

Solución Xerox® 6279® de formato ancho

Guía del usuario de copia/escaneado



© 2010 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Xerox® y XEROX and Design®, Solución 6622®, Accxes® y FreeFlow® son marcas comerciales de Xerox Corporation en los Estados Unidos y/o en otros países.

ENERGY STAR® y ENERGY STAR MARK® son marcas comerciales registradas en los Estados Unidos. Microsoft, Windows y Windows Vista son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y/u otros países. Adobe®, PostScript®, PostScript®3™ y el logotipo de PostScript® son marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/u otros países. AutoCAD® es una marca comercial registrada de Autodesk, Incorporated. El estado del producto, el estado de la versión y otras especificaciones pueden cambiar sin previo aviso.

Índice

1 Descripción general del producto.....	1-1
Componentes de la máquina.....	1-1
Vista delantera.....	1-2
Vista posterior.....	1-4
Vista delantera del controlador.....	1-4
Vista posterior del controlador.....	1-5
Conectores del panel posterior del controlador.....	1-5
Cables y conectores del controlador.....	1-7
Interfaz de usuario (UI).....	1-7
Pantalla táctil.....	1-8
Uso de la pantalla táctil.....	1-8
Funciones y características de la pantalla táctil.....	1-10
Teclados.....	1-11
Panel de control.....	1-12
Idioma.....	1-13
Mensajes de estado y de error.....	1-13
Encendido y apagado del sistema.....	1-14
Uso de la función Ahorro de energía.....	1-14
Procedimiento de encendido del sistema.....	1-16
Procedimiento de apagado del sistema.....	1-17
Apagado desde la interfaz de usuario.....	1-17
Apagado desde la herramienta de administración de impresión de Web.....	1-18
Verificación del disyuntor.....	1-19
Acerca de los originales y los papeles	1-20
Parámetros del papel.....	1-21
Originales (documentos de entrada).....	1-21
Tipos de papel y pesos	1-24
Especificaciones del papel en rollo.....	1-25
Tamaños de papel para bandeja.....	1-25
Tamaños de anaquel de entrada manual (especial).....	1-26
Precauciones sobre la manipulación de originales.....	1-26
Estrategias de copiado para documentos especiales.....	1-26
Almacenamiento del papel.....	1-30
Carga del papel en rollos.....	1-30
Carga de originales en el escáner.....	1-34

Carga de papel en hojas sueltas.....	1-36
2 Impresión y copiado de documentos.....	2-1
Imprimir desde dispositivo.....	2-1
Procedimientos de copia.....	2-3
Paso 1: Selección de funciones.....	2-3
Paso 2: Introducción de la cantidad de copias.....	2-3
Paso 3: Copia del original.....	2-4
Paso 4: Interrupción de un trabajo de copia.....	2-4
Creación de copias mediante el anaquel de entrada manual (especial).....	2-5
Configuración de las opciones de copia.....	2-8
Reducción/Ampliación.....	2-8
Reducción y ampliación con el Factor de escala.....	2-9
Reducción y ampliación con Preajustes y más.....	2-9
Tipo de original.....	2-10
Suministro de papel.....	2-10
Formato de salida	2-11
Clasificación.....	2-11
Clasificación (Creación de juegos).....	2-12
Especificaciones para juegos de copias.....	2-12
Verificar trazado.....	2-13
Interrupción de la impresora.....	2-14
Pantalla Escanear.....	2-15
Configuración de las opciones de Calidad de imagen.....	2-15
Densidad.....	2-16
Contraste.....	2-16
Nitidez.....	2-16
Supresión de fondo.....	2-17
Configuración de las opciones de Ajustes avanzados.....	2-18
Tipo de papel.....	2-19
Copia de muestra.....	2-20
Imagen espejo.....	2-20
Inversión de imagen	2-21
Ubicación de la imagen.....	2-21
Márgenes.....	2-21
Ancho de escaneado	2-22
Desplazamiento de escaneado.....	2-23
Reproducción.....	2-24
Configuración de las opciones de recuperación.....	2-25

Ficha Recuperar.....	2-25
Ver último escaneo.....	2-26
3 Escaneado de documentos	3-1
Preparación para el escaneado.....	3-1
Establecer la configuración de red.....	3-2
Creación de un buzón.....	3-2
Selección de buzones.....	3-3
Listas de documentos del buzón estándar.....	3-4
Lista de documentos.....	3-5
Ajustes.....	3-6
Eliminación de un buzón.....	3-7
Claves del buzón	3-7
Cambiar el nombre de buzones.....	3-8
Ajuste de un buzón prefijado.....	3-11
Eliminar.....	3-12
Eliminación de documentos de un buzón.....	3-12
Eliminación de todos los documentos.....	3-12
Eliminación de un documento.....	3-13
Listas de documentos del dispositivo extraíble.....	3-13
Escaneado a un buzón estándar.....	3-14
Paso 1: Selección de un buzón y uso de plantillas.....	3-15
Paso 2: Selección de funciones de escaneado a buzón.....	3-17
Paso 3: Selección de las funciones de calidad de imagen.....	3-19
Densidad.....	3-19
Contraste.....	3-19
Nitidez.....	3-19
Supresión de fondo.....	3-20
Paso 4: Selección de las funciones de ajustes avanzados.....	3-21
Inversión de imagen.....	3-21
Desplazamiento de escaneado.....	3-22
Espacio de color.....	3-23
Imagen espejo.....	3-24
Escanear a impresora.....	3-25
Generación de vista preliminar.....	3-25
Ancho de escaneado	3-26
Resolución.....	3-27
Paso 5: Escaneado del documento.....	3-27
Paso 6: Parada de un trabajo de escaneado.....	3-28

Paso 7: Recuperación de archivos almacenados en un buzón.....	3-29
Poner un nombre a los archivos escaneados.....	3-29
Escanear a dispositivos extraíbles.....	3-30
Escanear a dispositivo.....	3-31
Escanear páginas múltiples a un dispositivo.....	3-32
Escaneado a FTP.....	3-33
Cómo escanear a un sitio FTP.....	3-34
Escanear a impresora remota.....	3-34
Calibración de color.....	3-35
Creación de una nueva calibración de color.....	3-36
Problemas durante la calibración de color	3-38
4 Información del trabajo.....	4-1
Ficha Todos.....	4-1
Ficha activa.....	4-2
Ficha Retenido.....	4-2
Cola administrada por el administrador.....	4-2
Reimpresión de trabajos.....	4-3
Reimpresión de trabajos con ediciones.....	4-3
Ajustes de edición de trabajos.....	4-4
Reducción/Ampliación.....	4-4
Tipos de papel.....	4-4
Suministro de papel.....	4-4
Formato de salida.....	4-5
Formato de salida (trabajos de impresión).....	4-5
Formato de salida (trabajos de copia).....	4-5
Clasificación.....	4-5
Acabado.....	4-6
Eliminación de trabajos seleccionados.....	4-6
Reimpresión de un trabajo desde la Herramienta de administración de impresión de Web	4-7
5 Administración del sistema.....	5-1
Descripción general de Administración del sistema.....	5-1
Ingreso al modo de administración del sistema.....	5-2
Opciones de inicio de sesión.....	5-2
Administrador del sistema.....	5-4
Contabilidad de trabajos.....	5-4
Salida del modo de administración del sistema.....	5-5
Configuraciones de Administración general.....	5-6

Ajustes de fecha y hora.....	5-7
Cambio de clave del administrador.....	5-8
Descripción general de Contabilidad de trabajos.....	5-8
Introducción del modo de contabilidad de trabajos.....	5-9
Inicio de sesión como Usuario de Contabilidad de trabajos.....	5-9
Configurar reimpresión de trabajos.....	5-10
Apagado/Reinicio.....	5-11
Estado del trabajo durante un corte de energía.....	5-11
Si Reimpresión de trabajos está activada:.....	5-11
Apagado desde la interfaz de usuario.....	5-12
Apagado desde la herramienta de administración de impresión de Web.....	5-12
Recuperación de imágenes.....	5-14
Sobreescritura de imagen siguiente.....	5-14
Algoritmo de Sobreescritura de imagen siguiente.....	5-15
Pantalla Escanear.....	5-16
Ajustar la creación de miniaturas.....	5-16
Cola administrada por el administrador.....	5-16
Configuración del Panel de control.....	5-17
Ajustes de sonido	5-17
Configurar temporizadores.....	5-18
Tiempo de espera para bajo consumo.....	5-18
Tiempo de espera para reposo.....	5-19
Tiempo de espera de las funciones.....	5-19
Tiempo de espera para eliminación de archivos.....	5-20
Tiempo de espera para detener impresión.....	5-21
Ajustar modo de inicio de escaneado.....	5-21
Calibrar pantalla táctil.....	5-22
Configuración de red.....	5-22
Configuración de una dirección IP estática.....	5-24
Configuración de una puerta de enlace IP.....	5-24
Configuración de máscara de red.....	5-25
Configuración de DHCP.....	5-26
Opciones de copia.....	5-27
Seleccionar serie de papel de salida.....	5-27
Seleccionar reducción y ampliación personalizadas.....	5-28
Configurar reducción con conservación de línea.....	5-29
Configurar formatos de salida personalizados.....	5-30
Giro automático.....	5-32

6 Información de la máquina	6-1
Información de la máquina	6-1
Descripción general de Información de la máquina.....	6-2
Estado y configuración del papel	6-3
Acceso a los ajustes de papel.....	6-5
Ficha Informes de impresión.....	6-7
Informes de impresión.....	6-8
Desde la Interfaz de usuario.....	6-8
Desde la herramienta de administración de impresión de Web.....	6-9
Muestra de informe de prueba de configuración (impresora).....	6-10
Muestra de informe de configuración de impresión de prueba (ajustes de la impresora).....	6-11
Muestra de informe de la paleta de la pluma.....	6-12
Muestra de informe de prueba de PostScript.....	6-13
Ficha Configuración de la máquina.....	6-13
Cómo acceder a Configuración de la máquina:.....	6-13
Ficha Administración.....	6-14
Cómo acceder a Administración.....	6-15
7 Mantenimiento.....	7-1
Sustitución de consumibles.....	7-1
Carga del tóner.....	7-3
Sustitución de la botella de tóner de desecho.....	7-6
Limpieza de la máquina.....	7-9
Limpieza del cristal para documentos, los sensores, los rodillos de alimentación y la tira de calibración.....	7-10
8 Resolución de problemas.....	8-1
Problemas generales.....	8-1
Problemas durante el proceso de copia.....	8-2
Problemas durante el proceso de escaneado.....	8-6
Problemas durante la impresión.....	8-8
Mensajes de error.....	8-12
Atascos de originales.....	8-13
Atascos de papel.....	8-15
Pantalla de atascos de papel.....	8-16
Atascos de papel en el módulo 1 y 2.....	8-16
Atascos de papel en la bandeja 3 ó 4.....	8-19
Atascos de papel en el anaquel de entrada manual (especial).....	8-20

Atascos de papel en la unidad superior.....	8-23
Atascos de papel en el fusor.....	8-25
9 Apéndice.....	9-1
Requisitos ambientales, eléctricos y de espacio.....	9-1
Especificaciones.....	9-3
Especificación de copia y escaneado.....	9-10
Opciones.....	9-12
Client Tools.....	9-12
Precauciones y limitaciones.....	9-13
Notas y restricciones relacionadas con el uso de la máquina.....	9-13

1

Descripción general del producto

La impresora 6279 Wide Format procesa los trabajos de impresión que recibe de una estación de trabajo cliente y los trabajos copiados y escaneados. La impresora 6279 de formato ancho permite la impresión de todos los tipos de datos de imágenes en los formatos admitidos, incluso documentos de tamaño estándar y no estándar. También permite al usuario ver el estado de los trabajos de impresión y cancelar y cambiar la prioridad de ellos.

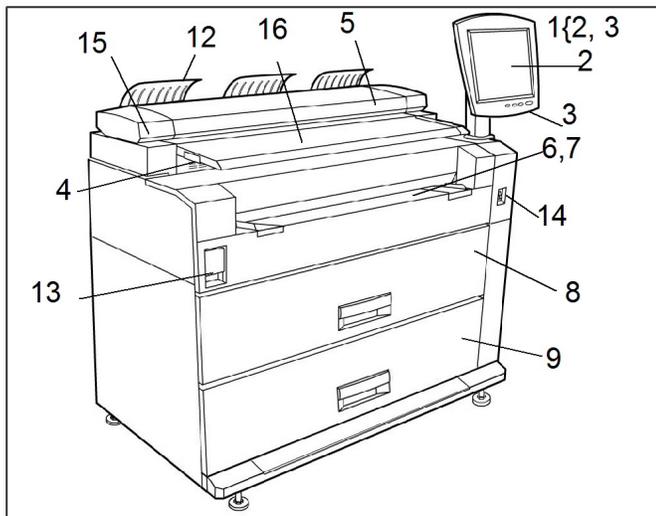
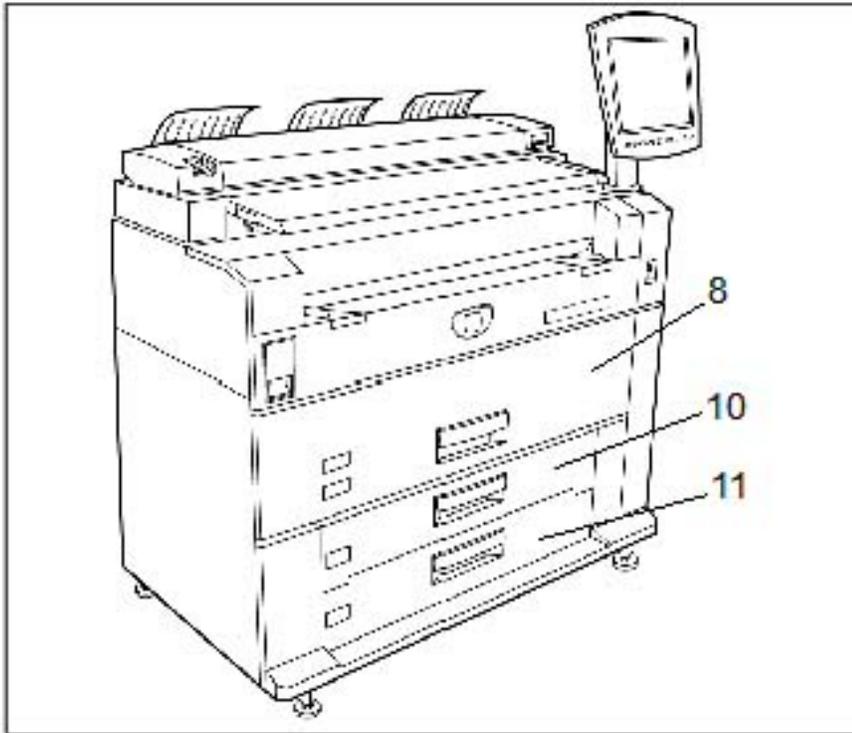
En este capítulo, se describe el funcionamiento general de la impresora 6279 Wide Format y las funciones de los componentes principales. Además, se proporciona información sobre cómo encender y apagar correctamente el equipo, la función Ahorro de energía, las funciones de la interfaz de usuario y los requisitos de papel.

- Componentes de la máquina
- Idioma
- Encendido y apagado del sistema
- Verificación del disyuntor
- Acerca de los originales y los papeles
- Carga del papel en rollos
- Carga de originales en el escáner
- Carga de papel en hojas sueltas

Componentes de la máquina

En esta sección, se describen los componentes principales de la Solución Xerox 6279 Wide Format con el servidor de impresión FreeFlow Accxes.

Vista delantera



Consulte la tabla que aparece a continuación para obtener detalles sobre los elementos identificados con números en los gráficos.

Tabla 1: Componentes del sistema

No.	Componente	Función
1	Interfaz de usuario (consta de los elementos 2 y 3)	También conocida como UI, consta de la pantalla táctil y el panel de control. Es aquí donde el operador programa los trabajos y configura las funciones del sistema 6279 Wide Format.
2	Pantalla táctil	Se usa para configurar los trabajos de copia, asignar originales al papel instalado, mostrar mensajes y procedimientos, y proporcionar ayuda para la solución de problemas, por ejemplo, despejar los atascos de papel.
3	Panel de control	Contiene botones de selección y acceso a los servicios de copia e impresión.
4	Guía de originales	Ayuda al usuario a alinear el borde de un documento cuando lo introduce en el escáner.
5	Escáner	Área de cristal para documentos donde se escanean las imágenes.
6	Anaqueles de entrada manual (especial)	Se usa para imprimir o copiar en papel en hojas sueltas.
7	Etiqueta indicadora de tamaño	Etiqueta que se usa como guía para alinear los originales en el centro para el escaneado.
8	Módulo de rollo 1 y 2	Módulo de papel con dos rollos que alimenta papel de rollos en el dispositivo.
9	Módulo de rollo 3 y 4	Módulo de papel con dos rollos que alimenta papel de rollos en el dispositivo.
10	Módulo de la bandeja 3	Bandeja para hojas sueltas.
11	Módulo de la bandeja 4	Bandeja para hojas sueltas.
12	Guía de recepción	Recibe el documento original cuando sale de la impresora.
13	Palanca de liberación de la unidad superior	Se levanta para abrir la unidad superior de la impresora y acceder al papel atascado o para abrir la puerta de la botella de tóner de desecho.
14	Interruptor de encendido de la impresora	Enciende la impresora y la interfaz de usuario.
15	Palanca de grosor del original	Ajusta el grosor del papel de 0 a 0.5 pulgadas /0 a 12 mm (con incrementos de 2 mm).
16	Anaqueles de entrada del escáner	Aquí se colocan los documentos que se van a escanear.

Vista posterior

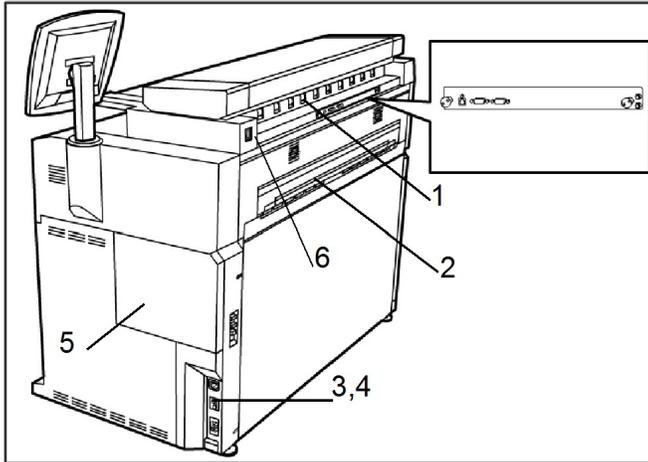


Tabla 2: Componentes del sistema

No.	Componente	Función
1	Puerto de expulsión de originales	Salida del documento original escaneado.
2	Puerto de expulsión de impresiones	Salida de la impresión.
3	Interruptor del disyuntor	Suministra energía a la impresora y la interrumpe durante un pico de tensión por seguridad.
4	Botón de prueba del disyuntor	Se utiliza para verificar que el disyuntor funciona.
5	Puerta de la botella de tóner de desecho	El registro del servicio y las impresiones de prueba se guardan dentro de esta puerta.
6	Tomacorriente del cable de alimentación del escáner	Restaura la energía en el escáner según sea necesario.

! **PELIGRO**

Nunca toque un área en la que haya etiquetas colocadas sobre piezas calientes o filosas. Podría quemarse o sufrir otras lesiones.

Vista delantera del controlador

El controlador Accxes se comunica con el motor de impresión o la máquina mediante la interfaz de estado del comando. El software de la interfaz de estado del comando proporciona mensajes de estado acerca del funcionamiento del motor de impresión.



Vista posterior del controlador

Este diseño puede variar según el modelo.

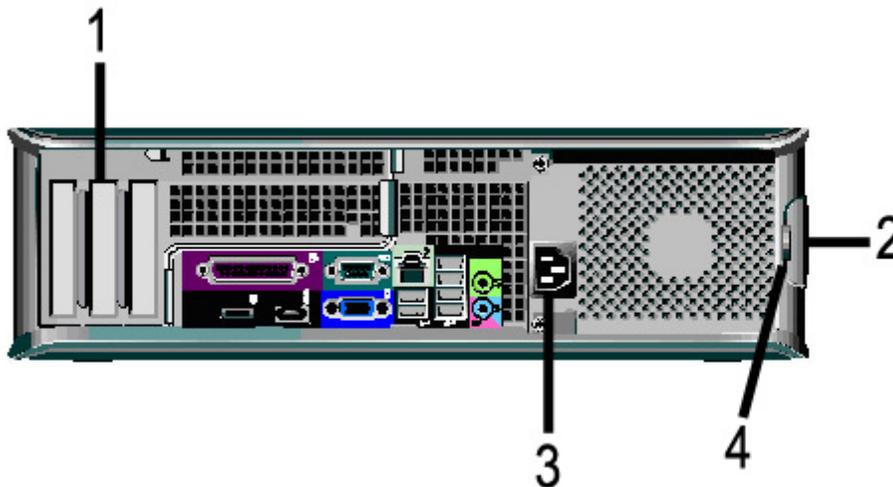


Tabla 3: Vista posterior del controlador

No.	Descripción
1	Diapositiva de tarjetas (la ubicación puede variar en función del modelo de controlador)
2	Traba de liberación de cubierta
3	Conector de alimentación
4	Bloqueo

Conectores del panel posterior del controlador

Este diseño puede variar según el modelo.

Descripción general del producto

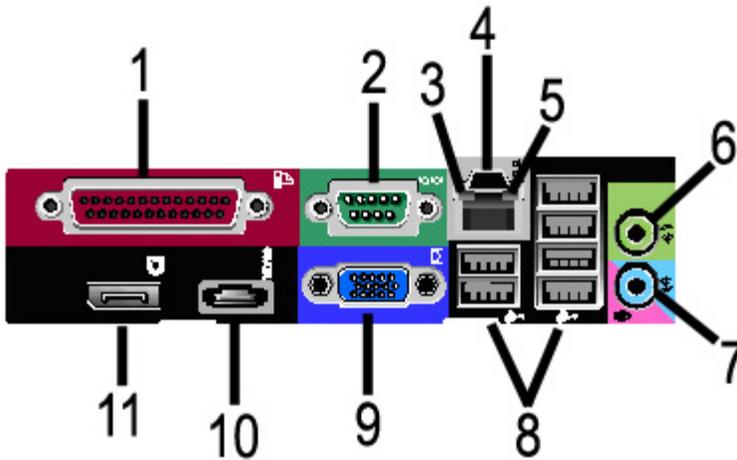


Tabla 4: Conectores del panel posterior

No.	Descripción
1	Conector paralelo (no usado)
2	Conector en serie
3	Luz de integridad de enlace
4	Conector de adaptador de red
5	Luz de actividad de red
6	Conector de salida de línea (Audio)
7	Conector de entrada de línea/micrófono (no usado)
8	Conectores USB 2.0 (6)
9	Conector de video VGA
10	Conector eSATA (no usado)
11	Conector de puerto de pantalla (no usado)

NOTA

En un sistema que funciona normalmente y que tiene una conexión de red adecuada, la Luz de integridad de enlace se iluminará continuamente; la Luz de actividad de red parpadea en respuesta a la actividad de red.

Cables y conectores del controlador

Abajo se describen los seis cables de la ruta de comunicación (identificados como elemento 8 en el Conector del panel posterior).

- USB: escáner a controlador; proporciona información sobre el estado y la imagen.
- USB: impresora a controlador; proporciona información sobre el estado y la imagen.
- USB: módulo de energía a controlador, proporciona el estado del interruptor de encendido frontal y suministra energía a la impresora.
- USB: interfaz de usuario al controlador.
- Cable de audio: UI al controlador para los tonos del altavoz, por ejemplo, los tonos de alerta y las señales sonoras de las teclas.
- Cable de video: UI al controlador para mostrar el contenido de la pantalla del visor.

Los datos de video y la información de estado del comando se transmiten a través de la misma interfaz USB. El controlador Accxes descarga el software/firmware de la impresora mediante la interfaz de estado de comando en el puerto USB.

Interfaz de usuario (UI)

La Interfaz de usuario de impresión y la Herramienta de administración de impresión de Web, a las que se accede por medio de un explorador web, son las dos fuentes que permiten que los usuarios configuren y realicen operaciones de servicio de impresión.

La Interfaz de usuario de la impresora se utiliza para realizar una serie de tareas mediante los botones de la Pantalla táctil y del Panel de control.

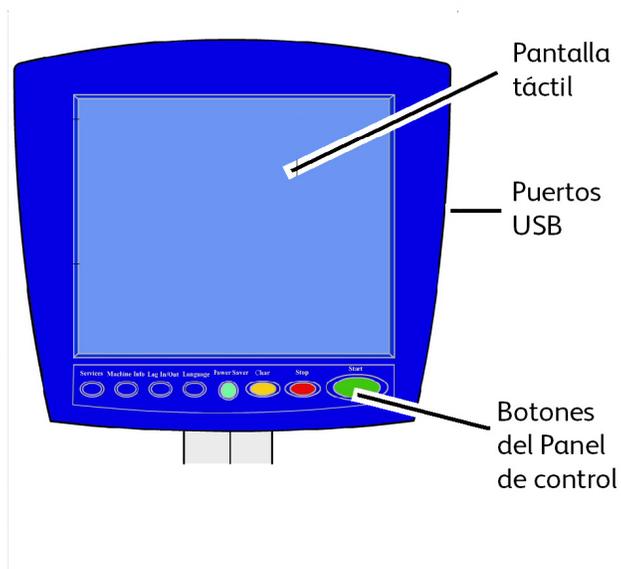


Tabla 5: Componentes de la interfaz de usuario

Componente	Función
Pantalla táctil	Muestra los mensajes y los botones en pantalla para la selección de funciones. Para seleccionar las diferentes funciones y opciones, púlselas en la pantalla táctil.
Puertos USB	Conectar determinados accesorios como teclados, ratón y dispositivos de almacenamiento USB con el controlador Accxes.
Botones del Panel de control	Contiene los botones Servicios, Información de la máquina, Conectar/Desconectar, Idioma, Ahorro de energía, Borrar, Parar y Comenzar.

Pantalla táctil

Algunas de las capacidades de la interfaz de usuario son las siguientes:

- Configuración del papel a papel en rollo y el Anaquel de entrada manual
- Configuración de parámetros del sistema.
- Impresión de patrones de prueba para verificar el funcionamiento de la impresora
- Administración del registro de trabajos y de errores
- Visualización de la información de los contadores de facturación

La pantalla táctil muestra mensajes y contiene los botones de selección y de funciones que se utilizan para configurar los trabajos de copiado y escaneado. Para seleccionar una función o una opción, púlselas en la pantalla táctil.

NOTA

Las funciones que se muestran pueden variar según el modelo, las opciones instaladas y la configuración de la máquina.

Uso de la pantalla táctil

Características del menú Servicios

El menú Servicios es la página prefijada para la interfaz de usuario. Aparece cuando se enciende la máquina o cuando se sale del modo Ahorro de energía y cuando se sale del modo Administración del sistema.

Abajo, verá la pantalla que muestra las funciones de copia/escaneado. Hay un escáner conectado.



Abajo, verá la pantalla que muestra las funciones solamente de la impresora. No hay ningún escáner conectado.



Tabla 6: Menú Servicios

Servicio	Función
Información de la máquina	Permite habilitar y modificar todas las características y todos los ajustes del sistema.
Información del trabajo	Aquí se enumeran los trabajos con su estado. Los usuarios pueden volver a imprimir trabajos desde la lista en la cola de impresión.
Imprimir desde dispositivo	Escanear a un dispositivo extraíble (USB) o imprimir desde dicho dispositivo.
Copiar	Muestra las fichas Copia básica, Calidad de imagen, Ajustes avanzados y Recuperar.
Escanear a buzón	Permite que los usuarios almacenen trabajos escaneados en un buzón para recuperarlos e imprimirlos más tarde.
Escanear a FTP	Permite que los usuarios envíen trabajos escaneados a un destino de servidor de archivos en red.
Escanear a impresora remota	Permite que los usuarios envíen trabajos escaneados a una impresora remota.

Funciones y características de la pantalla táctil



Tabla 7: Pantalla táctil

Componente de la pantalla táctil	Función
Área de mensajes	Muestra la información de estado, las instrucciones para el usuario y el acceso al inicio de sesión.
Fichas de funciones	Toque las fichas para seleccionar y mostrar el menú y las funciones adicionales.
Cantidad de copias	Introduzca el número de copias mediante el teclado numérico. Se puede programar un número de copias de 1 a 999. Pulse el botón Borrar del Panel de control para borrar una entrada incorrecta.
Botones de selección	Utilice estos botones para seleccionar las opciones. Una vez que haya seleccionado una opción, el botón quedará resaltado.
Botones de avance	Use los botones de flechas para desplazarse y seleccionar un valor.

Teclados

Introducción de texto

En algunas pantallas, es posible que se le solicite que introduzca texto. Esta sección del teclado se utiliza para introducir texto.

Tabla 8: Diseño del teclado

Componente	Función
Área de entrada	Muestra los caracteres introducidos en el teclado numérico.
Botones de cursor	Utilice los botones de cursor para desplazarse e introducir texto.

Tabla 9: Procedimientos del teclado

Función	Procedimiento
Introducción de caracteres alfabéticos y números	Toque los caracteres deseados. Seleccione May/Min para alternar entre los caracteres en mayúsculas y minúsculas.
Eliminación de un carácter	Seleccione Retroceso para eliminar un carácter por vez.
Cancelación o almacenamiento de la entrada	Seleccione Cancelar o Guardar , según corresponda.

NOTA

Puede aparecer un mensaje de error Entrada no válida si selecciona un carácter no admitido para la función. Por ejemplo, para nombrar un buzón, no puede usar un apóstrofo.

Panel de control

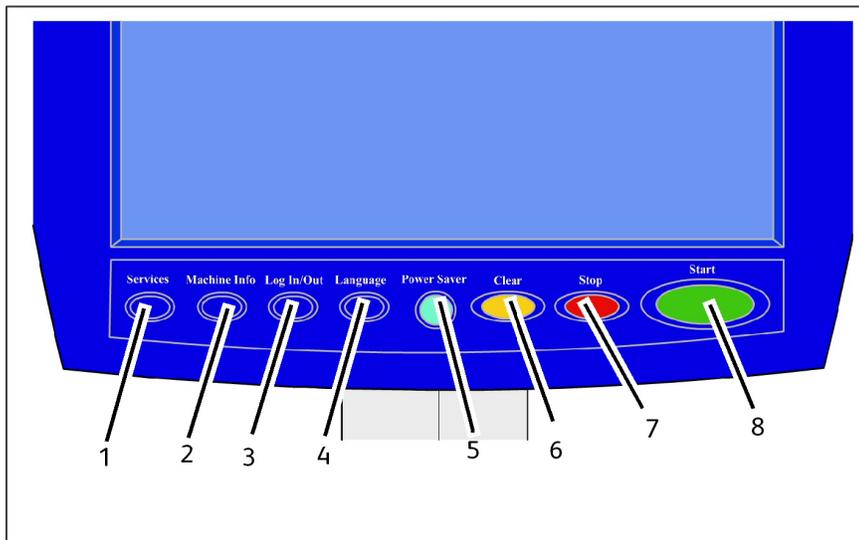


Tabla 10: Panel de control

Núm.	Nombre del botón	Función
1	Servicios	Muestra el menú Servicios, que tiene un botón para Información de la máquina, Información del trabajo, Copiar, Escanear a buzón, Escanear a FTP y Escanear a impresora remota. Éstos son los servicios principales.
2	Información de la máquina	Muestra el estado de la máquina, el estado del papel, las lecturas de los contadores de facturación, el número de serie, la descripción del sistema (configuración) y los errores recientes. También activa la impresión de la información de configuración y ajustes.
3	Conectar/Desconectar (Login/out)	Permite acceder al Administrador del sistema y a Inicio de contabilidad de trabajo. El acceso de administradores exige una clave segura. El acceso a Contabilidad de trabajos exige un nombre de cuenta y una ID de usuario. El acceso como Invitado no requiere inicio de sesión.
4	Idioma	La pantalla permite que los usuarios cambien el texto a un idioma alternativo, elijan pulgadas o milímetros como unidades y seleccionen formato de fecha Imperial o Internacional.
5	Ahorro de energía	El botón <Ahorro de energía> se ilumina cuando el sistema se encuentra en el modo Bajo consumo o en el modo Reposo.

Núm.	Nombre del botón	Función
6	Despejar	Borra valores incorrectos introducidos con el teclado numérico y se utiliza para restablecer los parámetros prefijados de escaneado en cualquiera de los modos de escaneado.
7	Parar	Se utiliza para detener el escaneado de un original.
8	Comenzar	Se utiliza para iniciar el escaneado de un trabajo o de una copia.

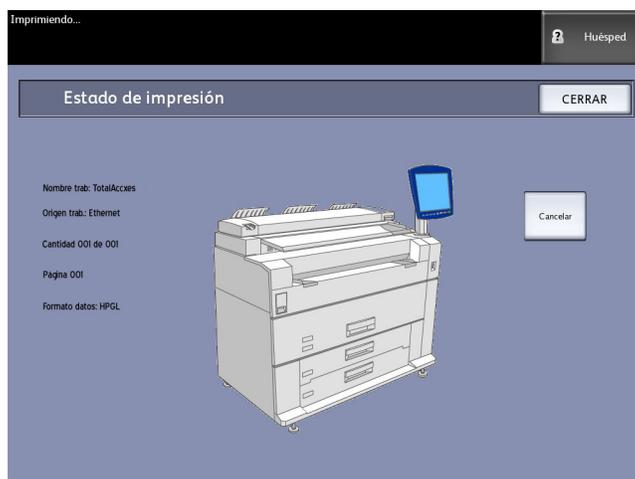
Idioma

La función Idioma le permite seleccionar el idioma prefijado, las unidades de medida y el formato de fecha que se mostrará en la pantalla táctil, en la interfaz de Web, en las impresiones de prueba generadas por el controlador, portadas, páginas de configuración, etc.

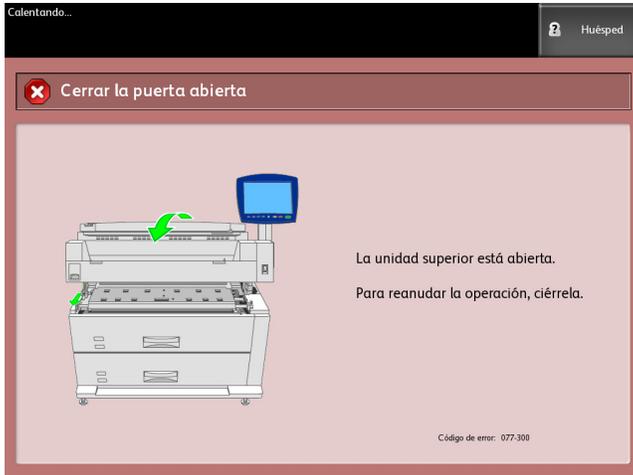
1. Pulse el botón **Idioma** en el Panel de control.
2. Seleccione el botón de radio del idioma deseado.
3. Seleccione el botón Pulgadas o Milímetros para configurar las unidades de medida prefijadas.
4. Seleccione el botón de radio adecuado en las opciones de Formato fecha.
 - Imperial: La fecha aparecerá en el formato MM/DD/AAAA.
 - Internacional: La fecha aparecerá en el formato DD/MM/AAAA.
5. Seleccione **Guardar** para cerrar la pantalla Idioma y volver a la pantalla del menú Servicios.

Mensajes de estado y de error

Los mensajes de estado de la máquina se muestran en la pantalla táctil. Por ejemplo, cuando el sistema está imprimiendo, se muestra el mensaje Estado de impresión.



Además, muestra los mensajes de error cuando ocurre algún problema. Los mensajes de error que se muestran varían según la situación particular y el error que se presente. La pantalla de error proporciona una descripción textual, un diagrama del problema y las instrucciones que debe seguir. Vea el siguiente ejemplo.



Consulte el capítulo 8, [Resolución de problemas](#), para obtener más información acerca de los errores y la solución de problemas.

Encendido y apagado del sistema

La impresora y el controlador tienen un interruptor de encendido. El interruptor del disyuntor debe estar en la posición encendido (hacia arriba) para encender y apagar el escáner y la impresora.

Uso de la función Ahorro de energía

La función Ahorro de energía reduce automáticamente el consumo de energía cuando no se reciben datos de impresión durante un periodo de tiempo prefijado. La función Ahorro de energía tiene dos modos, Modo de bajo consumo y Modo de reposo.

La máquina ingresa al Modo de bajo consumo después de que transcurre un período de tiempo preajustado. La máquina pasa del Modo de bajo consumo al Modo de reposo si la máquina permanece inactiva por un período adicional.

NOTA

Consulte la sección Temporizadores para obtener información sobre cómo personalizar los ajustes del modo Ahorro de energía.

Modo de bajo consumo

Cuando la máquina se encuentra en este modo, se reduce la potencia del panel del control y del fusor. Cuando la máquina ingresa al Modo de bajo consumo, la pantalla táctil se apaga y el botón **Ahorro de energía** del panel de control se ilumina.

Modo de reposo

Cuando la máquina se encuentra en este modo, la potencia se reduce aún más que en el Modo de bajo consumo. Durante la transición del Modo de bajo consumo al Modo de reposo, la pantalla táctil permanece apagada y el botón **Ahorro de energía** permanece iluminado.

Ingreso al modo de ahorro de energía

Se puede ingresar al modo de ahorro de energía de forma automática o manual.

Método automático

La máquina ingresa al Modo de bajo consumo después de que transcurre un período de tiempo preajustado. La máquina pasa del Modo de bajo consumo al Modo de reposo, si la máquina permanece inactiva por un período adicional preajustado.

Método manual

Pulse el botón **Ahorro de energía** en el Panel de control. El botón se ilumina, la máquina ingresa al Modo de bajo consumo y la luz de fondo de la pantalla táctil se apaga.

Salida del modo de ahorro de energía

Se puede salir del modo de ahorro de energía de forma automática o manual.

Método manual

Cuando la máquina esté en el modo de Ahorro de energía, pulse el botón iluminado **Ahorro de energía**. La luz indicadora del botón se apaga, la pantalla táctil muestra el mensaje En calentamiento y la máquina comienza el ciclo de calentamiento.

Método automático

La máquina sale del modo Ahorro de energía cuando detecta un trabajo de impresión en la cola activa.

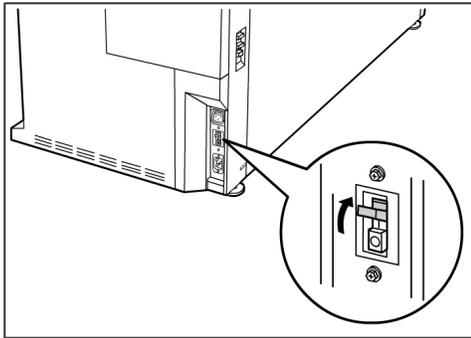
NOTA

Consulte el capítulo Administración del sistema para obtener información sobre cómo personalizar los ajustes del modo Ahorro de energía. Este es un ajuste que solamente puede realizar el administrador del sistema.

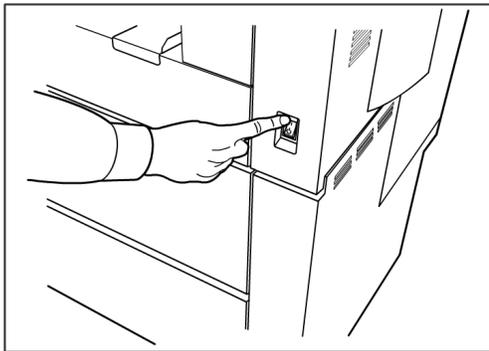
Procedimiento de encendido del sistema

El siguiente procedimiento describe el proceso de encendido del sistema desde un arranque en frío, es decir, cuando la impresora y el controlador están completamente apagados.

1. Coloque el Interruptor del disyuntor de la impresora en la posición de Encendido (hacia arriba).



2. Coloque el interruptor de Encendido de la impresora en la posición de Encendido (hacia arriba).



3. Pulse el botón **Encendido** de la parte frontal del controlador para encenderlo. Se iluminará la luz indicadora del botón de Encendido. En el Panel de control, se mostrará el mensaje "Impresora en calentamiento". La máquina estará lista para imprimir en 3 minutos, aproximadamente.



Procedimiento de apagado del sistema

⚠ Precaución

El apagado incorrecto de la máquina puede producir daños en los datos y una solicitud de servicio.

El siguiente procedimiento de apagado del sistema permite que el controlador se apague correctamente. El procedimiento de apagado del sistema se realiza mediante la herramienta de administración de impresión de Web o del menú Administración del sistema. En algunos entornos, sólo las personas autorizadas podrán apagar el sistema; por lo tanto, necesitan la clave del Administrador del sistema.

Apagado desde la interfaz de usuario

NOTA

Muchas de las funciones en la ficha Administración requieren una clave de acceso. Consulte a su Administrador del sistema para que le dé una clave antes de empezar, a menos que el modo Administrador ya esté activo.

1. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla del menú Servicios o pulse el botón **Información de la máquina** en el Panel de control.
2. Seleccione la ficha **Administración**.
3. Seleccione **Administración general**.
4. Si aparece la pantalla Introducir clave SA, introduzca la clave del Administrador del sistema, luego pulse **Intro**.
5. Seleccione **Apagar/Reiniciar. . .** en la pantalla Administración general.

6. Seleccione **Apagado del sistema**.



NOTA

Apagar y reiniciar el sistema se usa para reiniciar el sistema. Esta opción no apagará el controlador en su totalidad.

El controlador se apagará por completo dentro de un período de 30 segundos, a partir del momento en que se apague la impresora. La Luz indicadora del botón de Encendido del controlador se apagará cuando éste se apague.

Apagado desde la herramienta de administración de impresión de Web

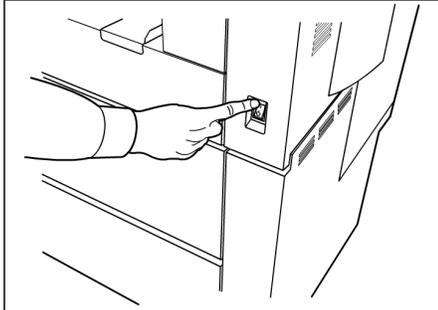
1. Abra la herramienta de administración de impresión de Web en su estación de trabajo.
2. Seleccione **Utilidades** > **Apagar** > **Apagar**.



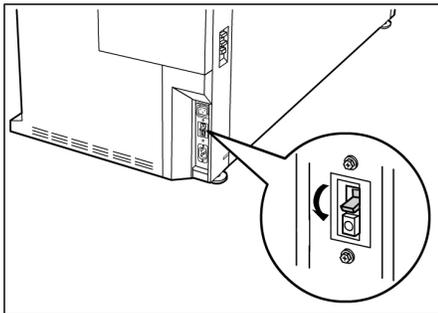
NOTA

No seleccione **Reiniciar controlador**, ya que función se utiliza para reiniciar el sistema cuando los trabajos de la cola de impresión no pueden procesarse correctamente. En cambio, espere que el sistema se apague.

3. Mueva el interruptor de Encendido de la impresora a la posición de Apagado (hacia abajo).



4. Coloque el Interruptor del disyuntor de la impresora en la posición de Apagado (hacia abajo).



Verificación del disyuntor

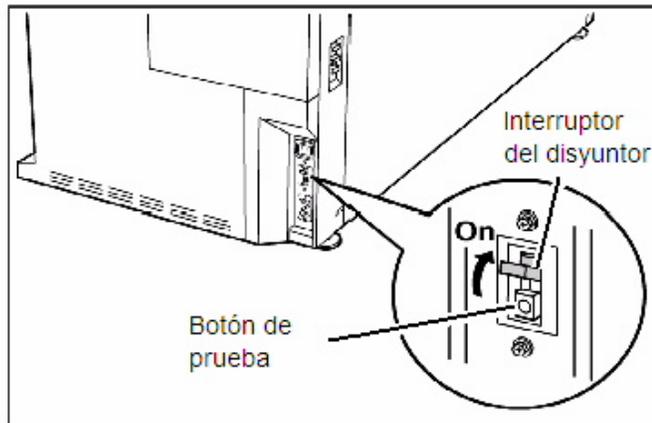
El disyuntor se abre automáticamente e interrumpe el suministro eléctrico de la máquina si se produce un cortocircuito o una sobrecarga.

Cuando el interruptor del disyuntor está en la posición de encendido, la máquina recibe el suministro de energía. Si no va a utilizar la máquina durante un período prolongado de tiempo, se puede apagar la impresora y el controlador.

Verifique el disyuntor una vez al mes para garantizar que funcione correctamente. Si nota condiciones inusuales, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.

El procedimiento para verificar el funcionamiento correcto del disyuntor es el siguiente:

1. Realice los pasos 1 a 2 de [Procedimiento de apagado del sistema](#).
2. Pulse el botón de **Prueba** mientras el interruptor del disyuntor se encuentra en la posición de encendido (hacia arriba). Si el Disyuntor se apaga, significa que está funcionando correctamente.
3. Restablezca el interruptor del Disyuntor de la impresora y lleve a cabo el [Procedimiento de encendido del sistema](#).



Acerca de los originales y los papeles

En esta sección, se describen los tipos de papeles disponibles para la máquina y los procedimientos adecuados para el manejo, la carga y el almacenamiento del papel.

El uso de papel inadecuado puede ocasionar atascos de papel, calidad de impresión inferior, problemas de funcionamiento y otros tipos de problemas. Para aprovechar al máximo las capacidades de la máquina, le sugerimos usar solamente el papel recomendado por Xerox.

Hay varias configuraciones para el papel de entrada de la impresora 6279 Wide Format. La versión estándar es una máquina de un módulo con dos rollos de papel. Tiene la opción de agregar un segundo módulo con dos rollos de papel o dos bandejas de papel en hojas sueltas para actualizar la versión.

NOTA

El papel se puede pedir a Xerox por medio de la página www.xerox.com en los EE.UU. En la página principal, seleccione **Suministros**
> **Papel y tipos de material de impresión** > **Para productos de formato ancho**.

NOTA

Aparecerá la selección Cargar o cambiar el tipo de papel en la interfaz de usuario, si el controlador Accxes detecta que no se cargó el papel adecuado en el equipo cuando recibe un trabajo de impresión.

Parámetros del papel

SUGERENCIA

Los parámetros del papel (serie de tamaños, tipo, peso) se deben configurar cuando se coloca papel nuevo o cuando se cambia el tamaño y el tipo de papel. Esta información permite que el controlador Accxes de la máquina optimice las imágenes, la impresión y la fusión según el papel seleccionado para un trabajo de copia o de impresión.

Consulte el capítulo 3 para obtener detalles sobre la configuración del papel en la interfaz de usuario (UI).

Consulte las secciones Descripción general e Iniciación rápida del menú AYUDA de la herramienta Accxes Client Tools para obtener más información sobre el envío de trabajos a la impresora.

Consulte el capítulo 9 para obtener más información sobre las especificaciones del papel.

Originales (documentos de entrada)

Al copiar documentos, siempre intente hacerlo primero utilizando los ajustes prefijados de Calidad de imagen.

Estos ajustes han sido diseñados para producir la calidad de imagen óptima para la mayoría de los documentos.

