

Servidor de impresión FreeFlow® Accxes® V15.0

Agosto 2010

701P50898



Solución Xerox® 6622 de formato ancho™

Guía del usuario



© 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
Descripción general de las herramientas del software del producto.....	1-2
Componentes principales.....	1-2
Vista delantera del controlador.....	1-6
Vista posterior del controlador.....	1-7
Conectores del panel posterior del controlador.....	1-7
Cables y conectores del controlador.....	1-9
Escáner (opcional).....	1-9
Interfaz de usuario (UI).....	1-10
Pantalla táctil.....	1-11
Uso de la pantalla táctil.....	1-11
Funciones y características de la pantalla táctil.....	1-13
Teclados.....	1-14
Panel de control.....	1-15
Idioma.....	1-16
Uso de la función Ahorro de energía.....	1-17
Panel del operador y pantalla de estado.....	1-18
Panel de estado del papel y tóner.....	1-20
Encendido del sistema.....	1-21
Fuera de línea/En línea.....	1-22
Entrada de documentos.....	1-22
Precauciones para el manejo de documentos.....	1-23
Estrategias de copiado para documentos especiales.....	1-23
Suministro de papel.....	1-26
Para especificar el suministro de papel.....	1-26
Tipos de papel y carga.....	1-27
Tipos de papel.....	1-27
Cómo agregar rollos de papel.....	1-30
Manipulación y almacenamiento del papel.....	1-30
Manipulación del papel.....	1-30
Almacenamiento del papel.....	1-30
Deshumidificador.....	1-31
Carga de rollo de papel (Rollo 1, 2 y 3).....	1-32
Carga del rollo de papel (Rollo 4).....	1-36
Carga del rollo de papel durante la impresión.....	1-40
Uso del Anaquel de entrada manual (especial).....	1-40

Para cargar hojas sueltas en el Anaquel de entrada manual (especial):.....	1-40
---	------

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
Ficha Copia básica.....	2-3
Ficha Calidad de imagen.....	2-4
Ficha Ajustes avanzados.....	2-5
Paso 2: Introducción de la cantidad de copias.....	2-6
Paso 3: Copia del original.....	2-6
Paso 4: Interrupción de un trabajo de copia.....	2-7
Realización de copias mediante el anaquel de entrada manual (especial).....	2-7
Componentes principales para esta tarea.....	2-8
Configuración de las opciones de copia.....	2-9
Reducción/Ampliación.....	2-10
Reducción y ampliación con el Factor de escala.....	2-10
Reducción y ampliación con Preajustes y más.....	2-10
Tipo de original.....	2-11
Suministro de papel.....	2-11
Formato de salida	2-12
Clasificación.....	2-12
Clasificación (Creación de juegos).....	2-13
Especificaciones para juegos de copias.....	2-13
Verificar trazado.....	2-14
Interrupción de la impresora.....	2-15
Pantalla Escanear.....	2-16
Configuración de las opciones de calidad de imagen.....	2-16
Densidad.....	2-16
Nitidez.....	2-17
Contraste.....	2-17
Supresión de fondo.....	2-17
Configuración de las opciones de ajustes avanzados.....	2-18
Tipo de papel.....	2-19
Copia de muestra.....	2-19
Reproducción.....	2-19
Imagen espejo.....	2-20
Inversión de imagen	2-21

Ubicación de la imagen.....	2-21
Márgenes.....	2-22
Ancho de escaneado	2-22
Desplazamiento de escaneado.....	2-23
Acabado.....	2-24
Configuración de las opciones de recuperación.....	2-26
Ficha Recuperar.....	2-26
Ver último escaneo.....	2-27

3 Escaneado de documentos3-1

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.....	3-6
Claves del buzón	3-6
Cambiar el nombre de buzones.....	3-7
Ajuste de un buzón prefijado.....	3-7
Eliminar.....	3-7
Eliminación de documentos de un buzón.....	3-8
Eliminación de todos los documentos.....	3-8
Eliminación de un documento.....	3-8
Listas de documentos del dispositivo extraíble.....	3-9
Escaneado a un buzón estándar.....	3-10
Paso 1: Selección de un buzón y uso de plantillas.....	3-11
Paso 2: Selección de funciones de escaneado a buzón.....	3-13
Paso 3: Selección de las funciones de calidad de imagen.....	3-15
Densidad.....	3-15
Contraste.....	3-15
Nitidez.....	3-15
Supresión de fondo.....	3-16
Paso 4: Selección de las funciones de ajustes avanzados.....	3-17
Inversión de imagen.....	3-17
Desplazamiento de escaneado.....	3-18
Espacio de color.....	3-19
Imagen espejo.....	3-20

Escanear a impresora.....	3-21
Generación de vista preliminar.....	3-21
Ancho de escaneado	3-22
Resolución.....	3-23
Paso 5: Escaneado del documento.....	3-23
Información adicional.....	3-24
Paso 6: Parada de un trabajo de escaneado.....	3-24
Paso 7: Recuperación de archivos almacenados en un buzón.....	3-24
Poner un nombre a los archivos escaneados.....	3-24
Escanear a dispositivos extraíbles.....	3-25
Escanear a dispositivo.....	3-26
Escanear páginas múltiples a un dispositivo.....	3-27
Escaneado a FTP.....	3-28
Cómo escanear a un sitio FTP.....	3-29
Escanear a impresora remota.....	3-29
Calibración de color.....	3-30
Creación de una nueva calibración de color.....	3-31
Problemas durante la calibración de color	3-33