Seleccione el Tipo de original/documento: el tipo prefijado, ya sea **Foto (medio tono)**, **Foto (contone)**, **Texto/foto**, **Texto/Línea** y **Texto/Línea (Transparente)** para dicho tipo.

Tabla 11: Estrategias para documentos especiales

Tipo de original	Primero	Segundo	Tercero
Fotografía en color	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Foto (contone).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Foto (contone), ajuste el Procesamiento en Color (24 bits) y el Formato de archivo en archivos TIFF.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste la Calidad de imagen configurando la Supresión de fondo en No (sin marcar).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste la Calidad de imagen configurando la Supresión de fondo en Sí (marcada).</p>	<p>Modo de copia: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario. En la ficha Ajustes avanzados, seleccione las opciones de Procesamiento para obtener los resultados deseados.</p> <p>Modo de escaneado: En la ficha Ajustes avanzados, seleccione Espacio de color (estándar).</p> <p>Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario.</p>
Líneas de dibujos de lápiz y líneas azules	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Texto/Línea.</p> <p>Seleccione Configurar ajustes avanzados, Procesamiento, Binario y active Invertir.</p> <p>Modo de escaneado: Configure el Tipo de documento original en Texto/Línea. Configure los Ajustes avanzados en Procesamiento, Ajustar a negro.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste la Supresión del fondo en No (sin marcar).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste la Supresión del fondo en No (sin marcar).</p>	<p>Modo de copia: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario.</p> <p>Modo de escaneado: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario.</p>
Mapa en color	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Texto/Foto.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Foto (medio tono) o Texto/Foto.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste la Supresión del fondo en No (sin marcar).</p> <p>Modo de escaneado: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario.</p>	<p>Modo de copia: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario.</p> <p>Modo de escaneado: Seleccione la ficha Ajustes avanzados y el Espacio de color en Estándar.</p>

Tipo de original	Primero	Segundo	Tercero
Líneas azules viejas	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Texto/Línea. Seleccione Configurar ajustes avanzados, Procesamiento, Binario y active Invertir. Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Texto/Línea. Configure los Ajustes avanzados en Procesamiento, Ajustar a negro.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste la Supresión de fondo en No (sin marcar). Ajuste la Supresión de fondo en Máx. Modo de escaneado: Ajuste la Supresión de fondo en No (sin marcar). Ajuste la Supresión de fondo en Máx.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen. Modo de escaneado: Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen.</p>
Líneas azules viejas o sepia con fondo oscuro y palidez de un borde a otro.	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Texto/Línea. Ajustes avanzados, Procesamiento en Binario y active Invertir. Modo de escaneado: Configure el Tipo de documento original en Texto/Línea. Configure los Ajustes avanzados en Procesamiento, Ajustar a negro.</p>	<p>Modo de copia: Gire el original 90 grados. En general, cuando se alimenta el borde más oscuro primero, se obtienen mejores resultados. Ajuste la Supresión de fondo en Sí (marcada). Modo de escaneado: Ajuste la Supresión de fondo en No (sin marcar). Ajuste la Supresión de fondo en Máx.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen. Modo de escaneado: Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen.</p>
Dibujos de líneas/texto muy claro, densidad irregular.	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Texto/Línea y aumente la Supresión de fondo. Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Texto/Línea.</p>	<p>Modo de copia: Si la claridad todavía es visible en la copia, gire el original 90 grados. En general, al alimentar el borde más oscuro primero se obtienen mejores resultados. Modo de escaneado: Ajuste Calidad de imagen, Supresión de fondo en mínimo.</p>	<p>Modo de copia: En el modo de Reducción, use Reducción con conservación de línea. Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen. Modo de escaneado: Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen.</p>

Descripción general del producto

Tipo de original	Primero	Segundo	Tercero
Poliéster transparente, vitela o papeles traslúcidos con líneas, fotos u original mixto.	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Texto/Línea (transparente).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Texto/Línea (transparente).</p>	<p>Modo de copia: Ajuste la Supresión del fondo en No (sin marcar).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste la Supresión del fondo en No (sin marcar).</p>	<p>Modo de copia: Cambie el Procesamiento en la ficha Ajustes avanzados según sea necesario para obtener los mejores resultados.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste la Densidad, Contraste y Nitidez en la sección Calidad de imagen para obtener mejores resultados.</p>

Tipos de papel y pesos

Tabla 12: Tipos de papel y pesos

Suministro de papel	Tipo	Peso EO	Peso NACO
Rollo	Bond Papel vegetal Poliéster T-Bond	60 a 110 g/m ² 90 a 112 g/m ² 75 a 100 micras	18-9,07 kg 90 a 112 g/m ² 4 mil 18 lb
Bandeja	Bond	60 a 110 g/m ²	18-9,07 kg
Anaquele de entrada manual	Bond Papel vegetal Poliéster T-Bond	60 a 110 g/m ² 90 a 112 g/m ² 75 a 100 micrones	18-9,07 kg 90 a 112 g/m ² 4 mil 18 lb

NOTA

GSM (g/m²) es una medida de peso del papel expresada en gramos por metro cuadrado, que no depende del número de hojas en el paquete.

Especificaciones del papel en rollo

Tabla 13: Especificaciones del papel en rollo

Serie de tamaños	Tamaños del papel en rollo
ANSI	E (34 pulgadas), D (22 pulgadas), C (17 pulgadas), B (11 pulgadas)
ARCH1	E (36 pulgadas), D (24 pulgadas), C (18 pulgadas), B (12 pulgadas)
ARCH2	30", 24", 15", 12
ISO A	A3 (297 mm de ancho) A2 (420 mm de ancho) A1 (594 mm de ancho) A0 (841 mm de ancho)
ISO B	B1, B2, B3
JIS B	B1, B2, B3
Especial A1	A3, A2 (440 mm), A1 (625 mm), A0 (880 mm)
Especial A2	A3, A2+ (435 mm), A1+ (620 mm), A0+ (860 mm)

Tamaños de papel para bandeja

Tabla 14: Tamaños de papel para bandeja

Serie de tamaños	Tamaños de bandejas de papel
ANSI	Horizontal/Vertical (8.5 pulgadas x 11 pulgadas) Horizontal/Vertical (11 pulgadas x 17 pulgadas) Horizontal (17 pulgadas x 22 pulgadas)
ARCH	Horizontal/Vertical (9 pulgadas x 12 pulgadas) Horizontal/Vertical (12 pulgadas x 18 pulgadas) Horizontal (18 pulgadas x 24 pulgadas)
ISO A (JIS)	A4/Horizontal/Vertical (210 x 297 mm) A3/Horizontal/Vertical (297 x 420 mm) A2/Horizontal (420 x 594 mm)
ISO B	B3/Horizontal/Vertical B4/Horizontal/Vertical
JIS B	B3/Horizontal/Vertical B4/Horizontal/Vertical

Tamaños de anaquele de entrada manual (especial)

Tabla 15: Tamaños de anaquele de entrada manual (especial)

Serie de tamaños	Tamaños originales de alimentación manual
ANSI	A (8.5 pulgadas), B (11 pulgadas), C (17 pulgadas), D (22 pulgadas), E (34 pulgadas)
ARCH1	A (9 pulgadas), B (12 pulgadas), C (18 pulgadas), D (24 pulgadas), E (36 pulgadas)
ARCH2	A (9 pulgadas), B (12 pulgadas), 15 pulgadas, D (24 pulgadas), 30 pulgadas
ISO	B1, B2, B3, B4
JIS	B1, B2, B3, B4
JIS (ISO)	A0, A1, A2, A3, A4
ESPECIAL A 1	A0 (880 mm), A1 (625mm), A2 (440 mm), A3, A4
ESPECIAL A 2	A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3+

Precauciones sobre la manipulación de originales

Tenga en cuenta las siguientes precauciones cuando manipula originales:

- El área de escaneado puede ensuciarse si se colocan en el escáner originales con pegamento, cinta adhesiva o líquido corrector. El pegamento en barra o en aerosol ensucia el área de escaneado y produce líneas negras en las copias. Consulte el capítulo 7, *Mantenimiento*, para conocer los procedimientos de limpieza.
- Tenga cuidado cuando utiliza originales plegados, arrugados, rasgados o perforados. Pueden ocasionar atascos o roturas en el papel.
- Cuando se usan originales en rollo, asegúrese de que el diámetro del rollo sea de 1.6 pulgadas (40 mm) o más. Los rollos con un diámetro menor de 1.6 pulgadas deben alisarse en el borde de avance para que el escaneado se realice correctamente.
- Cuando escanee originales gruesos, sosténgalos levemente con las manos mientras se escanean.

Estrategias de copiado para documentos especiales

Al copiar documentos, siempre intente hacerlo primero utilizando los ajustes prefijados de Calidad de imagen. Estos ajustes han sido diseñados para producir la calidad de imagen óptima para la mayoría de los documentos.

Seleccione el Tipo de original:

- Foto (medio tono)
- Foto (Contone)
- Texto/Foto
- Texto/Línea
- Texto/Línea (Transparente)

NOTA

Guardar los trabajos personalizados con ajustes especiales para diferentes tipos de documentos significa ahorrar tiempo. Después de seguir las instrucciones de abajo, consulte el uso de Plantillas en la ficha Recuperar, dentro de este mismo capítulo.

Tabla 16: Estrategias de copiado para documentos especiales

Tipo de original	Primero	Segundo	Tercero
Fotografía en color	<p>Modo de copia: ajuste el tipo de original en Foto (tono continuo).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Foto (contone), ajuste el Procesamiento en Color (24 bits) y el Formato de archivo en archivos TIFF.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste la Calidad de imagen configurando la Supresión de fondo en No (sin marcar).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste la Calidad de imagen configurando la Supresión de fondo en Sí (marcada).</p>	<p>Modo de copia: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario. En la ficha Ajustes avanzados, seleccione las opciones de Procesamiento para obtener los resultados deseados.</p> <p>Modo de escaneado: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario.</p>
Líneas de dibujos de lápiz y líneas azules	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Texto/Línea. Establezca las Ajustes avanzados de reproducción en Binario y active Invertir.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Texto/Línea. Ajuste la Reproducción en Ajustar en negro.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste la Supresión del fondo en No (sin marcar).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste la Supresión del fondo en No (sin marcar).</p>	<p>Modo de copia: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario.</p> <p>Modo de escaneado: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario.</p>
Mapa en color	<p>Modo de copia: Ajuste el tipo de documento original en Texto/Foto.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el tipo de documento original en Foto (medio tono) o Texto/Foto.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste la Calidad de imagen en Supresión de fondo en Desactivado (no seleccionado).</p> <p>Modo de escaneado: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario.</p>	<p>Modo de copia: Siga con los ajustes de Calidad de imagen según sea necesario.</p>

Tipo de original	Primero	Segundo	Tercero
Planos viejos	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Texto/Línea. Establezca los Ajustes avanzados de reproducción en Binario y active Invertir.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Texto/Línea. Ajuste la Reproducción en Ajustar en negro.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste la Supresión de fondo en Activado (seleccionado). Ajuste la Supresión de fondo en Máxima.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste la Supresión de fondo en Activado (seleccionado). Ajuste la Supresión de fondo en Máxima.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen.</p>
Líneas azules viejas o sepia con fondo oscuro y palidez de un borde a otro	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Texto/Línea. Ajustes avanzados, Procesamiento en Binario y active Invertir.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Texto/Línea. Ajuste la Reproducción en Ajustar en negro.</p>	<p>Modo de copia: Gire el original 90 grados. En general, al alimentar el borde más oscuro primero se obtienen mejores resultados. Ajuste la Supresión de fondo en Activado (seleccionado).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste la Supresión de fondo en Activado (seleccionado). Ajuste la Supresión de fondo en Máxima.</p>	<p>Modo de copia: Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen.</p>
Dibujos de líneas/texto muy claro, densidad desapareja	<p>Modo de copia: Ajuste el tipo original en Texto/Línea y aumente la Calidad de imagen, Supresión de fondo.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Texto/Línea.</p>	<p>Modo de copia: Si la claridad todavía es visible en la copia, gire el original 90 grados. En general, al alimentar el borde más oscuro primero se obtienen mejores resultados.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste Calidad de imagen, Supresión de fondo en mínimo.</p>	<p>Modo de copia: En el modo Reducción, use Reducción con conservación de línea ubicada en Información de la máquina > Administrador > Opciones de copia. Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen.</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Contraste de copia para obtener la mejor calidad de imagen.</p>

Tipo de original	Primero	Segundo	Tercero
Papel de poliéster transparente, vegetal, o papel translúcido con líneas, fotos u originales mixtos	<p>Modo de copia: Ajuste el Tipo de original en Texto/Línea (transparente).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste el Tipo de documento original en Texto/Línea (transparente).</p>	<p>Modo de copia: Ajuste la Calidad de imagen en Supresión de fondo en Desactivado (no seleccionado).</p> <p>Modo de escaneado: Ajuste la Calidad de imagen en Supresión de fondo en Desactivado (no seleccionado).</p>	<p>Modo de copia: Para obtener los mejores resultados, cambie la Reproducción en la ficha Ajustes avanzados según sea necesario.</p> <p>Modo escaneado Ajuste la Densidad, Contraste y Nitidez en la sección Calidad de imagen para obtener mejores resultados.</p>

Almacenamiento del papel

El ambiente óptimo para almacenar el material de impresión debe tener una humedad de entre el 40 % y el 45 %. Para almacenar papel, tenga en cuenta lo siguiente:

- La humedad puede afectar el papel. Para almacenar el material de impresión, envuélvalo en papel de envoltura y guárdelo en un sitio relativamente seco. El papel vegetal, en particular, debe guardarse en una bolsa de plástico o una bolsa resistente a la humedad con material secante.
- Cuando la máquina no se utiliza durante un tiempo prolongado, retire el papel y guárdelo de manera adecuada.
- La impresora tiene un calentador de papel. Cuando el sistema detecta humedad, se enciende. El interruptor se ubica junto a la botella de tóner de desecho del lado derecho de la máquina.
- Almacene el papel en una superficie plana para evitar que se doble.

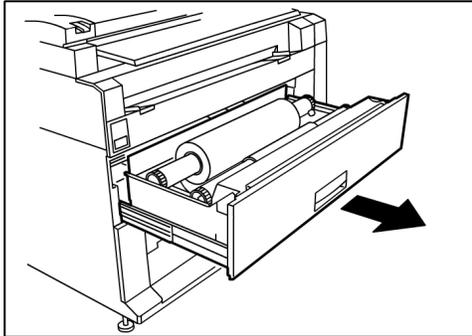
Carga del papel en rollos

Aparecerá la opción **Cargar o cambiar el tipo de papel** en la interfaz de usuario, si el controlador Accxes detecta que no se cargó el papel adecuado en el equipo cuando recibe un trabajo de impresión.

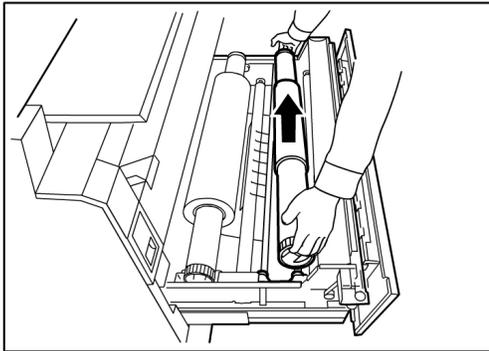
Cuando cambie el tipo, el tamaño o el peso del papel, asegúrese de cambiar los ajustes del papel antes de imprimir trabajos.

Para obtener información acerca de cómo cambiar el papel, consulte el Capítulo 6, Información de la máquina, [Estado y configuración del papel](#).

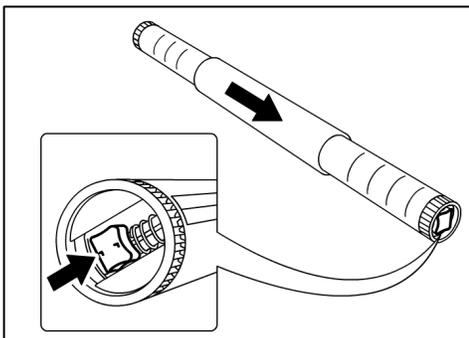
1. Retire con cuidado el módulo de papel.



2. Levante y retire el Rollo de papel que debe reemplazarse.



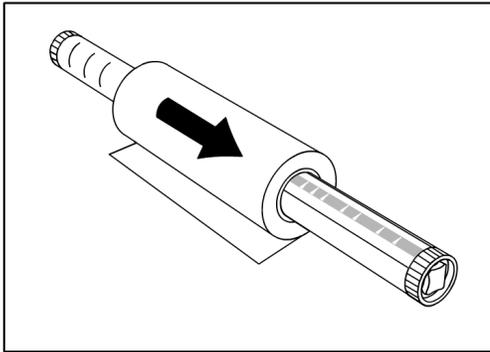
3. Apriete la palanca verde que está al final del eje de papel en dirección a la etiqueta de tamaño de papel para soltar el rollo del eje.



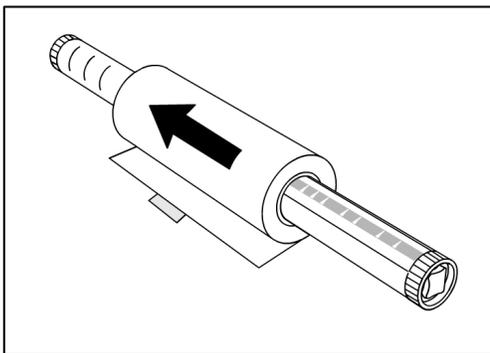
NOTA

Cuando aprieta la Palanca verde, se libera el resorte de bloqueo, lo cual le permite retirar el eje del centro.

4. Retire lentamente el eje de papel del centro del rollo de papel.



5. Vuelva a apretar la Palanca verde para insertar el Eje de papel nuevo en un rollo de papel nuevo. Asegúrese de que los extremos del rollo estén alineados con la etiqueta de tamaño de papel.



6. Retire la cinta adhesiva del fabricante que evita que se desenrolle el borde del rollo.

NOTA

Si, al quitar la cinta de un rollo nuevo, observa que quedan restos de pegamento, límpielo. Esto puede ocasionar problemas de alimentación del papel.

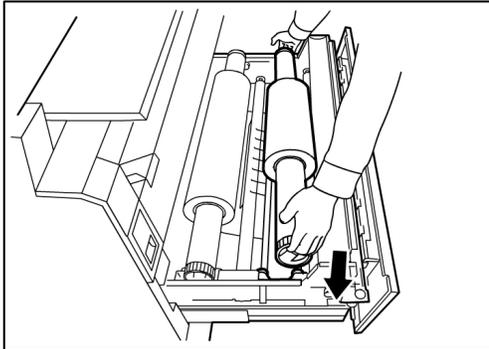
NOTA

Si el rollo de papel está dañado, recorte el borde dañado con tijeras antes de continuar con el paso siguiente.

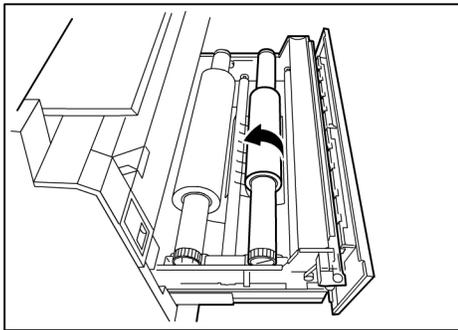
⚠ PELIGRO

Cuando coloque el rollo de papel, tenga cuidado de que el módulo de la bandeja de papel no le pellizque los dedos.

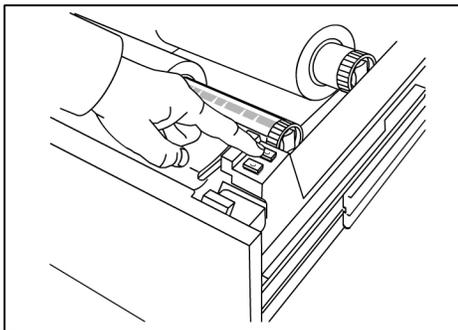
7. Vuelva a colocar el rollo de papel en la guía del eje con el borde de avance del papel por debajo del rollo y hacia usted.



8. Gire el rollo de papel hasta que el borde de avance del papel quede sujetado en el área de rodillos de papel. El rollo avanzará y se detendrá automáticamente.



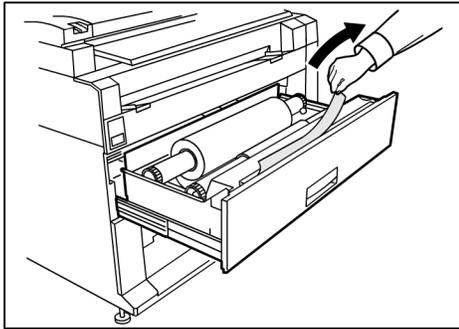
9. Pulse el botón **Avance de papel** que corresponde al rollo de papel y suéltelo para cortar el borde de avance y colocar el papel en el alimentador.



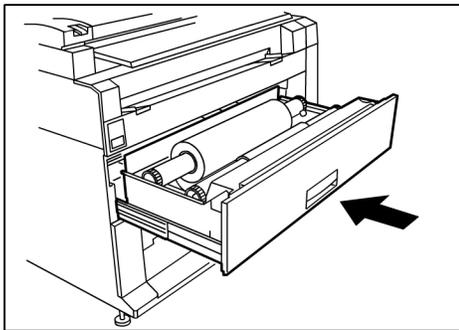
NOTA

Si desea cortar una longitud mayor de papel, mantenga presionado el botón **Avance de papel**.

10. Retire el trozo de papel cortado del Área de corte.



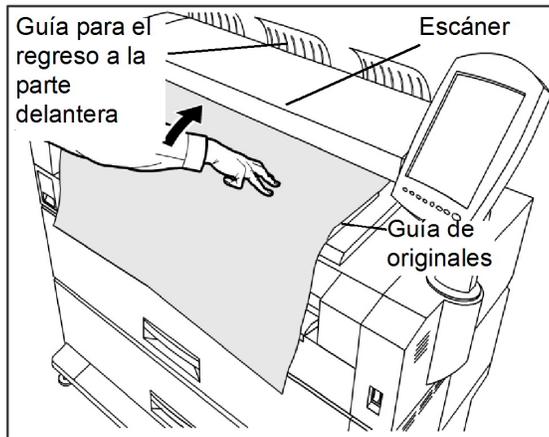
11. Cierre con cuidado el Módulo de papel hasta que quede trabado.



Carga de originales en el escáner

1. Coloque la imagen original hacia abajo en el escáner con un borde alineado con la guía de originales.

2. Introduzca cuidadosa y uniformemente el borde de avance del documento en el escáner a medida que se carga en la máquina.



NOTA

Cuando el escáner detecte el original, introducirá el borde de éste y se detendrá brevemente. Luego, se realizará el escaneado automáticamente.

3. Si el escáner está equipado con guías para el regreso a la parte delantera, el original se expulsará a la parte delantera de la máquina. Se recomienda orientar el borde de avance del original a medida que éste sale.

NOTA

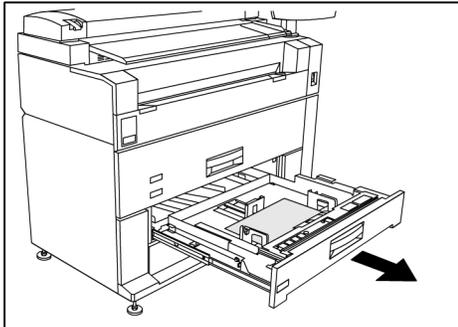
Retire las guías de regreso a la parte delantera antes de copiar un original que quizás no se pueda plegar y que fluya fácilmente a lo largo de ellas. Esto impedirá que las guías se salgan de la máquina y se rompan.

4. Realice los ajustes de papel necesarios en la interfaz de usuario y escanee el original.

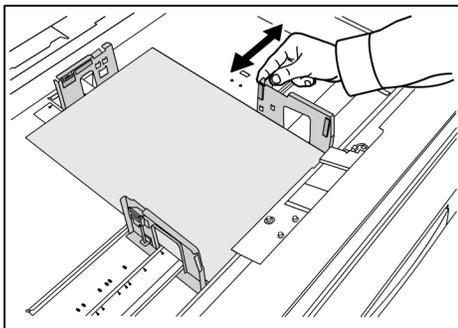
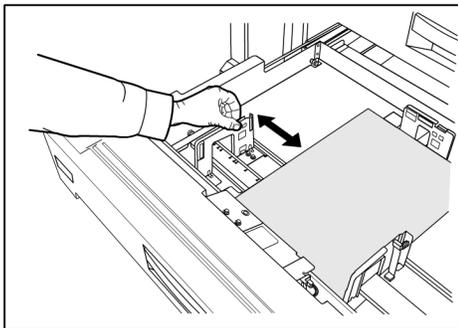
Consulte el capítulo 3, [Procedimientos de copia](#), para obtener detalles sobre las selecciones de suministro de papel.

Carga de papel en hojas sueltas

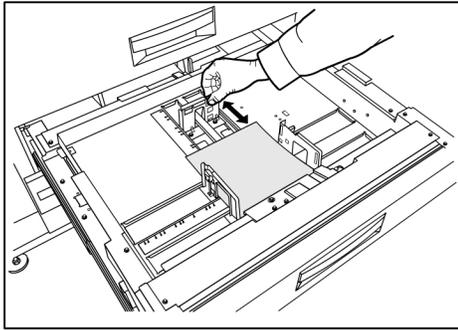
1. Tire lentamente del módulo de papel hacia usted hasta que se detenga.



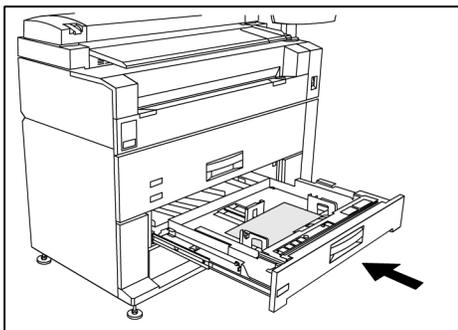
2. Cargue el papel en la bandeja debajo de la línea de carga máxima ubicada en la parte trasera de la bandeja.
3. Apriete las palancas de las guías de papel izquierda y derecha y ajuste las guías para que coincidan con el tamaño de su papel.



4. Apriete la Palanca de la guía de papel posterior y ajústela para que coincida con el tamaño de su papel.



5. Empuje el módulo de papel cuidadosamente hasta que se detenga.



SUGERENCIA

Recuerde que cada vez que se modifique el tamaño del papel en un Módulo de papel, tiene que actualizar el **Origen del papel** que se encuentra en la pantalla **Información de la máquina > Estado y configuración del papel**.

Consulte el capítulo 7, Información de la máquina, [Estado y configuración del papel](#), para obtener más detalles.

Descripción general del producto

2

Impresión y copiado de documentos

En este capítulo, se describen las funciones de copia de la impresora Xerox 6279 Wide Format.

La programación de **Calidad de imagen** y **Ajustes avanzados** también se realiza cuando se escanean documentos al buzón o a la red.

- **Imprimir desde dispositivo**(USB)
- Procedimiento de copia
- Realización de copias mediante el anaquel de entrada manual (especial)
- Interrupción de un trabajo de impresión
- Configuración de las opciones de **Copiar**
- Configuración de las opciones de **Calidad de imagen**
- Configuración de la opción **Ajustes avanzados**
- Configuración de las opciones de **Recuperar**

Imprimir desde dispositivo

Hay varios tipos de dispositivos extraíbles tales como el Bus de serie universal (USB), unidades flash, CD/DVD y tarjetas de memoria, entre otros, que son admitidos por FreeFlow Accxes.

Contabilidad de trabajos también está disponible para registrar trabajos usando la función Dispositivo extraíble.

Los archivos almacenados en dispositivos extraíbles se imprimen usando las opciones prefijadas de FreeFlow Accxes. Para ubicar los archivos deseados para imprimir, simplemente examine los archivos y carpetas de archivos del dispositivo.

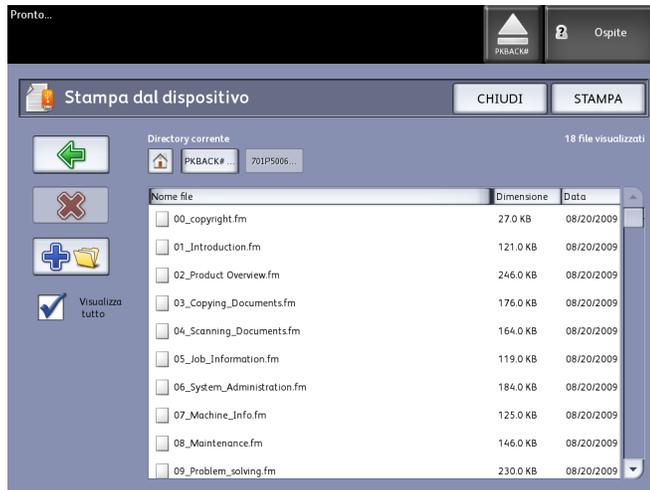
1. Inserte el Dispositivo extraíble.

2. Seleccione **Imprimir desde dispositivo** en el menú Servicios.

Se muestra la pantalla Imprimir desde dispositivo.



Aquí puede examinar el dispositivo anexo y expulsarlo.



3. Examine y después seleccione el archivo deseado.

- Directorio actual: enumera el dispositivo que se está leyendo.
- La tecla de flecha le permite volver atrás.
- Elimine archivos usando la selección "X" roja.
- La opción **Ver todos** muestra todos los tipos de archivos, más allá de los que FreeFlow Access reconoce primordialmente.

4. Seleccione **Imprimir**.

Un mensaje indica el avance del proceso de spool y una opción para cancelarlo.

NOTA

Si ocurriera un error durante la impresión, la pantalla Imprimir desde archivo muestra los detalles y se cancela el trabajo.

5. Si lo desea, pulse **Cancelar** para detener el trabajo y volver a la pantalla **Imprimir desde archivo**.
6. Siempre presione **Expulsar** antes de quitar el dispositivo USB. La eliminación correcta del dispositivo puede evitar archivos dañados.

NOTA

Si se anexan varios dispositivos, se le pedirá que elija cuál desea expulsar de la lista.

Procedimientos de copia

En esta sección, se describen los procedimientos para realizar copias mediante la impresora Wide Format.

Consulte las secciones que se indican a continuación para obtener instrucciones.

Paso 1: Selección de funciones

Paso 2: Introducción de la cantidad de copias

Paso 3: Copia del original

Paso 4: Interrupción de un trabajo de copia

Paso 1: Selección de funciones

Para realizar una copia, en primer lugar, debe visualizar la pantalla Copiar en la interfaz de usuario. Una vez que lo haya hecho, configure el trabajo de copiado, seleccionando las funciones adecuadas en las fichas Copia básica, Calidad de imagen, Ajustes avanzados y Recuperar y, a continuación, introduzca la cantidad de copias.

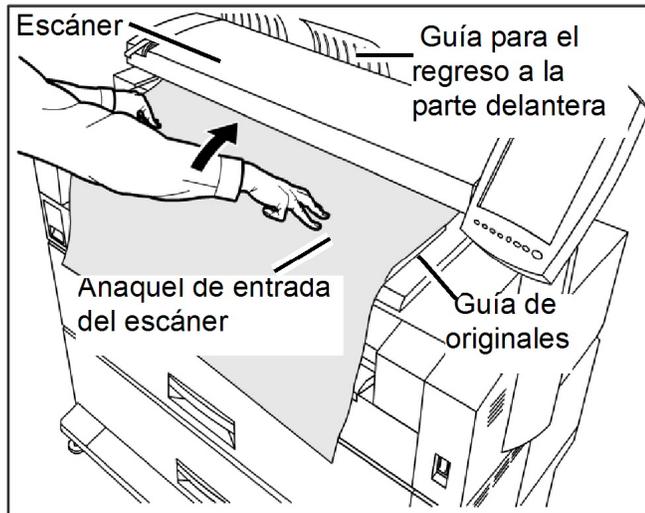
Paso 2: Introducción de la cantidad de copias

Puede introducir una cantidad de copias entre 1 y 999 con la pantalla Entrada numérica. Esta pantalla se muestra automáticamente cuando es necesario.

1. Introduzca la **Cantidad** de copias con la flecha hacia arriba y hacia abajo en la pantalla Copiar.
2. Si introduce un valor incorrecto, pulse el botón **C** para borrar la entrada y, a continuación, introduzca el valor correcto.

Paso 3: Copia del original

1. Coloque la imagen original hacia abajo en el anaquel de entrada del escáner con un borde alineado con la guía de originales.



2. Introduzca uniforme y cuidadosamente el borde de avance del documento en el anaquel de entrada del escáner.

NOTA

Cuando el escáner detecte el original, introducirá el borde de éste y se detendrá brevemente. Luego, se realizará el escaneo automáticamente.

Si el documento no se introduce automáticamente, se puede configurar el modo de **Inicio de escaneo** en **Inicio manual**. En ese caso, pulse el botón **Comenzar** del Panel de control. Para obtener más información sobre el modo de inicio de escaneo, consulte el capítulo 5, Administración del sistema

3. Si el escáner está equipado con guías para el regreso a la parte delantera, el original se expulsará a la parte delantera de la máquina. Se recomienda orientar el borde de avance del original a medida que éste sale.

SUGERENCIA

Retire las guías de regreso a la parte delantera antes de copiar un original que quizás no se pueda plegar y que fluya fácilmente a lo largo de ellas. Esto impedirá que las guías se salgan de la máquina y se rompan.

Consulte Creación de copias usando el Anaquel de entrada manual (especial) a continuación en este capítulo para obtener más detalles y opciones disponibles.

Paso 4: Interrupción de un trabajo de copia

1. Pulse el botón **Parar** en el Panel de control.
Se mostrará la pantalla de mensaje Despejar recorrido.

2. Siga las instrucciones de la interfaz de usuario como se indica.

Creación de copias mediante el anaquel de entrada manual (especial)

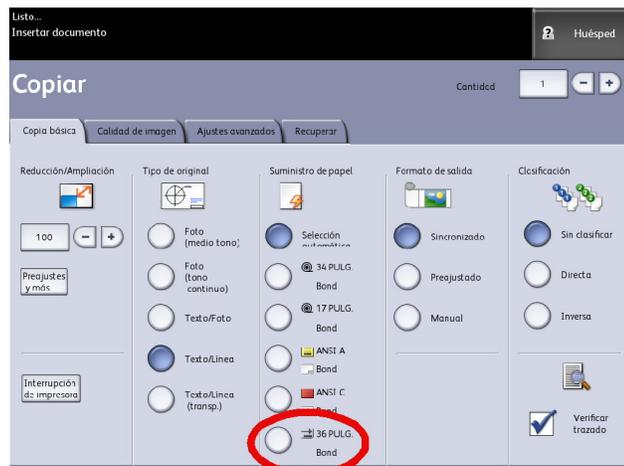
La función Anaquel de entrada manual (especial) le permite realizar copias en papel en hojas sueltas. Solamente se puede cargar una hoja a la vez.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Se mostrará el menú **Servicios** con **Copiar** como opción.

2. Seleccione **Copiar**.

Aparecerá la pantalla **Copiar**.

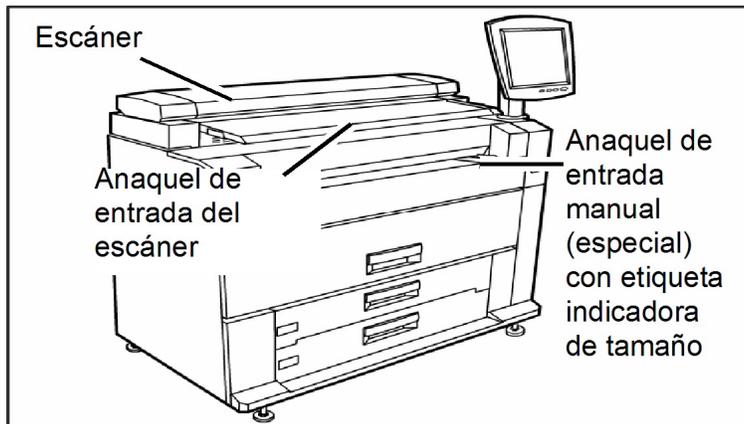


3. Seleccione el **Anaquele de entrada manual (especial)** en la pantalla **Copiar** que se muestra arriba.

NOTA

En **Origen del papel**, se indican los ajustes actuales para el tamaño y el tipo de papel, ya sea en rollo o en hojas sueltas.

Componentes principales para esta tarea:

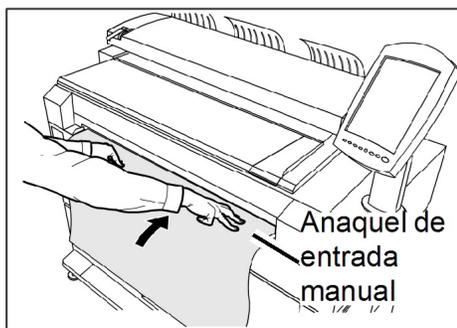


SUGERENCIA

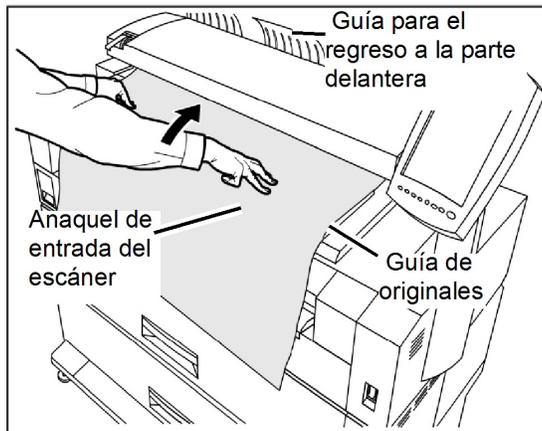
Si después de seleccionar **Origen del papel**, comienza a escanear el documento antes de cargar el papel en hojas sueltas, se mostrará un mensaje que indicará **Cargar o cambiar el tipo de papel**.

Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para finalizar el trabajo.

4. Cargue el papel en hojas sueltas en el **Anaqueles de entrada manual**, antes de cargar el documento en el **Escáner**.



5. Introduzca uniforme y cuidadosamente el borde de avance del documento en el **anaquel de entrada del escáner**.



- Si el documento no se introduce automáticamente, se puede configurar el modo de **Inicio de escaneado en Inicio manual**. En tal caso, pulse el botón **Start** (Iniciar). Para obtener más información sobre el modo de inicio de escaneado, consulte el capítulo 5, Sistema de administración, de la sección [Ajustar modo de inicio de escaneado](#).
- Es posible que se produzca un atasco de papel si ejerce demasiada presión sobre el original o tira de él durante el escaneado.
- Para evitar que se produzcan atascos de documentos al copiar originales que tienen perforaciones, oriente el original de manera tal que el área perforada se introduzca al final (borde posterior).
- Sostenga el original con las dos manos (una a cada lado) para que quede plano hacia abajo mientras se introduce en la posición de inicio. De esta manera, evitará que el papel se arrugue, lo cual puede ocasionar áreas oscuras en la copia.
- Siga guiando el original hasta que se introduzca automáticamente en la máquina.

Para obtener más información sobre esta función, consulte la sección del capítulo 5, Administración del sistema, de este manual.

NOTA

Cuando el escáner detecte el original, introducirá el borde y se detendrá por un momento; luego, podrá introducir el papel en hojas sueltas en la máquina y la copia se realizará automáticamente.

6. Si el escáner está equipado con guías para el regreso a la parte delantera, el original se expulsará a la parte delantera de la máquina. Se recomienda orientar el borde de avance del original a medida que éste sale.

NOTA

Retire las guías de regreso a la parte delantera antes de copiar un original que quizás no se pueda plegar y que fluya fácilmente a lo largo de ellas. Esto impedirá que las guías se salgan de la máquina y se rompan.

Consulte los puntos clave acerca de las opciones adicionales de **Origen del papel** más adelante en este capítulo, en la sección Configuración de las opciones de Copia básica.

Configuración de las opciones de copia

Cuando los requisitos de un trabajo de copia determinado difieran de los ajustes prefijados de la máquina, se podrán realizar cambios específicos para dicho trabajo en las fichas Copia básica, Calidad de imagen y Más funciones.

Las siguientes opciones pueden seleccionarse en la ficha Copia básica:

- Reducción/Ampliación
- Tipo de original
- Suministro de papel
- Formato de salida
- Clasificación y verificación del trazado
- Pantalla Escanear
- Interrupción de la impresora
- Imagen escaneada

Para acceder a la pantalla Copiar y la ficha Copia básica:

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.
2. Seleccione las funciones adecuadas en la ficha Copia básica.

Reducción/Ampliación

La función Reducción/Ampliación tiene varias opciones para establecer la escala de las imágenes que se están copiando. La función Opciones de copia permite personalizar los ajustes de reducción o ampliación preajustados más allá de las opciones básicas descritas en esta sección.

Consulte Administración del sistema en Opciones de copia, Seleccionar preajustes R/A tamaño personalizados para obtener información detallada.

El ajuste prefijado de fábrica es 100 %. Una vez que el trabajo se haya ajustado a un porcentaje diferente, dicho porcentaje se transforma en la nueva imagen y configuración. Esto se ve durante la Recuperación del trabajo y se considera el 100 % del documento.

Hay dos funciones disponibles:

- **Factor de escala:** Para configurar el Factor de escala, pulse las flechas de aumento y reducción para desplazarse de 25 a 400 % en incrementos únicos y seleccione **Auto** o introduzca los números con el teclado numérico.
- **Preajustes y más:** la función Preajustes y más muestra una pantalla Factor de escala que permite ver los porcentajes variables o preajustados. Puede personalizar un valor de porcentaje como lo desee.

Reducción y ampliación con el Factor de escala

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.
2. Seleccione el porcentaje de **Reducción/Ampliación** con los botones de aumento y reducción del factor de escala o seleccione el botón 100 %.
3. Si selecciona 100 %, puede introducir el porcentaje deseado de forma manual con el teclado numérico.
4. Seleccione **Intro**.

Reducción y ampliación con Preajustes y más

Para seleccionar un porcentaje de reducción o ampliación que no aparece en la pantalla Copiar, siga los pasos que se indican a continuación:

1. Seleccione **Preajustes y más** en la ficha **Copia básica**, debajo de Reducción/Ampliación.
Se mostrará la pantalla. Factor de escala.
2. Seleccione el porcentaje entre **Porcentaje variable** o **Porcentaje preajustado** según lo desee.
 - **Manual:** Puede introducir cualquier porcentaje entre 25 y 400 %, con incrementos de 0,1 %. Introduzca el valor mediante el teclado numérico. La máquina no acepta valores que estén fuera de este intervalo de porcentajes.
 - **Auto:** El porcentaje se configura automáticamente en función del tamaño del documento original y del tamaño del papel instalado. El documento se copia de manera que se ajuste al papel seleccionado en ese momento.
 - **Preajustes:** Seleccione cualquiera de los porcentajes preajustados.

Consulte Ajustes de papel en el capítulo Descripción general del producto y compruebe que estén seleccionadas las configuraciones correctas.

3. Seleccione **Guardar**.

Consulte Seleccionar preajustes R/A tamaño personalizados en el capítulo Administración del sistema, para obtener detalles acerca de cómo cambiar estos porcentajes preajustados personalizados.

Tipo de original

Seleccione **Tipo de original** en las opciones disponibles en la ficha Copia básica.

- Foto (medio tono)
- Foto (contone)
- Texto/Foto
- Texto/Línea
- Texto/Línea (Transparente)

Consulte Entrada de documentos en el capítulo Descripción general del producto, para obtener detalles acerca de la copia de tipos de originales especiales.

Suministro de papel

Las opciones de Suministro de papel le permiten seleccionar por dónde se introduce el papel para el trabajo de copia. La definición que describe cada opción en Suministro de papel es la que se encuentra cargada actualmente. La opción Suministro de papel indica el tipo de papel que está cargado actualmente.

El ajuste prefijado de fábrica es Selección automática.

NOTA

Si prefiere una serie de papel diferente (ARCH, ANSI, etc.), vaya a **Información de la máquina > Estado y configuración del papel**, y cambie la serie.

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.

Se muestra la pantalla Copiar.

2. Seleccione las siguientes opciones de Origen del papel:
 - Selección automática: la máquina selecciona automáticamente el papel apropiado en función del tamaño del original detectado y la reducción o ampliación especificadas.
 - Papel en hojas sueltas: el papel en hojas sueltas es el tipo de papel que se carga en el Anaquel de entrada manual (especial). El anaquel de entrada manual es la última opción que se muestra en la columna.
 - Papel en rollo: seleccione uno de los tamaños de papel en rollo cargados en los Módulos de papel.

Formato de salida

La función Formato de salida le permite especificar el modo de corte de papel.

El ajuste prefijado de fábrica es Sincronizado.

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.
Se muestra la pantalla Copiar.
2. Seleccione el botón que aparece en Formato de salida para obtener el modo de corte de papel deseado:
 - **Sincronizado:** el rollo de papel se corta del mismo tamaño que el original.
 - **Preajustado:** el rollo de papel se corta según el tamaño estándar que el usuario seleccione. Las opciones de tamaño estándar se mostrarán cuando seleccione el botón Preajustado.
 - **Manual:** el rollo de papel se corta según el tamaño personalizado que el usuario especifique (coordenadas "x" e "y"). Cuando se selecciona **Manual**, aparece una pantalla con campos de entrada de datos.
3. Introduzca la información del tamaño que desee utilizar y, a continuación, pulse **Guardar**.

Clasificación

Se pueden producir copias clasificadas para los trabajos que incluyan varios originales. Cuando selecciona la clasificación directa o inversa, la máquina imprime las hojas clasificadas en juegos ordenados por número de página. Además, los originales del juego pueden ser mixtos, es decir, de diferentes tipos (texto, fotos, etc.). Se puede escanear un máximo de 256 hojas en cada trabajo de clasificación.

El ajuste prefijado de fábrica para la clasificación es **Ninguno**.

NOTA

Para las copias sin clasificar, la máquina imprime la cantidad especificada para la primera página, luego, la cantidad especificada para la segunda, y así sucesivamente. Para la salida clasificada, la máquina clasifica las copias en juegos.

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.
Se muestra la pantalla Copiar.
2. Seleccione de las opciones de clasificación:

- **Sin clasificar:** Modo que no es de creación de juegos. Las páginas se imprimen como se copian.
 - **Clasificación inversa:** La página (n) se encuentra en la parte superior de la pila de hojas de salida.
 - **Clasificación directa:** La página 1 se encuentra en la parte superior de la pila de hojas de salida.
 - **Verificar trazado:** seleccione esta opción si desea obtener una copia impresa de prueba (verificar trazado) después de escanear cada original y antes de imprimir los juegos.
3. Coloque los originales ordenados de 1 a (n), con la imagen cara abajo.
 4. Cargue el documento de (n) hojas cara abajo en el anaquel de entrada del escáner.
 5. Continúe en este orden hasta que el trabajo esté terminado.

Cuando desee seleccionar Clasificación, aparece el mensaje Preparación de juego: insertar documentos en el extremo superior derecho de la pantalla.

Clasificación (Creación de juegos)

Se pueden producir copias clasificadas para los trabajos que incluyan varios originales. Cuando selecciona la clasificación directa o inversa, la máquina imprime las hojas clasificadas en juegos ordenados por número de página. Además, los originales del juego pueden ser mixtos, es decir, de diferentes tipos (texto, fotos, etc.). Se puede escanear un máximo de 256 hojas en cada trabajo de clasificación.

Consulte la siguiente tabla para obtener información más detallada sobre cómo crear juegos.

NOTA

Para las copias sin clasificar, la máquina imprime la cantidad especificada para la primera página, luego, la cantidad especificada para la segunda, y así sucesivamente. Para la salida clasificada, la máquina clasifica las copias en juegos.

NOTA

Cuando desee seleccionar Clasificación, aparece el mensaje Preparación de juego: insertar documentos en el extremo superior derecho de la pantalla.

Especificaciones para juegos de copias

En esta tabla, se proveen los máximos para juegos de copias, de acuerdo con el Tamaño del documento para Tipos de original configurados en Foto (texto/línea) y Blue line en forma exclusiva.

Esta información es útil para asegurar que la memoria acepte la capacidad de juegos de copias.

Tamaño documento	Páginas máximas
Ansi A (8.5 x 11)	256
Ansi B (11 x 17)	256
Ansi C (17 x 22)	256
Ansi D (22 x 34)	256
Ansi E (34 x 44)	239
Arch A (9 x 12)	256
Arch B (12 x 18)	256
Arch 15 (15 x 21)	256
Arch C (18 x 24)	256
Arch D (24 x 36)	256
Arch 30 (30 x 42)	256
Arch E (36 x 48)	207
ISO A4 (8.3 x 11.7)	256
ISO A3 (11.7 x 16.5)	256
ISO A2 (16.5 x 23.4)	256
ISO A1 (23.4 x 33.1)	256
ISO A0 (33.1 x 46.8)	230

Verificar trazado

Seleccione esta casilla si desea obtener una copia impresa de prueba (verificar trazado) después de escanear los originales y antes de imprimir los juegos. El propósito de los trabajos de verificación de trazado no es el trabajo final sino obtener una vista preliminar del trabajo.

NOTA

La opción Verificar trazado funciona sólo con juegos clasificados.

NOTA

Cuando se selecciona la clasificación, se muestra el mensaje Preparación de juego: insertar documentos en la esquina superior derecha de la pantalla.

1. Configure las funciones de copia para el primer original mediante las selecciones de las fichas Copia básica, Calidad de imagen y Ajustes avanzados.
2. Introduzca la cantidad de copias, entre 1 y 999, mediante el teclado numérico.
3. Introduzca el primer original, cara abajo, en el escáner. La máquina escanea el documento. El mensaje de progreso de escaneado se muestra en la pantalla Creación de juegos.

4. Cuando el original sale del escáner, la pantalla Creación de juegos muestra cuatro botones (que se enumeran a continuación). Si todos los originales que desea escanear son del mismo tipo y tamaño, puede continuar introduciéndolos en este momento.
 - **Eliminar imagen previa:** Se pueden eliminar los datos de imagen del último original escaneado. Esta es una función útil para modificar uno o más de los ajustes de copia.
 - **Eliminar todas las imágenes:** Si selecciona este botón, se eliminarán todas las imágenes escaneadas.
 - **Cambiar ajustes:** Muestra la pantalla Copiar, que le permite cambiar los ajustes (reducción/ampliación, tipo de original, selección de papel, etc.) desde las fichas Copia básica, Calidad de imagen y Más funciones.
 - **Estado y configuración del papel:** Esta área es donde se pueden establecer el tamaño y el tipo de papel de la impresora durante un trabajo de creación.
 - **Último original:** Esta selección le informa a la máquina que se realizó el escaneado y se puede comenzar a imprimir. Seleccione este botón después de que el último original del juego se haya escaneado.
5. Si el juego incluye distintos tipos o tamaños de originales, o si desea seleccionar un suministro de papel diferente o aplicar una función distinta, utilice el botón **Cambiar ajustes** para mostrar la pantalla Copiar. Esto le permite personalizar los ajustes del próximo original.

NOTA

La pantalla Copiar mostrará ahora la opción Cerrar en la esquina superior derecha. Puede seleccionar esta opción para cerrar la pantalla Copiar y regresar a la pantalla Creación de juegos si decide no realizar cambios en los ajustes del próximo original.

6. Continúe insertando los originales en el escáner y configurando los ajustes necesarios para cada copia.
7. Cuando se haya escaneado el último original, seleccione **Último original**.
8. Confirme la cantidad de copias en la pantalla Cantidad o introduzca una nueva cantidad mediante el teclado numérico o mediante los botones de avance.
9. Seleccione **Imprimir** en la pantalla Cantidad.
La máquina comenzará a imprimir juegos de copias clasificados.

Interrupción de la impresora

Se puede interrumpir un trabajo de impresión para hacer un trabajo de copia que tenga mayor prioridad. El trabajo de impresión interrumpido se reanuda una vez que finaliza el trabajo de copia.

1. Seleccione **Interrupción de impresora**, en la pantalla **Copiar > Copia básica**, mientras se procesa un trabajo de impresión.

La opción Interrupción de impresora permanece iluminada durante la interrupción del trabajo. En general, no salen de la máquina más de dos impresiones del trabajo interrumpido.

2. Cuando el trabajo suspendido se detiene, se vuelve a mostrar la pantalla Copiar.
3. Seleccione los ajustes necesarios para la copia.
4. Introduzca la cantidad de copias deseadas.
5. Escanee los originales.
6. Cuando finaliza el trabajo de copia, seleccione nuevamente el botón **Interrupción de impresora** para reanudar el trabajo de impresión.

NOTA

Si se olvida de seleccionar **Interrupción de impresora** para reanudar el trabajo de impresión, éste se cancelará de manera automática como ajuste prefijado.

NOTA

El período de Tiempo de espera interrumpir impresión se puede cambiar desde un minuto, que es el valor prefijado, hasta 99 minutos. El administrador puede restaurar el tiempo de espera para interrupción de la impresora. Consulte el capítulo Administración del sistema para obtener información detallada.

Pantalla Escanear

Esta función muestra una vista preliminar escaneada a medida que el original se alimenta en el escáner. La vista preliminar refleja los datos tomados directamente del escáner, y es posible que no refleje la calidad del trabajo final. Según el modo de escaneado, se realiza una conversión de imagen adicional más allá del escaneado inicial.

Seleccione la casilla de verificación **Pantalla de escaneo**, ubicada en Copia básica para activarla.

Si no se puede visualizar la casilla de verificación Pantalla de escaneo en la pantalla Copia básica, significa que el Administrador del sistema la desactivó desde **Información de la máquina > Administración > Administración general > Ajustar la pantalla del escáner**.

Configuración de las opciones de Calidad de imagen

Se pueden configurar las funciones de **Calidad de imagen** que se muestran para garantizar la mejor calidad de imagen de cada original.

En esta sección, se indican los procedimientos de configuración de las siguientes características:

- Densidad
- Contraste
- Nitidez
- Supresión de fondo

Densidad

La opción Densidad le permite ajustar la claridad o la oscuridad de las copias, en función del original.

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.

Se muestra la pantalla Copiar.

2. Seleccione la ficha **Calidad de imagen**.
3. Seleccione la mejor opción de **Densidad** con la tecla de avance.

Contraste

La opción Contraste aumenta o disminuye el contraste de la copia en función del original. Los ajustes de contraste alto aumentan la diferencia entre las áreas claras y oscuras de la imagen; aclaran las áreas claras y oscurecen las áreas oscuras. Los ajustes de contraste bajo muestran una diferencia menos pronunciada entre las áreas claras y oscuras. Use esta función para copiar fotografías o pósteres.

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.

Se muestra la pantalla Copiar.

2. Seleccione la ficha **Calidad de imagen**.
3. Seleccione la opción **Contraste**, usando las teclas de desplazamiento para obtener los resultados deseados.

Nitidez

La función **Nitidez** permite mejorar las líneas y los detalles finos de la imagen escaneada.

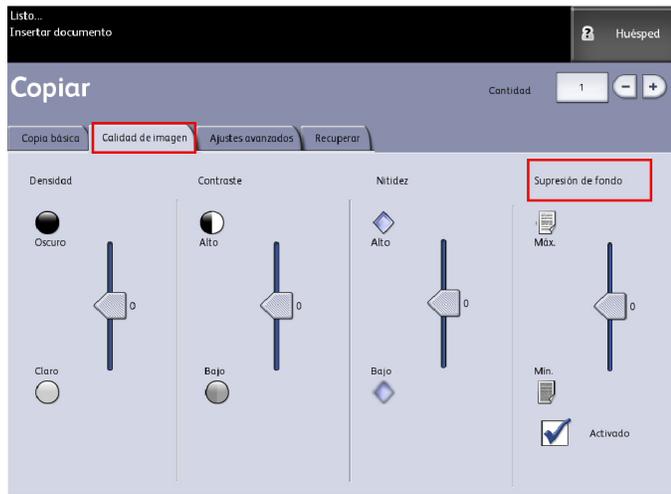
1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Se mostrará el menú **Servicios** con **Copiar** como opción.

2. Seleccione **Copiar**.

Aparecerá la pantalla **Copiar**.

3. Seleccione la ficha **Calidad de imagen**.



4. Seleccione el ajuste **Nitidez** de la pantalla **Calidad de imagen** con las teclas de desplazamiento para obtener el nivel de nitidez deseado.

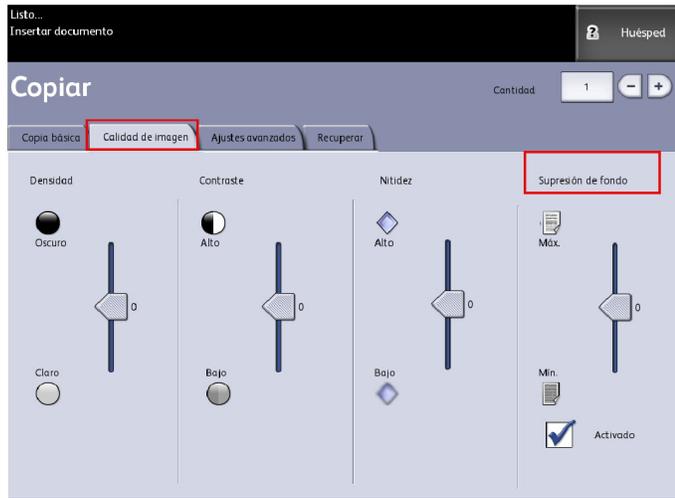
Supresión de fondo

La función **Supresión de fondo** le permite realizar ajustes en documentos que presentan un contraste deficiente entre la imagen en primer plano y la imagen de fondo. Esta función resulta particularmente útil para mejorar la calidad de copia cuando los originales contienen montajes, densidad dispareja, o fondos oscuros o de color.

NOTA

La función Supresión de fondo no está disponible cuando la función **Tipo de original** está establecida en **Foto (medio tono)** o **Foto (contone)**.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
Se mostrará el menú **Servicios** con **Copiar** como opción.
2. Seleccione **Copiar**.
Aparecerá la pantalla **Copiar**.
3. Seleccione la ficha **Calidad de imagen**.
4. Seleccione **Supresión de fondo** en la pantalla **Calidad de imagen**.



5. Seleccione el ajuste **Supresión de fondo** de la pantalla **Calidad de imagen** con las teclas de desplazamiento para obtener el nivel de fondo deseado.
6. Seleccione la tecla **Sí** para guardar el ajuste.

NOTA

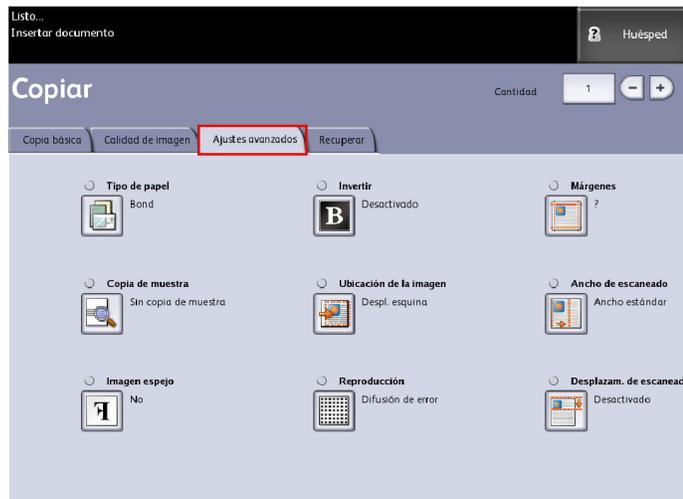
La supresión de fondo es el único ajuste de calidad de imagen que requiere una marca de verificación para activarse.

Configuración de las opciones de Ajustes avanzados

Se pueden configurar determinados elementos, como el tamaño de la imagen escaneada y la posición de inicio de escaneo, en la pantalla **Funciones avanzadas**.

1. Seleccione las funciones que desee configurar en la ficha **Ajustes avanzados**.

La ficha **Ajustes avanzados** le permite configurar el diseño, el procesamiento y el acabado de la salida de los trabajos.



Las opciones se definen a continuación:

- Tipo de papel
 - Copia de muestra
 - Imagen espejo
 - Invertir imagen
 - Ubicación de la imagen
 - Reproducción (binario o difusión de error)
 - Márgenes
 - Ancho de escaneado
 - Desplazamiento de escaneado
 - Acabado (opcional)
2. Seleccione la ficha **Funciones avanzadas** de la pantalla **Copiar** y configure cada función.
 3. Configure las funciones de la ficha **Funciones avanzadas** para los documentos que desee escanear.

Tipo de papel

Los tipos de papel son Bond, Vitela o Poliéster. Si el tipo de papel seleccionado no se carga en el Módulo de papel o en el Anaquel de entrada manual de la impresora, la selección no está disponible (atenuada).

El valor prefijado es Bond.

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.

Se muestra la pantalla Copiar.

2. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
3. Seleccione **Tipo de papel** y luego seleccione el tipo deseado entre las opciones disponibles.

NOTA

Si el Tipo de papel deseado no se puede seleccionar, cargue el papel deseado y programe el suministro de papel.

Copia de muestra

La función **Copia de muestra** produce una copia de prueba de una sección que se encuentra en medio de la imagen de los originales. Puede aceptar o modificar los ajustes de copia antes de hacer las copias o antes de rechazar y cancelar el trabajo.

El ajuste prefijado de fábrica para esta opción es **Desactivado**, es decir, sin copia de muestra.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Se mostrará el menú **Servicios** con **Copiar** como opción.

2. Seleccione **Copiar**.

Aparecerá la pantalla **Copiar**.

3. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
4. Seleccione **Copia de muestra** y una de las dos opciones disponibles.

Imagen espejo

La función Imagen espejo le permite revertir los lados derecho e izquierdo del original, la parte superior e inferior del original, o una combinación de ambos.

Realice los siguientes pasos para ajustar la función Imagen espejo:

1. Seleccione **Copiar** en el menú **Servicios**.
2. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
3. Seleccione **Imagen espejo**.
4. Seleccione **No, X, Y ó XY**.
 - **Eje X:** las copias se realizan con el lado izquierdo y el lado derecho de la imagen original invertidos.
 - **Eje Y:** las copias se realizan con la parte superior y la parte inferior de la imagen original invertidas.
 - **Eje XY:** las copias se realizan con las partes superior e inferior de la imagen original, y los lados izquierdo y derecho de la imagen original invertidos.
5. Seleccione **Guardar**.

El ajuste prefijado de fábrica para esta opción es **No**.

Inversión de imagen

La función **Inversión de imagen** invierte las áreas en blanco y negro de la imagen original en la copia (como se muestra a continuación). Los píxeles que son blancos en la imagen escaneada se imprimen en color negro y los píxeles que son negros en la imagen escaneada se imprimen en color blanco.

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
3. Seleccione **Inversión de imagen**.
4. Seleccione **Sí** o **No**.
5. Seleccione **Guardar**.

Ubicación de la imagen

La función Ubicación de la imagen permite desplazar la posición de copia de la imagen. Use esta función para copiar letras en el borde del original o realizar orificios de perforación. La imagen se puede imprimir desplazándola hacia la izquierda, la derecha, hacia arriba o hacia abajo. Además, se puede configurar la función para que la imagen se centre automáticamente en el papel.

El ajuste prefijado de fábrica es Desplazamiento de la esquina.

- **Centrado automático:** El centro del original está centrado en la copia.
 - **Desplazamiento de la esquina:** La imagen del original se desplaza hacia los bordes o las esquinas del papel. Use los botones de flecha para desplazar la imagen hacia la ubicación deseada.
1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.
 2. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
 3. Seleccione **Ubicación de la imagen**.
 4. Seleccione **Centrado automático** o **Desplazamiento de esquina**.
 5. Si selecciona **Desplazamiento de la esquina**, a continuación, seleccione alguna de las opciones provistas.
 6. Seleccione **Guardar** cuando termine.

Márgenes

La función Márgenes le permite agregar márgenes (espacio en blanco) en el borde superior, inferior, izquierdo o derecho de las copias. Todos los márgenes deben definirse en un intervalo de -8 a +8 pulgadas (-203 mm a +203 mm), con incrementos de 0.1 pulgadas (2.54 mm).

El ajuste prefijado de fábrica es **0** para los márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Se mostrará el menú **Servicios** con **Copiar** como opción.

2. Seleccione **Copiar**.

Aparecerá la pantalla **Copiar**.

3. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
4. Seleccione **Márgenes**.

Aparecerá la pantalla **Márgenes**.

5. Seleccione el campo o los campos de entrada para los que desee agregar márgenes y, a continuación, introduzca el valor deseado mediante el teclado numérico o mediante los botones de avance.

NOTA

Para introducir un número negativo en el teclado numérico, desplácese hasta el número negativo o pulse el botón de alternar.

6. Seleccione **Guardar** cuando termine.

SUGERENCIA

A veces, cuando se hacen copias de un libro u otros originales únicos, aparecen sombras negras en los márgenes o en el borde del papel. Si esto sucede, es posible eliminar las sombras de las copias.

Cuando la función Reducción/Ampliación está configurada, el nivel de borrado de bordes cambia proporcionalmente.

Ancho de escaneado

El **Ancho de escaneado** puede modificarse en relación con los tamaños estándar de los originales si lo desea. Simplemente seleccione el ancho nuevo con la opción **Variable**.

El ajuste prefijado de fábrica es **Detección de ancho estándar**.

- Ancho estándar: Esta función le permite al escáner determinar el ancho real de los documentos originales.
- Ancho variable: Esta función le permite definir una variable de ancho de escaneado, que oscile entre 8.2 y 36 pulgadas (entre 208 y 914 mm), con incrementos de 0.1 pulgadas (2.54 mm).

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Aparecerá el menú **Servicios** con **Escanear a buzón** como opción.

2. Seleccione **Escanear a buzón**.
3. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.

4. Seleccione **Ancho de escaneado**.



5. Cuando escanee un original cuyo tamaño no sea estándar, seleccione **Ancho variable**.
6. A continuación, introduzca el ancho de escaneado que desee con el teclado numérico o con los botones de avance.
7. Seleccione **Guardar** cuando termine.

Desplazamiento de escaneado

Cuando la función Desplazamiento de escaneado está activada y se define una posición de desplazamiento de escaneado, la máquina ignorará la información de imagen desde el borde de avance hasta la posición de desplazamiento de escaneado. Esto le permite eliminar los detalles innecesarios del borde de avance del original.

La posición de desplazamiento de escaneado se puede configurar a un valor de 0 a 36 pulgadas (91.44 cm), con incrementos de 0.1 pulgadas (2.54 mm).

El ajuste prefijado de fábrica es **No**.

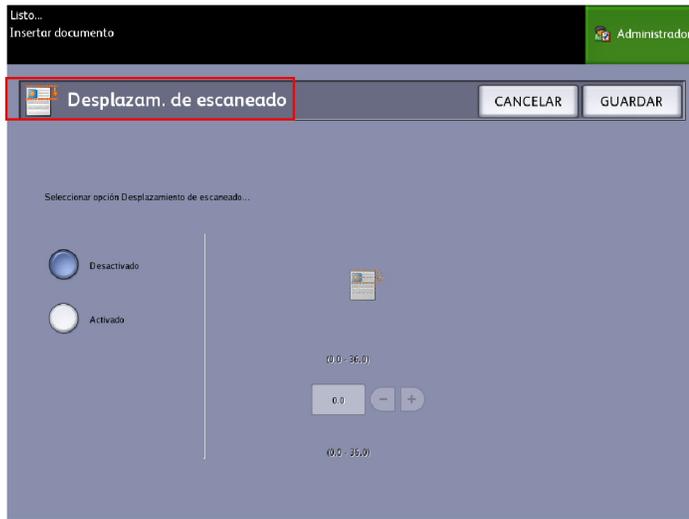
- Desactivado: el desplazamiento de escaneado no se aplicará al original
- Activado: cuando se escanee el original, se aplicará un desplazamiento de escaneado equivalente a la medida que se especifique.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Se mostrará el menú **Servicios** con **Copiar** como opción.

2. Seleccione **Copiar**.
3. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.

4. Seleccione **Desplazam. de escaneado**.



5. Seleccione **Sí** para definir el tamaño del desplazamiento de escaneado.
6. Defina el desplazamiento de escaneado con el teclado numérico o con los botones de avance.
7. Seleccione **Guardar** cuando termine.

SUGERENCIA

Cuando se configura un porcentaje de Reducción/Ampliación menor o mayor a 100 % para el trabajo de copia, la posición de inicio de escaneado aumenta o se reduce proporcionalmente.

Reproducción

La opción **Procesamiento** le permite especificar el tipo de proceso de imagen que se aplicará a la información de la imagen escaneada, ya sea **Difusión de error** o **Binario**.

El ajuste prefijado de fábrica para esta opción es **Difusión de error**.

- Difusión error

Seleccione Difusión cuando escanee un original que debe reproducirse con medios tonos, como fotografías.

- Binario

Seleccione el procesamiento Binario para los originales que consisten en imágenes de texto y líneas.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Se mostrará el menú **Servicios** con **Copiar** como opción.

2. Seleccione **Copiar**.

Aparecerá la pantalla **Copiar**.

3. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
4. Seleccione **Procesamiento**.



5. Seleccione **Procesamiento**.
6. Seleccione la opción adecuada: **Difusión de error** o **Binario**.
7. Seleccione **Guardar** cuando termine.

Configuración de las opciones de recuperación

Ficha Recuperar

Esta función permite recuperar el último trabajo ejecutado y todos los ajustes asociados. De esta manera, las imágenes recuperadas se pueden imprimir sin necesidad de volver a escanear los originales.

El administrador del sistema activa o desactiva esta función desde **Información de la máquina > Administración > Administración general > Activar/desactivar recuperación de imagen**.

El ajuste prefijado es **Activado**.

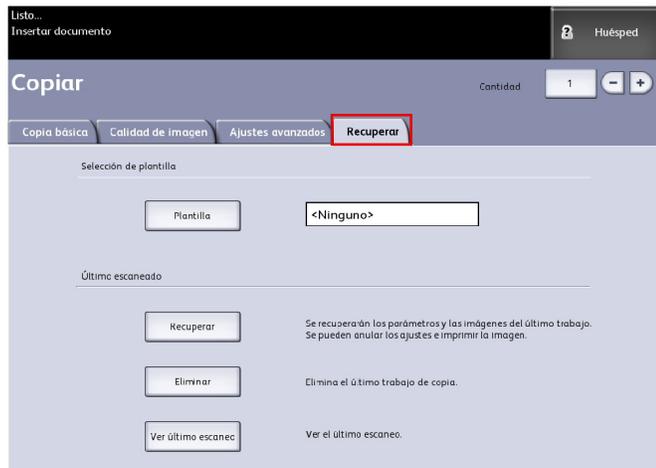
Si se desactiva **Sobrescritura de imagen siguiente** y se activa **Recuperación de imagen**, es posible recuperar la última copia. Sin embargo, esta función no está disponible si el administrador del sistema activó la opción **Sobrescritura de imagen siguiente**.

Consulte la sección **Recuperación de imagen** en el capítulo **Administración del sistema**, para obtener más información acerca de los detalles.

1. Seleccione **Copiar** en el menú **Servicios**.

2. Seleccione la ficha **Recuperar**. Esta función le permite realizar lo siguiente:

- Plantillas: guardar los trabajos ejecutados con frecuencia con ajustes especiales para tipos de documentos y mejoras de calidad de imagen. Consulte la sección Estrategias de copia para documentos especiales en Descripción general del producto para ver algunos ejemplos.
- Recuperar: almacena el último trabajo escaneado ejecutado en el estado final, ya sea completo o incompleto debido a una interrupción. El trabajo incompleto se puede reanudar y terminar. El trabajo se retiene hasta que se imprima o elimine.
- Eliminar: elimina el archivo y elimina el almacenamiento consumido en la memoria.
- **Ver el último escaneo**: le permite revisar la última imagen escaneada.



Es posible configurar una plantilla Encendido del sistema prefijado para ahorrar tiempo y funciones de programación redundantes para trabajos que se ejecutan con mayor frecuencia.

3. Seleccione **Plantilla**.

4. Marque **Valor prefijado para encendido del sistema**.

La plantilla personalizada guardada aparecerá en el momento del encendido.

Ver último escaneo

Después de escanear el documento, verá una imagen reducida, sobre la cual podrá hacer zoom para acercar o alejar las áreas seleccionadas.

Si el botón **Ver el último escaneo** no se muestra en la ficha Recuperar, esto significa que el Administrador del sistema lo desactivó, y Ver el último escaneo no está disponible.

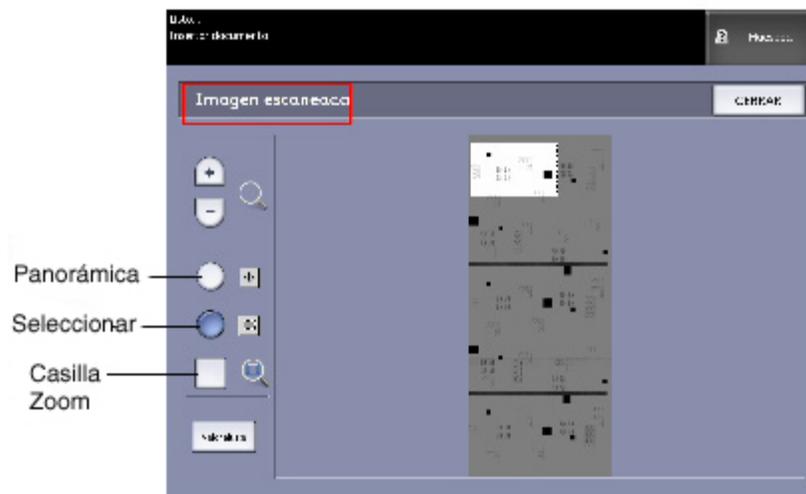
El administrador del sistema activa o desactiva esta función desde **Administración general > Panel de control > Ajustar la pantalla del escáner**.

Las funciones de Ver el último escaneo son las siguientes:

- Zoom para acercar
- Zoom para alejar
- Panorámica
- Seleccionar
- Mejor ajuste

Lleve a cabo el siguiente procedimiento:

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.
2. Escanee el original.
3. Seleccione la ficha Recuperar.
4. Seleccione **Ver el último escaneo**.



- **Más y menos zoom**

Hace zoom para acercar o alejar la imagen de manera incremental.

- **Panorámica**

En este modo, se puede arrastrar la imagen hacia la izquierda, la derecha, arriba y abajo.

- **Seleccionar**

En este modo, es posible tocar la imagen y arrastrar el puntero para seleccionar una parte. La casilla de zoom se puede mover tocando el centro de arrastre de la casilla. Es posible cambiar el tamaño de la casilla de zoom al tocar y arrastrar una esquina de la casilla.

- **Casilla Zoom**

Se muestra sólo en el modo Seleccionar. Hace zoom sobre la casilla dibujada sobre la imagen y cambia al modo Panorámica.

- **Barras de desplazamiento**

Se utilizan también para mover toda la imagen a la izquierda, la derecha, arriba y abajo. Las barras de desplazamiento se muestran cuando la imagen no se ajusta a la pantalla. Las barras de desplazamiento se muestran tanto en el modo Panorámica como en el modo Seleccionar.

- **Mejor ajuste**

Regresa la imagen a la vista escaneada original. Cambia al modo Panorámica.

5. Toque el botón **Seleccionar** para resaltar la imagen.
6. Toque la imagen en la Interfaz de usuario y luego arrastre y dibuje un cuadro sobre el área de interés.

Se resaltaré el área seleccionada.

7. Seleccione el signo **Más o Menos** y haga zoom sobre el área resaltada para acercarla o alejarla.
8. Seleccione **Mejor ajuste** para regresar a la vista original.

3

Escaneado de documentos

En este capítulo, se presentan las múltiples funciones de escaneado de la Solución Xerox de formato ancho disponibles con la configuración del Escáner adjunta. FreeFlow Accxes, el software del controlador, tiene la capacidad de configurar los destinos de escaneado en las siguientes ubicaciones:

- **Escanear a buzón:** los archivos se almacenan en el servidor de impresión FreeFlow Accxes (disco duro) para que sea posible recuperarlos más tarde.
- **Escanear a buzón en dispositivos extraíbles:** se usa para escanear y ver archivos en un dispositivo extraíble.
- **Escanear a FTP:** las imágenes escaneadas se envían a un directorio de destino de protocolo de transferencia de archivos (FTP). Existen 16 directorios de destino disponibles.
- **Escanear a impresora remota:** las imágenes escaneadas se envían a una impresora de la red para ser imprimidas. Existen 16 impresoras de destino disponibles.

En este capítulo, encontrará la siguiente información sobre escaneado:

- Preparación para el escaneado
- Creación de un buzón
- Escaneado a un buzón estándar
- Poner un nombre a los archivos escaneados
- Escaneado a dispositivos extraíbles (USB)
- Escaneado a FTP
- Escanear a impresoras remotas
- Calibración de color

Preparación para el escaneado

Antes de poder comunicarse con el escáner y la impresora FreeFlow Accxes, es necesario configurar el controlador de impresión FreeFlow Accxes para la red.

Antes de realizar el escaneado a red o a buzón, se debe preparar lo siguiente:

- Configuración de red
- Un destino (buzón) para recibir la información de imagen de los documentos escaneados

Elementos que se instalarán en el equipo:

- FreeFlow Accxes Client Tools (ACT) para la recuperación y el envío de documentos
- Software de la aplicación para la edición de imágenes
- Controladores de impresión Accxes (www.xerox.com)

Establecer la configuración de red

NOTA

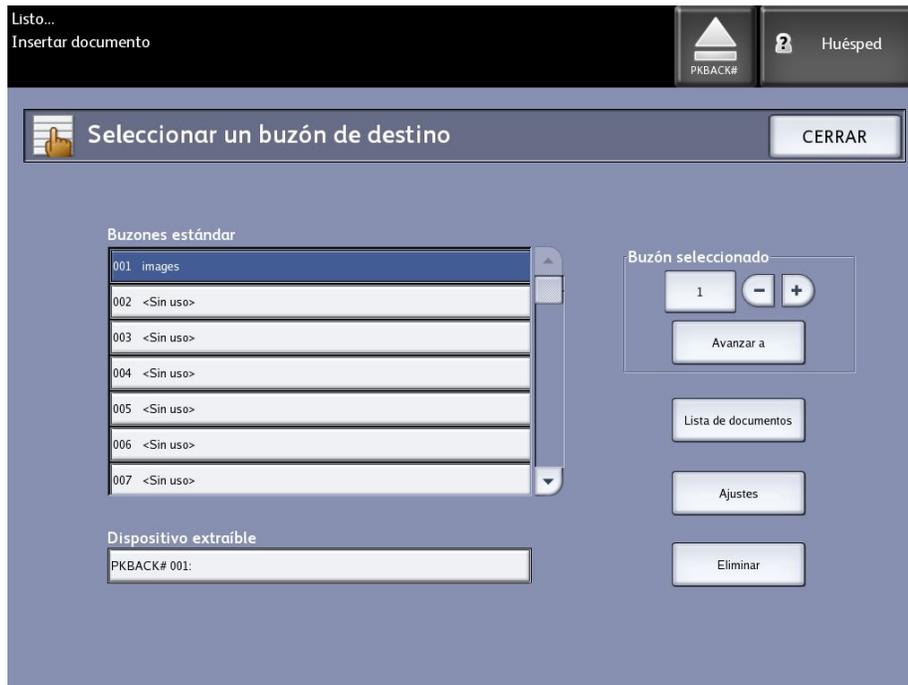
Consulte Configuración de red de administración del sistema, para obtener información adicional o consulte la Guía de configuración del servidor de impresión Xerox FreeFlow Accxes y de la Herramienta de administración de impresión de Web para obtener instrucciones detalladas.

Creación de un buzón

Antes de utilizar el servicio Escanear a buzón, debe definir el buzón de destino. En esta sección, se realiza un repaso de las opciones y los ajustes del buzón. La función Destino incluye la posibilidad de cambiar o eliminar los ajustes de un buzón específico y desplazarse por una lista de documentos escaneados anteriormente.

1. Seleccione **Escanear a buzón** en el menú Servicios.
2. Seleccione **Destino**.

3. Seleccione un destino de buzón <Sin uso>.



Aparece la pantalla Introducir el nombre de un buzón y se muestra un teclado.

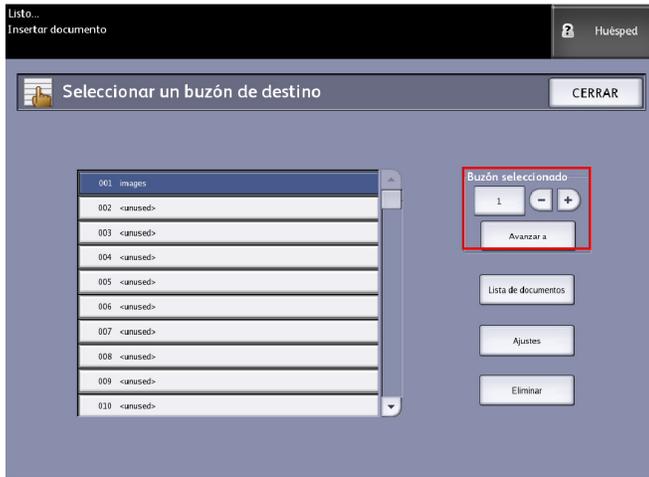
4. Utilice el teclado para introducir el nombre del buzón. Puede introducir hasta 16 caracteres alfanuméricos.
5. Seleccione **Guardar**. Vuelve a aparecer la pantalla Seleccionar un buzón de destino. El nombre asignado aparece en Nombre del buzón.
6. Seleccione **Cerrar** para regresar a la pantalla Escanear a buzón o continúe configurando buzones nuevos.

Las opciones de **Seleccionar un buzón de destino** son:

- **Buzones estándar:** hasta 50 en total.
- **Lista de documentos:** en un buzón
- **Ajustes:** de un buzón.
- **Eliminar:** un buzón.

Selección de buzones

La sección **Avanzar a** se utiliza para conectarse a un buzón. De lo contrario, se puede introducir con el teclado numérico el número de buzón (si lo conoce) en el campo **Buzón seleccionado**.



Listas de documentos del buzón estándar

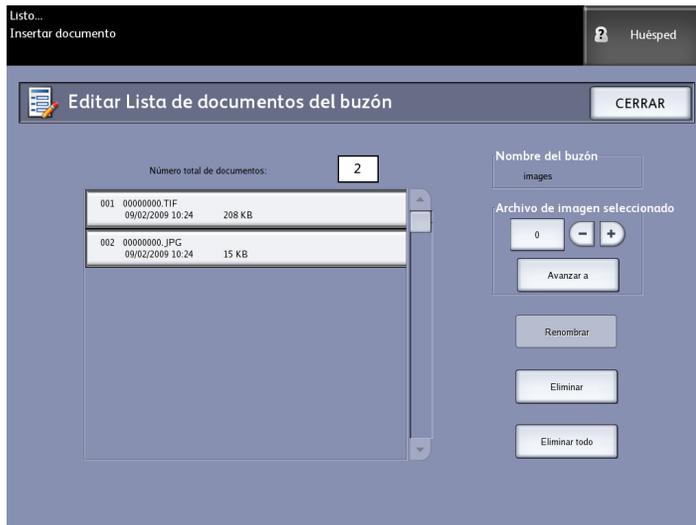
Los trabajos escaneados en un Buzón estándar, seleccionado como destino, se muestran como archivos .jpg de imágenes en miniatura, si **Generación de vista preliminar** está activada en la ficha Ajustes avanzados. Asimismo, también se proveen los documentos en el Formato de archivo que elija en la ficha Escanear a buzón.

La opción **Lista de documentos** muestra los documentos escaneados y enviados a un Buzón estándar seleccionado.



La pantalla Editar Lista de documentos del buzón es el lugar donde puede hacer estas operaciones con los documentos:

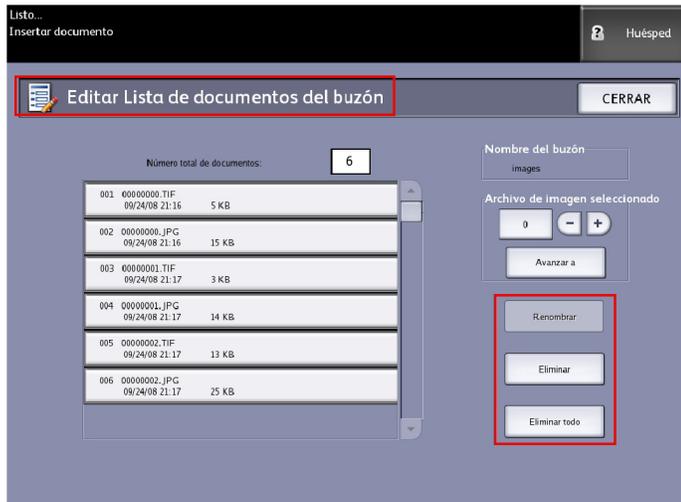
- Avanzar por la lista
- Eliminar
- Elimin. todo



Lista de documentos

La sección **Lista de documentos** ubicada en la pantalla **Seleccionar un buzón de destino** muestra **Editar Lista de documentos del buzón**, donde podrá realizar lo siguiente con sus documentos:

- Cambiar de nombre
- Eliminar
- Elimin. todo



Ajustes

La sección **Ajustes** ubicada en la pantalla **Seleccionar un buzón de destino** muestra la pantalla **Ajustes de buzón**.

Allí se puede configurar lo siguiente:

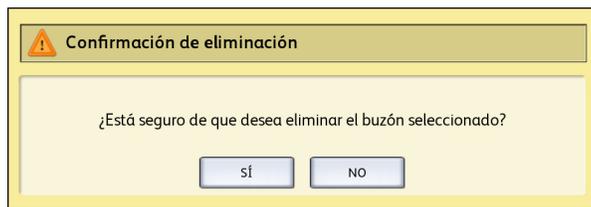
- Clave
- Cambiar el nombre de buzones
- Buzón prefijado



Eliminación de un buzón

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
2. Seleccione **Escanear a buzón** en la pantalla.
3. Seleccione **Destino**.
Se muestra la pantalla Seleccionar un buzón de destino.
4. Seleccione el buzón que desee eliminar.
5. A continuación, seleccione **Eliminar**.

Aparecerá la ventana **Confirmación de eliminación**.



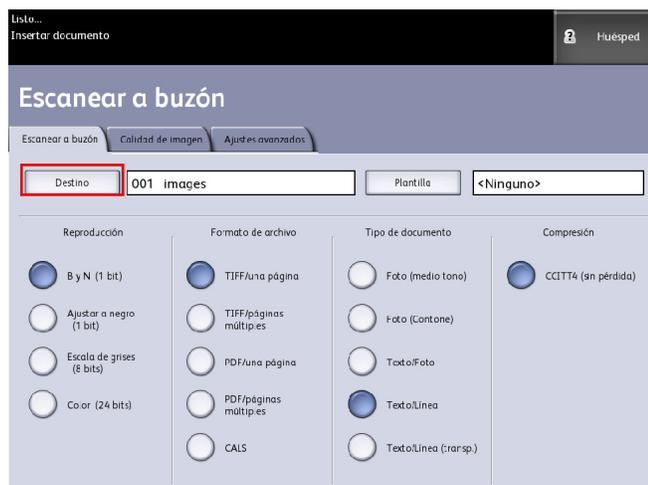
NOTA

Una vez que se elimina un buzón, no se puede recuperar. Todos los documentos del buzón se eliminarán.

6. Seleccione **Sí** en la ventana **Confirmación**.

Claves del buzón

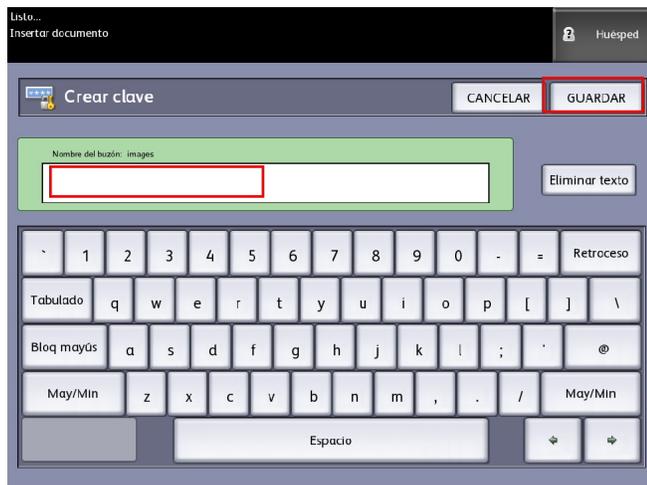
1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
2. Seleccione la función Escanear a buzón en la pantalla.
3. Seleccione **Destino**.



4. Seleccione **Ajustes**.
Aparecerá la pantalla Ajustes de buzón.



5. Seleccione cualquiera de las opciones de **Ajuste de protección de clave** y, a continuación, **Ajustar clave**.
Aparecerá la pantalla Crear clave.

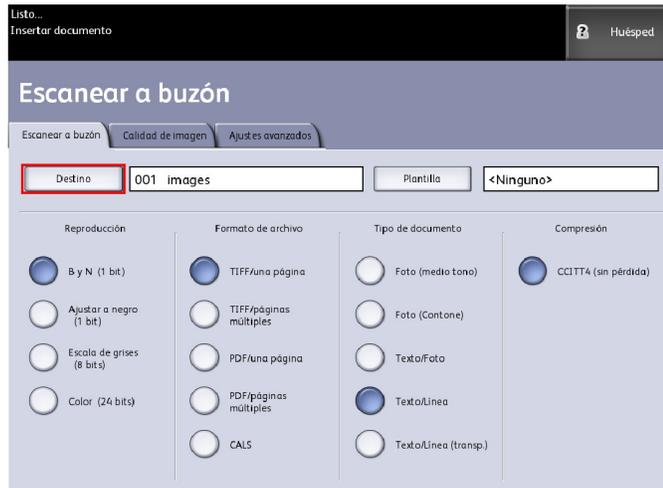


6. Use el teclado alfanumérico para introducir la clave.
7. Seleccione **Guardar** cuando termine.

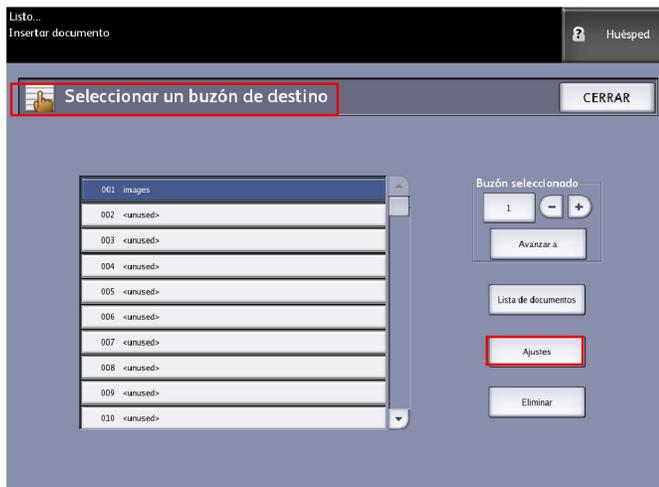
Cambiar el nombre de buzones

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
2. Seleccione la función **Escanear a buzón** en la pantalla.

3. Seleccione **Destino**.



4. Seleccione **Ajustes**.



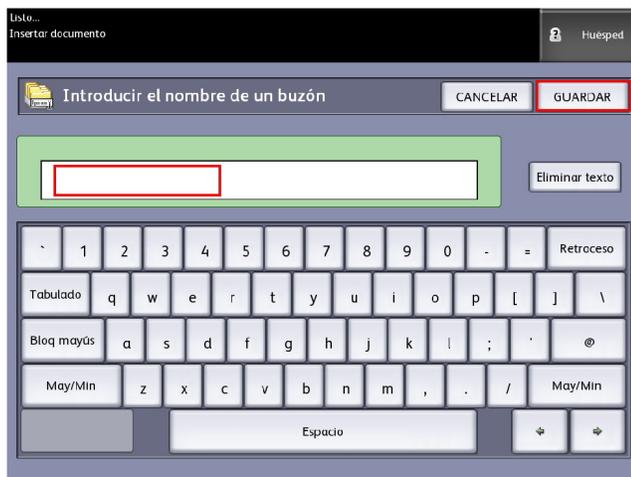
Aparecerá la pantalla **Ajustes de buzón**.

5. Seleccione **Cambiar de nombre**.



Aparecerá la pantalla Introducir el nombre de un buzón.

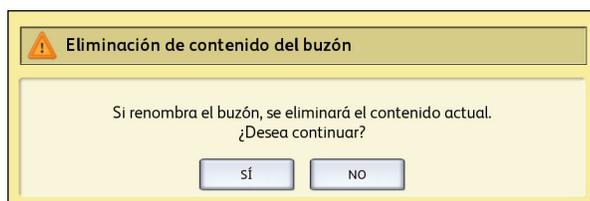
6. Use el teclado alfanumérico para introducir la clave.



7. Seleccione **Guardar** cuando termine.

NOTA

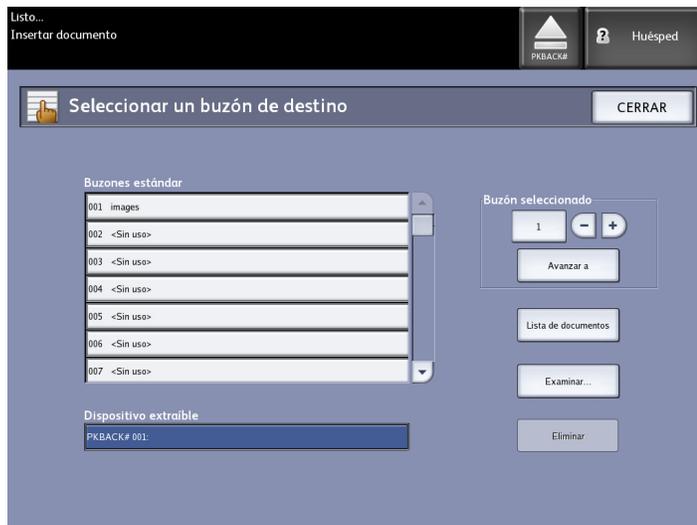
Al cambiar el nombre de un buzón, recibirá un mensaje advertencia que le informará que al hacerlo se eliminará el contenido de todos los buzones.