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.....	4-7
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.....	5-1
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.....	5-13
Sobreescritura de imagen siguiente.....	5-14
Algoritmo de Sobreescritura de imagen siguiente.....	5-14
Pantalla Escanear.....	5-15
Ajustar la creación de miniaturas.....	5-15
Cola administrada por el administrador.....	5-16
Configuración del Panel de control.....	5-16
Ajustes de sonido	5-17
Configurar temporizadores.....	5-17
Tiempo de espera para bajo consumo.....	5-17
Tiempo de espera para reposo.....	5-18
Tiempo de espera de las funciones.....	5-18
Tiempo de espera para eliminación de archivos.....	5-19
Tiempo de espera para detener impresión.....	5-19
Ajustar modo de inicio de escaneado.....	5-20
Calibrar pantalla táctil.....	5-21
Configuración de red.....	5-21
Configuración de una dirección IP estática.....	5-22

Configuración de una puerta de enlace IP.....	5-23
Configuración de máscara de red.....	5-24
Configuración de DHCP.....	5-24
Opciones de copia.....	5-25
Seleccionar serie de papel de salida.....	5-26
Seleccionar reducción y ampliación personalizadas.....	5-26
Configurar reducción con conservación de línea.....	5-28
Configurar formatos de salida personalizados.....	5-29
Giro automático.....	5-31
6 Información de la máquina	6-1
Descripción general de Información de la máquina.....	6-1
Estado y configuración del papel	6-3
Cómo acceder a los ajustes del papel.....	6-5
Ficha Informes de impresión.....	6-6
Informes de impresión.....	6-7
Desde la Interfaz de usuario.....	6-7
Desde la herramienta de administración de impresión web.....	6-8
Muestra de informe de prueba de configuración (impresora).....	6-9
Muestra de informe de configuración de impresión de prueba (ajustes de la impresora).....	6-10
Ajustes de la pluma.....	6-11
Muestra de informe de prueba de PostScript.....	6-12
Ficha Configuración de la máquina.....	6-12
Cómo acceder a Configuración de la máquina:.....	6-12
Ficha Administración.....	6-13
Cómo acceder a Administración.....	6-13
7 Modos de usuario.....	7-1
Modo de usuario 1: U1 (Impresión de prueba).....	7-2
Modo de usuario 2: U1 (Fecha y hora).....	7-2
Modo de usuario 3: UE (Modo Bajo ahorro de energía).....	7-5
Modo de usuario 4: U4 (Modo Alto ahorro de energía).....	7-6
Modo de usuario 5: U5 (Corte de papel inicial automático)	7-7
Modo de usuario 6: U6 (Modo Control de lámpara de despegue)	7-8
Modo de usuario 7: U7 (Modo Activación del zumbador de atención).....	7-8
Modo de usuario 8: U8 (Ajuste personalizado: Papel común).....	7-9
Modo de usuario 9: U9 (Ajuste personalizado: Vitela/papel vegetal)	7-10
Modo de usuario A: UA (Ajuste personalizado: Poliéster).....	7-11

Modo de usuario b: Ub (Mejora de imágenes).....	7-11
Modo de usuario D: Ud (Despeje temporal del Error E-26).....	7-13
Modo de usuario E: UE (Despeje temporal del Error E-28).....	7-13
8 Mantenimiento.....	8-1
Sustitución del cartucho de tóner (C-01).....	8-1
Sustitución del cartucho de tóner (C-01).....	8-2
Limpieza del cable del escorotrón de carga	8-5
Limpieza del cabezal de impresión LED	8-5
Limpieza de la superficie de la máquina.....	8-6
Limpieza del escáner.....	8-6
Pedido de suministros.....	8-8
Lista de pedido de suministros.....	8-8
Procedimiento de pedido de suministros.....	8-8
9 Resolución de problemas.....	9-1
Problemas generales.....	9-1
Problemas durante el copiado.....	9-2
Problemas durante el escaneado.....	9-8
Problemas durante la impresión.....	9-10
Problemas de alimentación del documento.....	9-13
Información sobre atascos de papel.....	9-15
Atascos de papel.....	9-16
Cómo despejar atascos de papel (J-01, J-02, J-03 y J-04).....	9-17
Cómo despejar un atasco de papel (J-05).....	9-20
Cómo despejar un atasco de papel (J-11).....	9-20
Cómo despejar un atasco de papel (J-12 y J-13).....	9-23
Problema de alimentación en la unidad del fusor (J-14).....	9-26
Cómo despejar problemas de alimentación en la Plegadora (J-21).....	9-30
Cómo despejar problemas de alimentación en el Apilador automático (J-22).....	9-30
Errores de la impresora (E-XX).....	9-30
Errores de puerta abierta (U-XX).....	9-31
Ruido fuerte durante estado En espera.....	9-32
Resolución de problemas de calidad de imagen.....	9-32
Errores de llamada de servicio.....	9-33

1

Descripción general del producto

La Solución Xerox 6622 de formato ancho procesa los trabajos de impresión que recibe de una estación de trabajo cliente, un USB y trabajos copiados y escaneados. La Solución Xerox 6622 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 Solución Xerox 6622 de formato ancho y las funciones de sus componentes principales. Verá la siguiente información:

- Componentes de la máquina
- Controlador
- Escáner
- Interfaz de usuario (UI)
- Panel del operador y pantalla de estado
- Panel de estado del papel y tóner
- Encendido y apagado del sistema
- Entrada de documentos
- Suministro de papel
- Tipos de papel y carga
- Acerca de los originales y los papeles
- Carga del rollo de papel
- Carga de originales en el escáner
- Carga de papel en hojas sueltas

Descripción general de las herramientas del software del producto

Las instrucciones de impresión están incluidas en los documentos correspondientes para la herramienta que se está utilizando para enviar el trabajo de impresión a la impresora, como los controladores Windows, la herramienta de administración de impresión de Web, Accxes Client Tools, etc. Consulte la documentación para la herramienta que corresponda.

Componentes principales

Vista delantera



Tabla 1: Componentes de la máquina (vista delantera)

Núm.	Asunto	Especificaciones para Xerox 6622
1.	Interfaz de usuario	También conocida como UI, consta de la pantalla táctil, panel de control y puertos USB. Aquí es donde el operador programa trabajos y configura los ajustes.
2.	Escáner (opcional)	El área de cristal para documentos es donde se escanean las imágenes.
3.	Nivel de visualización de tóner y pantalla de papel	Muestra el tóner restante y la selección del papel y nivel.
4.	Impresora	La impresora se usa para copiar y generar todos los trabajos.
5.	Interruptor de encendido/apagado de la impresora	Pulse el interruptor para apagar y encender la impresora.
6.	Anaqueles de entrada manual (especial) y guías especiales	Cargue el papel en hojas sueltas en el Alimentador especial manual. Ajuste las guías al tamaño del papel en hojas sueltas.
7.	Soporte de forma de cable	Se usa para sostener grandes hojas sueltas cuando se carga en el Anaqueles de entrada manual (especial).
8.	Módulo 1: (Rollo 1)	Abra para cargar el rollo de papel y despejar atascos de papel.
9.	Módulo 2: (Rollo 2)	Abra para cargar el rollo de papel y despejar atascos de papel.
10.	Módulo 3/4: (Rollo 3 y 4)	Abra para cargar rollos de papel y despejar atascos de papel.
11.	Puertas laterales izquierda y derecha	Abra para despejar atascos de papel y cargar el tóner.
12.	Panel del operador y pantalla de estado	Muestra mensajes e indicadores de estado.

Descripción general del producto

Vista lateral posterior

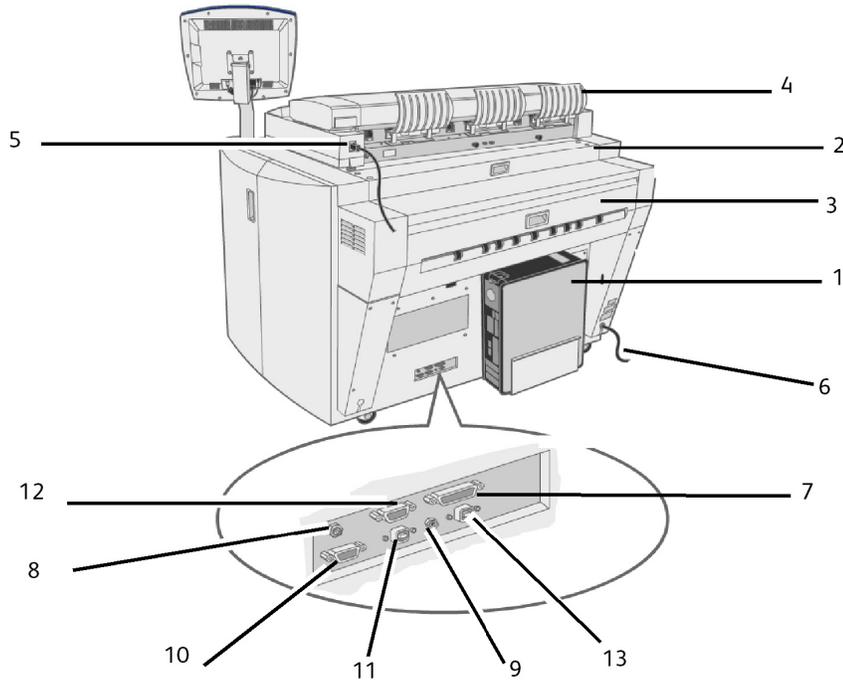


Tabla 2: Componentes de la máquina (vista posterior)

Núm.	Asunto	Especificaciones para Xerox 6622
1	Controlador	Contiene botones de selección y acceso a los servicios de copia e impresión.
2.	Cubierta posterior superior	Tire de la manija y abra para despejar atascos de papel.
3.	Cubierta de salida	Abra para despejar los atascos de papel.
4.	Bandeja receptora	Recibe el documento original cuando sale de la impresora.
5.	Cable de alimentación del escáner e Interfaz del escáner	Conecte el cable de alimentación del escáner con un tomacorriente. Conector de la interfaz (USB)
6.	Cable de alimentación (220 V CA)	Conecte con un tomacorriente adecuado.
7.	Conector IF-VIII	Conecte el cable de la interfaz desde el controlador Accxes (37 pins).
8.	12 V CD	Un cable de alimentación (12 V CD) para el monitor de la pantalla táctil
9.	S. T. Jack	Un cable estéreo para el monitor de la pantalla táctil.
10.	S. L. SIG Port	Conecte aquí el cable de señal de apagado. Se usa para apagar e iniciar el modo Reposo. 12 V CD como máximo.