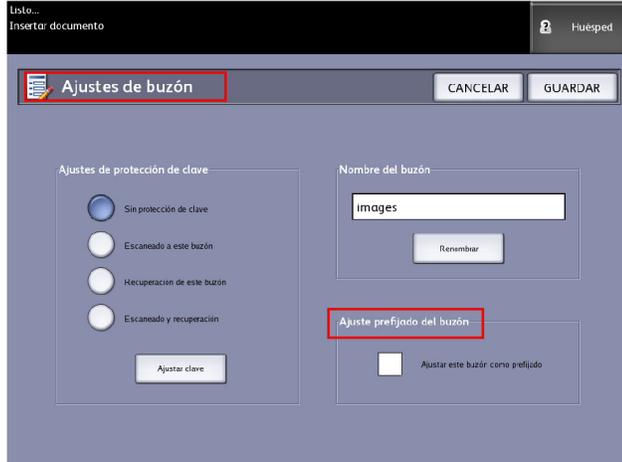
Ajuste de un buzón prefijado

Esta función resulta práctica cuando existe un buzón que se utiliza con frecuencia para la realización de trabajos.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
2. Seleccione **Escanear a buzón** en la pantalla.
3. Seleccione **Destino**.
4. Para designar un destino como buzón prefijado, seleccione el buzón desde la pantalla **Seleccionar un buzón de destino**.
5. Seleccione **Ajustes**.



Aparecerá la pantalla **Ajustes de buzón**.



6. Pulse **Ajustar este buzón como prefijado** para configurarlo.

NOTA

El buzón prefijado se mostrará como el buzón seleccionado cuando la máquina entre al modo de escaneado.

7. Seleccione **Guardar** cuando termine.

Eliminar

La opción **Eliminar**, que se encuentra en la pantalla **Seleccionar un buzón de destino**, sencillamente elimina el buzón seleccionado, su nombre y todo el contenido. El nombre de buzón prefijado es <Sin uso>.

Eliminación de documentos de un buzón

SUGERENCIA

Los documentos almacenados en un buzón se eliminarán de forma automática, según el ajuste que el administrador del sistema configura en **Eliminar archivo**. El intervalo de ajuste de la función **Eliminar archivo** es de 1 a 24 horas, con incrementos de una hora. Asegúrese de recuperar los documentos de forma oportuna, a fin de evitar la pérdida de datos.

Eliminación de todos los documentos

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
2. Seleccione la función **Escanear a buzón** en la pantalla.
3. Seleccione **Destino**.

4. Seleccione las teclas más y menos o introduzca el número de buzón con el teclado numérico en el cuadro de entrada.
5. Seleccione **Lista de documentos**.
Aparece la pantalla **Editar Lista de documentos del buzón**.
6. Seleccione **Eliminar todo**.

NOTA

Una vez que los documentos se eliminan, no se pueden recuperar. Se borrarán todos los documentos del buzón, y se mostrará un mensaje de confirmación.

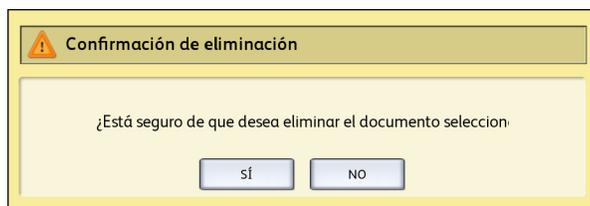
7. Seleccione **Sí** en la ventana **Confirmación**.

Eliminación de un documento

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
2. Seleccione la función **Escanear a buzón** en la pantalla.
3. Seleccione **Destino**.
4. Seleccione las teclas más y menos o introduzca el número de buzón con el teclado numérico en el cuadro de entrada.
5. Seleccione **Lista de documentos**.
Aparecerá la pantalla Editar Lista de documentos del buzón.
6. Seleccione el archivo de imagen que desee eliminar y resáltelo.
7. Seleccione **Eliminar**.

NOTA

No seleccione **Eliminar todo**. Si lo hace, se eliminarán todos los archivos del buzón.



8. Seleccione **Sí** en la ventana **Confirmación**.

NOTA

Una vez que se elimina un documento, no se puede recuperar. Los documentos restantes se volverán a numerar; el documento 002 anterior pasará a ser 001, y así sucesivamente.

Listas de documentos del dispositivo extraíble

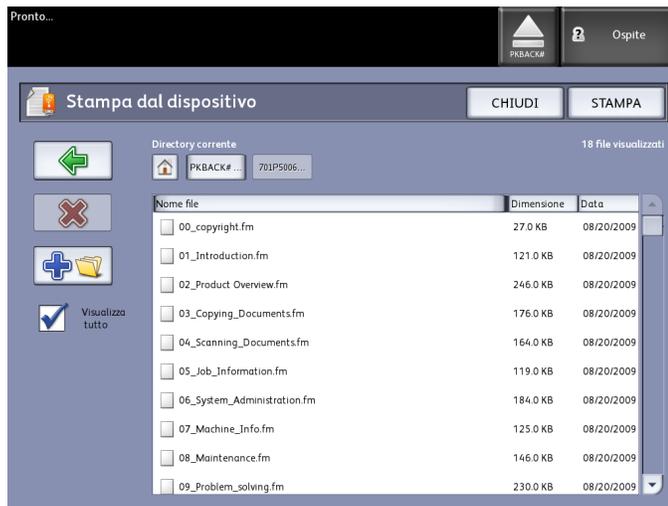
La opción **Dispositivo extraíble** de la función Escanear a buzón muestra el nombre del dispositivo anexo.

1. Seleccione un **Dispositivo extraíble** para resaltar.

2. Seleccione **Lista de documentos**.



Se muestra la pantalla Imprimir desde dispositivo. Aquí verá la lista de contenidos del dispositivo extraíble.



3. Examine la **Lista de documentos**, seleccione el documento deseado y, luego, **Imprimir**.

Consulte capítulo Imprimir y copiar documento para obtener más información sobre la función **Imprimir desde dispositivo**.

Escaneado a un buzón estándar

En esta sección, se describe el procedimiento de escaneado a un buzón estándar. Se da por sentado que ya se configuró un buzón. A continuación, se enumeran los pasos del proceso de escaneado:

Paso 1: Selección de un buzón estándar

Paso 2: Selección de funciones de escaneado a buzón

Paso 3: Selección de las funciones de calidad de imagen

Paso 4: Selección de las funciones de ajustes avanzados

Paso 5: Escaneado del documento

Paso 6: Parada de un trabajo de escaneado

Paso 7: Recuperación de archivos almacenados en un buzón

Paso 1: Selección de un buzón y uso de plantillas

El proceso de escaneado de una copia comienza con la visualización de la pantalla Escanear a buzón en la interfaz de usuario. Una vez que ésta aparece, se debe configurar el trabajo de escaneado seleccionando las funciones necesarias de las fichas Escanear a buzón, Calidad de imagen y Ajustes avanzados.

NOTA

En primer lugar, se debe especificar el destino de los datos de la imagen escaneada antes de comenzar a escanear.

1. Seleccione **Escanear a buzón**.

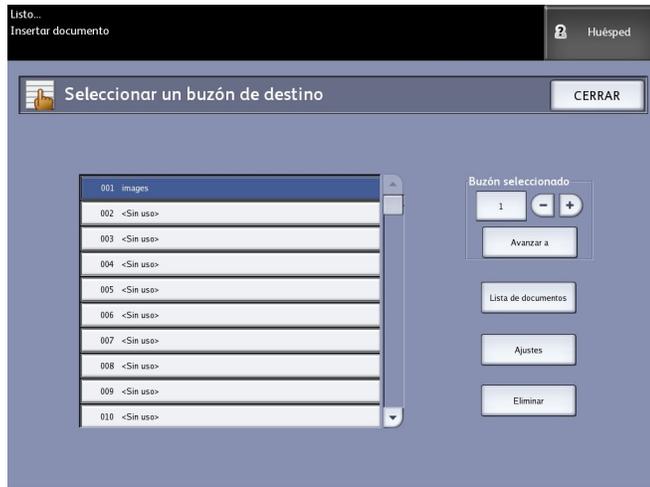
La pantalla muestra la siguiente información:

1. **Destino** (nombre del buzón o del dispositivo extraíble)
2. **Plantilla** (formato personalizado)

The screenshot shows the 'Escanear a buzón' configuration interface. At the top, there are tabs for 'Escanear a buzón', 'Calidad de imagen', and 'Ajustes avanzados'. The 'Escanear a buzón' tab is active. Below the tabs, there are input fields for 'Destino' (containing 'PKBACK# 001'), 'Plantilla' (containing '<Ninguno>'), and 'Nombre de archivo' (containing 'XWF-0000.TIF'). There is also a checked checkbox for 'Índice auto'. The main area is divided into four sections: 'Reproducción' with options like 'B y N (1 bit)', 'Ajustar a negro (1 bit)', 'Escala de grises (8 bits)', and 'Color (24 bits)'; 'Formato de archivo' with options like 'TIFF/una página', 'TIFF/páginas múltiples', 'PDF/una página', 'PDF/páginas múltiples', and 'CALS'; 'Tipo de documento' with options like 'Foto (medio tono)', 'Foto (Contone)', 'Texto/Foto', 'Texto/Linea', and 'Texto/Linea (transp.)'; and 'Compresión' with the option 'CCITT4 (sin pérdida)'. At the bottom left, there is a checked checkbox for 'Escanear pantalla' and a button labeled 'Ver último escaneo'.

2. Seleccione **Destino**.

Se muestra la pantalla Seleccionar un destino.



- **Buzones estándar**

La función Destino incluye la posibilidad de cambiar o eliminar los ajustes de un buzón y avanzar por una lista de documentos escaneados anteriormente.

- **Lista de documentos**

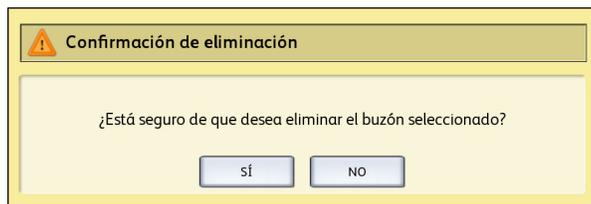
Los documentos se enumeran en el formato seleccionado en la ficha Escanear a buzón. Si la opción **Generación de vista preliminar**, ubicada en la ficha Ajustes avanzados, se encuentra activada, también se ve una imagen en miniatura, en formato de archivo .jpg. El archivo de imagen en miniatura puede descargarse en Accxes Client Tools.

- **Ajustes**

Para impedir que otras personas cambien los ajustes de un buzón, escaneen o recuperen documentos, puede asignar una clave de buzón.

- **Eliminar**

Es posible eliminar buzones. Aparece un mensaje de confirmación que indica que el buzón no se puede recuperar una vez que se ha eliminado.



3. Para seleccionar un buzón existente, se puede desplazar por la lista o puede introducir el número de buzón (si lo conoce) y seleccionar **Avanzar a**. Marque el buzón para seleccionarlo.

4. Seleccione **Cerrar** para regresar a la pantalla Escanear a buzón.

NOTA

Si fuera necesario, puede guardar los ajustes del trabajo que elija en Escanear a buzón y Ajustes avanzados como una Plantilla para usar en el futuro. También es posible ajustar una plantilla de Encendido del sistema prefijado para ahorrar tiempo y evitar la repetición, mediante la programación de funciones para trabajos ejecutados con frecuencia.

Siga los pasos 5 a 7 del procedimiento para plantillas prefijadas:

5. Seleccione la opción **Plantilla** de la pantalla Escanear a buzón.
6. Elija una plantilla guardada previamente o seleccione una **Sin utilizar** o cree una plantilla con un nombre exclusivo y guárdela.
7. Marque **Valor prefijado para encendido del sistema** si lo deseara. La plantilla personalizada guardada aparecerá en el momento del encendido.

Paso 2: Selección de funciones de escaneado a buzón

A continuación, se muestran las opciones adicionales de la pantalla Escanear a buzón:

- **Reproducción** (Tipo de salida)
- **Formato de archivo** (una página y páginas múltiples)
- **Tipo de original**
- **Compresión**

Tabla 17: Funciones de Escanear a buzón

Reproducción	Formato archivo	Tipo de original	Compresión
Blanco y negro (1 bit)	TIFF PDF CALs	Foto (medio tono) Foto (Contone) Texto/Foto Texto/Línea Texto/Línea (Transparente)	CCITT4
Ajustar a negro (1 bit)	TIFF PDF CALs	Foto (medio tono) Foto (Contone) Texto/Foto Texto/Línea Texto/Línea (Transparente)	CCITT4
Escala de grises (8 bits)	TIFF	Foto (medio tono)	Packbits Raw
Escala de grises (8 bits)	PDF JPEG	Foto (Contone) Texto/Foto Texto/Línea Texto/Línea (Transparente)	Normal, Mejor compresión, Mejor calidad de imagen
Color (24 bits)	TIFF PDF JPEG	Foto (medio tono) Foto (Contone) Texto/Foto	Packbits Índice Indexado

1. Seleccione Tipo de salida **Reproducción** para generar el archivo electrónico.
2. Seleccione Salida **tipo de Formato de archivo** deseado.
3. Seleccione el **Tipo de original** que va a escanear.
4. Seleccione **Compresión** para reducir el tamaño de los archivos grandes.



Paso 3: Selección de las funciones de calidad de imagen

Se pueden configurar las funciones de Calidad de imagen que se muestran en la pantalla **Escanear a buzón** > **Calidad de imagen** para garantizar la mejor calidad de imagen de cada original.

En esta sección de Calidad de imagen, se indican los procedimientos de configuración de las siguientes opciones:

- Densidad
 - Contraste
 - Nitidez
 - Supresión de fondo
1. Seleccione **Escanear a buzón**.
 2. Seleccione la ficha **Calidad de imagen** y elija las funciones de calidad de imagen adecuadas que aparecen en la pantalla.

Densidad

La opción Densidad le permite ajustar la claridad o la oscuridad de las copias, en función del original.

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.
 Se muestra la pantalla Copiar.
2. Seleccione la ficha **Calidad de imagen**.
3. Seleccione la mejor opción de **Densidad** con la tecla de avance.

Contraste

La opción **Contraste** aumenta o disminuye el contraste de la copia en función del original. Los ajustes de contraste alto aumentan la diferencia entre las áreas claras y oscuras de la imagen; aclaran las áreas claras y oscurecen las áreas oscuras. Los ajustes de contraste bajo muestran una diferencia menos pronunciada entre las áreas claras y oscuras.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
 Aparecerá el menú **Servicios** con **Escanear a buzón** como opción.
2. Seleccione **Escanear a buzón**.
3. Seleccione la ficha **Calidad de imagen**.
4. Seleccione la mejor opción de **Contraste** con la tecla de desplazamiento.

Nitidez

La función **Nitidez** permite mejorar las líneas y los detalles finos de la imagen escaneada.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
 Aparecerá el menú **Servicios** con **Escanear a buzón** como opción.

2. Seleccione **Escanear a buzón**.
3. Seleccione la ficha **Calidad de imagen**.
4. Seleccione el mejor ajuste de **Nitidez** con la tecla de desplazamiento.

Supresión de fondo

La función **Supresión de fondo** le permite realizar ajustes en documentos que presentan un contraste deficiente entre la imagen en primer plano y la imagen de fondo. Esta función resulta particularmente útil para mejorar la calidad de copia cuando los originales contienen montajes, densidad dispareja, o fondos oscuros o de color.

NOTA

La función Supresión de fondo no está disponible cuando la función **Tipo de original** está establecida en **Foto (medio tono)** o **Foto (contone)**.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Aparecerá el menú **Servicios** con **Escanear a buzón** como opción.

2. Seleccione **Escanear a buzón**.
3. Seleccione la ficha **Calidad de imagen**.



4. Seleccione la mejor opción de **Supresión de fondo** con la tecla de desplazamiento.
5. Seleccione la tecla **Sí** para guardar el ajuste.

NOTA

La supresión de fondo es el único ajuste de calidad de imagen que requiere una marca de verificación para activarse.

Paso 4: Selección de las funciones de ajustes avanzados

Se pueden configurar determinados elementos, como el tamaño de la imagen escaneada y la posición de inicio de escaneado, en la pantalla Funciones avanzadas. La ficha Ajustes avanzados le permite configurar el diseño y el procesamiento del resultado de los trabajos.

1. Seleccione **Escanear a buzón** en el menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.



Las opciones aparecen a continuación:

- Inversión de imagen
- Desplazamiento de escaneado
- Espacio de color
- Reflejo de imagen
- Escanear a impresora
- Generación de vista preliminar
- Ancho de escaneado
- Resolución

Inversión de imagen

La función **Inversión de imagen** invierte las áreas en blanco y negro de la imagen original en la copia (como se muestra a continuación). Los píxeles que son blancos en la imagen escaneada se imprimen en color negro y los píxeles que son negros en la imagen escaneada se imprimen en color blanco.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Aparecerá el menú **Servicios** con **Escanear a buzón** como opción.

2. Seleccione **Escanear a buzón**.

3. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
4. Seleccione **Inversión de imagen**.



5. Seleccione **Inversión de imagen** o **Sin inversión de imagen**.
6. Seleccione **Guardar** cuando termine.

Desplazamiento de escaneado

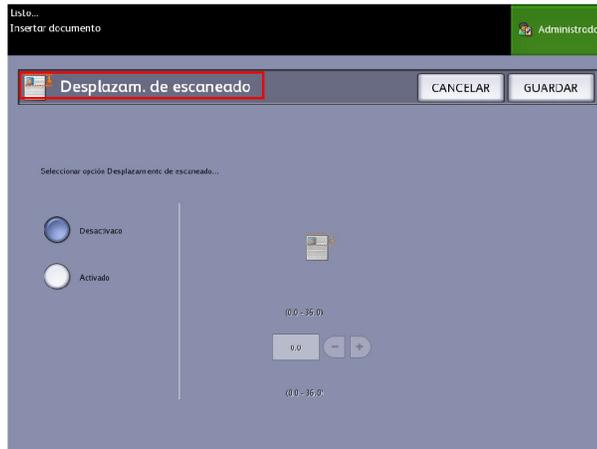
Cuando la función **Desplazamiento de escaneado** está activada y se define una posición de desplazamiento de escaneado, la máquina ignorará la información de imagen desde el borde de avance hasta la posición de desplazamiento de escaneado. Esto le permite eliminar los detalles innecesarios del borde de avance del original.

La posición de desplazamiento de escaneado se puede configurar a un valor de 0 a 36 pulgadas (91.44 cm), con incrementos de 0.1 pulgadas (2.54 mm).

El ajuste prefijado de fábrica es **No**.

- **No**: El desplazamiento de escaneado no se aplicará al original.
 - **Sí**: Cuando se escanee el original, se aplicará un desplazamiento de escaneado equivalente a la medida que se especifique.
1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
Aparecerá el menú **Servicios** con **Escanear a buzón** como opción.
 2. Seleccione **Escanear a buzón**.
 3. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.

4. Seleccione **Desplazam. de escaneado**.



5. Seleccione **Sí** para definir el tamaño del desplazamiento de escaneado.
6. Defina el desplazamiento de escaneado con el teclado numérico o con los botones de avance.
7. Seleccione **Guardar** cuando termine.

SUGERENCIA

Cuando se configura un porcentaje de Reducción/Ampliación menor o mayor a 100 % para el trabajo de copia, la posición de inicio de escaneado aumenta o se reduce proporcionalmente.

Espacio de color

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Aparecerá el menú **Servicios** con **Escanear a buzón** como opción.

2. Seleccione **Escanear a buzón**.
3. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
4. Seleccione **Espacio de color**.

- Estándar
- Adobe



5. Seleccione **Guardar** cuando termine.

Imagen espejo

La función Imagen espejo le permite revertir los lados derecho e izquierdo del original, la parte superior e inferior del original, o una combinación de ambos. El ajuste prefijado de fábrica para esta opción es **No**.

Entre las opciones se incluyen:

- Eje X: las copias se realizan con el lado izquierdo y el lado derecho de la imagen original invertidos.
- Eje Y: las copias se realizan con la parte superior y la parte inferior de la imagen original invertidas.
- Ejes XY: las copias se realizan con las partes superior e inferior, y los lados izquierdo y derecho de la imagen original invertidos.

Realice los siguientes pasos para ajustar la función Imagen espejo:

1. Seleccione **Escanear a buzón** en el menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
3. Seleccione **Imagen espejo**.
4. Seleccione **No, X, Y** o **XY**.
5. Seleccione **Guardar**.

Escanear a impresora

La función **Escanear a impresora** genera una impresión de prueba del documento escaneado, lo cual permite cambiar los ajustes de **Escaneado básico**, **Calidad de imagen** o **Ajustes avanzados** para obtener los resultados que desea. El ajuste prefijado de fábrica es **No imprimir imagen**.

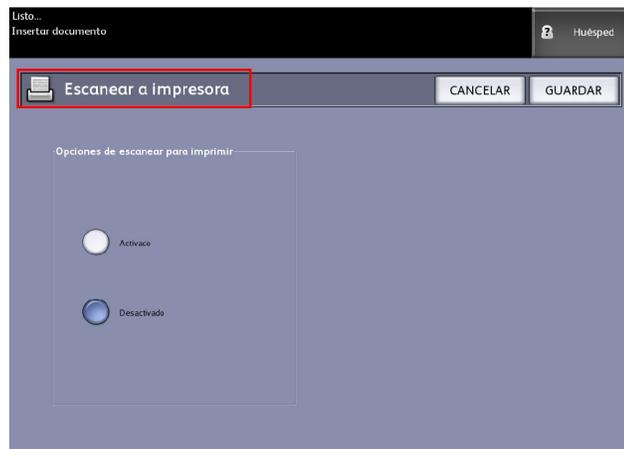
1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Aparecerá el menú **Servicios** con **Escanear a buzón** como opción.

2. Seleccione **Escanear a buzón**.

3. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.

4. Seleccione **Escanear a impresora**.



5. Seleccione la opción deseada.

- **No:** El controlador no generará una impresión de la imagen escaneada.
- **Sí:** El controlador imprimirá la imagen escaneada.

6. Seleccione **Guardar** cuando termine.

Generación de vista preliminar

Utilice la opción Generación de vista preliminar para activar o desactivar la función de creación de una vista preliminar del documento escaneado. El archivo de imagen en miniatura es de formato .jpg, el cual puede descargarse en Accxes Client Tools.

El ajuste prefijado de fábrica es Crear vista preliminar.

1. Seleccione **Escanear a buzón** en el menú Servicios.

2. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.

3. Seleccione **Generación de vista preliminar**.

4. Seleccione la opción deseada:

- **Desactivar:** El controlador no crea un archivo de imagen en miniatura.

- **Activar:** El controlador crea un archivo de imagen en miniatura que puede descargarse en Accxes Client Tools.

5. Seleccione **Guardar** cuando termine.

Ancho de escaneado

El **Ancho de escaneado** puede modificarse en relación con los tamaños estándar de los originales si lo desea. Simplemente seleccione el ancho nuevo con la opción **Variable**.

El ajuste prefijado de fábrica es **Detección de ancho estándar**.

- Ancho estándar: Esta función le permite al escáner determinar el ancho real de los documentos originales.
- Ancho variable: Esta función le permite definir una variable de ancho de escaneado, que oscile entre 8.2 y 36 pulgadas (entre 208 y 914 mm), con incrementos de 0.1 pulgadas (2.54 mm).

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Aparecerá el menú **Servicios** con **Escanear a buzón** como opción.

2. Seleccione **Escanear a buzón**.
3. Seleccione la ficha **Ajustes avanzados**.
4. Seleccione **Ancho de escaneado**.



5. Cuando escanee un original cuyo tamaño no sea estándar, seleccione **Ancho variable**.
6. A continuación, introduzca el ancho de escaneado que desee con el teclado numérico o con los botones de avance.
7. Seleccione **Guardar** cuando termine.

Resolución

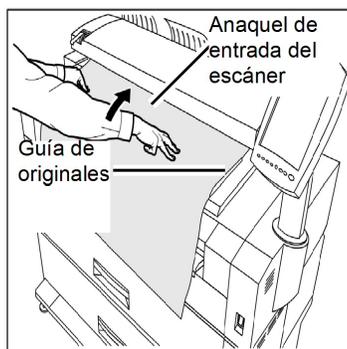
La impresora mide con qué calidad puede una impresora imprimir las imágenes. Esta medición se conoce como puntos por pulgada o "ppp". Cuánto mayor es la medida ppp, mejor es la imagen. Seleccione estas opciones disponibles:

- 600 PPP
- 400 PPP
- 300 PPP
- 200 PPP
- 150 PPP

Paso 5: Escaneado del documento

Siga el procedimiento que se describe a continuación para escanear los documentos.

- Es posible que se produzca un atasco de papel si ejerce demasiada presión sobre el original, tira de él durante el escaneado o lo libera antes de que se detenga la alimentación.
 - Para evitar que se produzcan atascos cuando se copian originales que tienen perforaciones, oriente el original de manera tal que el área perforada se alimente al final.
 - La guía de originales puede moverse hacia la derecha para escanear originales de gran tamaño u originales con perforaciones.
1. Coloque el original hacia abajo en el anaquel de entrada del escáner con un borde alineado con la guía de originales.
 2. Inserte el borde de avance en el escáner. Cuando el escáner detecte el original, introducirá el borde de éste (prealimentación) y se detendrá brevemente. Luego, se realizará el escaneado automáticamente.



Si el documento no se introduce automáticamente, se puede configurar el modo de inicio de escaneado en **Usar tecla Comenzar**. En ese caso, pulse el botón **Comenzar** del Panel de control. Este es un ajuste de configuración del Administrador del sistema.

Para obtener más información, consulte el capítulo 5, Administración del sistema, [Ajustar modo de inicio de escaneado](#).

Si se presenta algún problema durante el escaneado, se mostrará un mensaje de error en la pantalla táctil. Resuelva el problema como se le indica en el mensaje.

3. Si el escáner está equipado con guías para el regreso a la parte delantera, el original se expulsará a la parte delantera de la máquina. Se recomienda orientar el borde de avance del original a medida que éste sale.

SUGERENCIA

Retire las guías de regreso a la parte delantera antes de copiar un original que quizás no se pueda plegar y que fluya fácilmente a lo largo de ellas. Esto impedirá que las guías se salgan de la máquina y se rompan.

NOTA

El sistema asignará de forma automática un nombre de archivo “0000nnnn.xxx” (donde “n” corresponde a un número de secuencia asignado al archivo de imagen y “xxx”, a la extensión de tipo de archivo seleccionado; por ejemplo, TIFF, PDF, etcétera).

NOTA

Si la opción **Generación de vista preliminar** de la ficha **Ajustes avanzados** está activada, se creará una imagen en miniatura, en formato .JPG.

Paso 6: Parada de un trabajo de escaneado

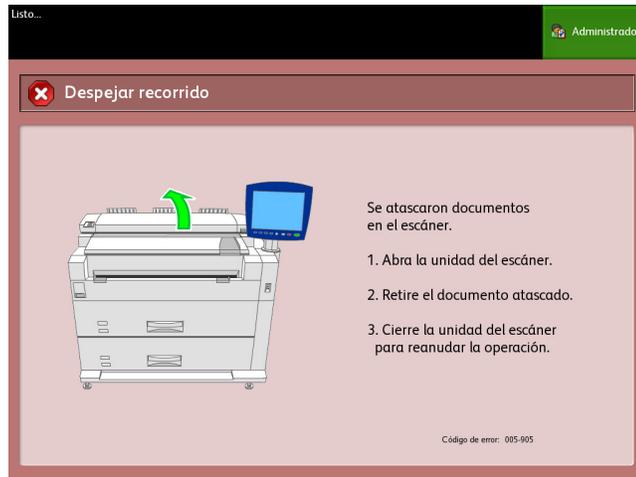
Siga el procedimiento que se indica a continuación para detener el escaneado de un original.

- Pulse el botón **Stop** (Parar) mientras el original está siendo escaneado o está saliendo del escáner.
El escaneado se interrumpirá inmediatamente.

NOTA

Si pulsa el botón **Parar** después de que el original haya terminado de escanearse y haya comenzado la impresión, la tecla no tendrá efecto. Si esto sucede, consulte la sección que aparece a continuación.

Si el original aún se encuentra en el escáner cuando se interrumpe el escaneado, se mostrará el mensaje **Despejar recorrido**. Para retirar el original, siga los pasos que aparecen en la pantalla táctil, en el área Mensajes.



Paso 7: Recuperación de archivos almacenados en un buzón

Importe los datos escaneados que están almacenados en su buzón a su PC.

Consulte la Guía de entrenamiento para el cliente de FreeFlow Accxes Client Tools para obtener instrucciones sobre la importación de archivos al equipo.

Poner un nombre a los archivos escaneados

Cuando escanea trabajos a un destino de archivo, asigna un nombre de archivo y los organiza en grupos usando una convención personalizada para dar nombres o permite que aparezca la forma prefijada para dar nombres.

Esta función está disponible para las siguientes secciones:

- Escanear a buzón
- Escanear a dispositivos extraíbles
- Escanear a FTP

Índice auto:

cuando Índice auto está activado, los archivos reciben un nombre prefijado como XWF-0000.jpg (Xerox Wide Format - XWF).

El Nombre de archivo de base o prefijo se usa con el número, que se indexa automáticamente para cada documento escaneado que viene a continuación.

El ajuste prefijado es **Índice auto** activado.

Los Nombres de archivos de base también se pueden personalizar para facilitar la tarea de archivo e identificación.

Cada destino es independiente. Por eso, los nombres se pueden duplicar y no entran en conflicto entre sí ni se vuelven no válidos. Si un nombre de archivo se publica como <no válido>, hay tres opciones de solución:

- **Seleccionar Índice auto**
- **Renombrar el archivo**
- **Cambiar el destino**

Sin Índice auto:

Cuando no está seleccionado Índice auto, introduce el nombre manualmente y lo guarda.

Si el nombre ya existe, aparece un mensaje de error que dice "Nombre de archivo de base incorrecto" después de cada escaneo satisfactorio. Cambie el Nombre de archivo de base para resolver el inconveniente.

Para reestablecer el Nombre del archivo de base y el Destino, seleccione el botón **Eliminar** que se encuentra en el Panel de control.

Para reestablecer el índice a cero, elimine o recupere los archivos escaneados desde dicho destino.

Escanear a dispositivos extraíbles

Hay varios tipos de dispositivos extraíbles a los cuales se pueden escanear los trabajos. Unidades flash de Bus de serie universal (USB), CD/DVD y tarjetas de memoria. Se pueden colocar varios dispositivos por vez. La pantalla presenta, de manera natural, el dispositivo recién agregado ni bien se inserta. Si prefiriera otro dispositivo, esas otras opciones de medios también están disponibles en el navegador de archivos.

Comenzando por la pantalla Servicios, si un dispositivo extraíble se inserta en el puerto de USB de la interfaz de usuario, aparecerán las opciones vinculadas con el dispositivo. Si el dispositivo no es compatible, recibirá, entonces, un mensaje que dirá "Buzón no válido".

Los opciones que se presentan son Escanear a buzón o Imprimir desde dispositivo.

Escanear a dispositivos extraíbles es una extensión de la función Escanear a buzón. Esta es la segunda ruta desde la opción Destino.

Escanear a dispositivo

1. Inserte el dispositivo extraíble en el puerto USB ubicado a la derecha de la Interfaz de usuario.

Observe el icono verde en la parte superior derecha de la Pantalla táctil cuando reconozca su dispositivo.

Aparece la pantalla Servicios del dispositivo con dos opciones.

- **Imprimir desde dispositivo**
- **Escanear a buzón**

NOTA

Si las opciones no están disponibles, el Administrador del sistema ha activado Contabilidad de trabajos. Introduzca su ID de usuario de contabilidad de trabajos y Conexión a ID de la cuenta para poder acceder.

NOTA

La función Escanear a buzón no aparece si la tecla de función Escanear a red no está ni presente ni activada. Consulte al administrador del sistema.



2. Seleccione **Escanear a buzón** y, a continuación, las funciones y ajustes deseados desde las fichas Escanear a buzón, Calidad de imagen y Ajustes avanzados.
3. Seleccione **Destino**.
4. Seleccione un **Dispositivo extraíble**.
5. Inserte el documento en el escáner.

Aparece una pantalla con el estado de transferencia del escaneo a medida que avanza. La transferencia se puede cancelar en cualquier momento durante el ciclo en uso. Una vez finalizado, el archivo está presente en el dispositivo. Al finalizar, la pantalla de la Interfaz de usuario vuelve al estado inicial.

6. Seleccione el botón **Expulsar** para quitar el dispositivo en forma segura.

Escanear páginas múltiples a un dispositivo

1. Inserte el dispositivo extraíble en el puerto USB ubicado a la derecha de la Interfaz de usuario.

Observe el icono verde en la parte superior derecha de la pantalla Servicios cuando reconozca su dispositivo.

2. La pantalla **Servicios del dispositivo** muestra el nombre del dispositivo y dos opciones.
 - Imprimir desde dispositivo
 - Escanear a buzón
3. Seleccione **Escanear a buzón** y, a continuación, las funciones y ajustes deseados desde las fichas **Escanear a buzón**, **Calidad de imagen** y **Ajustes avanzados**.
4. Asegúrese de que estén seleccionadas las opciones **Tipo de formato de archivo** > **Múltiples páginas** en la pantalla Escanear a buzón.
5. Seleccione **Destino**.

Se muestra la pantalla Seleccionar un buzón de destino.

6. Seleccione un **Dispositivo extraíble**.



7. Inserte el primero de los documentos múltiples.

La pantalla Escaneado de páginas múltiples muestra el tamaño del archivo actual y la información sobre el espacio disponible en el dispositivo USB.

Si el dispositivo USB estuviera lleno, aparece un mensaje de aviso. Puede retirar algunos archivos para hacer lugar o desechar el trabajo en curso.



- Uso de Varias páginas: el porcentaje usado máximo es de 4 GB.
 - Memoria: el porcentaje de la memoria de entrada del escáner usada.
 - Uso de disco: el porcentaje de almacenamiento usado en el disco duro.
 - Tamaño del archivo: el tamaño en MB o estado del archivo que se está creando.
 - Disponible en el dispositivo USB: el espacio en MB. Si el tamaño del archivo supera el espacio, está prohibida la transferencia de archivos.
8. Seleccione **Último original** cuando termine.
 9. Seleccione el botón **Expulsar** en la parte superior derecha de la Interfaz de usuario para retirar el dispositivo de manera segura.

Escaneado a FTP

La función Escanear a FTP permite a los usuarios realizar lo siguiente:

- Enviar trabajos escaneados, hasta un máximo de 16 Destinos, a destinos de protocolo de transferencia de archivos (FTP) para el escaneado.
- Utilizar una Plantilla prefijada para guardar trabajos ejecutados con frecuencia.

La configuración del FTP de destino se logra mediante el software de la Herramienta de administración de impresión de Web y es necesario que se ejecute una aplicación de servidor FTP en el destino deseado.

Consulte la Guía de configuración del servidor de impresión Xerox FreeFlow Accxes y de la Herramienta de administración de impresión de Web para obtener instrucciones detalladas sobre cómo configurar los FTP de destino.

Para obtener más información sobre esta función, o si requiere una clave, consulte al administrador del sistema.

Cómo escanear a un sitio FTP

1. Seleccione **Escanear a FTP** en el menú Servicios.
2. Seleccione **Destino**.

Aparecerá la pantalla Seleccionar un sitio FTP de destino.

3. Seleccione un **Destino de FTP** de los que están configurados o solicite al Administrador del sistema que cree un nuevo destino, según sea necesario.
4. Coloque el documento cara abajo en el anaquel de entrada del escáner.

Si está habilitada, aparece una Vista previa de escaneo.

NOTA

Después de que se haya procesado el trabajo, el archivo se enviará a un destino de FTP. Puede tratarse de un servidor o de una estación de trabajo cliente. Allí, puede ver los archivos de datos de los documentos escaneados. Si la opción Generación de vista preliminar estuviera activada en Ajustes avanzados, también se crea un archivo .jpg de una imagen en miniatura.

NOTA

Consulte **Poner un nombre a los archivos escaneados** para obtener detalles, si fuera necesario.

Escanear a impresora remota

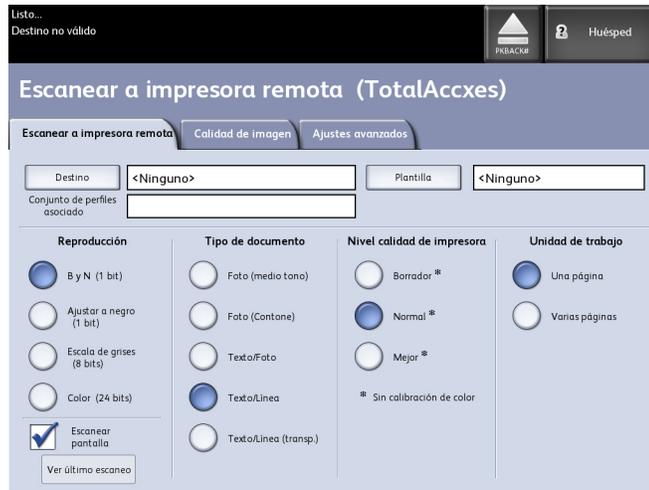
La función Escanear a impresora remota permite que los usuarios envíen trabajos escaneados para imprimirlos en impresoras de red. También es posible guardar trabajos ejecutados con frecuencia como Plantillas prefijadas.

Las impresoras remotas de destino se configuran mediante la herramienta de administración de impresión de Web. Para obtener más detalles sobre esta función, consulte al administrador del sistema.

Consulte la Guía de configuración del sistema Xerox FreeFlow Accxes y de la Herramienta de administración de impresión de Web o los archivos de ayuda de la Herramienta de administración de impresión de Web para obtener instrucciones sobre configuración, si es necesario.

Una vez configurados los destinos en la Herramienta de administración de impresión de Web, puede encontrarlos en la pantalla Escanear a impresora remota y, luego, continuar con el escaneo.

1. Seleccione **Escanear a impresora remota** en el menú Servicios.



NOTA

Tenga en cuenta la indicación “*”, Nivel calidad de impresora, que se muestra como consecuencia de la realización de una Calibración de color en la impresora remota.

2. Seleccione **Destino**.

Se muestra la pantalla Seleccionar impresora remota de destino.

3. Seleccione la impresora de color de destino.

4. Seleccione **Cerrar**.

NOTA

Observe que el nombre de la impresora remota se muestra ahora en el campo Destino.

5. Seleccione las funciones **Escanear a impresora remota**, **Calidad de imagen** y **Ajustes avanzados**, según lo desee.

6. Introduzca el documento en el escáner.

7. Ahora puede retirar la impresión de la impresora remota que seleccionó previamente. También puede ubicar el trabajo recién escaneado en la Herramienta de administración de impresión de Web, en la ficha Cola de la impresora.

Calibración de color

El proceso de Calibración de color se utiliza para mejorar la uniformidad del color al momento de enviar los trabajos a una impresora remota desde el escáner Xerox de formato ancho.

La creación de perfiles de colores es el procedimiento que se utiliza para relacionar la entrada del escáner con la salida de la impresora remota.

En el proceso de calibración, los objetivos se imprimen y se escanean de acuerdo con múltiples niveles de calidad y luego se almacenan como grupos de perfiles que pueden volver a utilizarse. Los grupos de perfiles deben nombrarse de manera lógica cuando son creados, de modo que faciliten el intercambio entre conjuntos de perfiles previamente creados. Por ejemplo, cuando se cambia el tipo de papel de Bond a Brillante, el usuario puede identificar y seleccionar un conjunto Bond o Brillante creado anteriormente.

Solamente el administrador del sistema puede crear perfiles de color, cambiarles el nombre o eliminarlos. Pero no es necesario ser Administrador del sistema para utilizar la Calibración de color.

Tenga en cuenta que todo cambio en el escáner, la impresora o el tipo de papel de la impresora es un motivo para volver a crear un nuevo perfil de calibración de color. El administrador del sistema también querrá crear nuevos grupos de perfiles para las impresoras recién introducidas a la red.

NOTA

Antes de comenzar, asegúrese de que la impresora de color deseada se encuentre configurada en la herramienta de administración de impresión de Web. Actualmente, la herramienta de administración de impresión de Web es la única manera de configurar una impresora remota. Si es necesario, comuníquese con el administrador del sistema.

NOTA

Para obtener información sobre la limpieza del escáner antes de escanear los objetivos de calibración de color, consulte el capítulo Mantenimiento. La limpieza de los cinco sensores de imagen de contacto y de los rodillos de alimentación de documentos asegura una mejor calidad si no se ha realizado durante algún tiempo. Asegúrese de que las áreas estén absolutamente secas antes de escanear originales.

Creación de una nueva calibración de color

1. Seleccione **Escanear a impresora remota** en el menú Servicios.
2. Seleccione **Destino**.

Se muestra la pantalla Seleccionar impresora remota de destino.

3. Seleccione la impresora de color de destino.
4. Seleccione **Calibración de color**.
5. Seleccione **Crear**.

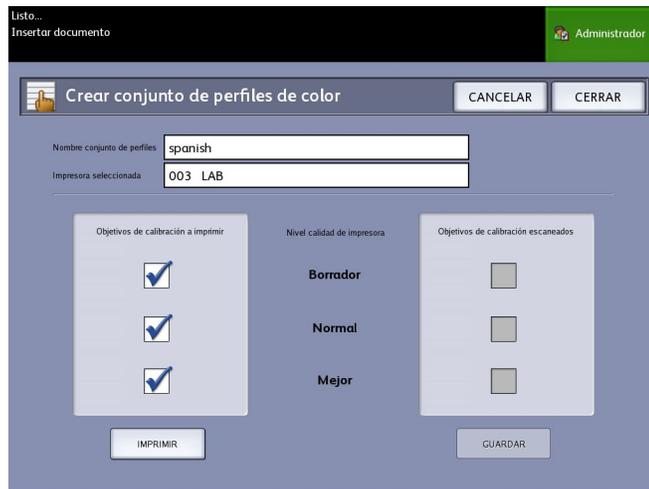
Aparece la pantalla Introducir nombre de un conjunto de perfiles.

NOTA

Si cuando seleccionó el botón **Crear** en el paso anterior, había una sesión de calibración iniciada anteriormente que se encontraba incompleta o no guardada, es posible reanudar en el punto en que se abandonó, o desde el principio, la creación de una nueva calibración. La ventana Sesión de calibración de color actual muestra estas opciones. Tenga en cuenta que si selecciona el botón **Crear**, se borrará la calibración previamente iniciada.

- Introduzca el nombre de un conjunto de perfiles. Seleccione **Guardar**.

Aparece la pantalla Crear conjunto de perfiles de color.



NOTA

De forma predeterminada, se muestran las opciones disponibles de niveles de calidad que son compatibles con la impresora remota. Se imprime un objetivo de calibración de cada nivel de calidad.

- Deseleccione los Niveles de calidad que desee excluir del conjunto de perfiles calibrado.
- Seleccione **Imprimir**.

Aparece la pantalla Imprimiendo objetivos de calibración.

NOTA

Durante el tiempo de impresión del objetivo de calibración, es posible procesar también otros trabajos de impresión y de copias. Para ello, seleccione el botón **Servicios** del Panel de control y proceda.

- Seleccione el botón **Cerrar** y retire los objetivos de calibración de la impresora remota.

NOTA

Si alguno de los objetivos no se imprimió o se dañó en el proceso de impresión, puede seleccionar nuevamente el botón **Imprimir**, ubicado en la pantalla Imprimiendo objetivos de calibración. Si necesita reanudar la operación, comience en la pantalla Sesión de calibración de color actual.

- Es posible que necesite recortar el papel sobrante de los objetivos de calibración impresos para reducir el tamaño a fin de que sea más razonable. Introduzca cada objetivo de calibración en el escáner. Cuando escanee los objetivos de calibración impresos desde la impresora remota con el escáner, no importa el orden en el cual los introduce. Sólo importa la dirección en que lo hace. La flecha que aparece en el objetivo debe ingresar primero al escáner.

Aparece la pantalla Procesamiento objetivos de calibración, seguida de un reloj de arena, mientras se procesa cada objetivo de calibración.

Una vez escaneados todos los objetivos de calibración, el botón **Guardar** se vuelve activo.

11. Seleccione el botón **Guardar** de la pantalla Crear conjunto de perfiles de color para ver el conjunto de perfiles recién creado en la lista de la pantalla Seleccionar conjunto de perfiles de color. Se ha creado el primer conjunto de perfiles de color. La fecha y la hora en que fue creado, junto con los niveles de calidad de imagen del conjunto de perfiles, se imprimen en el objetivo para una mayor comodidad.

NOTA

Es posible crear conjuntos de perfiles específicos para distintos tipos de papel, como brillante o vitela. Los nombres del conjunto de perfiles deben coincidir con los tipos de papel que admite su impresora remota.

Problemas durante la calibración de color

En raras ocasiones, es posible encontrar problemas al crear calibraciones de color. Para evitarlos, asegúrese de que los originales utilizados para la calibración no estén dañados y de que no les falte información. Si se utilizan objetivos de calibración incorrectos, se pueden poner en riesgo las imágenes de color.

Error de procesamiento de calibración de color: pantalla de error

- Asegúrese de introducir en el escáner un objetivo de calibración y no otro tipo de documento. Los objetivos se identifican con un título.
- Verifique que el objetivo de calibración de color se inserte según la orientación correcta (cara abajo y con las flechas hacia adelante).
- Asegúrese de que la impresora tenga tinta de color.
- Asegúrese de que el objetivo de calibración de color no tenga rayas ni manchas de tinta.
- Asegúrese de que las muestras de todos los colores estén presentes.

En las siguientes situaciones, aparece un mensaje de incompatibilidad de sesión o impresora equivocada:

- Si se introdujo un objetivo calibrado de otra impresora inadvertidamente.
- Si se introdujo el objetivo de calibración de una sesión de calibración que no sea la actual.

Una solución posible es verificar que la etiqueta del objetivo de calibración concuerde con el trabajo actual. La etiqueta incluye la identidad del objetivo de calibración.

4

Información del trabajo

Todos los trabajos de impresión y de copia se colocan en la cola de Información del trabajo de la interfaz de usuario. Los trabajos de impresión son los que se envían al sistema de la Solución Xerox de formato ancho desde una estación de trabajo cliente remota mediante la Herramienta de administración de impresión de Web o desde un controlador de impresión de red.



Ficha Todos

El contenido de esta ficha es una lista de todos los trabajos en sus varias etapas a medida que se van completando. Los trabajos se muestran a través de la Herramienta de administración de impresión de Web o se escanean en la impresora.

Ficha activa

Los trabajos en curso se muestran en la cola Activa.

Los trabajos que están en la cola Activa se pueden retener seleccionándolos y eligiendo **Retener seleccionado**.

Los trabajos se pueden cancelar desde esta cola y seguirán figurando sólo en la ficha Todos. Para ello, seleccione el trabajo y elija **Cancelar seleccionado**. Puede obtener más información para cualquier trabajo seleccionando **Detalles**.

NOTA

Si está activada Sobrescritura de imagen siguiente, no hay ninguna función Retenerdisponible.