11.	DIAG Port	Sólo para uso de servicio. 5 V CD como máximo, conector USB de tipo B.
12.	Puerto VGA	Conecte aquí el cable que viene desde el controlador del puerto VGA para el LCD de la pantalla táctil. 5 V CD como máximo.
13.	Puerto USB	Conecte aquí el cable que viene desde el conector principal del USB del controlador de tipo B para el LCD de la pantalla táctil. 5 V CD como máximo.

Vista lateral derecha con las puertas abiertas

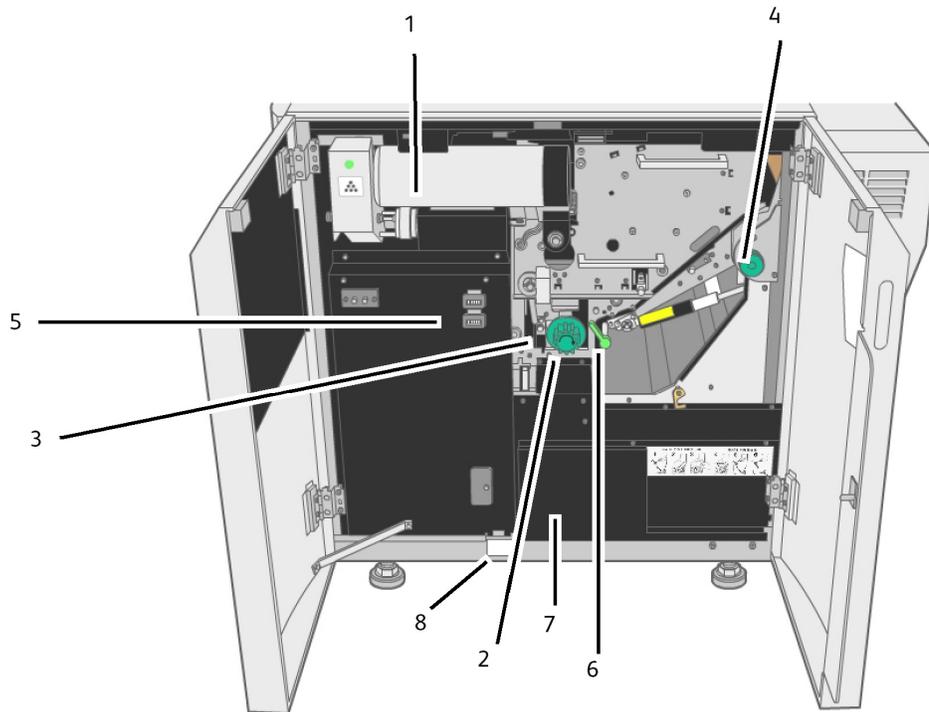


Tabla 3: Componentes de la máquina (vista lateral derecha con las puertas abiertas)

Núm.	Asunto	Especificaciones para Xerox 6622
1.	Cartucho de tóner	Contiene tinta para las opciones de imagen.
2.	Botón de la cortadora de papel	Gire para cortar el papel mientras despeja un atasco.
3.	Indicador de inicio de la cortadora	Indica las posiciones de la cortadora.
4.	Botón del fusor	Se usa para expulsar los papeles atascados desde el fusor.

Descripción general del producto

5.	Contador A: facturación Contador B: servicio	Contador cuadrado para facturación. Contador lineal para servicio.
6.	Unidad de transporte interno	Abra para despejar los atascos de papel.
7.	Cubierta de registro de servicio	Contiene información de servicio.
8.	Placa del nombre del número de serie	Use para identificar el hardware específico de la máquina.

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.

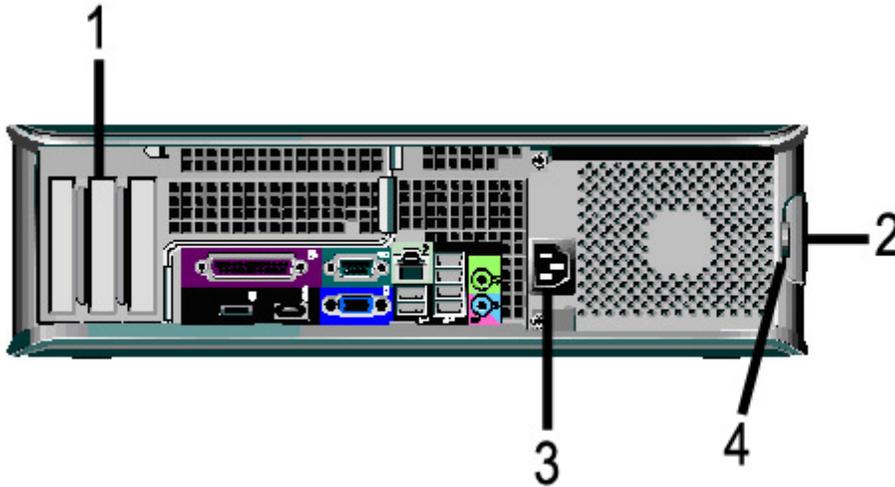


Tabla 4: Vista posterior del controlador

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

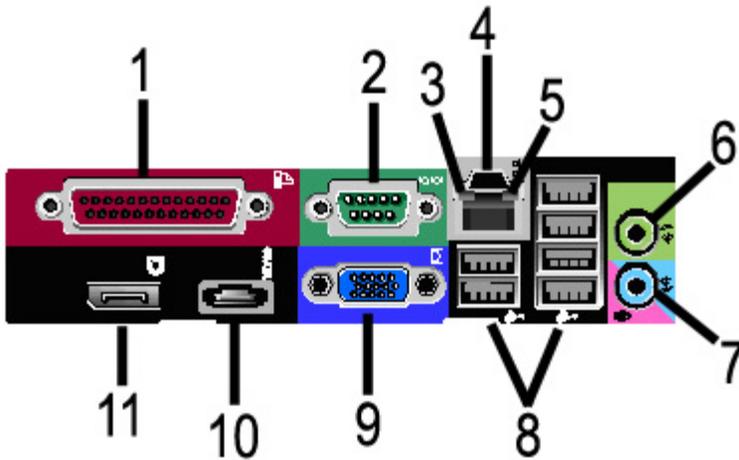


Tabla 5: Conectores del panel posterior

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.

Escáner (opcional)

La Solución Xerox 6622 de formato ancho es un sistema de impresión integrado para hacer copias básicas y escanear e imprimir copias en forma electrónica de las imágenes para documentos de tamaño de ingeniería y arquitectura. El escáner produce imágenes de hasta 40 pulgadas de ancho (1016 mm) y puede enviar la imagen a un buzón, a una ubicación de protocolo de transferencia de archivos (FTP) o a una impresora remota.

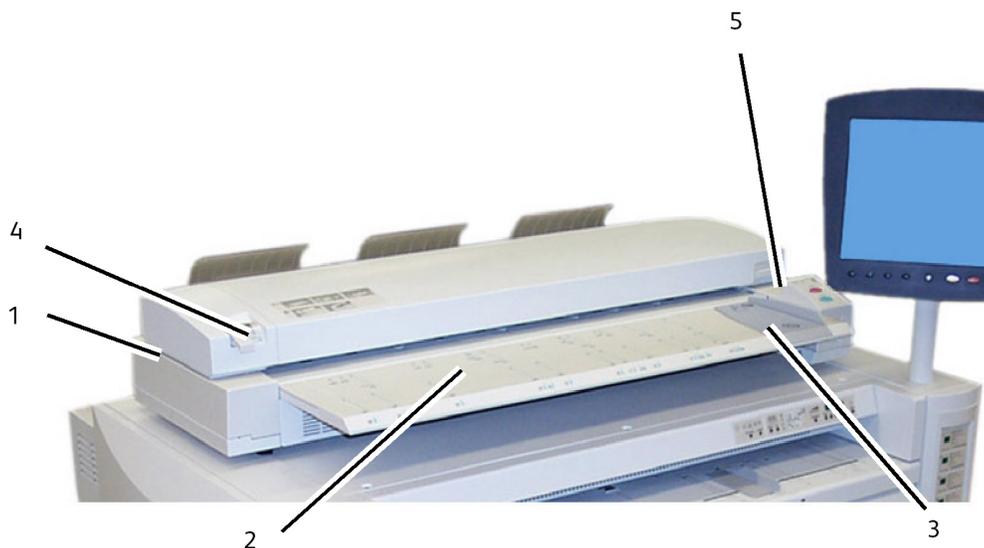


Tabla 6: Componentes del escáner

Núm.	Componente	Descripción
1.	Escáner	Además de la configuración de la impresora, el escáner es opcional para copiar y escanear a ubicaciones remotas.
2.	Anaqueel de entrada del escáner	Aquí se colocan los documentos que se van a escanear.
3.	Guía de originales	Ayuda al usuario a alinear el borde de un documento cuando lo introduce en el escáner.
4.	Palanca de grosor del original	Ajusta el grosor del papel. (0-0.5 pulgadas/0-12 mm.)
5.	Panel de control del escáner	Controles manuales para el escáner (inactivos). Use, en cambio, los botones Comenzar y Parar en el Panel de control de la interfaz de usuario.

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.

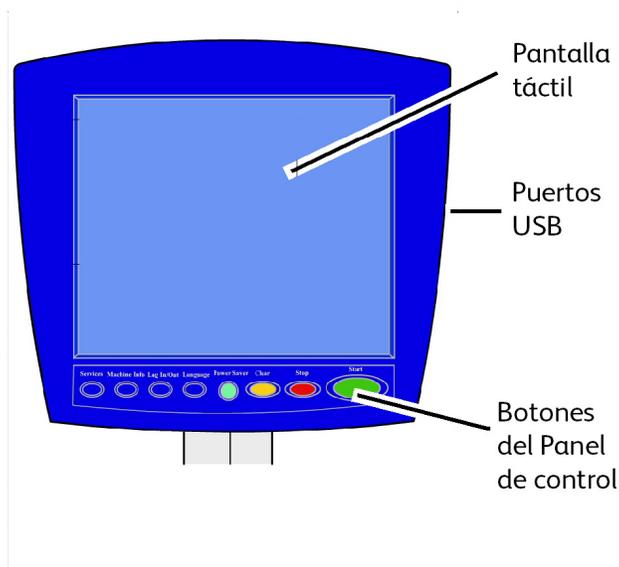


Tabla 7: Componentes de la interfaz de usuario

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 Rollo de papel 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.