Ficha Retenido

La función Cola de Retención se puede usar para administrar su flujo de trabajo de estas maneras:

- programando trabajos para imprimir a una hora específica (AAAAMMDDHHDD)
- deteniendo los trabajos activos para priorizar otros
- evitando un tiempo inactivo si un trabajo requiere la instalación de un papel específico
- retiene trabajos de impresión que se han enviado completamente, pero aún no se han impreso en su totalidad
- retiene juegos para copiar incompletos en una cola, si hubiera alguna interrupción durante el proceso

La función de la Cola de retención les permite a los usuarios liberar trabajos y colocarlos en la cola Activa. El trabajo se imprimirá automáticamente.

Los trabajos pueden enviarse a la impresora, visualizarse y liberarse usando la Herramienta de administración de impresión de Web o la Interfaz de usuario. Los trabajos también pueden colocarse en retención desde las mismas ubicaciones.

Los trabajos en la Cola de retención consumen memoria y espacio en disco en Accxes. Por eso, el objetivo es que los trabajos en la cola de retención se guarden allí momentáneamente. Esta cola debe ser supervisada y administrada a medida que los trabajos se acumulan. Los trabajos se deben cancelar o imprimir para liberar el espacio.

Cola administrada por el administrador

Donde más se usa esta función es en un entorno de impresión centralizada, donde el Administrador del sistema establece una clave segura para tener acceso a la administración de los trabajos.

Cuando la Cola administrada por administr. está activada, todos los trabajos de impresión entrantes se retienen.

La posibilidad de liberarlos, retenerlos y cancelarlos, cuando la cola administrada por administr. está activada, está restringida al Administrador del sistema si se ha configurado una clave segura. Si no hay una clave segura establecida, cualquier usuario puede realizar estas operaciones.

Colocar todos los trabajos en retención:

1. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla Servicios.
2. Seleccione **Administración general**.
3. Seleccione **Activar/Desactivar Cola administrada por el administrador**.
4. Seleccione **Activar**.
5. Seleccione **Guardar**.
6. Envíe un trabajo de impresión.
7. Ubique el trabajo en la cola de Retención desde Información del trabajo en la Interfaz de usuario o en la Cola de impresión en la Herramienta de administración de impresión de Web.

Reimpresión de trabajos

Los trabajos de copia y de impresión completados se pueden reimprimir si el administrador activó la función Reimpresión de trabajos. La función Reimpresión de trabajos está Desactivada de forma prefijada. La opción activar/desactivar se controla en Información de la máquina > Administración > Administración general > Configurar la reimpresión de trabajos.

Los trabajos de reimpresión también están disponibles en la Herramienta de administración de impresión de Web.

Si el Administrador del sistema desactiva la Reimpresión de trabajos, la ficha Reimpresión ya no estará disponible ni se mostrará en la pantalla Información del trabajo.

Cuando envíe un trabajo de reimpresión, con o sin ediciones, se mueve desde la cola de Reimpresión a la cola Activa.

Reimpresión de trabajos con ediciones

Realice lo siguiente para reimprimir un trabajo con ediciones:

1. Seleccione **Información del trabajo** en el menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Reimprimir**.
3. Seleccione un solo trabajo.
4. Pulse el botón **Editar seleccionado**.

Se muestra la pantalla Ajustes de edición de trabajos.

5. Seleccione la casilla de verificación **Sobrescribir**.

Esto permite que los cambios del trabajo original se apliquen en el trabajo que desea reimprimir.

6. Edite las configuraciones del trabajo según lo desee. (Los detalles sobre las funciones se muestran a continuación).
7. Pulse el botón **Imprimir**.

NOTA

El trabajo editado se traslada desde la cola de Información del trabajo a la Cola activa. Una vez impreso, el trabajo regresa a la lista de la Cola de reimpresión de Información del trabajo.

Ajustes de edición de trabajos

Reducción/Ampliación

La función Reducción/Ampliación tiene varias opciones para establecer la escala de las imágenes que se están copiando. La función permite personalizar los ajustes de reducción o ampliación prefijados más allá de las opciones básicas descritas en esta sección. El ajuste prefijado de fábrica es 100 %.

Las funciones de reducción y ampliación disponibles son las siguientes:

- **Factor de escala:** El Factor de escala desde 25 hasta 400 % se configura pulsando las flechas de aumento y reducción en incrementos únicos. Los números se detienen en configuraciones de reducción o de ampliación estándar. Puede cambiar el porcentaje con rapidez si introduce los números con el teclado numérico. Toque el campo del porcentaje para obtener un teclado. Introduzca aquí el número deseado.
- **Preajustes y más...:** La función Preajustes y más... muestra una pantalla Factor de escala que permite ver los porcentajes variables o preajustados. Puede personalizar un valor de porcentaje como lo desee.
- **Auto:** El porcentaje se configura automáticamente en función del tamaño del documento original y del tamaño del papel instalado. El documento se copia de manera que se ajuste al papel seleccionado en ese momento.
- **Tipos de papel:** Bond, vitela y poliéster

Tipos de papel

- Bond
- Vitela
- Poliéster

Suministro de papel

Las opciones de Suministro de papel le permiten seleccionar por dónde se introduce el papel para el trabajo de copia. El ajuste prefijado de fábrica es Selección automática. La definición que describe cada opción en Suministro de papeles la del papel que se encuentra cargado actualmente.

Formato de salida

Los trabajos de impresión están prefijados en el mejor ajuste para el tamaño de papel seleccionado.

- Sincronizado: El rollo de papel se corta del mismo tamaño del original.
- Preajustado: el rollo de papel se corta según el tamaño estándar que el usuario seleccione. Las opciones de tamaño estándar se muestran cuando selecciona la opción **Preajustado**.
- Manual: el rollo de papel se corta según el tamaño personalizado que el usuario especifique (coordenadas "x" e "y"). Cuando se selecciona **Manual**, aparece una pantalla con campos de entrada de datos.

Formato de salida (trabajos de impresión)

Esta función enumera los tamaños preajustados de Formato de salida para los trabajos de impresión.

Formato de salida (trabajos de copia)

1. Seleccione una opción de la lista de Formatos de salida.
2. Seleccione el botón **Guardar**.
3. Asegúrese de que el tamaño de papel del formato de salida esté cargado en el módulo.

NOTA

Si el tamaño de papel de salida seleccionado no está cargado en el módulo, se muestra el error sin papel correspondiente.

La función Opción de copia **Información de la máquina > Administración > Opciones de copia** permite Configurar formatos de salida personalizados, más allá de las opciones básicas para los trabajos que se realizan con configuraciones de salida especiales. Consulte Administración del sistema, Opciones de copia, Configurar formatos de salida personalizados, para obtener información detallada.

Clasificación

Se pueden producir copias clasificadas para los trabajos que incluyan varios originales. Cuando selecciona la clasificación directa o inversa, la máquina imprime las hojas clasificadas en juegos ordenados por número de página. Además, los originales del juego pueden ser mixtos, es decir, de diferentes tipos (texto, fotos, etc.). Se puede escanear un máximo de 256 hojas en cada trabajo de clasificación.

El ajuste prefijado de fábrica para la clasificación es **Ninguno**.

NOTA

Para las copias sin clasificar, la máquina imprime la cantidad especificada para la primera página, luego, la cantidad especificada para la segunda, y así sucesivamente. Para la salida clasificada, la máquina clasifica las copias en juegos.

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.
Se muestra la pantalla Copiar.
2. Seleccione de las opciones de clasificación:
 - **Clasificación inversa:** La página (n) se encuentra en la parte superior de la pila de hojas de salida.
 - **Clasificación directa:** La página 1 se encuentra en la parte superior de la pila de hojas de salida
3. Coloque los originales ordenados de 1 a (n), con la imagen cara abajo.
4. Cargue el documento de (n) hojas cara abajo en el anaquel de entrada del escáner.
5. Continúe en este orden hasta que el trabajo esté terminado.

Cuando desee seleccionar Clasificación, aparece el mensaje Preparación de juego: insertar documentos en el extremo superior derecho de la pantalla.

Acabado

Si la máquina está conectada a una acabadora:

1. Seleccione la casilla de verificación **Anular acabado**.
2. Seleccione el botón **Puente** para anular las configuraciones de acabado.

Aparece la pantalla Acabado.

3. Seleccione una opción de Seleccionar programa de plegado, entre las que figuran en la lista.
4. Seleccione las opciones de **Bandeja**.
5. Seleccione **Ubicación del título**. Esta selección le indica a la máquina cómo plegar el documento para que el bloque de título se muestre de la manera especificada. Los bloques de título se utilizan en dibujos de ingeniería.

Eliminación de trabajos seleccionados

Esta función elimina todo el trabajo de la cola de Reimpresión. El trabajo se elimina por completo. Debe tener privilegios de administrador del sistema para realizar esta tarea. Si no inició sesión como Administrador del sistema, el botón **Quitar seleccionado** no se muestra.

Lleve a cabo el siguiente procedimiento:

1. Seleccione **Información del trabajo** en el menú Servicios.

2. Seleccione la ficha **Reimprimir**.
3. Seleccione el trabajo o los trabajos que desee eliminar.
4. Seleccione el botón **Quitar seleccionado**.

NOTA

Los trabajos eliminados de la lista de la ficha Reimprimir todavía figuran en la ficha **Información del trabajo > Todos**, que es una lista de cola de trabajos. Sin embargo, los trabajos eliminados ya no se pueden reimprimir.

Reimpresión de un trabajo desde la Herramienta de administración de impresión de Web

Para acceder a la Herramienta de administración de impresión de Web, vaya al explorador de Internet e introduzca la dirección IP del controlador de acceso o la impresora designada.

Existen varias maneras de enviar trabajos a la impresora remota desde la Herramienta de administración de impresión de Web. La manera principal es conectándose desde una estación de trabajo cliente o un controlador de impresión. Consulte la Guía de instalación de controladores y software Client Tools de Xerox FreeFlow Accxes V15.0 para obtener instrucciones detalladas.

La segunda opción, que se muestra a continuación, se realiza examinando y cargando un archivo. Esto puede resultar más fácil que instalar un controlador. Sin embargo, debe ajustar manualmente las configuraciones de la impresora (por ejemplo, 5 copias en comparación con 1) antes de enviar el trabajo y, luego, debe volver a cambiarlas. También tiene la limitación de los formatos de archivo compatibles con FreeFlow Accxes.

Para activar la Reimpresión de trabajos:

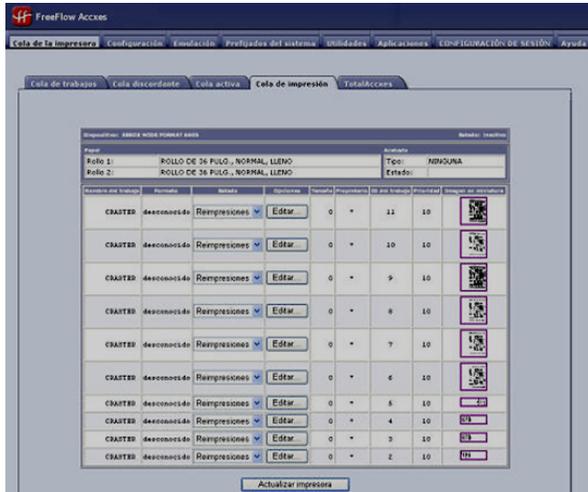
1. Abra el explorador de Internet e introduzca la dirección IP del controlador de acceso o de su impresora. (<http://xx.xxx.xx.xx>)
2. Seleccione las fichas **Configuración > Otros**.
3. Asegúrese de que las casillas **Creación de imágenes en miniatura** y **Activar la reimpresión de trabajos** estén seleccionadas.
4. Observe las opciones desplegadas de la **Directiva de reimpresión de trabajos** y seleccione el resultado que desee.
5. Seleccione **Actualizar impresora** para guardar los cambios anteriores.

Para reimprimir un trabajo:

6. En la Herramienta de administración de impresión de Web, seleccione la ficha **Utilidades**.
La ficha **Cargar** es la que se muestra de manera prefijada.
7. Seleccione el botón **Examinar** y desplácese hasta el archivo que quisiera imprimir.
8. Seleccione el botón **Cargar**.

Información del trabajo

9. Seleccione **Cola de la impresora**.
10. Seleccione **Cola de reimpresión**, el menú desplegable **Estado** y, a continuación, **Imprimir**.
11. Seleccione el botón **Actualizar impresora**.



Tal como se muestra en la pantalla más arriba, la Cola de reimpresión de la Herramienta de administración de impresión de Web muestra ahora un botón Editar en el cual el usuario puede Editar opciones de trabajo específicas para imprimir y luego enviar el trabajo a la impresora remota designada.



Los trabajos seleccionados desaparecen de la Cola de reimpresión y aparecen en la Cola activa.

5

Administración del sistema

En este capítulo, se describen las funciones de la ficha **Administración** del menú **Información de la máquina**. La ficha **Administración** permite que el administrador del sistema administre las siguientes funciones:

- Administración general
- Panel de control
- Opciones de copia
- Configuración de red

Descripción general de Administración del sistema

Todos los usuarios pueden acceder a la mayoría de las funciones disponibles con la impresora Xerox 6279. Sin embargo, algunas funciones son exclusivas del administrador del sistema si el sistema lo justifica. Sólo se puede obtener acceso a esas funciones iniciando sesión en el sistema con una clave segura.

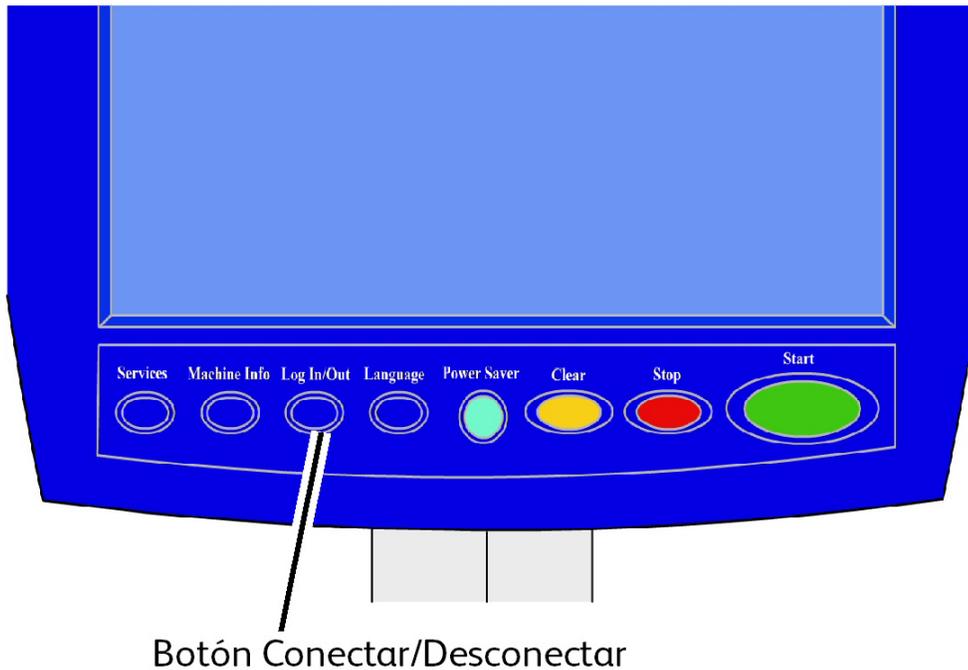
NOTA

Para evitar el acceso no autorizado a las funciones de Administración del sistema, se debe introducir una clave del sistema inmediatamente después de realizada la instalación.

Ingreso al modo de administración del sistema

Para ingresar al modo de administración del sistema:

Pulse el botón **Conectar/Desconectar** en el Panel de control para acceder a la pantalla Administrador del sistema.



Opciones de inicio de sesión

La pantalla Conectar/Desconectar, que se muestra a continuación, permite que el usuario o el administrador inicien sesión en el sistema de dos maneras.



Administrador del sistema:

La ficha de Inicio de sesión del Administrador permite que el administrador inicie sesión en la cuenta del administrador o cierre la sesión una vez que la haya iniciado. Si el usuario inició sesión como administrador, el indicador de la cuenta, ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla, muestra Administrador. Si no inició sesión, el indicador muestra Invitado.

Contabilidad de trabajos

La ficha Contabilidad mostrará que la contabilidad no está activada o permitirá que el usuario introduzca una ID de usuario y una ID de cuenta para iniciar la sesión. Si el usuario ya inició la sesión, podrá cerrarla. Una vez que el usuario haya iniciado la sesión, el indicador de la cuenta, ubicado en la esquina superior derecha de la interfaz de usuario, muestra los primeros 16 caracteres de la ID del usuario y la ID de la cuenta.

NOTA

También se puede acceder al menú Conectar/Desconectar pulsando el cuadro de nivel de usuario ubicado en el extremo superior derecho de la pantalla.

NOTA

Puede iniciar sesión como administrador y como usuario de cuenta al mismo tiempo. Se le pedirá que introduzca la información de inicio de sesión cuando intente acceder a las funciones correspondientes.

1. Seleccione **Conexión del administrador del sistema**.

Se muestra la pantalla Introducir clave SA.

2. Introduzca la clave de Administración del sistema en el teclado numérico.

3. Seleccione **Intro**.

Una vez que haya iniciado sesión como administrador, el sistema muestra el icono Administrador en la esquina superior derecha de la pantalla.

Si el sistema no detecta actividad durante el tiempo que se especifica en la configuración de los temporizadores, (no se escanean documentos, no se toca la pantalla ni se pulsan teclas), se mostrará una pantalla de tiempo de espera durante cuatro segundos y, luego, se cerrará la sesión del usuario de manera automática.

Para obtener información más detallada sobre la configuración de los temporizadores, consulte la sección Configurar temporizadores, en este capítulo.

Después de iniciar sesión como Administrador, se puede ver y modificar la ficha Administración en la pantalla Información de la máquina.

NOTA

Para utilizar los botones de la ficha Administración, es necesario iniciar sesión como administrador. Si no inició sesión, el sistema le solicitará la clave del Administrador del sistema si selecciona alguno de estos botones y se le deniega el acceso.

Administrador del sistema

La función Conexión del administrador del sistema permite que el administrador inicie y cierre la sesión de la cuenta de administrador con una clave. Si el usuario inició sesión como administrador, el indicador de la cuenta ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla muestra Administrador. Si no inició sesión, el indicador muestra Invitado.

Contabilidad de trabajos

La función Contabilidad de trabajos muestra que la contabilidad no está activada o permite que el usuario introduzca una ID de usuario y una ID de cuenta para iniciar la sesión. Si el usuario ya inició la sesión, podrá cerrarla. Una vez que el usuario haya iniciado la sesión, el indicador de la cuenta ubicado en la esquina superior derecha de la interfaz de usuario mostrará los primeros 16 caracteres de la ID de usuario y de la ID de cuenta.

NOTA

También se puede acceder al menú Conectar/Desconectar pulsando el indicador de nivel de usuario ubicado en la esquina superior derecha de la pantalla.

NOTA

Puede iniciar sesión como administrador y como usuario de Contabilidad de trabajos al mismo tiempo. Se le pedirá que introduzca la información de inicio de sesión cuando acceda a las funciones correspondientes.

NOTA

Para obtener información más detallada acerca del inicio de sesión en el modo Contabilidad de trabajos, consulte la sección Descripción general de contabilidad de trabajos, en este capítulo.

Para ingresar al modo Administrador del sistema:

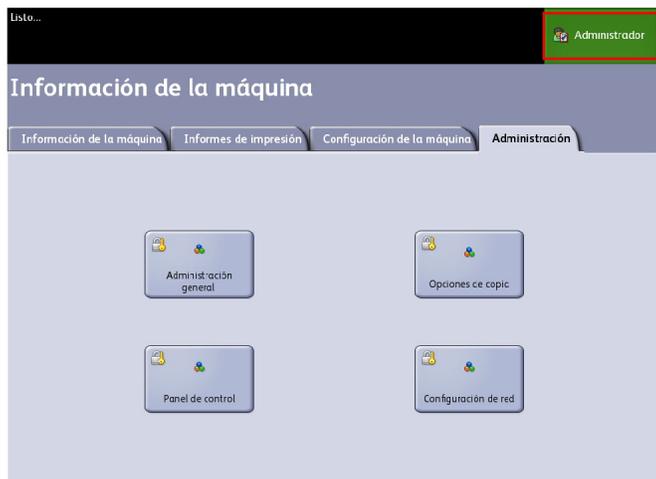
1. Seleccione **Conexión del administrador del sistema**.
Se muestra la pantalla Introducir clave SA.
2. Introduzca la clave de Administración del sistema en el teclado numérico.
3. Seleccione **Intro**.

Una vez que haya iniciado sesión como administrador, el sistema mostrará el icono Administrador en la esquina superior derecha de la pantalla.

Si el sistema no detecta actividad durante el tiempo que se especifica en la configuración de los temporizadores (si no se escanean documentos, no se toca la pantalla ni se pulsan teclas), se mostrará una pantalla de tiempo de espera durante cuatro segundos y, luego, la sesión del usuario se cerrará de manera automática.

Para obtener información más detallada sobre la configuración de los temporizadores, consulte la sección Configuración de temporizadores, en este capítulo.

Después de iniciar sesión como administrador, se puede ver y modificar la ficha **Administración** en la pantalla Información de la máquina.



Salida del modo de administración del sistema

Para salir del modo de administración del sistema:

1. Seleccione el botón **Conectar/Desconectar** para acceder a la pantalla Administrador del sistema.
2. Seleccione **Desconexión del administrador del sistema**.
3. Seleccione **Sí** para confirmar que desea cerrar la sesión.

El sistema saldrá del modo de administración del sistema y un icono Invitado aparecerá en la esquina superior derecha de la pantalla.

Configuraciones de Administración general

Las configuraciones de Administración general le permiten mostrar y ajustar el tiempo en la máquina, cambiar la clave de administrador, apagar y reiniciar el sistema y realizar tareas de contabilidad de trabajos. Si aún no inició la sesión como Administrador del sistema, el sistema le solicitará que introduzca la clave del administrador del sistema para acceder a la configuración de Administración general.

Administración general proporciona acceso a las siguientes funciones:

- **Ajustes de fecha y hora**
- **Cambio de clave del administrador**
- **Configurar Contabilidad de trabajos.**
- **Configurar la reimpresión de trabajos**
- **Apagar y reiniciar el sistema.**
- **Activación y desactivación de la recuperación de imagen.**
- **Activar/desactivar Sobrescritura de imagen siguiente.**
- **Ajustar la pantalla del escáner**
- **Ajustar la creación de miniaturas**
- **Activar / desactivar la acabadora**
- **Configuración de Colas administradas por administr.**

Navegación: Seleccione **Información de la máquina > Administración > Administración general.**



Ajustes de fecha y hora

El administrador ajusta la fecha y la hora que aparecen en la pantalla táctil, así como en las impresiones que genera el controlador (portadas, informes, mensajes de error, etc.). La máquina utiliza un reloj de 24 horas (de 0 a 23).

1. Seleccione **Información de la máquina** en el menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Administración**

Consulte el capítulo Información de la máquina para obtener más detalles sobre la función.

3. Seleccione **Administración general** en la ficha Administración.

NOTA

Si no inició sesión, el sistema le solicita que inicie sesión como administrador del sistema.

4. Seleccione **Ajustar fecha y hora....**
5. Introduzca la siguiente información:
 - Año
 - Mes
 - Día
 - Hora
 - Minuto
6. Seleccione **Guardar**.
7. Seleccione **Cerrar** en la pantalla Administración general para regresar a la ficha Administración.

Cambio de clave del administrador

A continuación, se describe el procedimiento para cambiar la clave del Administrador del sistema. Esta clave del sistema es la misma que se necesita cuando se accede a la máquina desde la herramienta de administración de impresión de Web.

Si es necesario, cree una nueva clave de sistema inmediatamente después de la instalación de la máquina y, a partir de entonces, renuévela periódicamente. Asegúrese de guardar la clave en un sitio seguro.

NOTA

La clave puede contener de uno a cinco números, del 0 al 99999.

1. Seleccione **Información de la máquina** en el menú Servicios.

Se muestra la pantalla Información de la máquina.

2. Seleccione la ficha **Administración**.
3. Seleccione **Administración general**.

Se muestra la pantalla Administración general.

4. Seleccione **Cambiar la clave del administrador...**

Se muestra el menú Introducir clave AS.

5. Use el teclado numérico para introducir los dígitos y especificar una clave del sistema.
6. Seleccione **Intro**.
7. Seleccione **Cerrar** para salir de la pantalla Administración general.

Descripción general de Contabilidad de trabajos

NOTA

La función Contabilidad de trabajos es una opción que requiere una tecla de función para activarse. Si adquiere esta función, el Administrador del sistema puede activarla en cualquier momento mediante el envío de un archivo de tecla de función especial al equipo. Comuníquese con el agente de ventas de Xerox para obtener información sobre cómo realizar los pedidos.

La Contabilidad de trabajos se configura en la herramienta de administración de impresión de Web **Configuración > Contabilidad > Opcional**.

La función Contabilidad de trabajos lleva un registro del uso de papel para los procesos de copia, escaneado e impresión. La utilización se expresa en términos del área y la longitud de papel escaneado o utilizado.

Se utiliza la herramienta Account Management Tool, u otra herramienta de contabilidad de terceros, para asignar una ID de usuario, una ID de cuenta y una ID de impresora. La herramienta luego recolecta y procesa los datos almacenados en los dispositivos en red. Cuando la herramienta de administración está configurada, un administrador configura y distribuye a los usuarios las ID necesarias.

Si utiliza Account Management Tool para Contabilidad de trabajos, consulte la Guía de entrenamiento para el cliente de las herramientas de software FreeFlow Accxes para obtener información detallada sobre la asignación de ID a los usuarios. La Guía de instalación de controladores y software cliente de Xerox FreeFlow Accxes V15.0 proporciona instrucciones para instalar Account Management Tool.

Para el sistema Xerox de formato ancho con el Servidor de impresión FreeFlow Accxes, la función Contabilidad de trabajos se puede activar desde el Panel de control y desde la Herramienta de administración de impresión de Web. El valor prefijado es Desactivado.

Introducción del modo de contabilidad de trabajos

Para activar la función Contabilidad de trabajos:

1. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla del menú **Servicios**.
Aparece la pantalla **Información de la máquina**.
2. Seleccione la ficha **Administración**.
3. Seleccione **Administración general**.
4. Seleccione **Configurar contabilidad de trabajos....**

Se muestra la pantalla **Ajustar modo de contabilidad basada en trabajos**.

5. Seleccione el botón de radio para la opción correspondiente:
 - **Sí:** Se requiere la información de contabilidad de todos los usuarios. Si un usuario proporciona un nombre y una ID de cuenta válidos, puede realizar operaciones de impresión, copia y escaneado. Si el usuario no proporciona un nombre de usuario y una ID de cuenta correctos, solamente podrá acceder a las operaciones de la impresora, mientras que las opciones de copia y escaneado no se mostrarán en la pantalla.
 - **No:** La contabilidad de trabajos está desactivada. El usuario puede acceder a las operaciones de impresión, copia y escaneado enumeradas en la pantalla del menú **Servicios**.
 - **Opcional:** Los usuarios pueden introducir un nombre y una ID de cuenta válidos o no introducir caracteres cuando se le solicita un nombre de usuario o una ID de cuenta para acceder a una cuenta genérica. Cuando se accede a la cuenta opcional con un nombre de usuario y una ID de cuenta válidos o con una cuenta genérica, el usuario puede realizar operaciones de impresión, copia y escaneado.
6. Seleccione **Guardar**.
7. Seleccione **Cerrar** para salir de la pantalla **Administración general**.

Inicio de sesión como Usuario de Contabilidad de trabajos

1. Pulse el botón **Conectar/Desconectar** en el Panel de control para acceder a la pantalla Administrador del sistema.
Se muestra el menú **Conectar/Desconectar**.
2. Seleccione **Conexión a contabilidad de trabajos**.
Se muestra la pantalla **Introducir nombre de usuario**.

3. Introduzca el nombre de usuario y la ID de cuenta que se proporcionaron cuando se configuró Contabilidad de trabajos en su localidad.

NOTA

Se debe configurar Contabilidad desde una herramienta de administración de trabajos de otro proveedor, por ejemplo, Account Management, la cual Xerox ofrece.

4. Seleccione **Intro**.

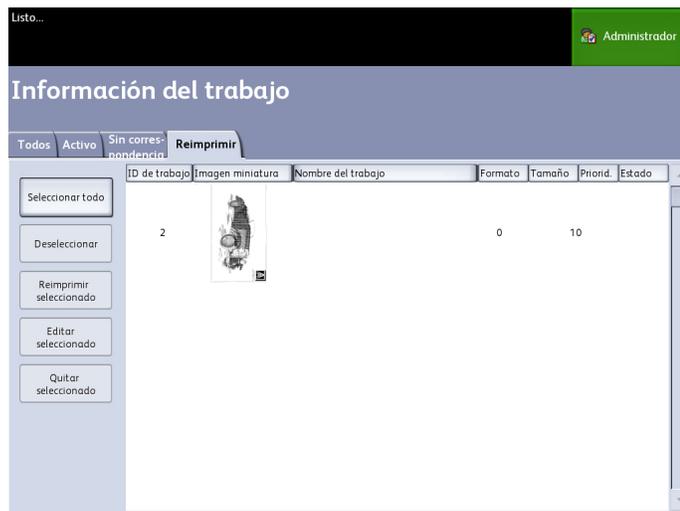
El icono Contabilidad aparecerá en el margen superior derecho de la pantalla.

Configurar reimpresión de trabajos

Esta función le otorga al administrador del sistema asignado los derechos para activar o desactivar los trabajos de reimpresión. Esto impide que la información confidencial llegue a personas no autorizadas. También impide que se borren trabajos por error.

1. Seleccione **Información de la máquina** > ficha **Administración** > **Administración general**.
2. Seleccione **Configurar reimpresión de trabajos...**

Se muestra la pantalla Opciones de reimpresión de trabajos.



Apagado/Reinicio

Apagado del sistema



Precaución

El apagado incorrecto de la máquina puede producir daños en los datos y una solicitud de servicio. El siguiente procedimiento de apagado del sistema permite que el controlador se apague correctamente. La forma más adecuada de llevar a cabo el procedimiento de apagado es mediante la función Apagado y reinicio del menú de la Herramienta de administración de impresión de Web o del menú Administración del sistema.



Precaución

Solamente las personas autorizadas pueden apagar el sistema por completo.

Estado del trabajo durante un corte de energía

Si el sistema dejara de recibir energía inesperadamente y se reiniciara, los trabajos se restauran a su estado anterior. Sucede algo parecido con el uso del botón

Apagado y reinicio.

- Todos los trabajos de copia/escaneado en curso se reinician desde el comienzo en forma automática, cuando reanuda el suministro de energía, a menos que esté desactivada la reimpresión de trabajos.
- Los trabajos de copiado terminados, cancelados, pendientes de verificar trazado y de muestra se desechan, ya que no son considerados trabajos aptos para la reimpresión.
- Los trabajos que se estuvieran procesando durante el corte de energía se colocan en **Información del trabajo**, cola de > **Retención**.
- Los trabajos que ya se hayan procesado y estén listos para comenzarse a imprimir durante el corte de energía se colocan en **Información del trabajo** cola > **Activa**.

Si Reimpresión de trabajos está activada:

Los trabajos de copia/escaneado que se hayan procesado se reenvían automáticamente para su impresión. Los trabajos de copia se ejecutan antes que los trabajos de impresión.

Los trabajos de copia/escaneado que se hayan procesado se muestran en **Información del trabajo** > **cola de Reimpresión**.

Los trabajos de copia/escaneado que no se hayan terminado de procesar se cancelan.

Apagado desde la interfaz de usuario

NOTA

Muchas de las funciones en la ficha Administración requieren una clave de acceso. Consulte a su Administrador del sistema para que le dé una clave antes de empezar, a menos que el modo Administrador ya esté activo.

1. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla del menú Servicios o pulse el botón **Información de la máquina** en el Panel de control.
2. Seleccione la ficha **Administración**.
3. Seleccione **Administración general**.
4. Si aparece la pantalla Introducir clave SA, introduzca la clave del Administrador del sistema, luego pulse **Intro**.
5. Seleccione **Apagar/Reiniciar. . .** en la pantalla Administración general.
6. Seleccione **Apagado del sistema**.



NOTA

Apagar y reiniciar el sistema se usa para reiniciar el sistema. Esta opción no apagará el controlador en su totalidad.

El controlador se apagará por completo dentro de un período de 30 segundos, a partir del momento en que se apague la impresora. La Luz indicadora del botón de Encendido del controlador se apagará cuando éste se apague.

Apagado desde la herramienta de administración de impresión de Web

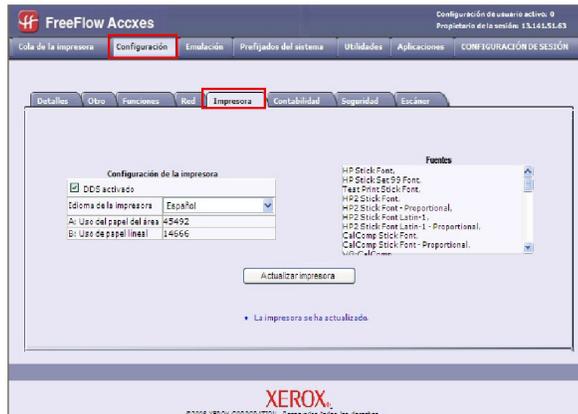
También puede apagar el sistema desde la herramienta de administración de impresión de Web.

1. Abra la herramienta de administración de impresión de Web en la estación de trabajo. Para ello, introduzca la dirección IP de la máquina en el explorador de Web.

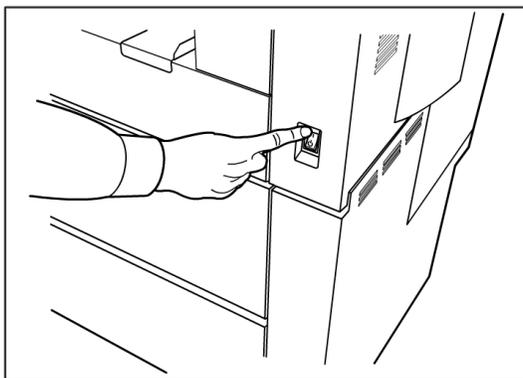
2. Seleccione **Utilidades > Apagar > Apagar**.

NOTA

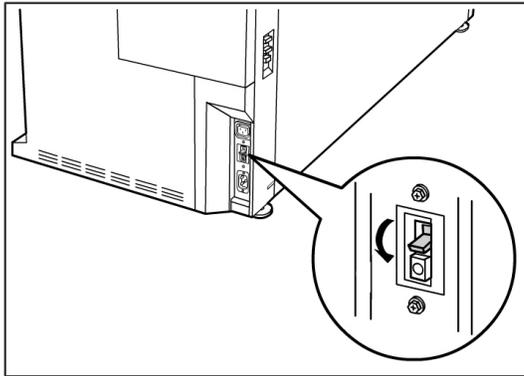
No seleccione el botón **Reiniciar controlador**. Se utiliza para reiniciar el sistema cuando los trabajos de la cola de la impresora no pueden procesarse correctamente.



3. Mueva el interruptor de **Encendido de la impresora** a la posición de Apagado (hacia abajo).



4. Mueva el interruptor del **Disyuntor de la impresora** a la posición de Apagado (hacia abajo).



Recuperación de imágenes

Es necesario acceder como Administrador del sistema para cambiar la función Recuperación de imagen. Cuando la función Recuperación de imagen está activada, los usuarios pueden recuperar el último trabajo de copia y todos los ajustes relacionados. De esta manera, las imágenes recuperadas se pueden imprimir sin necesidad de volver a escanear los originales.

El ajuste prefijado es Activado.

Si la función Recuperación de imagen está activada y la función Sobrescritura de imagen siguiente está desactivada, es posible recuperar la última copia.

1. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla del menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Administración**.
3. Seleccione **Administración general**.
4. Seleccione **Activar/Desactivar recuperación de imagen...**
Se muestra la pantalla Activar/Desactivar.
5. Seleccione el botón **Sí** o **No**.
 - Sí: Los usuarios pueden recuperar y volver a imprimir trabajos de copia.
 - No: Los usuarios no pueden volver a imprimir trabajos de copia.

Sobrescritura de imagen siguiente

En la mayoría de las instalaciones, los usuarios pueden recuperar el último trabajo de copia o de escaneado y todos los ajustes relacionados. De esta manera, las imágenes recuperadas se pueden imprimir sin necesidad de volver a escanear los originales. Esto es lo que sucede cuando la función Recuperación de imagen (descrita anteriormente) está activada.

En determinados entornos de trabajo, por cuestiones de seguridad, puede ser necesario desactivar la función Recuperación de imagen para eliminar material confidencial del disco duro del controlador Accxes.

NOTA

Sobrescritura de imagen siguiente no se puede activar si las funciones Reimpresión de trabajos o Cola administrada por administr. están activadas.

Cuando la función Sobrescritura de imagen siguiente (IIO) está activada, las imágenes que se escanean se eliminan de inmediato del disco duro de Accxes. Además, el administrador puede dar un paso más y activar la función Sobrescritura de imagen solicitada (ODIO), que reinicia el sistema y elimina por completo del disco duro los archivos que ya se escanearon y los que se van a escanear en el futuro.

1. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla del menú Servicios.
Se muestra la pantalla Información de la máquina.
2. Seleccione la ficha **Administración**.
3. Seleccione **Administración general**.
4. Seleccione el botón **Activar/Desactivar sobrescritura de imagen siguiente**.
Se muestra la pantalla Ajustar modo de sobrescritura de imagen siguiente.
5. Seleccione la opción **Activado** o **Desactivado**.

Consulte la ayuda en línea de la Herramienta de administración de impresión de Web para obtener información detallada acerca del uso de la función Sobrescritura de imagen siguiente.

Algoritmo de Sobrescritura de imagen siguiente

Algoritmo

El algoritmo de sobrescritura para IIO y para ODIO cumple con los requisitos de la Directiva 5200.28-M (Artículo 7, Parte 2, párrafo 7-202) del Departamento de Defensa de los EE. UU., que incluye a todos los controladores WorkCentre/WorkCentre Pros y Accxes.

El algoritmo de la función Sobrescritura de imagen es el siguiente:

- El patrón N.º 1 se escribe en los sectores que contienen archivos temporarios (IIO) o en toda el área de spool del disco (ODIO). (valor hex 0x35 [ASCII “5”]).
- El patrón N.º 2 se escribe en los sectores que contienen archivos temporarios (IIO) o en toda el área de spool del disco (ODIO). (valor hex 0xCA [complemento ASCII de 5]).
- El patrón N.º 3 se escribe en los sectores que contienen archivos temporarios (IIO) o en toda el área de spool del disco (ODIO). (valor hex 0x97 [ASCII “ú”]).
- Se analiza el 10 % del área sobrescrita a fin de asegurar que el patrón N.º 3 se haya escrito de manera correcta. El análisis del 10 % se logra mediante el análisis al azar de un 10 % del área sobrescrita.

Consulte la ayuda en línea de la Herramienta de administración de impresión de Web para obtener información detallada acerca del uso de la función Sobrescritura de imagen siguiente.

Pantalla Escanear

Esta función muestra una vista preliminar escaneada a medida que el original se alimenta en el escáner. La vista preliminar refleja los datos tomados directamente del escáner, y es posible que no refleje la calidad del trabajo final. Según el modo de escaneado, se realiza una conversión de imagen adicional más allá del escaneado inicial.

Seleccione la casilla de verificación **Pantalla de escaneo**, ubicada en Copia básica para activarla.

Si no se puede visualizar la casilla de verificación Pantalla de escaneo en la pantalla Copia básica, significa que el Administrador del sistema la desactivó desde

Información de la máquina > Administración
> Administración general > Ajustar la pantalla del escáner.

Ajustar la creación de miniaturas

Las imágenes en miniatura son imágenes del documento escaneado que se muestran en la pantalla Información del trabajo.

Las miniaturas son la primera página de un trabajo de varias páginas. Se utilizan para reconocer el trabajo.

Las imágenes en miniatura sólo se muestran si la función está activada en la pantalla Administración general y se pueden desactivar si el administrador del sistema establece una clave de bloqueo para la función.

Esta es una función de seguridad que se puede configurar para impedir que cualquier usuario tenga acceso a información confidencial.

A continuación, se detalla el procedimiento de ajuste de la creación de miniaturas:

1. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla del menú Servicios.
Se muestra la pantalla Información de la máquina.
2. Seleccione la ficha **Administración**.
3. Seleccione **Administración general**.
4. Seleccione **Ajustar la creación de miniaturas...**
Aparece la pantalla Creación de imágenes en miniatura.
5. Seleccione el botón **Sí** o **No**.

Cola administrada por el administrador

Donde más se usa esta función es en un entorno de impresión centralizada, donde el Administrador del sistema establece una clave segura para tener acceso a la administración de los trabajos.

Cuando la Cola administrada por administr. está activada, todos los trabajos de impresión entrantes se retienen.

La posibilidad de liberarlos, retenerlos y cancelarlos, cuando la cola administrada por administr. está activada, está restringida al Administrador del sistema si se ha configurado una clave segura. Si no hay una clave segura establecida, cualquier usuario puede realizar estas operaciones.

Colocar todos los trabajos en retención:

1. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla Servicios.
2. Seleccione **Administración general**.
3. Seleccione **Activar/Desactivar Cola administrada por el administrador**.
4. Seleccione **Activar**.
5. Seleccione **Guardar**.
6. Envíe un trabajo de impresión.
7. Ubique el trabajo en la cola de Retención desde Información del trabajo en la Interfaz de usuario o en la Cola de impresión en la Herramienta de administración de impresión de Web.

Configuración del Panel de control

Los ajustes del **Panel de control** permiten controlar el nivel de sonido de la máquina, ajustar los temporizadores de las funciones de tiempo de espera de la máquina y calibrar la pantalla táctil. Debe estar conectado como Administrador del sistema para acceder a los ajustes del Panel de control.

Las opciones del Panel de control le permitirán configurar las siguientes funciones:

- Ajustes de sonido
- Configurar temporizadores
- Ajustar modo de inicio de escaneado
- Calibrar pantalla táctil

Ajustes de sonido

Las opciones de Ajustes de sonido determinan si los tonos serán audibles o no cuando el usuario pulse los botones del Panel de control, cuando se introduzca una entrada no válida en el panel de control o en la pantalla táctil, o cuando se produzca un error. El ajuste prefijado de fábrica para todos los tonos audibles es Sí.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
2. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla del menú **Servicios**.
Aparece la pantalla Información de la máquina.
3. Seleccione la ficha **Administración**.
4. Seleccione **Panel de control**.
Se muestra el menú **Panel de control**.

5. Seleccione **Ajustes de sonido**.

Se muestra la pantalla **Ajustes de sonido...**

6. Mueva el control deslizante hasta el volumen de sonido deseado.

7. Seleccione **Guardar** y **Cerrar**.

Configurar temporizadores

La selección **Configurar temporizadores** en la pantalla del Panel de control le permite configurar los valores para las funciones de tiempo de espera. Las funciones de tiempo de espera se definen en las siguientes páginas.

Tiempo de espera para bajo consumo

Tiempo de espera para reposo

Tiempo de espera de las funciones

Tiempo de espera para eliminación de archivos

Tiempo de espera para detener impresión

Tiempo de espera para bajo consumo

Este ajuste determina la cantidad de tiempo que debe transcurrir desde la actividad del último usuario, por ejemplo, pulsar un botón, hasta que la máquina entre al modo de bajo consumo. El intervalo de ajuste es de 5 a 240 minutos. El ajuste prefijado para el modo de bajo consumo es de 15 minutos.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

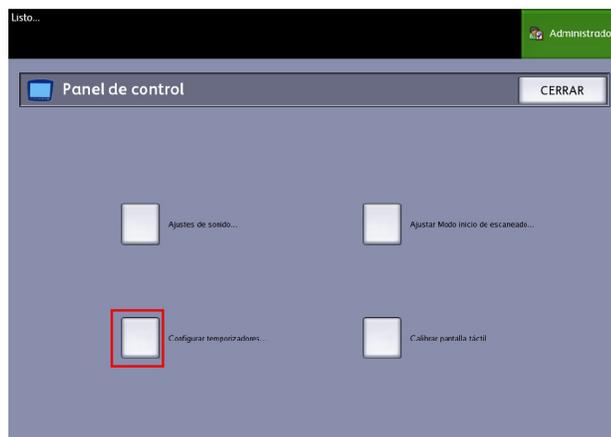
2. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla del menú **Servicios**.

Aparece la pantalla Información de la máquina. .

3. Seleccione la ficha **Administración**.

4. Seleccione **Panel de control**.

5. Seleccione **Configurar temporizadores...**



Se muestra la pantalla Ajustar duraciones de tiempos de espera.

6. Seleccione **Tiempo de espera para bajo consumo**.

Se muestra la pantalla Ajustar duraciones de tiempos de espera, Tiempo de espera para bajo consumo.

7. Use los botones de avance o el teclado numérico para seleccionar el ajuste deseado y, a continuación, seleccione **Guardar**.

8. Seleccione **Guardar** para regresar a la pantalla **Panel de control**.

Tiempo de espera para reposo

El procedimiento para configurar el modo de reposo es el siguiente. El intervalo de ajuste es de 5 a 240 minutos. El valor prefijado de fábrica para el modo de reposo es de 55 minutos.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Se muestra la pantalla del menú **Servicios**.

2. Seleccione **Información de la máquina**.

Aparece la pantalla Información de la máquina.

3. Seleccione la ficha **Administración**.

4. Seleccione **Panel de control**.

5. Seleccione **Configurar temporizadores...**

Se muestra la pantalla **Ajustar duraciones de tiempos de espera**.

6. Seleccione **Tiempo de espera para reposo**.

Se muestra la pantalla [Duraciones de tiempos de espera para reposo].

7. Use los botones de avance o el teclado numérico para seleccionar el ajuste deseado y, a continuación, seleccione **Guardar**.

8. Seleccione **Guardar** para regresar a la pantalla **Panel de control**.

NOTA

El ajuste del modo de reposo no puede ser inferior al ajuste del modo de bajo consumo.

NOTA

En los mercados europeos, la directiva de EMC exigida por ley es mantener el ajuste de tiempo de espera para reposo por debajo de 1 hora (60 minutos).

Tiempo de espera de las funciones

La opción Tiempo de espera de las funciones controla el tiempo que los parámetros de la función actual permanecerán activos después de la acción del usuario, por ejemplo, pulsar una tecla. La función Temporizador se puede ajustar a un valor entre 10 y 300 segundos. El valor prefijado para esta función es de 5 minutos.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Se muestra la pantalla del menú **Servicios**.

2. Seleccione **Información de la máquina**.
Aparece la pantalla Información de la máquina.
3. Seleccione la ficha **Administración**.
4. Seleccione **Panel de control** en la ficha **Administración**.
5. Seleccione **Configurar temporizadores...**
Se muestra la pantalla **Ajustar duraciones de tiempos de espera**.
6. Seleccione **Tiempo de espera de las funciones**.
Se muestra la pantalla **Ajustar duraciones de tiempos de espera para Tiempo de espera de las funciones**.
7. Use los botones de avance o el teclado numérico para seleccionar el ajuste deseado y, a continuación, seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Guardar** para regresar a la pantalla **Panel de control**.

Tiempo de espera para eliminación de archivos

La función Eliminación de archivos especifica el tiempo máximo que un archivo de imagen escaneada permanece en el servidor de impresión FreeFlow Accxes antes de ser eliminado.