Descripción general del producto



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



Tabla 8: 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 9: Pantalla táctil

Núm.	Componente de la pantalla táctil	Función
1	Nivel de indicador de usuario	Muestra si el usuario inició sesión como Huésped, Administrador o Usuario de cuenta.
2	Área de mensajes	Muestra la información de estado, las instrucciones para el usuario y el acceso al inicio de sesión.
3	Fichas de funciones	Toque las fichas para seleccionar y mostrar el menú y las funciones adicionales.
4	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.
5	Botones de selección	Utilice estos botones para seleccionar las opciones. Una vez que haya seleccionado una opción, el botón quedará resaltado.
6	Botones de avance	Use los botones de flechas para desplazarse y seleccionar un valor.
7	Casilla de verificación	Habilita la función cuando se selecciona.

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 10: 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 11: 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

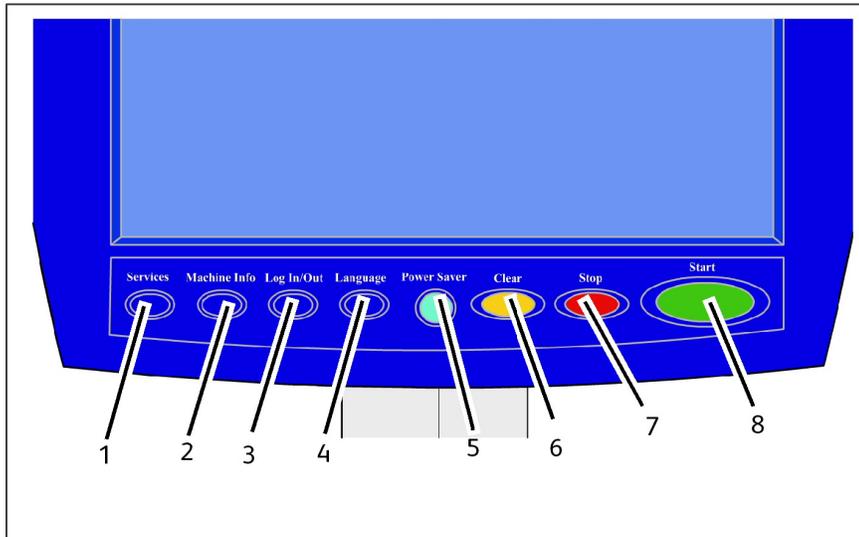


Tabla 12: Panel de control

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.
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.

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.

Panel del operador y pantalla de estado

El panel del operador se encuentra en la parte superior de la parte frontal de la impresora. Consta de una pantalla gráfica, una pantalla de mensajes y varias teclas de función.

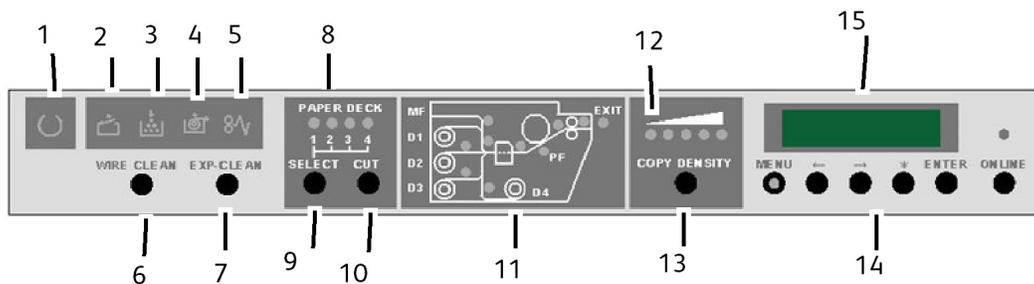


Tabla 13: Pantallas del operador y de estado

Núm.	Asunto	Especificaciones para Xerox 6622
1.	Indicador Listo	Parpadea cuando la impresora se está calentando y se mantiene prendido en forma constante cuando la impresora está lista para funcionar.
2.	Indicador Puerta abierta	Este indicador parpadea y se muestra un código de error cuando se abre una puerta o cuando se abre la Unidad de transporte interno.
3.	Indicador Tóner vacío	Este indicador parpadea cuando el nivel del tóner está bajo. Cuando el suministro de tóner está vacío, el indicador se mantiene prendido en forma constante y no se pueden hacer más impresiones. Puede sustituir el Cartucho de tóner incluso cuando la impresora está en funcionamiento.
4.	Indicador Falta papel	Este indicador parpadea cuando se ha acabado el rollo de papel seleccionado.
5.	Indicador Atasco de papel	Este indicador parpadea cuando el papel se ha atascado en la impresora.
6.	Tecla de Limpieza de cable (Wire-Clean)	El Cable de escorotrón de carga se limpia cuando se presiona esta tecla. El indicador Listo parpadea durante el proceso de limpieza.
7.	Tecla Exp-Clean	Se limpia el conjunto de lentes del cabezal de impresión LED cuando se presiona este botón. El indicador Listo parpadea durante el proceso de limpieza.
8.	Indicador Rollo de papel	Muestra el rollo de papel seleccionado para el corte del borde de avance cuando se presiona la tecla SELECCIONAR.
9.	Tecla Seleccionar	Pulse esta tecla para seleccionar el rollo de papel deseado para el corte del borde de avance.
10.	Tecla Cortar	Pulse esta tecla para alimentar y cortar 240 mm del borde de avance del rollo seleccionado.
11.	Indicador de ubicación de atasco de papel	Indica la ubicación donde ocurrió el atasco.
12.	Indicador Densidad de copia (Copy Density)	Se ilumina el nivel de Densidad de impresión seleccionado.
13.	Tecla Densidad de copia	Use esta tecla para aumentar o reducir la densidad de imagen.
14.	Menú, ?, *, Intro, En línea	Estas teclas se usan para cambiar los Modos de usuario. La tecla En línea también se utiliza para poner la impresora En línea o Fuera de línea.
15.	Pantalla de estado	Aquí se muestran códigos de error, códigos de estado y mensajes.

Panel de estado del papel y tóner

El Panel de papel y tóner se encuentra en la cara anterior derecha de la impresora. Muestra el tamaño del papel, el tipo de papel, el papel en uso y cuánto papel y tóner quedan.



Tabla 14: Panel de estado del papel y tóner

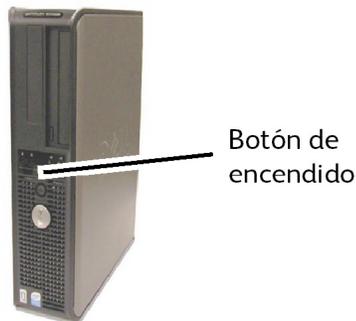
Núm.	Asunto	Especificaciones para Xerox 6622
1.	Pantallas de tamaño del rollo	Muestra el tamaño del rollo de papel.
2.	Indicadores Tipo de papel	Muestra "Papel común", "Vitela/Vegetal" o "Poliéster", según el papel cargado en el módulo.
3.	Indicadores En uso (In Use)	Se iluminan para indicar que el módulo está "En uso". Aunque la impresora esté en el ciclo de impresión, puede sustituir los rollos de papel 1, 3 y 4 si el indicador "En uso" está apagado. También, el módulo en uso se identifica en la pantalla de mensajes como "-dx-" (donde x es el número de módulo).
4.	Indicadores Nivel de rollo (Roll Level)	Este indicador muestra lo que queda del rollo de papel. Las lámparas se apagan de derecha a izquierda a medida que se reduce la cantidad de papel.
5.	Indicador Nivel de tóner (Toner Level)	Este indicador muestra lo que queda del tóner en el cartucho de tóner. Las lámparas se apagan de derecha a izquierda a medida que se reduce la cantidad de tóner.

Encendido del sistema

La impresora y el controlador tienen un interruptor de encendido.

Encendido del sistema

1. Coloque el interruptor de encendido de la impresora en la posición de encendido [I] antes de encender el Controlador.
2. Pulse el **botón de encendido** que se encuentra en la parte frontal del controlador.



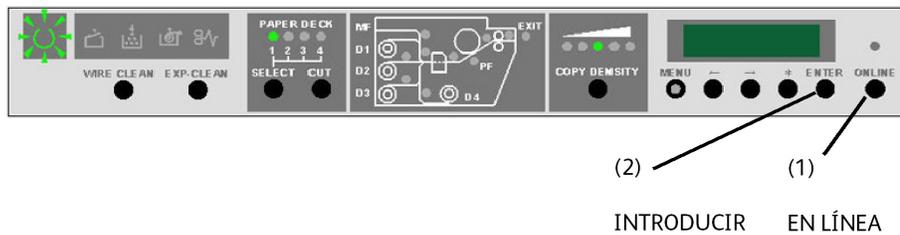
Se enciende la luz del Botón de encendido. Después de medio minuto, el panel de control mostrará el mensaje Impresora en calentamiento. La máquina estará lista para imprimir en tres minutos, aproximadamente.

Fuera de línea/En línea

1. Pulse la tecla En línea para poner la impresora Fuera de línea.

La luz LED verde se apaga, la página en proceso se termina y la impresora entra en el modo Fuera de línea. Los trabajos de impresión se siguen aceptando en la cola del trabajo.

2. Para que la impresora vuelva al Modo En línea, pulse la tecla En línea.



La luz LED verde se enciende y la impresora vuelve al modo En línea.

Entrada de documentos

Se pueden usar documentos que coincidan con los tamaños siguientes.

Tabla 15: Entrada de documentos

Tamaño del original	Grosor
Ancho: de 4.5 a 41 pulgadas (de 114 a 1050 mm) (1016 mm de escaneado activo)	Papel plano (de 0,05 a 3,2 mm) (0.3 mm máx)
Longitud: de 7.8 a 644 pulgadas (de 200 a 16510 mm)	

NOTA

La longitud máxima que se puede escanear a la red es de 650 pulgadas. La longitud máxima de copia es de 590.55 pulgadas (15 metros).

Precauciones para el manejo de documentos

Tenga en cuenta las siguientes precauciones al manejar documentos:

- El anaquel de entrada del escáner puede ensuciarse si se colocan en el escáner documentos con pegamento, cinta adhesiva o corrector líquido. El pegamento en barra o en aerosol ensucia el área de escaneado y produce líneas negras en las copias.
- Tenga cuidado cuando utiliza documentos plegados, arrugados, rasgados o perforados. Pueden ocasionar atascos o roturas en el papel.
- Si se usan documentos 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.

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>

Suministro de papel

Antes de cargar un original en la Solución Xerox 6622 de formato ancho, debe especificar desde dónde irá a cargar el papel. Esto se conoce como el Suministro de papel que genera la salida.

Para especificar el suministro de papel

1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.
Se muestra el menú Servicios.
2. Seleccione el botón **Copiar**.
3. Seleccione una de las siguientes opciones de Suministro de papel.
 - Selección automática: la máquina selecciona automáticamente el papel apropiado en función del tamaño del original detectado y la reducción o ampliación especificada.
 - Rollo de papel: seleccione uno de los tamaños de Rollo de papel cargados en los Módulos de papel.
 - Papel en hojas sueltas: seleccione esta opción para cargar papel en el Anaquel de entrada manual.
4. Cargue el original cara abajo para escanearlo.