El temporizador puede ajustarse a un valor de 1 a 24 horas, con incrementos de 1 hora. Cuando se escanea un archivo, éste recibe una estampa de tiempo. Cuando el archivo permanece en el disco duro más tiempo del establecido en el temporizador Eliminar archivo, el archivo se elimina de manera automática, a fin de liberar espacio para otros archivos. Una vez que se han eliminado los archivos, también se eliminará el directorio si no se escanean otros archivos a dicho directorio. El valor prefijado para la Eliminación de archivos es de 24 horas.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

Se muestra la pantalla del menú **Servicios**.
2. Seleccione **Información de la máquina**.
Aparece la pantalla Información de la máquina.
3. Seleccione la ficha **Administración**.
4. Seleccione **Panel de control** en la ficha **Administración**.
5. Seleccione **Configurar temporizadores...**
Se muestra la pantalla **Ajustar duraciones de tiempos de espera**.
6. Seleccione **Tiempo de espera para eliminación de archivos** del menú Temporizadores.

Se muestra la segunda pantalla **Ajustar duración de tiempos de espera**.
7. Use los botones de avance o el teclado numérico para seleccionar el ajuste deseado y, a continuación, seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Guardar** para regresar a la pantalla **Panel de control**.

Tiempo de espera para detener impresión

La función Tiempo de espera para detener impresión está activada cuando el usuario necesita detener la impresora durante un período mayor que un minuto.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
2. Seleccione **Información de la máquina**.
3. Seleccione la ficha **Administración**.
4. Seleccione **Panel de control** en la ficha **Administración**.
5. Seleccione **Configurar temporizadores...**
Se muestra la pantalla **Ajustar duración de tiempos de espera**.
6. Seleccione **Tiempo de espera para detener impresión**.
Se muestra la pantalla **Tiempos de espera para detener impresión**.
7. Use los botones de avance o el teclado numérico para seleccionar el ajuste deseado y, a continuación, seleccione **Guardar**.
8. Seleccione **Guardar** para regresar a la pantalla **Panel de control**.

Ajustar modo de inicio de escaneado

Es posible seleccionar que un documento se escanee de manera automática una vez que haya sido detectado por el Escáner o que sea necesario pulsar el botón **Comenzar** en el Panel de control para comenzar el escaneado después de la prealimentación del documento.

El ajuste prefijado de fábrica es Automático.

Cuando se inserta el documento y el inicio manual está activado, no se le solicita que pulse el botón **Comenzar**.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
Se muestra el menú **Servicios**.
2. Seleccione **Información de la máquina**.
Aparece la pantalla Información de la máquina.
3. Seleccione la ficha **Administración**.
4. Seleccione **Panel de control**.
Se muestra la pantalla **Panel de control**.
5. Seleccione **Ajustar modo de inicio de escaneado...**
Se muestra la pantalla **Ajustar modo de inicio de escaneado**.
6. Seleccione el botón de radio **Automático** o **Usar tecla Comenzar**.
 - **Automático**: el escaneado comenzará automáticamente después de que se inserte y se prealimiente un original en el Escáner.
 - **Usar tecla Comenzar**: Debe pulsar el botón **Start** (Iniciar) para comenzar a escanear después de la prealimentación del documento.
7. Seleccione **Guardar**.

8. Seleccione **Cerrar** en la pantalla Panel de control para volver a la pantalla **Información de la máquina**.
9. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de control y **Copiar** si desea escanear un documento en este momento.

NOTA

Cuando esta función esta activada, los usuarios que seleccionan opciones del menú **Servicios** reciben un mensaje que indica "pulsar Comenzar".

Calibrar pantalla táctil

La pantalla táctil de la interfaz de usuario se calibra en el momento de la instalación. La calibración alinea el cursor con el lugar de la pantalla que se toca. En general, no siempre es necesario volver a calibrar la interfaz de usuario, a menos que no funcione correctamente o que reinstale el controlador.

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
Se muestra la pantalla del menú **Servicios**.
2. Seleccione **Información de la máquina** en la pantalla del menú **Servicios**.
Aparece la pantalla Información de la máquina.
3. Seleccione la ficha **Administración**.
4. Seleccione **Panel de control**.
5. Seleccione **Calibrar pantalla táctil**.
6. Mantenga pulsado el símbolo de calibración en cada esquina de la pantalla hasta que se mueva a la esquina siguiente. Tocarás las cuatro esquinas.
7. Una vez que el símbolo se haya movido hacia las cuatro esquinas, la interfaz de usuario le solicitará que toque cualquier lugar de la pantalla para guardar los datos de calibración.
8. La interfaz de usuario guarda los datos de calibración y muestra la pantalla **Panel de control**.

Configuración de red

Antes de poder comunicarse con el escáner y la impresora FreeFlow Accxes, es necesario configurar el controlador FreeFlow Accxes para la red.

Los ajustes de **Configuración de red** permiten que el administrador del sistema configure las siguientes configuraciones TCP/IP:

- **Dirección IP**
- **Puerta de enlace**
- **Máscara de subred**
- **DHCP**

Si no conoce esta información, realice los siguientes pasos para generar un Informe de configuración:

1. Seleccione **Información de la máquina** en el menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Informes de impresión**.
3. Seleccione **Configuración de impresora**.

En lugar de introducir una dirección IP, una máscara de subred y una dirección de puerta de enlace, puede activar el protocolo de configuración dinámica de host (DHCP) en la pantalla Configuración de red.

Para obtener más información sobre el DHCP, consulte la sección Configuración de DHCP de este capítulo.

Si aún no ha iniciado sesión como administrador del sistema, se le solicitará la clave de administrador cuando seleccione **Configuración de red**. Póngase en contacto con su Administrador del sistema para obtener la clave, si fuera necesario.

NOTA

Si accede a los ajustes de red mediante la Herramienta de administración de impresión de Web o mediante la interfaz de usuario, introducir dichos ajustes en un lugar afecta al otro lugar.

4. Seleccione **Información de la máquina** en el menú Servicios.
5. Seleccione la ficha **Administración**.
6. Seleccione **Configuración de red**.



NOTA

Los ajustes de red también se pueden configurar mediante la herramienta de administración de impresión de Web. Consulte la Guía de configuración del sistema Xerox FreeFlow Accxes y de la Herramienta de administración de impresión de Web o la Ayuda en línea para obtener instrucciones sobre la configuración de la red.

Configuración de una dirección IP estática

1. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de Control y, a continuación, **Información de la máquina > ficha Administración > Configuración de red.**
2. Seleccione **Dirección IP** en la pantalla **Configuración de red.**

NOTA

Asegúrese de que la casilla de verificación de DHCP no esté seleccionada. De lo contrario, no podrá seleccionar las opciones de dirección IP, puerta de enlace o máscara de red.

Se muestra la ventana Dirección IP.



3. Use el teclado numérico táctil para introducir la dirección IP en el formato nn.nnn.nn.nnn.
4. Seleccione **Intro**.

Configuración de una puerta de enlace IP

1. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de Control y, a continuación, **Información de la máquina > ficha Administración > Configuración de red.**
2. Seleccione **Puerta de enlace** en la pantalla **Configuración de red.**
Se muestra la pantalla **Puerta de enlace**.

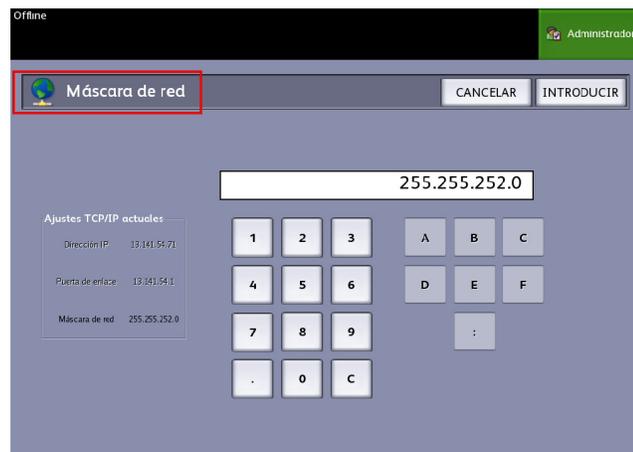


3. Introduzca la Puerta de enlace en el formato XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Seleccione **Intro**.

Configuración de máscara de red

1. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de Control y, a continuación, **Información de la máquina > ficha Administración > Configuración de red**.
2. Seleccione **Máscara de red** en la pantalla **Configuración de red**.

Se mostrará la pantalla **Dirección IP de la máscara de red**.



3. Introduzca la Máscara de subred en el formato XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Seleccione **Intro**.
Se muestra la pantalla Configuración de red.
5. Seleccione **Guardar**.

Configuración de DHCP

Si no conoce la información de la dirección IP, la puerta de enlace o la máscara de subred, puede utilizar la opción del Protocolo de configuración dinámica de host, DHCP. Cuando esta casilla está seleccionada (activada), la interfaz de red utiliza el DHCP para adquirir una dirección IP temporal para el dispositivo de la red de un cliente que suministra servicios DHCP a la red. Como el cambio constante de direcciones IP puede causar problemas en las comunicaciones de los usuarios de la red, el valor prefijado para esta función es no seleccionada (desactivado).

1. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de Control y, a continuación, **Información de la máquina > ficha Administración > Configuración de red**.
2. Seleccione la casilla de verificación **DHCP**.
Esto desactivará los campos para la dirección IP, la puerta de enlace y la máscara de red.



The screenshot shows a web-based network configuration interface. At the top left, it says "Offline". At the top right, there is a green button labeled "Administrador". Below this is a header bar with a globe icon, the text "Configuración de red", and two buttons: "CANCELAR" and "GUARDAR". The main area is divided into two columns: "Ajuste de IPv4:" and "Ajuste de IPv6:". Under "Ajuste de IPv4:", there are three input fields: "Dirección IP" with the value "13.141.54.71", "Puerta de enlace" with the value "13.141.54.1", and "Máscara de red" with the value "255.255.252.0". Below these fields is a checked checkbox labeled "DHCP". The "Ajuste de IPv6:" column is currently empty.

3. Seleccione **Guardar** para regresar a la ficha Administración.

Se recomienda que reinicie el controlador después de cambiar la opción DHCP.

Si elige configurar los ajustes de red mediante la herramienta de administración de impresión de Web, consulte la Ayuda en línea de la Herramienta de administración de impresión de Web o la *Guía de configuración del sistema FreeFlow Accxes y la herramienta de administración de impresión de Web* para obtener más información.

NOTA

Cuando configura una conexión de red mediante DHCP, el campo Nombre del host en la página de la red de la herramienta de administración de impresión de Web estará activado. Esto permite que el administrador introduzca el nombre del host del servidor Accxes que desee asociar con la dirección DHCP generada mediante DNS dinámico. Originalmente, esta función se creó para ser utilizada con servidores BIND DNS (versión 9.0 o superior), pero se ha comprobado que funciona también con algunas configuraciones de servidores DHCP de Windows. Se puede producir una demora de varios minutos cuando el nuevo nombre del host se propague a través de los servidores DNS, una vez que se envíen los cambios realizados a la página de la red. Una vez que la configuración de los servidores Accxes y DHCP/DDNS se haya efectuado con éxito, se podrá hacer referencia al controlador Accxes.

Opciones de copia

El menú Opciones de copia le permite configurar los ajustes de configuración que se aplicarán a todos los documentos. Si aún no ha iniciado sesión como Administrador del sistema, se le solicitará la clave de Administrador cuando seleccione Opciones de copia. Póngase en contacto con su Administrador del sistema para obtener la clave, si fuera necesario.

La función Opciones de copia le permite ajustar las siguientes funciones:

- Seleccionar serie de papel de salida (para generar listas preajustadas)
- Seleccionar preajustes de reducción y ampliación personalizados
- Configurar el modo de conservación de línea para la reducción
- Configurar formatos de salida personalizados
- Activar/Desactivar giro automático

Seleccionar serie de papel de salida

Este ajuste determina la serie de tamaños de papel que se muestra en Preajustes de formato de salida y en Preajustes de reducción y ampliación. La selección debe coincidir con la serie de tamaños de los originales que se copian normalmente. El ajuste prefijado es ANSI.

1. Seleccione **Información de la máquina** en el menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Administración**.
3. Seleccione **Opciones de copia**. Se muestra la pantalla Opciones de copia.
4. Seleccione **Seleccionar serie de papel de salida...**
Se muestra la pantalla Activar serie de papel de salida.
5. Seleccione la serie de tamaños de papel adecuada.
6. Seleccione **Guardar** para volver al menú Opciones de copia.

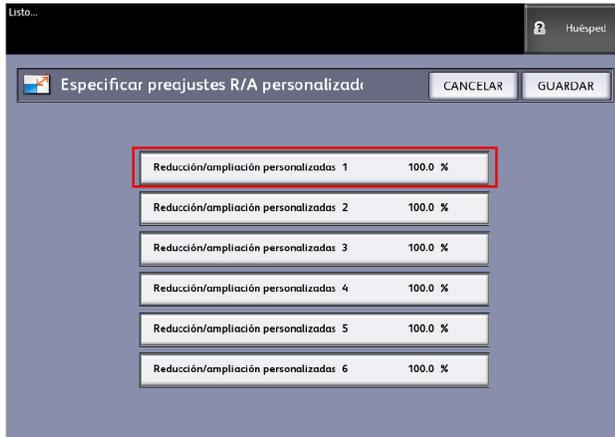
7. Seleccione **Cerrar** para volver a la pantalla Información de la máquina.

Seleccionar reducción y ampliación personalizadas

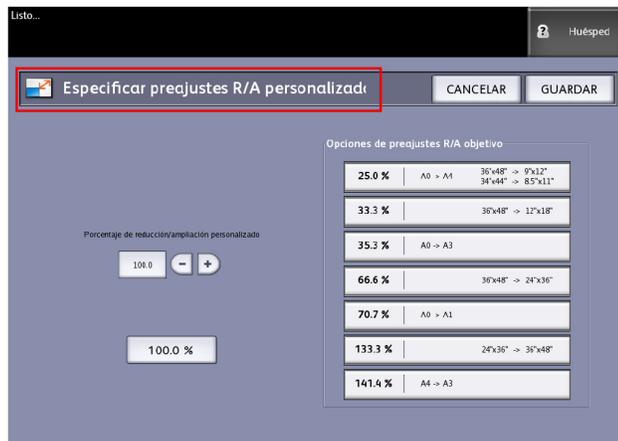
La opción Reducción y ampliación personalizadas de la ficha **Administración del sistema** controla los porcentajes de reducción y ampliación que se muestran cuando se selecciona **Preajustes y más...** del área Reducción y ampliación en la pantalla **Copia básica**.

Los preajustes R/A prefijados de fábrica son 25 %, 33.3 %, 35.3 %, 66.6 %, 70.7 %, 133.3 %, y 141.4 %.

1. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de control y, a continuación, **Información de la máquina > ficha Administración**.
2. Seleccione el botón **Opciones de copia**.
Se muestra el menú **Opciones de copia**.
3. Seleccione **Seleccionar preajustes R/A tamaño personalizados...**
Se muestra la pantalla **Especificar preajustes R/A personalizados**.



4. Seleccione uno de los seis ajustes prefijados de **Reducción/ampliación personalizadas**.



5. Seleccione uno de los botones de preajustes de R/A que se muestran o seleccione el campo de entrada de números e introduzca un valor de R/A personalizadas (mediante el teclado numérico o los botones de avance).

Después de seleccionar el cuadro **Porcentaje de reducción/ampliación personalizado**, aparece el teclado numérico (como se muestra a continuación). Utilícelo para introducir el nuevo valor.

The image shows a digital keypad interface for adjusting the R/A percentage. At the top, it says 'Ajustar porcentaje de R/A' with a small icon. Below that, it indicates the scale: 'Escala: 25.0 - 400.0'. A text input field contains the number '70'. The keypad consists of buttons for digits 1 through 9, a decimal point (.), a zero (0), a clear button (C), and a sign toggle (+/-). At the bottom of the keypad area are two buttons: 'CANCELAR' and 'INTRODUCIR'.

NOTA

El intervalo de valores que se puede introducir oscila entre 25 % y 400 %, con incrementos de 0.1 %.

6. Seleccione **Intro** y, a continuación, **Guardar**.
7. Repita los pasos 4 y 5 para configurar los preajustes restantes de R/A personalizadas.
8. Seleccione **Guardar** para volver a la pantalla **Opciones de copia**.
9. Seleccione **Cerrar** para regresar a la ficha **Administración**.

Configurar reducción con conservación de línea

Use esta función para activar o desactivar la conservación de línea cuando se reducen documentos normales y de modo de línea. El ajuste prefijado es **Sí**.

1. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de control y, a continuación, **Información de la máquina > ficha Administración**.
2. Seleccione el botón **Opciones de copia**.
Se muestra el menú **Opciones de copia**.
3. Seleccione **Configurar el modo de conservación de línea para la reducción**.
Se muestra la pantalla **Conservación de línea**.



4. Seleccione el botón de radio **Sí** o **No**.

Si selecciona el botón **No**, se reducirá la escala de la imagen sin considerar el contenido.

Si selecciona el botón **Sí**, se conservarán las líneas cuando se reduzca la escala.

5. Seleccione **Guardar** para volver al menú **Opciones de copia**.

6. Seleccione **Cerrar** para regresar a la ficha **Administración**.

Configurar formatos de salida personalizados

Use la opción Configurar formatos de salida personalizados para definir tamaños no estándar que se imprimen con frecuencia. Se pueden definir hasta seis tamaños personalizados de papel de salida. Los tamaños que configure aquí aparecerán en la lista de Preajustes de formatos de salida para facilitarle la selección desde la pantalla **Copiar**.

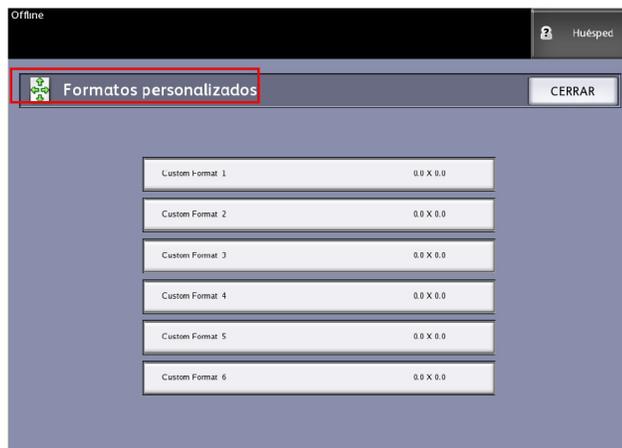
1. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de control y, a continuación, **Información de la máquina > ficha Administración**.

2. Seleccione **Opciones de copia**.

Se muestra la pantalla Opciones de copia.

3. Seleccione **Configurar formatos de salida personalizados**.

Se muestra la pantalla Formatos personalizados.



4. Seleccione una de las opciones sin utilizar de Formato de salida personalizado para configurar.
Se muestra la segunda pantalla Formatos personalizados.



5. Seleccione **Personalizar** si desea definir un tamaño personalizado de papel de salida.

NOTA

Los límites de tamaño para cada tamaño personalizado aparecen entre paréntesis.

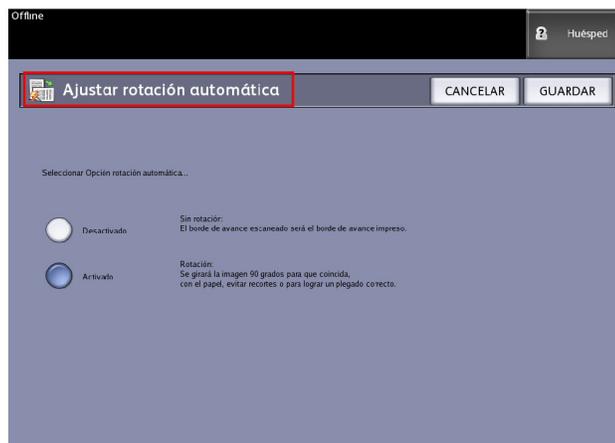
6. Seleccione uno de los siguientes:
- Use los botones de avance para introducir las dimensiones del formato de salida personalizado y, a continuación, seleccione **Guardar**.
 - Use el teclado numérico para introducir las dimensiones del formato de salida personalizado y, a continuación, seleccione **Intro** y **Guardar**.
7. Repita los pasos 4 a 6 para configurar más formatos personalizados.
8. Seleccione **Cerrar** para volver al menú Opciones de copia.

9. Seleccione **Cerrar** para volver al menú Administración.

Giro automático

Si se activa la función de Giro automático, la imagen escaneada girará 90 grados de manera electrónica para coincidir con una de las dimensiones de la página, evitar recortes en el rollo seleccionado o corregir la orientación con un dispositivo de plegado conectado (si tiene alguno). El ajuste prefijado es Activado.

1. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de control y, a continuación, **Información de la máquina > ficha Administración**.
2. Seleccione el botón **Opciones de copia**.
Se muestra el menú **Opciones de copia**.
3. Seleccione **Activar/Desactivar giro automático**.
Aparece la pantalla **Configurar giro automático** para la opción Giro automático.



4. Seleccione el botón de radio **Sí** o **No**.

Si selecciona **No**, no se aplicará ningún tipo de giro.

Si selecciona **Sí**, la imagen girará 90 grados para que coincida con el papel, para evitar recortes o para aplicar el método de plegado adecuado.

5. Seleccione **Guardar** para volver al menú **Opciones de copia**.
6. Seleccione **Cerrar** para volver al menú **Administración**.

6

Información de la máquina

En este capítulo, se describen las funciones disponibles en la pantalla Información de la máquina. Se proporciona una breve descripción general de cada ficha de Información de la página seguida de los pasos detallados necesarios para acceder a los ajustes y modificarlos según sus requisitos.

La opción Información de la máquina a la que se accede mediante el menú Servicios contiene las siguientes opciones:

- Información de la máquina
- Informes de impresión
- Configuración de la máquina
- Información del trabajo
- Administración

Se definirán las siguientes áreas en mayor profundidad:

- Estado y configuración del papel
- Informes de configuración de impresión e informes de diagnóstico

Información de la máquina

En este capítulo, se describen las funciones disponibles en el menú Servicios de Información de la máquina. Se proporciona una breve descripción general de cada menú de Información de la máquina seguida de los pasos detallados necesarios para acceder a los ajustes y modificarlos según sus requisitos.

La pantalla Información de la máquina contiene lo siguiente:

- Ficha Información de la máquina
- Ficha Informes de impresión
- Ficha Configuración de la máquina
- Ficha Administración (Referencia: Administración del sistema)

Las áreas específicas definidas de una manera más detallada son las siguientes:

- Estado y configuración del papel
- Informes de configuración de impresión e informes de diagnóstico

Descripción general de Información de la máquina

El menú Información de la máquina permite que los usuarios generales tengan acceso a determinada información sobre el sistema sin que sea necesaria una clave de administración del sistema.

La ficha Información de la máquina le permite ubicar con rapidez la dirección IP de la impresora necesaria para las conexiones de red.

En Información de la máquina, el administrador del sistema mantiene el control del funcionamiento de determinadas opciones y funciones. El administrador de sistema también será responsable de personalizar la impresora para su entorno de trabajo.

Consulte Administración del sistema, para obtener información detallada acerca de las funciones de la ficha Administración de la impresora.

Seleccione **Información de la máquina** en el menú Servicios.



En la pantalla Información de la máquina, se muestran los siguientes campos de información.



- Uso lineal: es la cantidad de papel que pasó por la máquina.
- Uso de área: el papel utilizado medido en pies cuadrados.
- SW de control (versión de software): la versión de software que muestra el servidor de impresión FreeFlow Accxes.
- Dirección IP: la dirección IP muestra la dirección IPv4. Para acceder a una dirección IPv6, vaya a **Configuración de la máquina > Configuración de red**.
- Estado de la impresora: en línea y fuera de línea

Estado y configuración del papel

La función **Estado y configuración del papel** muestra el estado del papel, inclusive la cantidad de papel restante, así como los tipos de papel y los tamaños de papel instalados. Aquí se realizan los cambios de configuración de los distintos papeles.

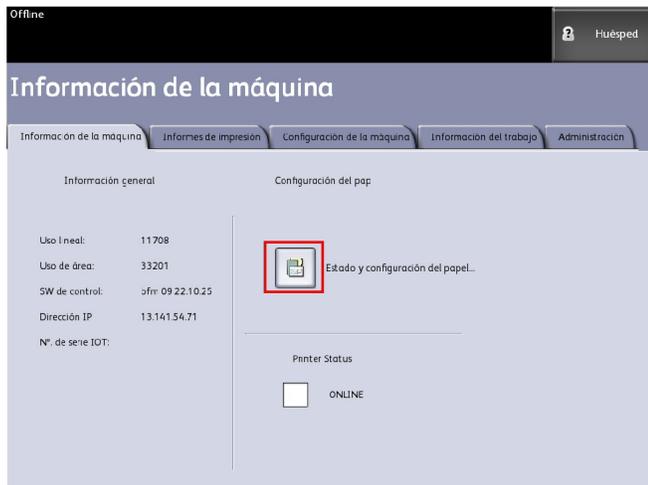
Los cambios se realizan antes de escanear el trabajo si los ajustes realizados en la pantalla **Copiar > Origen del papel** no satisfacen sus necesidades.

Consulte el capítulo 2, Descripción general del producto, [Acerca de los originales y los papeles](#) para obtener información sobre el papel.

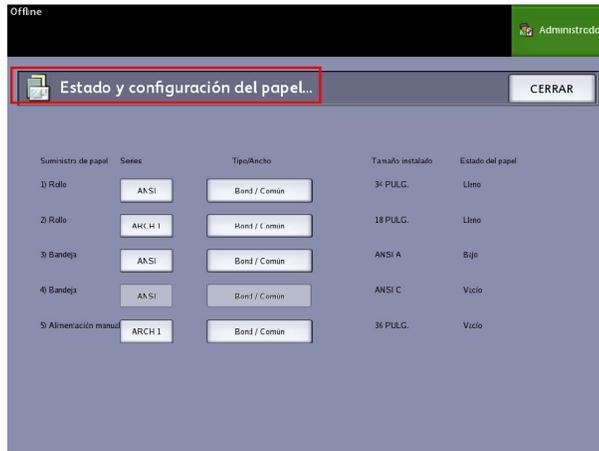
1. Seleccione el **Origen del papel** deseado en la ficha **Copia básica** si estuviera presente. En caso contrario, vaya al paso 2.



2. Seleccione el botón **Información de la máquina** en el Panel de control.
3. Seleccione **Estado y configuración del papel**. Aparece la siguiente pantalla.



- Aquí, podrá seleccionar el mismo papel que se carga en las bandejas y que desea para imprimir.



SUGERENCIA

Si cambia el rollo, bandeja, tipo de papel o serie de papel (por ejemplo, cambiar de ARCH-1 a ANSI), se debe especificar el nuevo tipo de papel y la nueva serie en la pantalla **Estado y configuración del papel**.

En la pantalla **Estado y configuración del papel** no se debe cambiar nada si se coloca en la máquina el mismo rollo, bandeja o papel de alimentación manual que aparece en la lista de la pantalla.

Acceso a los ajustes de papel

1. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de control.

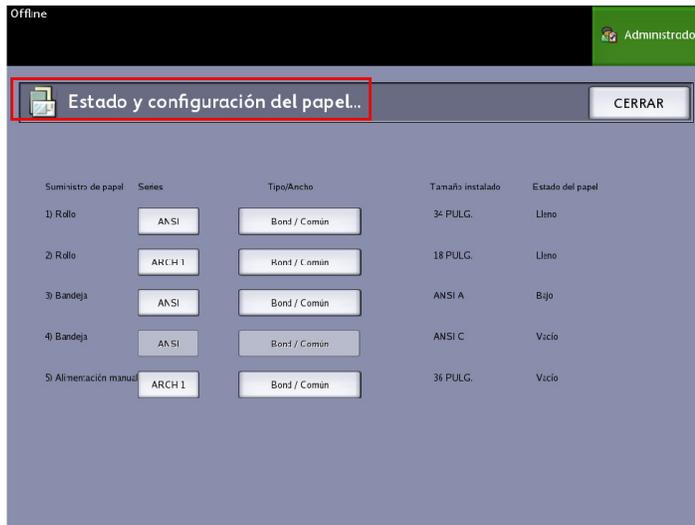
Se muestra el menú Servicios.

2. Seleccione **Información de la máquina**.

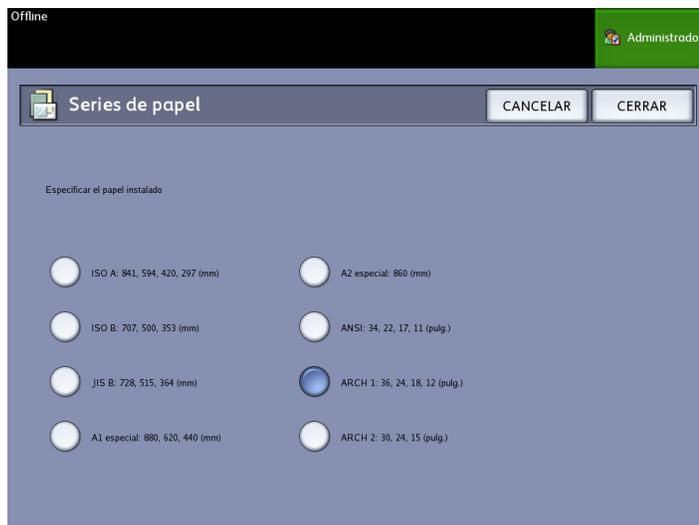
Se muestra la pantalla Información de la máquina.

3. Seleccione **Estado y configuración del papel**.

La pantalla Estado y configuración del papel incluye la siguiente información:



- Origen del papel (rollo, bandejas, anaquel de entrada manual)
 - Serie (ANSI, ARCH, ISO, etc.)
 - Tipo/Ancho (tipo: Bond, Vitela o Poliéster) (ancho: Ligero, Común, Pesado)
 - Tamaño instalado (cargado actualmente en el rollo o la bandeja)
 - Estado (cantidad restante: Lleno, Bajo, Vacío)
4. Seleccione las Series de papel que corresponden al Origen de papel que desea utilizar. Se muestra la pantalla Series de papel.

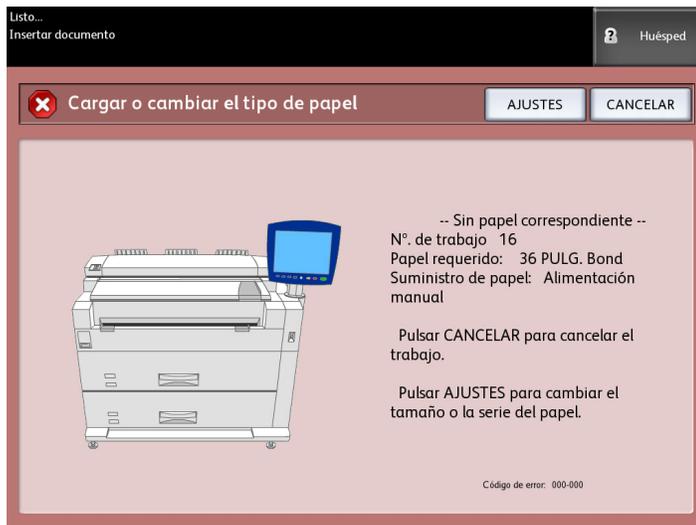


5. Seleccione el Papel específico instalado que mejor defina el contenido colocado en la bandeja.

6. Seleccione **Cerrar** para volver a la pantalla Información de la máquina.

NOTA

Para que la impresora 6279 pueda completar un trabajo de impresión con éxito, los atributos del trabajo de impresión, como el tamaño y el tipo de papel, deben ser compatibles con la impresora. La impresora debe contar con el papel de impresión del tamaño correcto. Si los atributos que se especificaron para el trabajo de impresión no son compatibles con los de la impresora, se producirá un error por falta del papel correspondiente y la impresora no podrá imprimir el trabajo o lo imprimirá en un papel diferente.



Si aparece una pantalla de error “Sin papel correspondiente” como la que se muestra arriba, siga las instrucciones para resolver el problema de falta de correspondencia.

Ficha Informes de impresión

La opción **Informes de impresión** le permitirá al usuario imprimir uno de los varios informes que muestran las configuraciones de hardware y software de la impresora 6279.

- Impresión de prueba de configuración (Informe de configuración de la impresora)
- Configurar impresión de prueba (Informe de ajustes de la impresora)
- Informe de la paleta de la pluma (todas o una)
- Impresión de prueba PostScript (muestra la configuración)
- Todas las impresiones de prueba (todos los cuatro informes de impresión anteriores combinados en un solo trabajo)

La ficha Informes de impresión también permite que el usuario realice impresiones de diagnóstico. El uso de patrones de prueba estándar ayuda a determinar la causa de los problemas de calidad de imagen. Entre las opciones de impresión de diagnóstico se incluyen:

- Impresión de prueba de diagnóstico
- Impresión de prueba de calidad de imagen
- Impresión de prueba de escáner

Informes de impresión

El procedimiento siguiente explica cómo imprimir un informe de la configuración que describa la configuración de hardware y software, los ajustes de los parámetros de comunicación (puerto) y los ajustes de los parámetros del sistema de la impresora. Pueden imprimir informes de configuración desde la Interfaz de usuario o desde de la Herramienta de administración de impresión de Web en la estación de trabajo cliente.

Solamente es posible realizar las Impresiones de diagnóstico por medio de la Interfaz del usuario. No puede imprimirlas mediante la herramienta de administración de impresión de Web.

NOTA

Los trabajos de los Informes de impresión se guardan en la Cola de reimpresión y se pueden volver a imprimir. Si está desactivada la opción Sobrescritura de imagen siguiente y la función Recuperar está activada, entonces el informe de configuración se convierte en el último trabajo de la cola.

Desde la Interfaz de usuario

1. Seleccione **Información de la máquina** en el menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Informes de impresión**.
3. Seleccione entre las opciones de **Informes de configuración**:
 - **Impresión de prueba de configuración**: un informe de configuración de la impresora de una página.
 - **Configurar impresión de prueba**: se imprime un informe de los ajustes de la impresora de una página.
 - **Paletas de la pluma**: se imprime un informe de ajustes de la paleta de la pluma de varias páginas.
 - **PostScript**[®]: se imprime un informe de PostScript si éste está cargado.
 - **Todos**: enumera todos los informes con un trabajo único.
4. Seleccione la opción **Impresiones de diagnóstico**:
 - **Impresión de prueba de escáner**: solamente disponible para impresoras con actualizaciones de escáner.
5. Seleccione **Imprimir**.
Se imprime el elemento seleccionado.

Desde la herramienta de administración de impresión de Web

Se pueden obtener los Informes de configuración mediante la herramienta de administración de impresión de Web.

1. Escriba la dirección URL en el explorador de Web para acceder a la herramienta de administración de impresión de Web (FreeFlow Accxes).
2. Haga clic en la ficha **Utilidades**.



3. Seleccione la subtarea que aparece, **Impresión de prueba**.
4. Según los requisitos de información que necesite, haga clic en los botones de impresión de prueba **Mínima**, **Normal**, **Completa** o **PostScript**.
 - **Mínima:** imprime los datos de configuración de la impresora 6279.
 - **Normal:** imprime los datos de configuración y la información de los ajustes.
 - **Completa:** imprime los datos de configuración, la información de los ajustes y la información de la paleta de la pluma.
 - **PostScript:** requiere una licencia e imprimirá una página de prueba de PostScript.

Muestra de informe de prueba de configuración (impresora)

```

XEROX 6279 WIDE FORMAT - CONFIGURATION

CONTROLLER CONFIGURATION
DATE/TIME: 03/19/2006 10:39:53 ADVANCED NETWORK STATUS: READY
RAM (MB): 1024 ADVANCED NETWORK HW ADDRESS: 00:13:72:11:3E:FE
CPU: Intel(R) Celeron(R) 2.66GHz KEY INSTALL KEY (KDK) CSC-19-011-598-2A-#68
BSP VERSION: 2.5.22.9-61.fc5 MACHINE NAME: 00-13-72-11-3E-FE
FIRMWARE: 13.3 ERROR LOG:
BUILD NUMBER: 005 30203203.100100H
DDS ENABLE: ON
HARD DISK DRIVE (MB): 76293
STORE DEBUG ON DISK: ON
POSTSCRIPT PARTITION: OPTIMIZED
IMMEDIATE IMAGE OVERWRITE: DISABLED

OPTIONAL CONTROLLER FEATURES
OS ENABLEMENT: PRESENT JOB ACCOUNTING LICENSE: PRESENT
PRINT ACTIVATION: PRESENT JOB ACCOUNTING ENABLE: OFF
PRINT ENABLE: ON COPY ACTIVATION: PRESENT
CGN LICENSE: STANDARD COPY ENABLE: ON
POSTSCRIPT LICENSE: NOT PRESENT SCAN TO NET LICENSE: PRESENT
POSTSCRIPT ENABLE: ON SCAN TO NET ENABLE: ON
VERSATED RASTER LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT LICENSE: PRESENT
VCL LICENSE: STANDARD SCAN TO PRINT ENABLE: ON
AUTOCAD LICENSE: PRESENT
OTHER CAD LICENSE: PRESENT
RASTER LICENSE: PRESENT
DISK OVERWRITE LICENSE: PRESENT

PRINT ENGINE CONFIGURATION
FIRMWARE: 00.02.04 READY TO POWER Saver (MIM): JE
HOT HARDWARE ADDRESS: 00:02:00:00:4E:25 POWER Saver TO REST (MIM): EE
90 LICENSE: STANDARD MEDICAL USAGE:
FINISHER: NONE LINEAR: 276
MACHINE ID (SERIAL NUMBER): 020005 AREA: 600
RESOLUTION (DPI): 600 ERROR LOG:

INSTALLED MEDIA
ROLL 1 SIZE: ROLL_36 IN ROLL 3 SIZE: ROLL_12 IN
ROLL 1 TYPE: BOND ROLL 3 TYPE: BOND
ROLL 1 STATUS: FULL ROLL 3 STATUS: FULL
ROLL 2 SIZE: ROLL_36 IN ROLL 4 SIZE: ROLL_17 IN
ROLL 2 TYPE: BOND ROLL 4 TYPE: BOND
ROLL 2 STATUS: FULL ROLL 4 STATUS: FULL

COMMUNICATION PARAMETERS
TCP/IP IP ADDRESS: 13.141.54.157
TCP/IP SUBNET MASK: 255.255.255.0
TCP/IP DEFAULT GATEWAY: 13.141.54.1
RARF/BOOTP ENABLE: OFF
DHCP ENABLE: ON

SCANNER CONFIGURATION
TYPE: 6279 VENDOR: Xerox
PRODUCT: 3.1 SCANNER USAGE (ISO FT): SC
FIRMWARE: C.4.4-0
CALCF LICENSE: PRESENT
    
```

NOTA

Este informe es una muestra parecida a la impresión verdadera.

Muestra de informe de configuración de impresión de prueba (ajustes de la impresora)

```

XEROX 6279 WIDE FORMAT - SETTINGS

SYSTEM SETTINGS
ACTIVE PARAMETER SET: 0
APPLETALK NAME: XEROX PRINTER
ERROR PAGE ENABLE: LEVEL 1
MISMATCH QUEUING ENABLED: OFF
LANGUAGE: US ENGLISH
DATE FORMAT: SERIAL DMMCC/YYYY
PORT TIMEOUT (SEC): 5
TONER DENSITY: 3
MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 5000.0
BANNER PAGE ENABLE: OFF
BANNER PAGE POSITION: BEFORE JOB
DIAGNOSTIC PAGE: OFF
SINGLE PAGE JOB: DISABLED

PLOT NESTING PARAMETERS
MODE ENABLE: OFF
EXCLUSIVE ENABLE: OFF
TIMEOUT: 5
MARGIN (MM): 0
MAXIMUM LENGTH (CM): 80.0E

CALCOMP PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
FORCE PLOT: ON
MANUAL COMMAND: OFF
NEW PLOT COMMAND: ON
START PLOT COMMAND: ON
TOP FORM COMMAND: ON
EOP SEARCH ADDRESS: BOTH
EOP COMMAND: 2
PAUSE COMMAND: ON
CHECKSUM ENABLE: ON
EOP CHARACTER: 13
# SYNCH CHARACTERS: 2
SYNCH CHARACTER: 22
RESOLUTION: 2032

POSTSCRIPT PARAMETERS
PAPER SIZE: ANSI A
EPS: OFF
USE CIE COLOR: OFF
PDF OPTIMIZE: ON
IGNORE PS COLLATION: OFF
PDF TO PS LEVEL: 3
PDF FLATTENING: 5

HPGL PARAMETERS
HPGL MODE: HPGL2
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
MERGE CONTROL DEFAULT: OFF
REINITIALIZE AFTER EOP: OFF
HP RTL RESOLUTION: 300
AF TERM: ON
A+ TERM: ON
FF TERM: ON
NF TERM: OFF
PG TERM: ON
RF TERM: ON
SF TERM: OFF
PLOT OFF TERM: ON
IGNORE PS: OFF
FORCE ROUND LINE ENDS: OFF
FORCE PP+2: ON

CSM PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
PAPER SIZE: ANSI A
CSM BACKGROUND: FILE CONTROL

VERBATIM PARAMETERS
CHARACTER SET: ASCII
DEVICE EMULATION: 8830
DEVICE BYTES PER LINE: 128
DEVICE CHAR PER LINE: 128
DEVICE RESOLUTION: 300

VOS PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
DWF ENCODING: ASCII

TIFF PARAMETERS
TIFF PHOTOMETRY TAG: FILE CONTROL

VOGL PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
VOGL COLOR MODE: FILE CONTROL
VOGL RESOLUTION: 400

PROCESSING DEFAULTS
LABEL PARAMETERS:
LABEL STRING:
LABEL FONT: OCRB
LABEL X LOCATION: TRAILING
LABEL Y LOCATION: BOTTOM
LABEL ROTATION: 90
LABEL SIZING: 10
LABEL SIZE: 18
BOTTOM MARGIN (MM): 4.37
LEFT MARGIN (MM): 4.37
RIGHT MARGIN (MM): 4.37
TOP MARGIN (MM): 4.37
JUSTIFICATION X (MM): LEFT
JUSTIFICATION Y (MM): BOTTOM
DATA FORMAT: AUTO
DEFAULT JOB PRIORITY: NO FOLD
COPIES: 1

COLLATION ENABLE: OFF
OVER SIZE MARGIN (X): 1
UNDER SIZE MARGIN (X): 2
PAPER SIZE DETECT: PLOT SPECIFIED
MEDIA SOURCE: ANY
MEDIA TYPE: BOND
MIRRORING: OFF
MEDIA SIZE: ANY SHEET
ROTATION DESI: AUTO
SCALING (X): 100
LINE SCALE MODE: OFF
RASTER STAMP PARAMS:
ID:
X LOCATION (MM): CENTER
Y LOCATION (MM): CENTER
ROTATION: 0
SCALING MODE: RELATIVE
SCALING (Y): 100
    
```

NOTA

Este informe es una muestra parecida a la impresión verdadera.

Muestra de informe de prueba de PostScript



Adobe PostScript 3™

3017.102

XEROX 6279 WIDE FORM (V: 13.0, B: 006)

RAM:136314880

NOTA

Este informe es una muestra parecida a la impresión verdadera.

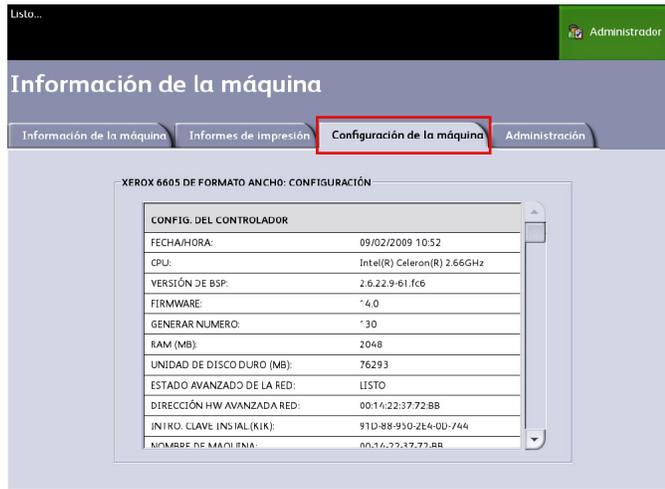
Ficha Configuración de la máquina

La ficha Configuración de la máquina muestra las configuraciones, las versiones de software y la disponibilidad de las opciones de los componentes, tal como se muestra a continuación:

Cómo acceder a Configuración de la máquina:

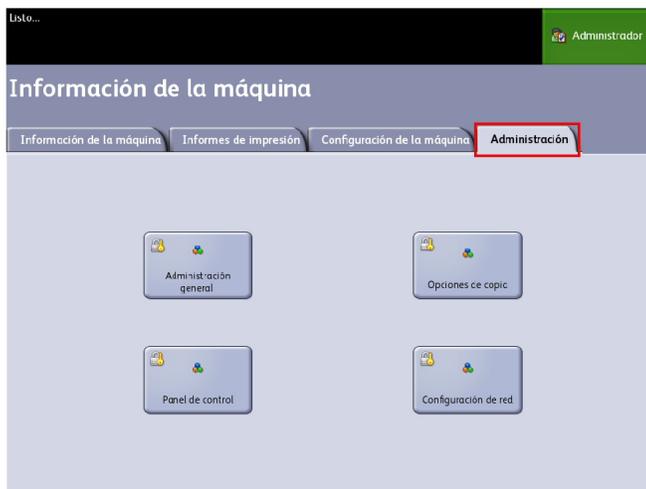
1. Seleccione **Información de la máquina** en el menú Servicios.

2. Seleccione la ficha **Configuración de la máquina**.



Ficha Administración

El administrador del sistema asignado puede acceder a la ficha **Administración** y realizar el mantenimiento, si está autorizado. El administrador del sistema puede hacer modificaciones para que determinadas funciones estén protegidas por una clave, si así lo prefiere. Una vez establecida la clave, la pantalla del menú Servicios muestra un icono con un candado y una llave en aquellas funciones que requieran una clave para acceder.



Consulte a su administrador del sistema para realizar consultas relacionadas con las funciones que aparecen a continuación.

Esta función permite el acceso a muchos ajustes avanzados de la impresora, por ejemplo, ajustes de red para la conexión a impresoras remotas y cambios en el panel de control.

- **Administración general:** cambia los ajustes de fecha y hora, contabilidad de trabajos, apagado y reinicio, y cambio de clave.
- **Configuración de red:** conexiones necesarias para una impresora remota.
- **Panel de control:** tonos audibles, temporizadores y pantalla prefijada.
- **Opciones de copia:** serie de papel, reducción y ampliación personalizadas, ajuste de escala de línea de reducción, formatos personalizados y giro automático de imágenes de 90°.

Cómo acceder a Administración

1. Seleccione **Información de la máquina** en el menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Administración**.
3. Introduzca la clave del administrador del sistema.

Consulte el capítulo Administración del sistema para obtener más información.

7

Mantenimiento

En este capítulo, se describe cómo sustituir los consumibles y limpiar la máquina.

- Sustitución de consumibles
 - Carga del tóner
 - Sustitución de la botella de tóner de desecho
- Limpieza de la máquina
 - Limpieza del cristal para documentos, los sensores, los rodillos de alimentación y la tira de calibración.

Sustitución de consumibles

La máquina se entrega con los siguientes consumibles. Le recomendamos usar estos consumibles, ya que han sido fabricados de acuerdo con los estándares que concuerdan con las especificaciones de la máquina.

SUGERENCIA

El uso de consumibles no recomendados por Xerox puede afectar la calidad de la imagen y el rendimiento de la máquina. Use solamente consumibles recomendados por Xerox para esta máquina.

Tabla 18: Especificaciones sobre consumibles

Tipo de consumible	Número de pieza	Cant./Caja	Vida útil esperada
Cartucho de tóner	6R01374 (800 g)	1 artículo/1 caja	11 800 pies/3600 m/34 200 pies cuadrados al 3 % de cobertura de superficie
Botella de tóner de desecho	8R13058	1 artículo/1 caja	98 400 pies/30 000 m/ 285 400 pies cuadrados

NOTA

Le sugerimos tener un cartucho de tóner de repuesto disponible.

NOTA

El pedido de botellas de tóner varía según el contrato que usted tenga.

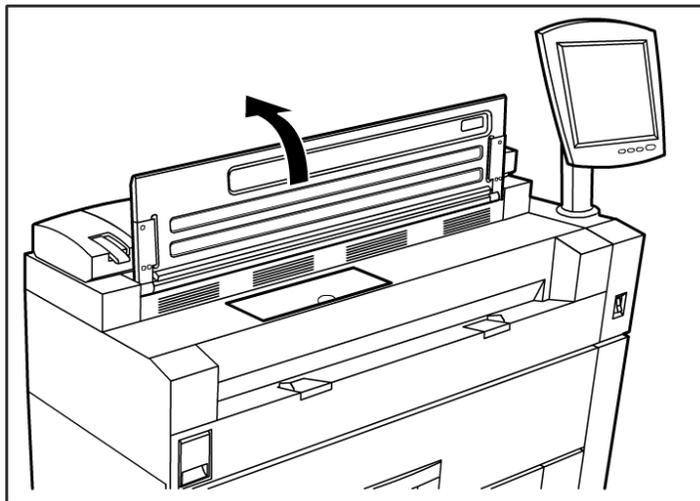
Manipulación de consumibles

- Para almacenar los consumibles, siga las instrucciones del paquete.
- Cuando almacene cartuchos de tóner, se recomienda guardarlos horizontalmente y no verticalmente.
- Abra los consumibles sólo cuando se necesite utilizarlos.
- Evite almacenar consumibles en:
 - Sitios calurosos o húmedos
 - Sitios cercanos al fuego
 - Sitios expuestos a la luz solar directa
 - Sitios donde haya polvo
- Antes de usar los consumibles, lea cuidadosamente las instrucciones y precauciones del paquete.
- Siga las instrucciones correspondientes para desechar las botellas usadas de tóner y las botellas de tóner de desecho.
- Verifique el número de pieza de los consumibles y póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox para realizar pedidos.

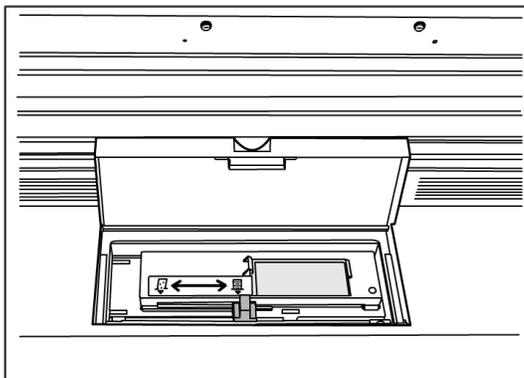
Carga del tóner

Cuando quede solamente una pequeña cantidad de tóner en el cartucho, es posible que la máquina se detenga durante la impresión y muestre un mensaje. Si esto sucede, cargue el tóner para poder seguir copiando o imprimiendo. Asegúrese de que la máquina se haya detenido antes de seguir los pasos que se enumeran a continuación.

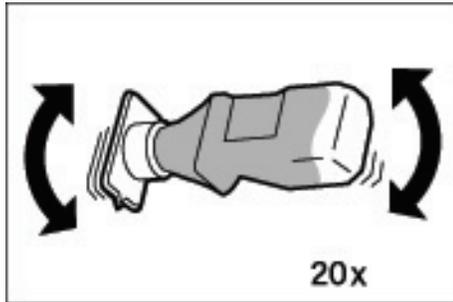
1. Levante la mesa de originales del escáner hasta oír el clic que indica que está abierta.



2. Abra la cubierta del puerto de suministro de tóner.



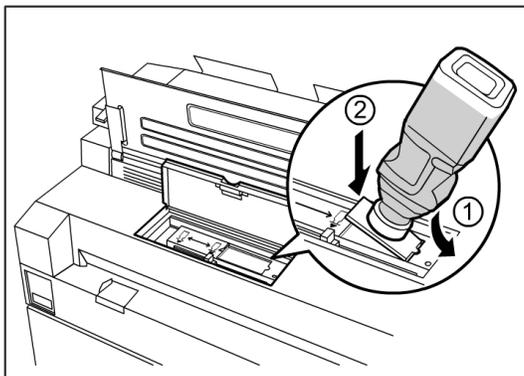
3. Instale el cartucho de tóner de repuesto. Agite cuidadosamente el cartucho de tóner aproximadamente 20 veces para que se cargue sin problemas.



SUGERENCIA

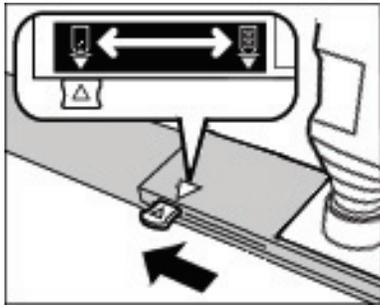
Al cargar el tóner, éste puede derramarse y ensuciar el piso. Le recomendamos colocar papel sobre el piso antes de comenzar el procedimiento. Tenga cuidado de no mancharse con tóner las manos ni la ropa.

4. Conecte el cartucho de tóner al puerto de suministro de tóner.

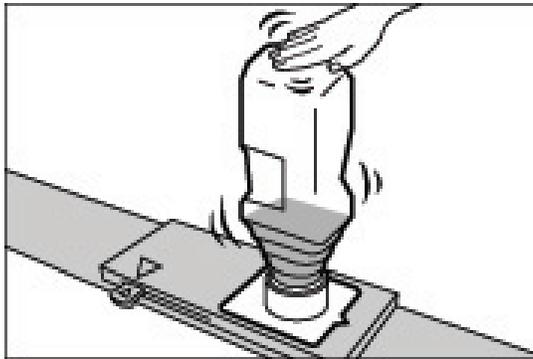


5. Alinee la muesca del cartucho de tóner con el lado derecho del puerto de suministro de tóner.
6. Baje el lado izquierdo del cartucho de tóner y empuje el cartucho hacia adentro del puerto de suministro de tóner hasta que oiga un clic.
7. Deslice la palanca del suministro de tóner hacia la izquierda y alin ela con el símbolo triangular.

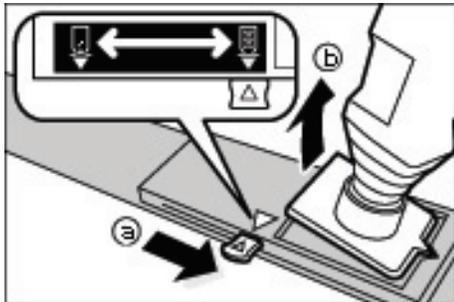
De esta forma, se abrirá la cubierta que est  en la parte inferior del cartucho de tóner y el tóner saldrá expulsado hacia el interior de la máquina.



8. Golpee suavemente el cartucho de tóner varias veces hasta que se cargue todo el tóner del cartucho.



9. Deslice la palanca del suministro de tóner hacia la derecha y alinéela con el símbolo triangular.



10. Para retirar el cartucho de tóner, tire de éste hacia arriba.
11. Cierre la cubierta del puerto de suministro de tóner.
12. Vuelva a colocar la mesa de originales del escáner en su posición normal.

Deseche los cartuchos de tóner usados tal como se indica en el paquete del cartucho de repuesto.

Sustitución de la botella de tóner de desecho

Cuando la botella de tóner de desecho está llena, la pantalla táctil muestra un mensaje. Resuelva el problema como se indica a continuación.

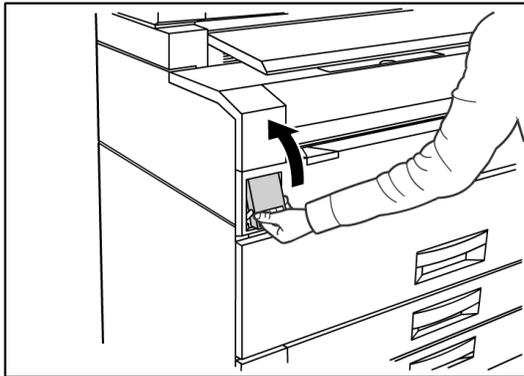
 **PELIGRO**

Para manipular y desechar las botellas de tóner de manera segura, lea los avisos y las instrucciones especiales que aparecen en las botellas.

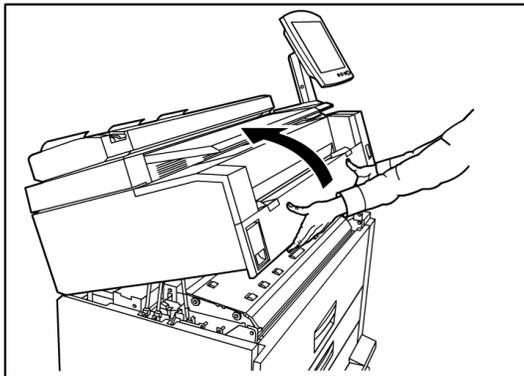
SUGERENCIA

Cuando sustituya la botella de tóner de desecho, el tóner puede derramarse y ensuciar el piso. Le recomendamos colocar papel sobre el piso antes de comenzar el procedimiento.

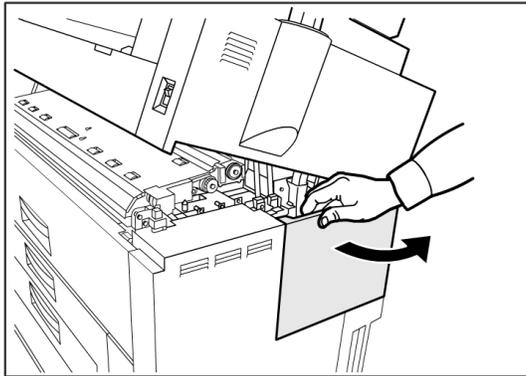
1. Asegúrese de que la máquina se haya detenido y levante la traba de seguridad de la unidad superior.



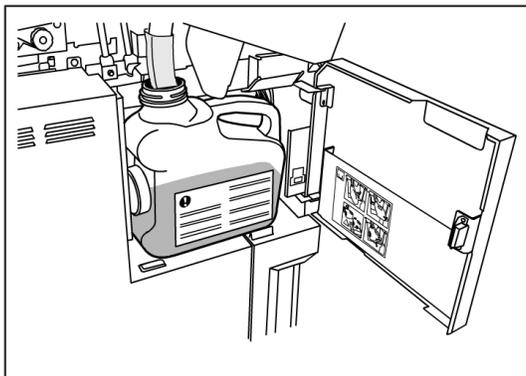
2. Levante la Unidad superior hacia arriba con firmeza y con ambas manos.



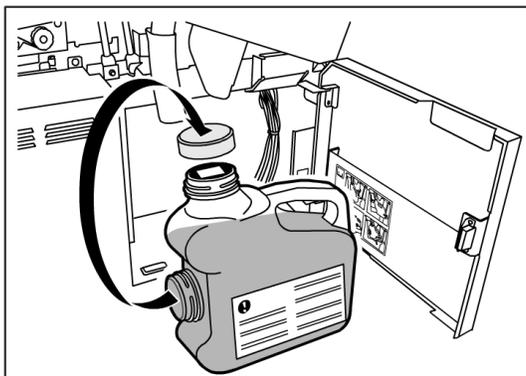
3. Abra la puerta de la botella de tóner de desecho que se encuentra a la derecha de la máquina para acceder a la Botella de tóner de desecho.



4. Para retirar la Botella de tóner de desecho, levante la botella y tire de ella con suavidad en dirección hacia usted y, luego, hacia abajo.



5. Cubra el agujero de la botella de tóner de desecho que acaba de retirar con la tapa suministrada.



SUGERENCIA

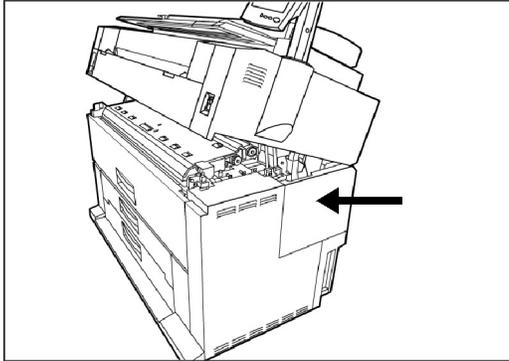
Deseche la Botella de tóner de desecho usada como se indica en el paquete de reemplazo.

6. Instale una Botella de tóner de desecho nueva.

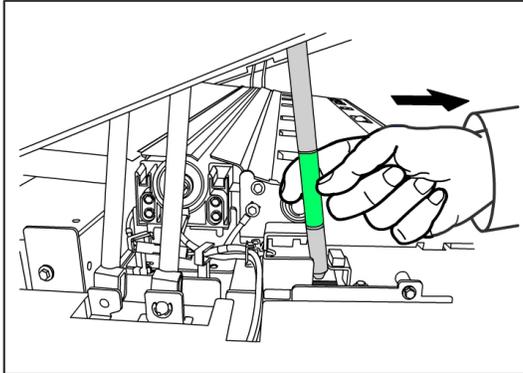
NOTA

Cuando coloque una nueva botella de tóner de desecho en el área destinada para tal fin, asegúrese de que la botella quede detrás del pequeño borde que se encuentra en la parte inferior para que quede colocada firmemente en su lugar. De lo contrario, es posible que la máquina no detecte que la botella está colocada en su lugar.

7. Cierre la puerta de la botella de tóner desecho.



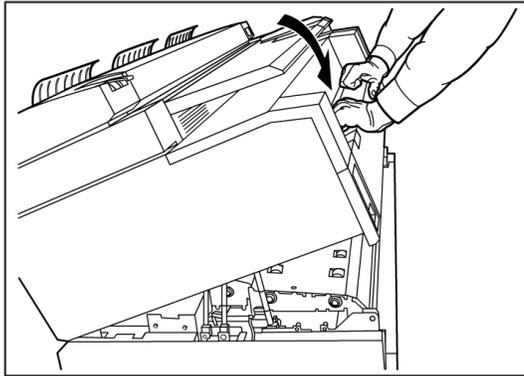
8. Tire de la Palanca de liberación de la unidad superior en dirección hacia usted.



SUGERENCIA

Debe tirar de esta palanca en dirección a usted para poder cerrar la Unidad superior. Para evitar que el aceite de las manos quede en las piezas metálicas de la máquina, toque solamente las piezas verdes.

9. Presione la Unidad superior hacia abajo con firmeza hasta que quede bien cerrada.



NOTA

Si no coloca la botella de tóner de desecho correctamente, aparecerá un mensaje en la pantalla táctil cuando cierre la unidad superior, y el estado de la máquina no será Listo.

Limpieza de la máquina

Esta sección proporciona instrucciones para limpiar la máquina.

No use ningún producto de limpieza, salvo agua, detergentes neutros o limpiador de cristales de exposición, lentes y espejos Xerox.



PELIGRO

Para reducir el riesgo de que se produzca una descarga eléctrica, apague la máquina antes de limpiarla.



Precaución

No use benceno, solvente de pintura u otros líquidos volátiles en la máquina. Estas sustancias pueden decolorar, deformar o agrietar las cubiertas.



Precaución

Si limpia la máquina con una cantidad de agua excesiva, puede ocasionar que la máquina no funcione bien o que los documentos se dañen durante la impresión.

1. Apague la máquina como se indica en la sección [Procedimiento de apagado del sistema](#).

2. Limpie con suavidad solamente las superficies exteriores de la impresora con un paño suave humedecido.

NOTA

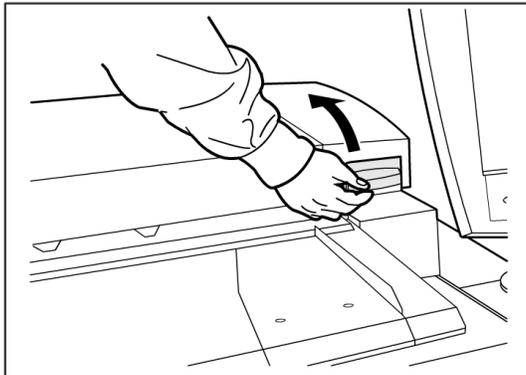
Para quitar la suciedad adherida, puede utilizar una pequeña cantidad de detergente neutro en el paño húmedo.

3. Seque las superficies lavadas con un paño suave que no deje pelusa.
4. Una vez que todas las superficies se hayan secado, encienda la máquina como se indica en la sección sobre el procedimiento de energía del sistema.

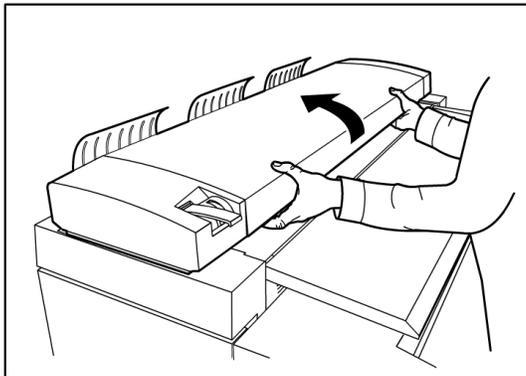
Limpieza del cristal para documentos, los sensores, los rodillos de alimentación de documentos y la tira de calibración

El cristal para documentos, los sensores, los rodillos de alimentación de documentos y la tira de calibración se deben mantener limpios para garantizar la calidad óptima de las imágenes escaneadas. Límpielos con frecuencia y siempre que se ensucien.

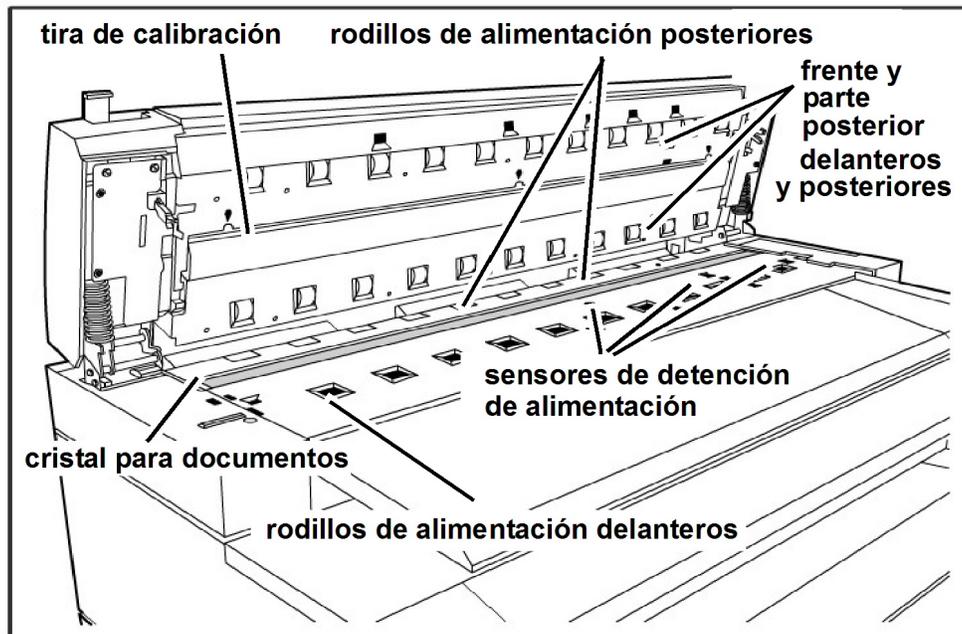
1. Apague la máquina como se indica en [Procedimiento de apagado del sistema](#).
2. Levante la traba del escáner.



3. Levante con firmeza la unidad del escáner para abrirla.

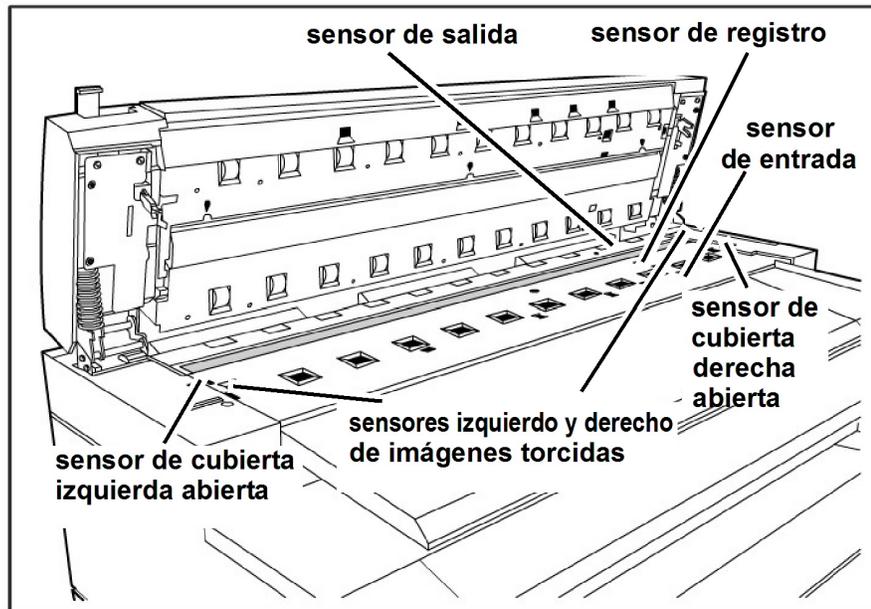


Las siguientes ilustraciones muestran los componentes del escáner que requieren limpieza.

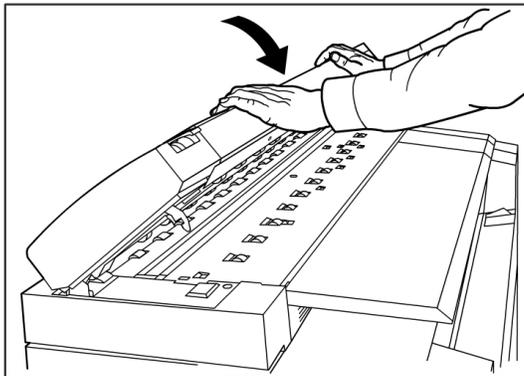


4. Humedezca un paño limpio sin pelusa con limpiador de cristales de exposición, lentes y espejos Xerox, y limpie el cristal para documentos.
Si ejerce demasiada presión al limpiar el cristal, puede dañarlo y afectar la calidad de la copia.
5. Inspeccione visualmente el cristal para asegurarse de haber retirado el polvo, el pegamento o cualquier otro tipo de residuo.
6. Coloque una cantidad pequeña de líquido de limpieza en el paño y limpie el rodillo de alimentación delantero y posterior.
Gire los rodillos a medida que los limpia para asegurarse de que toda la superficie quede limpia.
7. Coloque una cantidad pequeña de líquido de limpieza de cristales de exposición, lentes y espejos Xerox en un paño limpio y sin pelusa, y limpie la tira de calibración.

8. Limpie los sensores del escáner con un paño seco y sin pelusa.



9. Baje la unidad del escáner para cerrarla.



10. Encienda la máquina como se indica en la sección [Procedimiento de encendido del sistema](#) de la Guía del usuario.

8

Resolución de problemas

En este capítulo, se describen los problemas que pueden presentarse en la máquina y las soluciones sugeridas. Los siguientes son los temas del capítulo:

- Problemas generales
- Problemas durante el proceso de copia
- Problemas durante el proceso de escaneado
- Problemas durante el proceso de impresión
- Mensajes de error
- Atascos de originales en el escáner
- Atascos de papel

Problemas generales

En esta sección, se describen los problemas que pueden ocurrir en la máquina y los procedimientos de resolución de problemas que se utilizan para resolver los problemas.

Si la máquina no funciona correctamente después de realizar los procedimientos de resolución de problemas mencionados en las siguientes páginas, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.

Si piensa que existe un problema en la máquina, verifique el estado de la máquina y consulte la siguiente tabla.

 **PELIGRO**

La máquina cuenta con equipo de medición precisa y usa una fuente de alimentación de alto voltaje; por este motivo, nunca abra ni retire cubiertas de la máquina que estén aseguradas con tornillos, a menos que se le indique específicamente, ya que los componentes de alto voltaje pueden generar descargas eléctricas. No intente alterar la máquina o cambiar piezas porque se puede producir fuego o humo.

Tabla 19: Problemas generales

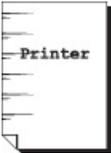
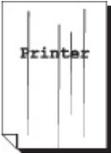
Error	Solución
La pantalla táctil está oscura.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique que la máquina esté conectada a una fuente de alimentación con voltaje promedio adecuado, que el enchufe de alimentación esté conectado y que los interruptores y el disyuntor estén en la posición de Encendido. • Si el botón Ahorro de energía del Panel de control está encendido, la máquina está en el modo de ahorro de energía. Seleccione el botón Ahorro de energía para cancelar el modo de ahorro de energía. • Ajuste el contraste de la pantalla táctil con la ruedecilla que se encuentra a la derecha de la pantalla táctil.
No se pueden introducir documentos.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique si hay mensajes de error en la pantalla táctil y tome las medidas correctoras que indique la pantalla táctil. • Reinicie el sistema para ver si de este modo se corrige el problema. • Si el problema no se soluciona, póngase en contacto con el técnico de servicio.
Se producen atascos de papel con frecuencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique si hay trozos de papel sueltos dentro de la máquina y retírelos. • Verifique que el papel no esté curvado, plegado, arrugado o rasgado. Sustituya el papel si se presenta alguna de estas condiciones. • Verifique que el papel esté cargado correctamente. Vuelva a cargar el papel si es necesario. • Verifique que se esté usando el papel adecuado. Use solamente papel recomendado por el técnico de servicio.
Se muestra un mensaje de error en la pantalla táctil.	<ul style="list-style-type: none"> • Siga las instrucciones específicas que aparecen en la pantalla táctil. • Si el problema no se soluciona, póngase en contacto con el técnico de servicio.

Problemas durante el proceso de copia

La información incluida a continuación puede ayudarlo a resolver los problemas que se presenten durante el proceso de copia.

Tabla 20: Problemas durante el copiado

Síntomas	Solución
La copia no se imprime en el tamaño deseado.	<ul style="list-style-type: none"> En la pantalla Copiar, marque los ajustes Reducción/Ampliación, Origen del papel y Salida de papel. En Información de la máquina, marque el ajuste Giro automático. En Ajustes avanzados, marque los ajustes de Márgenes, Ancho de escaneado, Ubicación de la imagen y Desplazamiento de escaneado.
El original no se introduce en el escáner.	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que el original sea del tamaño correcto. El tamaño mínimo del original que se puede alimentar es de 6.9 pulgadas de ancho por 8.3 pulgadas de largo (176 mm x 200 mm). En Información de la máquina > ficha Administrador > Panel de control verifique que esté activado el modo de inicio de escaneado. Reinicie el controlador y vuelva a escanear.
Se producen atascos del original con frecuencia.	<ul style="list-style-type: none"> Ajuste correctamente la palanca de grosor del papel en el Escáner. Verifique si el original tiene pliegues o si está curvado. Si así fuera, aplane el original y vuelva a escanearlo. Verifique si el original tiene una cinta brillante en el borde de avance. Si así fuera, reoriente el original y vuelva a escanearlo. Verifique si el borde de avance del original está dañado. Si así fuera, reoriente el original y vuelva a escanearlo. Asegúrese de que el original sea del tamaño correcto. El tamaño mínimo del original que se puede alimentar es de 6.9 pulgadas de ancho por 8.3 pulgadas de largo (176 mm x 200 mm).
La copia está sucia.	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que el área de escaneado esté limpia y, cada vez que esté sucia, limpie el cristal de exposición y el área del escáner. Ajuste la Densidad de la copia, el Contraste, la Nitidez o la Supresión de fondo.
La copia es demasiado clara o demasiado oscura.	<ul style="list-style-type: none"> Ajuste la densidad de copia. Asegúrese de que se haya seleccionado el tipo de original correcto. Verifique si hay un mensaje que indica que debe cargar tóner y, si es necesario, cargue tóner. Utilice la herramienta de administración de impresión de Web para ajustar la densidad del tóner. Seleccione Configuración > Impresora.

Síntomas	Solución
<p>Las imágenes están torcidas en las copias.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique que se haya introducido correctamente el original. • Verifique que el papel esté cargado correctamente. • Inserte el original correctamente: el borde del original debe estar alineado con la guía de originales. • Asegúrese de presionar la bandeja de papel bien hacia adentro.
<p>Falta una parte de la imagen en la copia o la imagen es borrosa o no es nítida.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel no esté húmedo. Si el papel está húmedo, es posible que algunas partes de la copia no se impriman o que la copia sea borrosa o no sea nítida. Coloque papel de un paquete nuevo. • Asegúrese de que el papel cargado no esté plegado ni arrugado y si lo está, reemplácelo con papel nuevo. • Verifique la interfaz de usuario para ver si hay un mensaje que indica que hay poco tóner. Si es necesario, reemplace el tóner.
<p>La suciedad aparece a intervalos iguales.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Copie unas páginas para tratar de retirar cualquier suciedad que pueda haber en el recorrido de alimentación del papel. Si el problema no se soluciona, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que las partes internas se hayan ensuciado.
<p>Se imprimen puntos negros.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que las partes internas se hayan ensuciado.
<p>Se imprimen líneas negras.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el área de escaneado esté limpia y, cada vez que esté sucia, limpie el cristal de exposición y el área del escáner. • Si el problema no se soluciona, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que las partes internas se hayan ensuciado.

Síntomas	Solución
<p>Se imprimen puntos blancos en áreas de impresión negras.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel apropiado esté cargado correctamente. • Ajuste la Densidad de copia. • Si el problema no se soluciona, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
<p>El tóner impreso produce manchas borrosas al frotarlo con los dedos. El tóner no se ha fusionado con el papel. El papel está sucio con tóner.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si el papel está húmedo, reemplácelo con papel nuevo. • Verifique que el papel apropiado esté cargado correctamente. • Compruebe que los ajustes del papel sean correctos. • Aunque el papel que esté usando sea grueso, intente configurarlo como Ligerero o Normal para ver, si de este modo, se corrige el problema. • Llame al Centro de Asistencia al Cliente de Xerox para ajustar el fusor.
<p>Toda el área del papel se imprime en negro.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que haya un error interno en la máquina.
<p>No se copia nada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de colocar el original hacia abajo para escanearlo. • Verifique si hay un mensaje en la pantalla táctil que indica que no hay tóner. • Realice una impresión de prueba para validar que el sistema está funcionando correctamente. • Si la copia sigue saliendo en blanco, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que haya un error interno en la máquina.
<p>Falta una parte de la imagen del original en la copia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de insertar el original correctamente. • Asegúrese de cargar el papel correctamente. • Configure los ajustes de Densidad de la copia, Origen del papel, Márgenes y Desplazamiento de escaneado correctamente.
<p>La copia muestra sombras.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Configure los ajustes de Densidad de la copia y Tipo de original correspondientes.

Problemas durante el proceso de escaneado

La información incluida a continuación le ayudará a resolver los problemas que se presenten durante el proceso de escaneado.

Tabla 21: Problemas durante el escaneado

Síntomas	Solución
El original no se introduce en el escáner.	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que el original sea del tamaño correcto. El tamaño mínimo del original que se puede alimentar es de 6.9 pulgadas de ancho por 8.3 pulgadas de largo (176 mm x 200 mm). En Información de la máquina > ficha Administrador > Panel de control verifique que esté activado el modo de inicio de escaneado. Reinicie el controlador y vuelva a escanear.
La imagen escaneada está sucia.	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que el área de escaneado esté limpia y, cada vez que esté sucia, limpie el cristal de exposición y el área del escáner. Ajuste la densidad de escaneado, la calidad de la imagen o la supresión de fondo.
La imagen escaneada tiene líneas negras.	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que el área de escaneado esté limpia y, cada vez que esté sucia, limpie el cristal de exposición y el área del escáner. Si el problema no se soluciona, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que las partes internas se hayan ensuciado.
La imagen escaneada es demasiado clara o demasiado oscura.	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que se haya seleccionado el tipo de original correcto. Ajuste la densidad de escaneado seleccionando Servicios > Escanear a red o Escanear a buzón > Calidad de imagen > Densidad. Si imprime el documento escaneado, puede ajustar la densidad del tóner con la Herramienta de administración de impresión Web. Seleccione Configuración > Impresora > Configuración de la impresora > Densidad de tóner.
Las imágenes escaneadas están torcidas.	<ul style="list-style-type: none"> Verifique que se haya introducido correctamente el original. Inserte el original correctamente: el borde del original debe estar alineado con la guía de originales. Asegúrese de presionar la bandeja de papel bien hacia adentro.

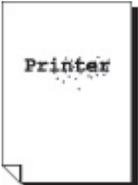
Síntomas	Solución
Una parte de la imagen del original no aparece en la imagen escaneada.	<ul style="list-style-type: none"> • En la pantalla Copiar, marque los ajustes Reducción/Ampliación, Origen del papel y Salida de papel. • En Información de la máquina, marque el ajuste Giro automático. • En Ajustes avanzados, marque los ajustes de Márgenes, Ancho de escaneado, Ubicación de la imagen y Desplazamiento de escaneado.
La imagen escaneada tiene sombras.	Configure los ajustes de Densidad de escaneado y Tipo de original.
La imagen escaneada tiene un aspecto basto.	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione el ajuste correcto de Procesamiento.
Se producen atascos del original con frecuencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste correctamente la palanca de grosor en el escáner. • Verifique si el original tiene pliegues o si está curvado. Si así fuera, aplane el original y vuelva a escanearlo. • Verifique si el original tiene una cinta brillante en el borde de avance. Si así fuera, reoriente el original y vuelva a escanearlo. • Verifique si el borde de avance del original está dañado. Si así fuera, reoriente el original y vuelva a escanearlo. • Asegúrese de que el original sea del tamaño correcto. El tamaño mínimo del original que se puede alimentar es de 6.9 pulgadas de ancho por 8.3 pulgadas de largo (176 mm x 200 mm).

Problemas durante la impresión

La tabla a continuación le ayudará a resolver los problemas que se presenten durante la impresión.

Tabla 22: Problemas durante la impresión

Síntomas	Solución
No se puede imprimir.	<ul style="list-style-type: none"> • Encienda el disyuntor (interruptor de potencia principal) y el interruptor de encendido/apagado. • Seleccione el botón Información de la máquina y confirme si la impresora está en línea. • Asegúrese de que el cable de red esté conectado. • Verifique si hay algún mensaje de error y siga las instrucciones que aparecen en la Pantalla táctil para resolver el problema. • Configure la dirección IP correctamente. • Verifique si se está realizando una operación de interrupción. Si es así, cancele la operación de interrupción.
No se puede usar el anaquel de entrada manual (especial) para imprimir.	Cargue el papel de tamaño correcto de acuerdo con el mensaje que se muestre y luego vuelva a imprimir.
El papel se atasca o se arruga con frecuencia.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el tipo de papel correcto esté cargado adecuadamente. • Asegúrese de presionar la bandeja de papel bien hacia adentro hasta que se detenga. • Si el papel está húmedo, reemplácelo con papel nuevo. • Seleccione la serie de tamaño del papel y el tipo de papel que coincidan con el papel cargado en la máquina. • Abra la unidad superior de la máquina o deslice hacia afuera la bandeja o el módulo de papel para retirar cualquier trozo de papel suelto u objeto extraño.
Las impresiones son demasiado claras.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique si hay un mensaje que indica que debe cargar tóner y, si aparece el mensaje, cargue tóner. • Utilice la herramienta de administración de impresión de Web para ajustar la densidad del tóner. Seleccione Configuración > Impresora > Configuración de la impresora > Densidad de tóner.
Las imágenes están torcidas en la impresión.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel esté cargado correctamente. • Asegúrese de presionar la bandeja de papel bien hacia adentro hasta que se detenga.

Síntomas	Solución
<p>Falta una parte de la imagen en la impresión o la imagen está borrosa o no es nítida.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Si el papel está húmedo, es posible que algunas partes de la imagen no se impriman, que la copia sea borrosa o no sea nítida. Sustituya el papel húmedo por papel seco de un paquete nuevo. • Si el papel está plegado o arrugado, retire el papel defectuoso y reemplácelo con papel nuevo. • Verifique la pantalla táctil para ver si hay algún mensaje que indique que hay poco tóner.
<p>La suciedad aparece a intervalos iguales.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Imprima algunas páginas para tratar de retirar cualquier suciedad que pudiera haber en el recorrido de alimentación del papel. • Si el problema no se soluciona, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que las partes internas se hayan ensuciado.
<p>La impresión tiene puntos negros.</p> 	<p>Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que los componentes internos se hayan ensuciado.</p>
<p>La impresión tiene líneas negras.</p> 	<p>Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que los componentes internos se hayan ensuciado.</p>

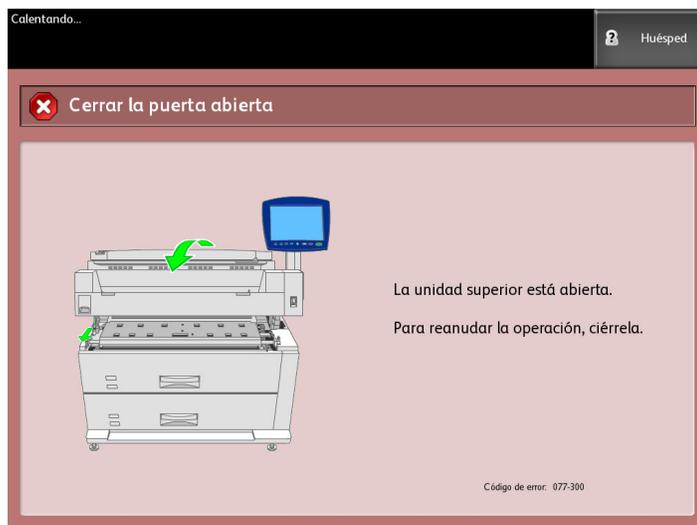
Síntomas	Solución
<p>Se imprimen puntos blancos en áreas de impresión negras.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste la densidad de la impresión. • Cargue el tipo de papel correcto. • Si ha cargado el tipo de papel correcto y el problema persiste, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que los componentes internos se hayan ensuciado.
<p>El tóner impreso produce manchas borrosas al frotarlo con los dedos. El tóner no se ha fusionado con el papel. El papel está sucio con tóner.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el papel no esté húmedo. Si el papel está húmedo, reemplácelo con papel nuevo. • Encienda el interruptor del calentador de papel, si está apagado. Este interruptor está ubicado al lado de la botella de tóner de desecho. • Cargue el tipo de papel correcto. • Asegúrese de que se hayan seleccionado los ajustes correctos para el papel. • Cambie el ajuste de nitidez. • Configure el ancho de papel y ajuste la palanca de ancho del papel en el escáner, si es necesario.
<p>Toda el área del papel se imprime en negro.</p> 	<p>Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que haya un error interno en la máquina.</p>
<p>No se imprime nada.</p> 	<p>Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox. Es posible que haya un error interno en la máquina.</p>

Síntomas	Solución
Falta una parte de la imagen en el borde del papel.	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de usar la serie de papel correcta. • Si la imagen excede el área imprimible de la máquina, disminuya el área de impresión del original.
La impresión muestra demasiado fondo.	<ul style="list-style-type: none"> • Verifique si el ajuste de densidad de la imagen es correcto. • Verifique la calidad del original. • Reduzca el ajuste de densidad. • Aumente el ajuste de supresión de fondo.

Mensajes de error

En esta sección, se describe cómo resolver un problema cuando se presenta un mensaje de error.

Los mensajes de error que se muestran varían según la situación particular y el error que se presente. Los mensajes se muestran en una pantalla emergente que cubre gran parte de la pantalla que queda por debajo. La pantalla de error proporciona una descripción textual, un diagrama del problema y las instrucciones que debe seguir. Vea el siguiente ejemplo.



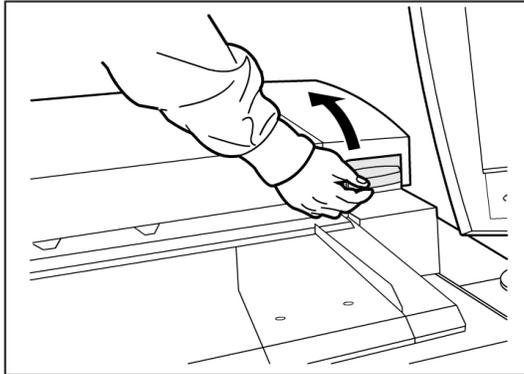
NOTA

La mayoría de los errores permanecerán en la pantalla hasta que los resuelva; solamente podrá cerrar algunos. Las pantallas de error color ámbar le advertirán que el sistema se apagará si no se resuelve el problema. Los errores de prioridad menor son de color arcilla.

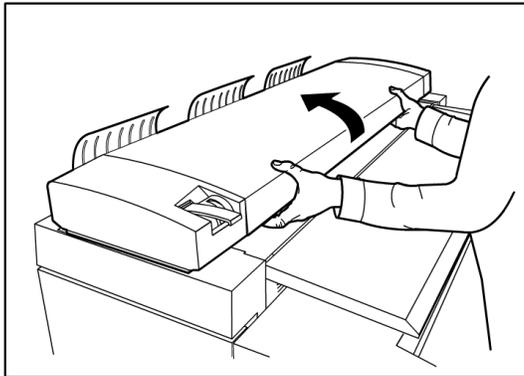
Atascos de originales

Si el original se atasca en el escáner, la máquina se detiene y la pantalla táctil muestra un mensaje de error. Siga las instrucciones que se muestran en la pantalla para despejar el atasco de originales y, a continuación, vuelva a cargar el original.

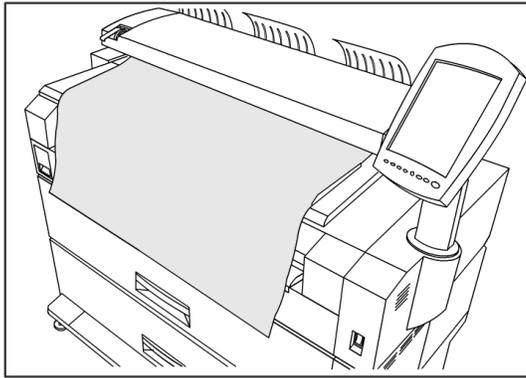
1. Levante la manija del escáner para abrir la unidad del escáner.



2. Levante la unidad del escáner para abrirla.



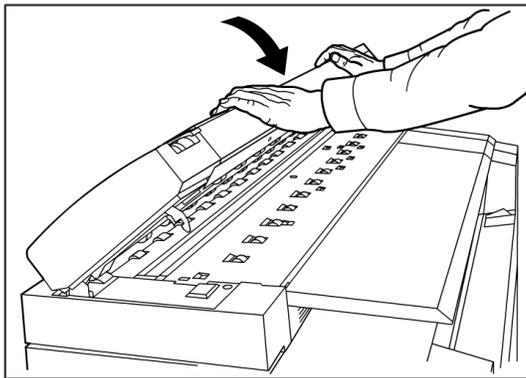
3. Retire el original atascado.



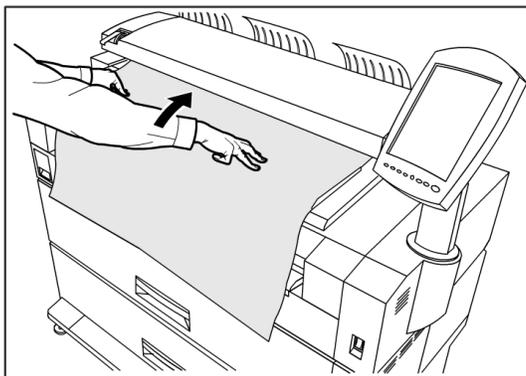
SUGERENCIA

Tire lentamente del documento. Si se usa demasiada fuerza pueden dañarse ciertas partes de la máquina.

4. Presione la unidad del escáner hacia abajo para que vuelva a quedar en la posición original.



5. Vuelva a cargar el original de acuerdo con el mensaje que aparece en la pantalla táctil.



NOTA

Confirme que el original no esté rasgado, plegado ni arrugado.

Atascos de papel

Si se produce un atasco de papel, la máquina se detiene, suena una alarma y la pantalla táctil muestra un mensaje de error. Siga las instrucciones del mensaje que se muestra en pantalla para retirar el papel atascado. Los atascos pueden despejarse con la máquina encendida. Cuando la máquina se apague, toda la información almacenada en la memoria de la máquina se eliminará.

NOTA

Siempre debe verificar el mensaje de la pantalla táctil para identificar la ubicación del atasco de papel antes de intentar solucionar el problema. Si abre una bandeja de papel antes de conocer la ubicación del atasco, el papel podría rasgarse y podrían quedar trozos de papel suelto en la máquina. Esto puede hacer que la máquina no funcione bien.

NOTA

Si un trozo de papel atascado queda adentro de la máquina, el mensaje de atasco no desaparecerá de la pantalla táctil.

Si se vuelve a mostrar un mensaje de atasco de papel después de haberlo despejado, es probable que haya papel atascado en otra ubicación de la máquina. Siga las instrucciones del mensaje para despejarlo. Cuando haya terminado de despejar el atasco de papel, la impresión se reanudará automáticamente desde el punto donde se encontraba cuando se produjo el atasco.

 **PELIGRO**

Al retirar papel atascado, asegúrese que no dejar restos de papel en la máquina. Cualquier trozo de papel que quede en la máquina puede ocasionar un incendio.

 **PELIGRO**

Si queda una hoja de papel enroscada en el rodillo calefactor o si resulta difícil o imposible ver el papel atascado, no intente retirarlo por su cuenta. Puede lesionarse o quemarse. Apague la máquina inmediatamente y póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.

 **Precaución**

No toque los componentes del interior de la máquina. Si lo hace, puede ocasionar defectos de impresión.

Pantalla de atascos de papel

En un diagrama en la pantalla táctil, se muestra la ubicación del atasco de papel. Siga las instrucciones de la pantalla para despejarlo.

Los atascos se pueden producir en las siguientes áreas:

- Módulos (papel en rollo): la configuración estándar es de un módulo (módulo 1), pero se puede adquirir un segundo módulo adicional (módulo 2).
- Bandejas (hojas sueltas): se pueden adquirir dos bandejas de hojas sueltas en vez de un segundo módulo (bandeja 3 y bandeja 4).
- Anaquel de entrada manual (especial)
- Unidad superior
- Fusor



PELIGRO

No toque ninguno de los componentes de alta temperatura de la máquina al eliminar los atascos de papel. Asegúrese de que sus dedos no queden atrapados.

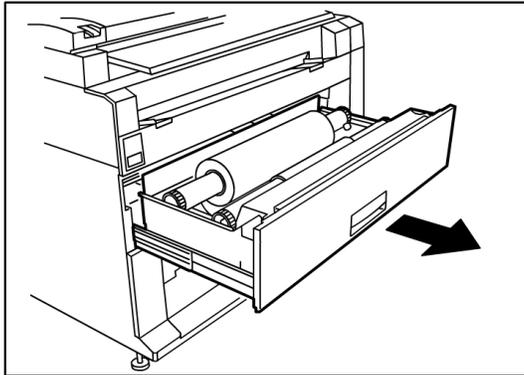
Atascos de papel en el módulo 1 y 2.

Siga el procedimiento que se describe a continuación para retirar atascos de papel del alimentador de papel en rollo y volver a cargar el papel en rollo.

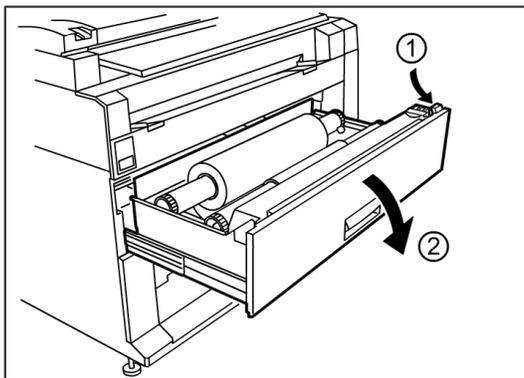


1. Si el atasco de papel se encuentra en el Módulo 1, retire suavemente el Módulo de papel para el papel de los Rollos 1 y 2.

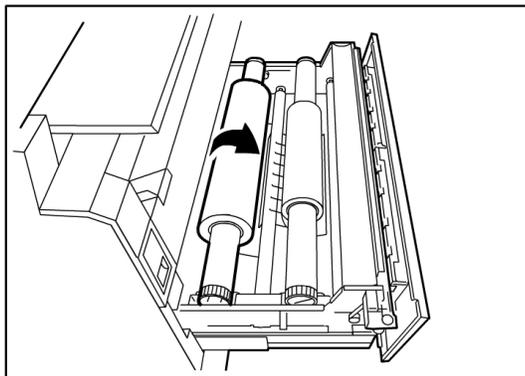
Si tiene una configuración de cuatro rollos y el atasco de papel se encuentra en el Módulo 2, retire suavemente el Módulo de papel de los rollos 3 y 4.



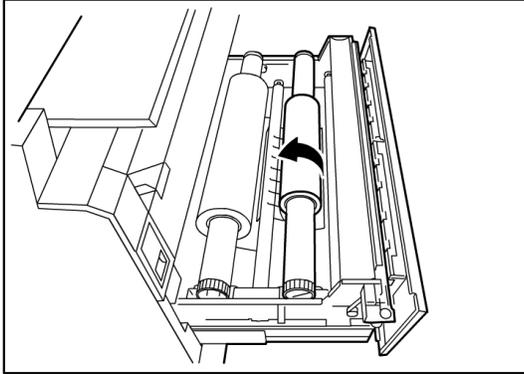
2. Si el atasco de papel se encuentra en la cubierta del módulo, ubique la traba de la cubierta del módulo a la derecha y tire de ella hacia adelante para abrir la cubierta. Retire el papel y, luego, empuje con firmeza la cubierta del módulo hasta que quede cerrada.



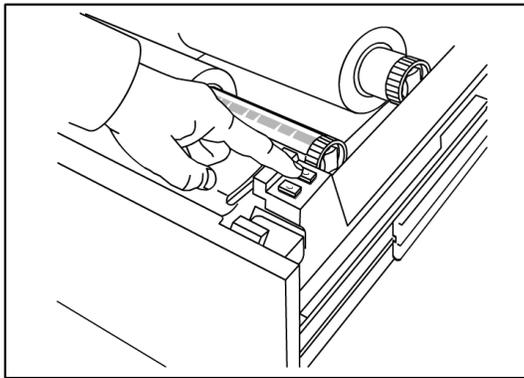
3. Si el borde de avance del papel está plegado o dañado, descárguelo manualmente:
 - a) Rebobine el papel en el rollo donde se ha producido el atasco, girando el rollo hacia usted.
 - b) Retire la cantidad deseada de papel dañado en dirección a usted y córtela derecho con una tijera.



- c) Vuelva a cargar el papel, girando el rollo hasta que el borde de avance quede sujetado en el rodillo. La máquina hará que el papel avance de manera automática.



4. Si el papel del rollo está dañado o arrugado, pulse el botón **Avance de papel**: La máquina hará que el papel avance y cortará el borde de avance.



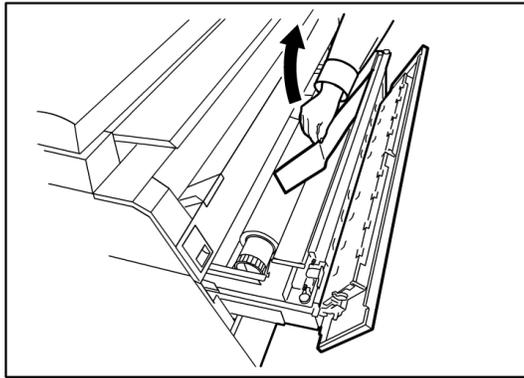
NOTA

Si desea cortar más cantidad de papel, mantenga pulsado el botón de Avance de papel hasta que corte la cantidad deseada.

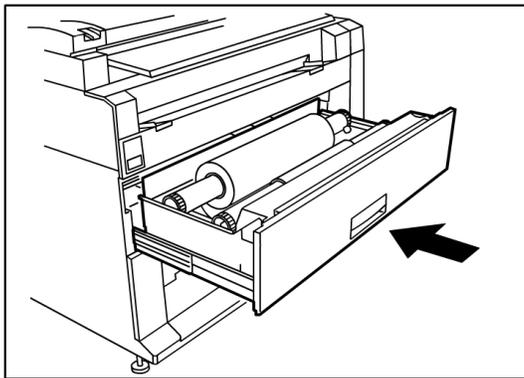
NOTA

El botón de adelante avanza y corta el rollo 1, y el botón de atrás avanza y corta el rollo 2. Si desea usar el módulo inferior, el botón de adelante avanza y corta el rollo 3, y el botón de atrás avanza y corta el rollo 4.

5. Retire el trozo de papel cortado del Área de corte.



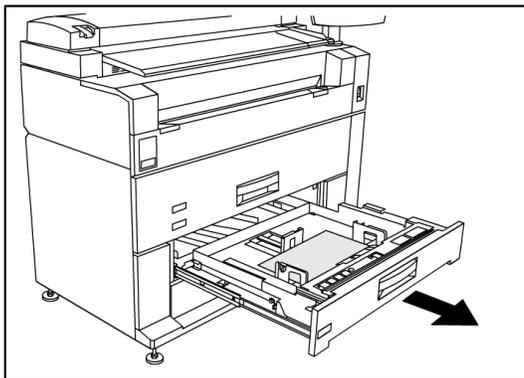
6. Cierre con cuidado el Módulo de papel hasta que quede trabado.



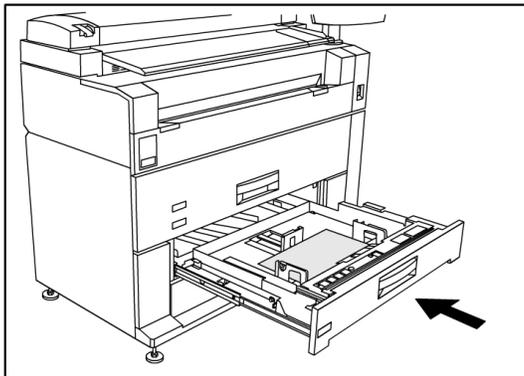
Atascos de papel en la bandeja 3 ó 4

Si la máquina tiene instaladas bandejas de hojas, retire el papel atascado y vuelva a cargar el papel en las bandejas de hojas según el siguiente procedimiento.

1. Retire cuidadosamente el módulo de la bandeja de papel superior para la bandeja 3 o la bandeja de papel inferior para la bandeja 4.



2. Retire el papel atascado.
3. Empuje la bandeja con cuidado para cerrarla.

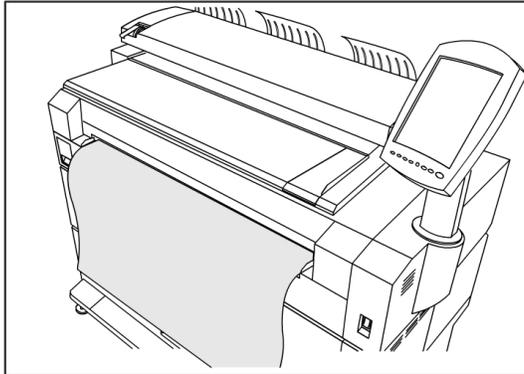


Atascos de papel en el anaquel de entrada manual (especial)

Retire los atascos de papel del anaquel de entrada manual; para hacerlo, siga el procedimiento que se describe a continuación.



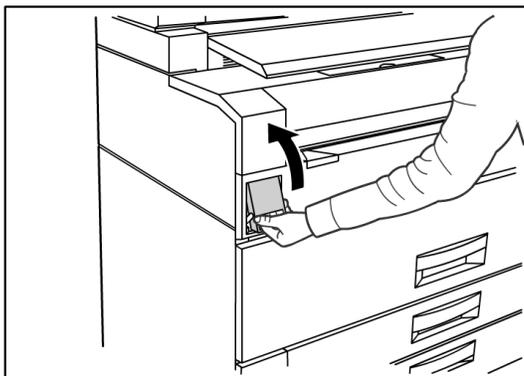
1. Si puede ver el papel atascado en el anaquel de entrada manual, tire de él hasta retirarlo.



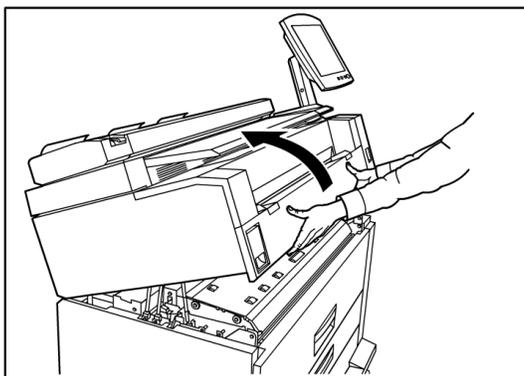
NOTA

Cómo evitar los daños al papel. Asegúrese de que no quede ningún trozo de papel en la máquina.

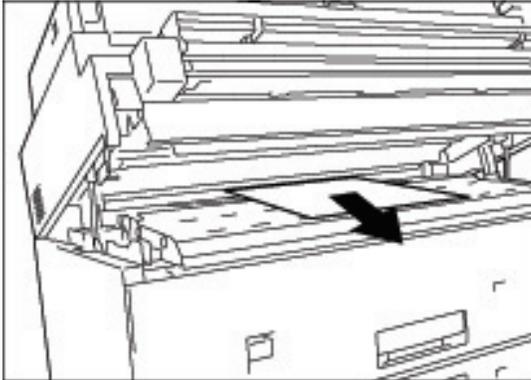
2. Si no puede ver el papel atascado en el anaquel de entrada manual, levante la traba de la unidad superior para abrirla.



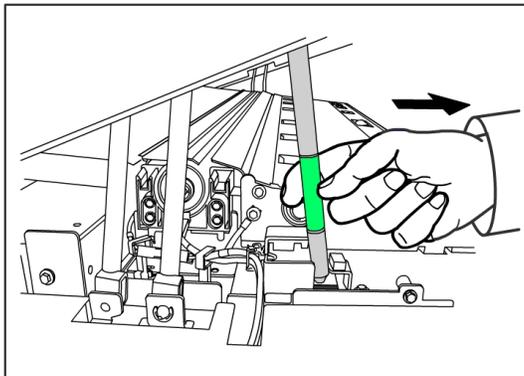
3. Use ambas manos para levantar la unidad superior.



4. Tire lentamente del papel atascado para retirarlo.



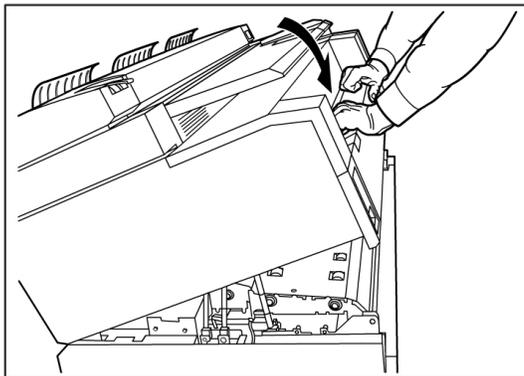
5. Retire el papel cuidadosamente, asegurándose de no rasgarlo. Si el papel se rasga, asegúrese de retirar todo el papel rasgado del interior de la máquina.
6. Tire de la palanca de liberación de la unidad superior en dirección hacia usted.



NOTA

Asegúrese de tocar solamente la parte verde de la palanca.

7. Presione con firmeza la unidad superior hasta quede bien cerrada.



Atascos de papel en la unidad superior

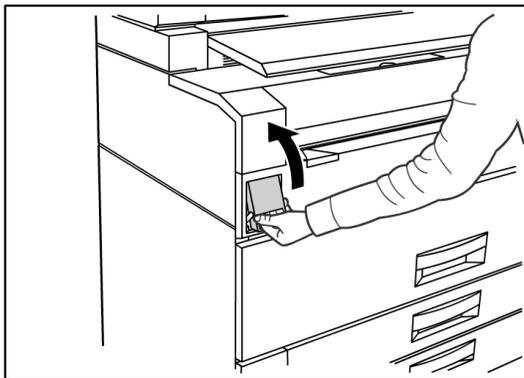
Para retirar los atascos de papel de la unidad superior, siga el procedimiento que se describe a continuación.



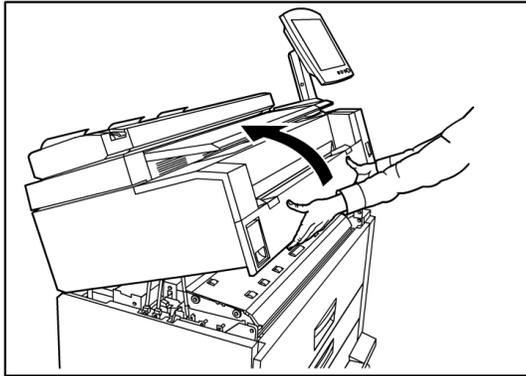
 **PELIGRO**

No toque ninguno de los componentes de alta temperatura de la máquina al eliminar los atascos de papel. Asegúrese de que sus dedos no queden atrapados.

1. Levante la traba de la unidad superior.



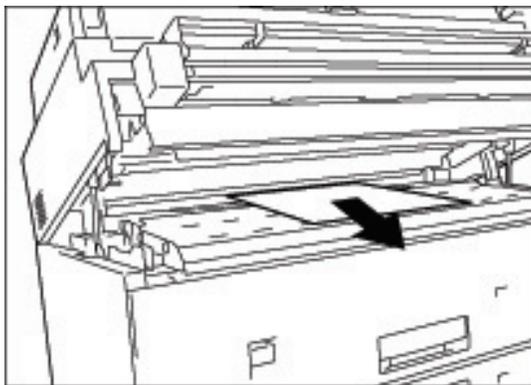
2. Use ambas manos para levantar la unidad superior.



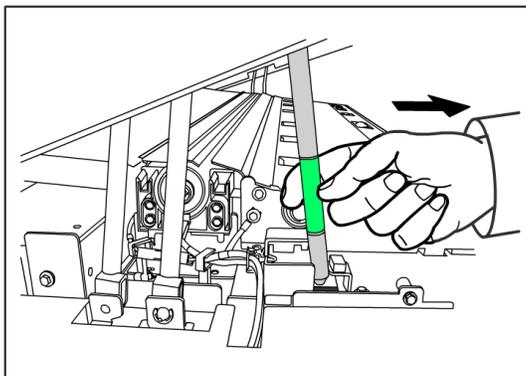
3. Tire del papel atascado hacia usted para retirarlo.

NOTA

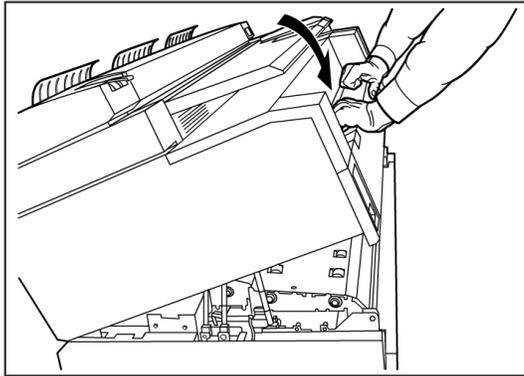
Verifique si hay algún trozo de papel y retírelo. Los fragmentos restantes pueden provocar futuros atascos y defectos en la calidad de la imagen.



4. Mueva la palanca de liberación de la unidad superior hacia adelante.



5. Baje suavemente la unidad superior hasta que quede firme en su lugar.



Atascos de papel en el fusor

Siga el procedimiento que se describe a continuación para retirar atascos de papel en el fusor.

Listo...
Insertar documento

Huésped

Despejar recorrido

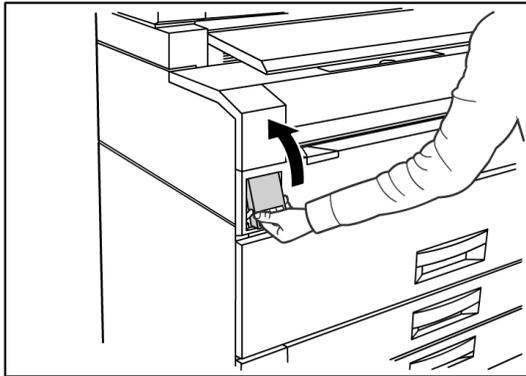


Se atascó papel en la zona del fusor.

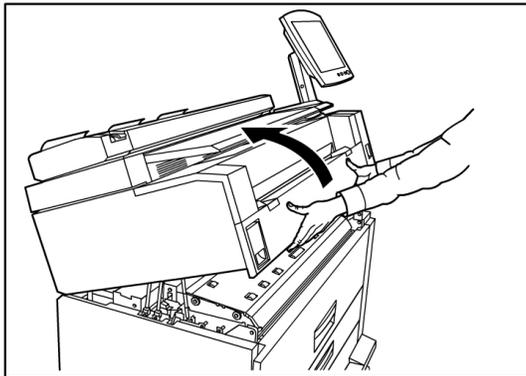
1. Abra la unidad superior.
2. Levante la puerta del fusor.
3. Retire el papel atascado.
4. Cierre la unidad superior.

Código de error: 077-123

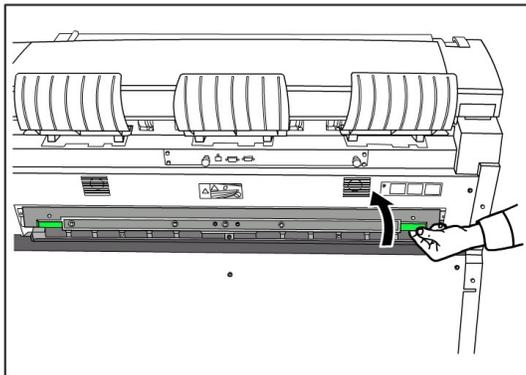
1. Levante la traba de la unidad superior.



2. Con ambas manos, levante la unidad superior para abrirla.



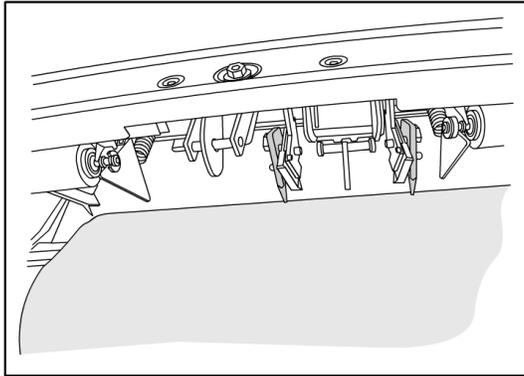
3. Mediante una de las palancas verdes que se encuentran a los costados de la puerta del fusor, levante la puerta del fusor para encontrar el papel atascado.



 **PELIGRO**

No toque ninguna parte de la puerta del fusor excepto la palanca verde. Los componentes se calientan. Asegúrese de que sus dedos no queden atrapados.

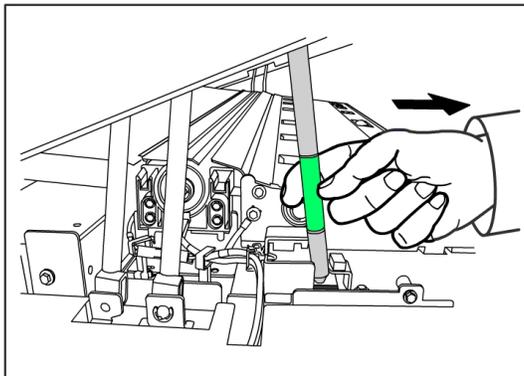
4. Mientras mantiene abierta la puerta del fusor, retire el papel atascado.



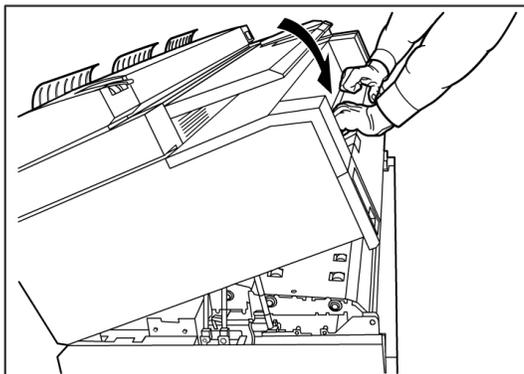
NOTA

Tenga cuidado de que el papel no se rasgue. Si el papel se rasga, asegúrese de retirar todo el papel rasgado del interior de la máquina. Los fragmentos que quedan en el recorrido del papel pueden provocar futuros atascos y defectos en la calidad de la imagen.

5. Cierre la puerta del fusor.
6. Mueva la palanca de liberación de la unidad superior hacia adelante.



7. Presione la unidad superior con firmeza hacia abajo para cerrarla.



9

Apéndice

Este capítulo contiene diagramas, descripciones y especificaciones de la solución Xerox 6279 Wide Format, y cubre los siguientes temas:

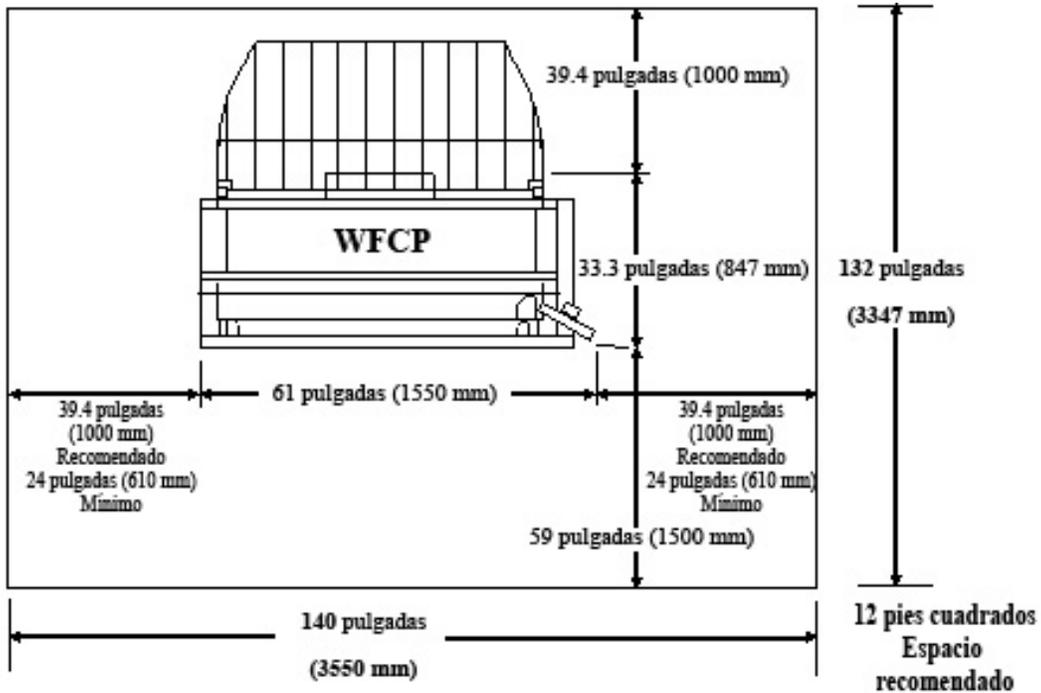
- Requisitos ambientales, eléctricos y de espacio
- Especificaciones
- Opciones
- Client Tools
- Precauciones y limitaciones

Requisitos ambientales, eléctricos y de espacio

El diagrama que aparece a continuación ilustra el espacio mínimo requerido para el funcionamiento normal, la sustitución de consumibles y el mantenimiento de la solución Xerox 6279 Wide Format con servidor de impresión FreeFlow Access. El representante de Xerox le prestará la asistencia necesaria para instalar la impresora correctamente.

Si en el futuro desea moverla de lugar, deberá ponerse en contacto con el representante de Xerox, ya que se deberá volver a nivelar.

La impresora requiere un espacio recomendado de 11.8 m². El espacio necesario desde el piso hasta la obstrucción superior más cercana dentro de la superficie de piso es 84 pulgadas (2135mm).



En estas tablas, se proporcionan los requisitos de espacio y las dimensiones de la máquina.

Tabla 23: Requerimientos de espacio

Altura	Se requieren 84 pulgadas (2135 mm) de espacio libre desde el piso hasta la obstrucción superior más cercana dentro de la superficie de piso.
Ancho	140 pulgadas (3550 mm) recomendado, 109 pulgadas (2770 mm) como mínimo
Profundidad	132" (3.347mm)

Tabla 24: Dimensiones de la máquina

Altura	55,1 pulgadas (1.400mm), con interfaz de usuario
Ancho	61 pulgadas (1550mm), con interfaz de usuario
Profundidad	33.3 pulgadas (847 mm), con controlador

Tabla 25: Peso de la máquina

	Peso	Peso de envío
IOT	243,58 kg (244 kg)	298,92 kg (299 kg)
Interfaz del usuario	6,12 kg (6,1 kg)	6,80 kg (6,8 kg)
Controlador	19.2 lb (8.7 kg)	11,07 kg (11 kg)
IOT instalado con UI y Controlador	258,55 kg (259 kg)	316,61 kg (317 kg)
Opción de 2 rollos	36,51 kg (36,5 kg)	61,23 kg (61 kg)
Opción de 2 bandejas	64,00 kg (63 kg)	83,01 kg (83 kg)

Estas tablas muestran los requisitos de temperatura y humedad y detalles de emisión de calor y ruidos audibles.

Tabla 26: Requisitos ambientales

Escala de temperatura	50 a 89 °F (10 a 32 °C)
Humedad	15 a 85 % de humedad relativa

Tabla 27: Emisión de calor y ruido audible

	Impresora básica	Interfaz del usuario
Emisión de calor	7319 BTU/h en funcionamiento 1768 BTU/h en espera	Ninguno
Ruido audible	7.5 B (A) (en funcionamiento) 6 B (A) (en espera)	Ninguno

Especificaciones

En estas tablas, se indican las especificaciones de la impresora de la Solución Xerox 6279 de formato ancho con FreeFlow Accxes.

Tabla 28: Especificaciones de la impresora de la Solución Xerox 6279 de formato ancho

Procesamiento/imagen	Indicador LED xerográfico
Método de revelado	Revelado en seco (componente único)
Tipo de material fotosensible	OPC
Método de fusión	Rodillo calefactor y rodillo de presión
Resolución de la impresora	600 ppp
Impresiones por minuto	7 D/minuto (A1) / con actualización de velocidad 9 D/minuto (A1)
Cantidad máxima de impresiones	999

Tamaño mínimo de impresión	11" (279 mm)
Tamaño máximo de salida	36" (914.4 mm)
Niveles de escala de grises	256, monocromo simulado únicamente
Opciones de configuración	Modelo de 2 rollos 2 rollos, bandeja de alimentación de hojas especial Modelo de 4 rollos 4 rollos, bandeja de alimentación de hojas especial Modelo de 2 rollos, 2 bandejas de hojas sueltas 2 rollos, 2 bandejas de hojas sueltas, bandeja de alimentación de hojas especial
Tiempo de calentamiento	3 minutos (cuando la temperatura ambiente es de 72 °F/22 °C)
Tiempo de salida de la primera impresión	30 segundos (rollo 1, tamaño E/A0)
Pérdida de imagen	Diámetro externo del papel en rollo (papel en rollo restante) 100 mm o más: 5mm o menos Menos de 100 mm: 8 mm o menos Papel en hojas (en la bandeja de alimentación de hojas especial): 5 mm o menos (se aplica a la imagen con cobertura especificada mediante un patrón ROM) El ancho del borrado de bordes es de 3 mm o menos en los bordes de ambos lados, el borde de avance y el borde posterior (ignora la variación de ancho y longitud del papel)

Tabla 29: Tamaños de impresión

Ancho	Rollo: 279.4 mm a 914 mm Bandeja de hojas sueltas : 210 mm a 610mm Bandeja de alimentación de hojas especial: 210 mm a 914mm
Longitud	Rollo: 210 mm a 15 000 mm (49.2 pies) Bandeja de hojas sueltas : 210 mm a 458 mm Bandeja de alimentación de hojas especial: 210 mm a 2000 mm

Tabla 30: Tamaños de papel

Papel en rollo	Diámetro externo del rollo: 185 mm o menos ISO A (JIS): A0, A1, A2, A3 (841, 594, 420, 297 mm) ISO B (JIS): B1, B2, B3 (707, 500, 353mm) JIS B: B1, B2, B3 (728, 515, 364 mm) Especial A 1: A0 (880 mm), A1 (620 mm), A2 (440 mm), A3 (297 mm) Especial A 2: A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3 ANSI: E (34 pulgadas), D (22 pulgadas), C (17 pulgadas), B (11 pulgadas) ARCH1: E (36 pulgadas), D (24 pulgadas), C (18 pulgadas), B (12 pulgadas) ARCH2: (30", 24", 15", 12")
----------------	--

Papel para bandejas	ISO A (JIS): A2 (Horizontal: 420 x 594 mm), A3 (Horizontal/Vertical: 297 x 420 mm), A4 (Horizontal/Vertical: 210 x 297 mm) ISO B (JIS): B3 (Horizontal/Vertical), B4 (Horizontal/Vertical) JIS B: B3 (Horizontal/Vertical), B4 (Horizontal/Vertical) ANSI: C 17 pulgadas x 22 pulgadas (Horizontal), B 11 pulgadas x 17 pulgadas (Horizontal/Vertical), A 8.5 pulgadas x 11 pulgadas (Horizontal/Vertical) ARCH: C 18" x 24" (Horizontal), B 12" x 18" (Horizontal/Vertical), A 9" x 12" (Horizontal/Vertical)
Anaqueel de entrada manual (especial)	ISO A (JIS): A0, A1, A2, A3, A4 (841, 594, 420, 297 mm) ISO B (JIS): B1, B2, B3, B4 (707, 500, 353mm) JIS B: B1, B2, B3, B4 (728, 515, 364 mm) Especial A 1: A0 (880 mm), A1 (620 mm), A2 (440 mm), A3, A4 Especial A 2: A0+ (860 mm), A1+ (620 mm), A2+ (435 mm), A3, A4 ANSI E (34 pulgadas), D (22 pulgadas), C (17 pulgadas), B (11 pulgadas), A (8.5 pulgadas) ARCH1: E (36"), D (24"), C (18"), B (12"), A (9") ARCH2: (30", 24", 15", 12", 9")

Esta sección indica los tipos de papel y los pesos aceptables.

Tabla 31: Tipos de papel y peso

Suministro de papel	Tipo	Peso EO	Peso NACO
Rollo	Bond Papel vegetal Poliéster T-Bond	60 a 110 g/m ² 90 a 112 g/m ² 75 a 100 micras	18-9,07 kg 90 a 112 g/m ² 4 mil 18 lb
Bandeja	Bond	60 a 110 g/m ²	18-9,07 kg
Anaqueel de entrada manual	Bond Papel vegetal Poliéster T-Bond	60 a 110 g/m ² 90 a 112 g/m ² 75 a 100 micrones	18-9,07 kg 90 a 112 g/m ² 4 mil 18 lb

Esta tabla indica las velocidades de impresión para los diversos papeles, en 7 D y 9 D/minuto.

Tabla 32: Velocidades de impresión

Velocidad	Tamaño	ppm LEL	ppm SEL
7 D/minuto	Tamaños del papel (USA)	15.2	ND
	Arch A	12.6	9.6
	Arch B	9.6	6.9
	Arch C	6.9	4.7
	Arch D	ND	3.0
	Arch E	15.5	ND
	ANSI A	13.3	10.0
	ANSI B	10.0	7.3
	ANSI C	7.3	4.9
	ANSI D	ND	3.1
	ANSI E	15.6	ND
	Tamaños de papel EO	12.9	10.2
	Tamaños ISO	10.2	7.0
	A4	7.0	5.0
	A3	ND	3.0
	A2		
	A1		
A0			
9 D/minuto	Tamaños del papel (USA)	19.4	ND
	Arch A	15.8	11.4
	Arch B	11.4	9.0
	Arch C	9.0	6.2
	Arch D	ND	4.8
	Arch E	19.8	ND
	ANSI A	16.9	12.0
	ANSI B	12.0	9.6
	ANSI C	9.6	6.6
	ANSI D	ND	5.2
	ANSI E	20.0	ND
	Tamaños de papel EO	16.0	12.2
	Tamaños ISO	12.2	9.2
	A4	9.2	6.7
	A3	ND	4.9
	A2		
	A1		
A0			

Esta tabla indica las capacidades de acabado de la impresora Xerox 6279 de formato ancho.

Tabla 33: Información de acabado

Capacidad de la bandeja receptora de salida del IOT	Hasta 100 impresiones tamaño D / A1
Interfaz de plegadora opcional	Interfaz de plegadora genérica (GFI)

Esta tabla proporciona especificaciones detalladas para el servidor de impresión FreeFlow Accxes.

Tabla 34: Servidor de impresión FreeFlow Accxes

Servidor de impresión interno incorporado	Memoria de 2 GB (máx 3 GB con 1 GB opcional) Unidad de disco duro de 80 GB o superior
Puertos	USB 2.0 para la interfaz del escáner Serial RS232 (solamente para servicio)
Protocolos de red	TCP/IP 10/100/1000; LPR
Formatos de datos estándar	HPGL/2 (emulación HP 750C), HP-RTL (emulación HP 750C), TIFF 6.0 (incluye LZW), CALS 1&2, CalComp 906/907/951/PCI, FileNET, NIRS, CGM, VCGL, VRF, formato de datos Versatec estándar, emulación Xerox 150. C4, JPEG
Formatos de datos opcionales	Adobe PostScript 3, PDF (1,7). DWF. BMP, JPEG 2000, PNG, GIF, DGN
Controladores de impresión de Windows	XP, Server 2003, XP x64, Server 2003 x64, Vista, Vista x64
Controladores de impresión opcionales	Adobe PostScript 3 para FreeFlow Accxes, Windows XP x64, Server 2003, Server 2003 x64, Vista, Vista x64, controladores AutoCAD hasta AutoCAD 2009

Las siguientes tablas indican los requisitos eléctricos y de consumo de energía para la impresora Xerox 6279 Wide Format.

Tabla 35: Botón

<p>Botón</p>	<p>Frecuencia (se aplica al IOT) 50 Hz ± 5 % ó 60 Hz ± 5 % (compatible tanto con 50 Hz como con 60 Hz) Voltaje promedio IOT: 208-240 V CA, de -10 % a +10 % del voltaje promedio Tomacorrientes del cable de alimentación El IOT tiene un IEC-320-20C (entrada) Fuente de alimentación eléctrica Es necesario un circuito de 208-240 V 20 A con 1 tomacorriente.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Positivo Positivo</p> <p>Conexión a tierra</p> <p>NEMA = 6-20R 208/240 V 20 A</p> </div> <p>Se necesita un tomacorriente de salida doble de 115 V, 15 A para suministrar energía al controlador Accxes y a la UI. Se necesitará un tomacorriente adicional de 115V, 15A para suministrar energía a un Escáner de formato ancho opcional o uno para suministrar energía a un Apilador opcional.</p> <div style="text-align: center;">  <p>Neutral Positivo</p> <p>Conexión a tierra</p> <p>NEMA = 5-15R 115 V 15 A No exclusivo</p> </div>
<p>Voltaje de entrada (controlador)</p>	<p>Interruptor de selección de voltaje con ajuste para 115 V o 220 V</p>

Tabla 36: 200 – 240 VCA

Modo	Impresora 208-240 V 13.2 A o menos	Controlador 115 V 15 A o menos	Interfaz del usuario 115 V 15 A o menos
Durante el calentamiento	3.2 kW o menos	60 W o menos	45 W o menos
En espera	Menos de 520 W	60 W o menos	45 W o menos
En funcionamiento	3 kW o menos	60 W o menos	45 W o menos
Ahorro de energía	54 W	60 W o menos	5 W o menos
Reposo	13 W	60 W o menos	5 W o menos

Tabla 37: Ruido audible

Motor de impresión	208 - 240 V +/- 10 %. 50 - 60 Hz, 13.2 A
FreeFlow Accxes	110/220 V, 50 - 60 Hz, 5/2.5 A máx
Interfaz del usuario	100/240 V, 50 - 60 Hz, 1.5 A convertido a 12 V CD, 5 A máx

Estas tablas proporcionan listas de ampliación (en porcentajes) de impresiones y copias.

Tabla 38: Ampliación (%)

Tamaño del original	A4	A3	JIS B3	A2	JIS B2	A1	JIS B1	A0
A4	100	141.4	173.2	200	245	282.8	x	x
A3	70.7	100	122.5	141.4	173.2	200	x	x
JIS B3	61.3	81.6	100	122.5	141.4	163.3	x	x
A2	50	70.7	86.6	100	122.5	141.4	173.2	200
A1	35.3	50	61.3	70.7	86.6	100	122.5	141.4
A0	25	35.3	43.3	50	61.3	70.7	86.6	100

Tabla 39: Ampliación (%)

Tamaño del original	E	D	C	B	A
ANSI E	100	64.7	50	32.4	25
ANSI D	129.4	100	64.7	50	32.4
ANSI C	200	129.5	100	64.7	50
ANSI B	258.8	200	129.4	100	64.7
ANSI A	400	258.8	200	129.4	100

Tabla 40: Ampliación (%)

Tamaño del original	E	D	C	B	A
ARCH E	100	66.7	50	33.3	25
ARCH D	133.3	100	66.7	50	33.3
ARCH C	200	133.3	100	66.7	50
ARCH B	266.7	200	133.3	100	66.7
ARCH A	400	266.7	200	133.3	100

Tabla 41: Ampliación (%)

Tamaño del original	E	D	C	B	A
ISO A0	100	70.7	50	35.4	25
ISO A1	141.4	100	70.7	50	35.4
ISO A2	200	141.4	100	70.7	50
ISO A3	282.8	200	141.4	100	70.7
ISO A4	400	282.8	200	141.4	100

Especificación de copia y escaneado

Estas tablas contienen especificaciones para la copiadora/escáner.

Tabla 42: Información sobre la copiadora/ escáner

Escáner	600 ppp
Documentos de entrada (originales) Original mínimo Original máximo (con memoria RAM máxima instalada) Ancho máximo de escaneado Grosor del original Papel de originales Detección de ancho	6,9 pulgadas (176mm) de ancho 7.9 pulgadas (200 mm) de largo 37.2 pulgadas (945 mm) de ancho b/n: 49.2 pies (15 m) de largo color: 24 pies (7.5 m) de largo 36" (914mm) 0-0.5 pulgadas / 0-12 mm. Bond, papel vegetal, sepia, diazo, mylar, poliéster, portadocumentos, placa de póster El procesamiento de imágenes detecta el original
Especificaciones de salida Mínimo Rollo de papel Alimentación manual y de bandeja Máximo Rollo de papel Anaquel de entrada manual Bandejas de alimentación Ampliación Precisión de la longitud de corte Eliminación del borde de avance y del borde posterior Eliminación del borde lateral	11 x 8.5 pulgadas (A4 297 x 210 mm) horizontal 8.5 x 11 pulgadas (A4 210 x 297 mm) vertical 36 pulgadas (914 mm) a 49.2 pies (15 m) 36 pulgadas x 78.8 pulgadas (2000 mm) 24 pulgadas (610 mm) x 18 pulgadas (458 mm) 100 % +/- 0.4 % +/- 2 mm (0.08 pulgadas) para largos de hasta 24 pulgadas (610 mm) +/- 3 mm (0.12 pulgadas) para largos superiores a 24 pulgadas (610 mm) <5mm (0,2 pulgadas) <3mm (0.12 pulgadas)
Registro	Lateral
Clasificación electrónica	999

Ampliación de escaneado	Ampliación (excepto para documentos gruesos o al usar el portadocumentos) La ampliación debe ser la siguiente según la ampliación programada (M) y las condiciones del entorno. (1) Zona B o en entornos donde hay aire acondicionado 70,7 % \leq M \leq 200.0 % : Mx (1 \pm 0,0020) 50.0 % \leq M \leq 70,6 % : Mx (1 \pm 0,0035) M \leq 49.9 % \leq 200.1 % \leq M: Mx (1 \pm 0,0042) (2) TODAS las zonas (en las condiciones ambientales que se especifican en la sección 11) 50.0 % \leq M \leq 200.0 % : Mx (1 \pm 0,0070) M \leq 49.9 % \leq 200.1 % \leq M: Mx (1 \pm 0,0113)
Tiempo de salida de la primera impresión	30 segundos (Rollo 1, tamaño E/A0)
Escanear a red Escanear a FTP Escanear a impresora remota	Los documentos se escanean y, luego, se almacenan en el disco duro del servidor de impresión FreeFlow Accxes; a continuación, un dispositivo remoto los recupera por medio de una red. Las imágenes escaneadas se pueden transferir a destinos de FTP. Las imágenes escaneadas no se almacenan en el disco duro del servidor de impresión FreeFlow Accxes. Las imágenes escaneadas se pueden transferir a una de las impresoras remotas de la lista de impresoras configuradas. Las imágenes escaneadas se almacenan en el disco duro del servidor de impresión FreeFlow Accxes.
Velocidad de escaneado	4 pps (101,6 mm/seg) blanco y negro 1 pps (25,4 mm/seg) color
Velocidad de escaneado con clave de actualización	6 pps (152,4 mm/seg) blanco y negro 2 pps (50,8 mm/seg) color
Ancho de escaneado Ancho máximo Ancho máximo aceptable Ancho mínimo	914,4 mm (36 pulgadas) 945 mm 176 mm (equivalente al borde corto del tamaño ISO B5) B5)
Longitud del rollo (en modo de copia) Longitud de la bandeja de alimentación de hojas especial	210 mm a 15000 mm (49 pies) 210 mm a 30000 mm (98 pies) con memoria adicional de escáner

Tabla 43: Longitud de escaneado

Modo de color	Capacidad de memoria para páginas de 512 MB	Capacidad de memoria de 1024 MB (1 GB)
Blanco y negro	7,5 [m]	15 [m]
Color	3,75 [m]	7,5 [m]

Opciones

La impresora básica Xerox 6279 Wide Format (código de producto LXE) viene equipada con 2 rollos con velocidad de 7 impresiones tamaño D por minuto. Las siguientes opciones también están disponibles.

Tabla 44: Opciones

Nombre del producto	Código del producto
Bandeja receptora de salida del IOT	RTX
Clave de velocidad 9 D para la impresora	LXH
Actualización de escáner (IIT)	LXT
Bandeja de salida de documentos IIT	RTA
Actualización de memoria del escáner a 512 MB	LXD
Activación de escaneado en color	LXP
Escaneado rápido para 6279	LXN
Escanear a red	LXR
Segundo módulo de 2 rollos	LXK
2 bandejas de hojas sueltas (18" a 24" máx)	LXM

Consulte [Especificaciones](#) para obtener información sobre los formatos de datos y los controladores de impresión estándar y opcionales.

Client Tools

A continuación, se indican las herramientas Client Tools principales disponibles para utilizar en la máquina.

Tabla 45: Client Tools

Nombre del producto	Notas
Herramienta de administración de impresión de Web (Web PMT) para la impresora Xerox Wide Format FreeFlow Accxes	Una herramienta basada en el explorador que permite que los usuarios accedan a la impresora desde una estación de trabajo cliente al introducir la dirección URL en el controlador de la impresora. Entre las opciones se incluye la visualización del estado de la impresora, la cola de impresión, los tamaños de papel y la carga de actualizaciones de teclas de función.

Nombre del producto	Notas
Instant Accxes	La aplicación herramienta de administración de impresión de Web que permite a los usuarios definir hasta 10 carpetas en el disco duro del controlador y especificar opciones de impresión para cada una. Las carpetas aparecen como unidades compartidas en la red y los usuarios pueden copiarlas a sus escritorios. Cualquier archivo que coloque (al arrastrar y soltar) en la carpeta, se imprime con las opciones de impresión asignadas.
FreeFlow Accxes Account Management Tool (AMT) de Xerox Wide Format	Permite a los usuarios enviar juegos de documentos a una impresora compatible con FreeFlow Accxes y recuperar las imágenes escaneadas con un escáner compatible con FreeFlow Accxes.
FreeFlow Accxes Account Management Tool (AMT) de Xerox Wide Format	Proporciona un punto central para la administración de cuentas y usuarios y para llevar un registro del uso de las impresiones, las copias y los escaneados para varias impresoras basadas en FreeFlow Accxes.

Consulte la *Guía de entrenamiento para el cliente de las herramientas de software FreeFlow Accxes* para obtener información sobre estas herramientas.

Precauciones y limitaciones

En esta sección, se especifican algunas notas y restricciones adicionales relacionadas con el uso de la máquina.

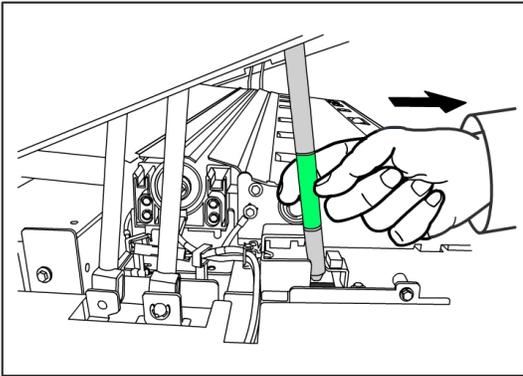
Notas y restricciones relacionadas con el uso de la máquina

Instalación y traslado de la máquina

- Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox si desea cambiar la máquina de lugar.
- No obstruya las aberturas del ventilador de extracción de la máquina.

Utilización de la máquina

Al abrir la unidad superior (por ejemplo, para reemplazar la botella de tóner de desecho), debe tirar de la palanca de liberación de la unidad superior hacia adelante para volver a cerrarla.



Precauciones para la utilización de la máquina



Precaución

Siga siempre los procedimientos correctos para encender y apagar la máquina. Si la máquina no se enciende ni se apaga correctamente, la memoria puede dañarse y provocar problemas en la máquina.



Precaución

No deje la unidad superior abierta durante más de diez minutos. Si lo hace, la calidad de la imagen puede deteriorarse.