NOTA

Consulte los capítulos Copiado de documentos y Escaneado de documentos para obtener instrucciones completas acerca de la copia y el escaneado, respectivamente.

Tipos de papel y carga

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

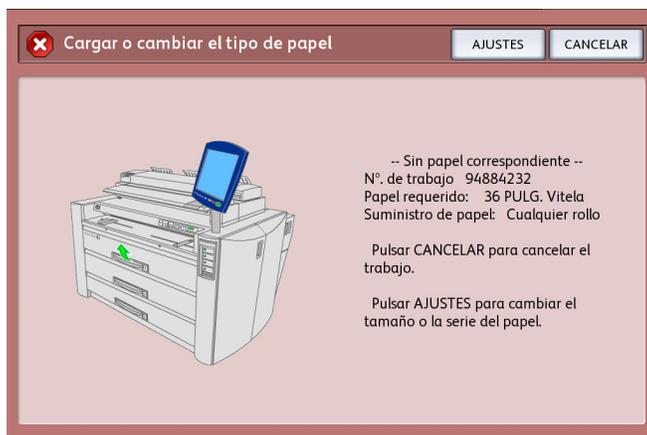
El uso de papel inadecuado puede ocasionar atascos de papel, calidad de impresión inferior, problemas de funcionamiento y otros tipos de problemas. Para aprovechar al máximo las capacidades de la máquina, le sugerimos usar solamente el papel recomendado por Xerox.

NOTA

Puede adquirir el papel a través de Xerox, en su página www.xerox.com. En los EE.UU., en la página de inicio, seleccione **Suministros**
> **Papel y tipo de material de impresión** > **Para productos de formato ancho**.

NOTA

Aparece la pantalla Sin papel correspondiente si no se cargó el papel adecuado en la máquina en el momento de realizar las copias. Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para resolver el problema. Aparecerá el botón Sin papel correspondiente en la pantalla Menú si el controlador detecta este problema cuando recibe un trabajo de impresión. Pulse el botón **Sin papel correspondiente** y siga las instrucciones que aparecen en pantalla.



Si desea usar un tipo de material de impresión que no sea recomendado por Xerox, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.

Tipos de papel

Papel imprimible:

Cuando use papel de un distribuidor para copias o impresiones, asegúrese de que cumpla con las especificaciones siguientes. Xerox le recomienda usar papel estándar.

Descripción general del producto

Tabla 17: Tipos de papel

Rollo/bandeja	Peso	Tamaño de papel que se puede cargar	Papel estándar (incluido el papel recomendado)		
			Nombre	Gramos/Metros cuadrados	Libras
Rollo 1, Rollo 2 Rollo 3, Rollo 4	Papel Bond: rollos de 20 lb. - 500 pies: Bond superior Xerox o Bond Performance Xerox 18 lb: Bond translúcido	ARCH-1 de 36 pulgadas, 24 pulgadas, 18 pulgadas, 12 pulgadas ARCH-2 de 30 in, 24 in, 18 in, 12 in ANSI de 34 in, 22 in, 17 in, 11 in ISO A0, A1, A2, A3, A4 JIS B1, B2, B3 ISO B1, B2, B3 A-2 esp. (880, 860 mm) A1 esp. (620 mm) A2 esp. (440 mm) Diámetro exterior del rollo: inferior o igual a 6,7 pulg. (170 mm)	Superior	80 g/m2	20
			Performance	75 g/m2	20
			Bond translúcido	N/D	18
	Poliéster: Accu-Image Elite 4 mil		Poliéster Accu-Image 4 mil		
	Poliéster - Europeo: de 75 a 100 micrones				N/D
	Papel vegetal 90-112 g/m2		Vegetal superior 90	90 g/m2	N/D
			Vegetal superior 112	112 g/m2	N/D
			Translúcido superior 100 micrones		N/D
	Vitela 20 lb. - 500 pies		Performance Producción	80 g/m2 80 g/m2	20 20

Rollo/bandeja	Peso	Tamaño de papel que se puede cargar	Papel estándar (incluido el papel recomendado)		
			Nombre	Gramos/Metros cuadrados	Libras
Alimentación manual	Papel Bond común: rollos de 20 lb. - 500 pies: Bond superior Xerox o Bond Performance Xerox 18 lb: Bond translúcido	ARCH-1: 36 x 48", 24 x 36", 18 x 24", 12 x 18", 12 x 9" ARCH-2: 30 x 42 pulg. ANSI: 34 x 44", 22 x 34", 17 x 22", 11 x 17", 11 x 8.5" ISO A0, A1, A2, A3, A4 JIS B1, JIS B2, JIS B3, JIS B4 ISO B1, ISO B2, ISO B3, ISO B4 A-2 esp. (880, 860 mm) A1 esp. (620 mm) A2 esp. (440 mm) Ancho: 210-914,4 mm Longitud: 297-15000 mm	Superior	75 g/m2	20
			Comercial (A3, A4)	75 g/m2	20
			Bond translúcido	N/D	18
	Papel vegetal 90-112 g/m2		Vegetal superior 90 Vegetal superior 112	90 g/m2 112 g/m2	N/D
	Poliéster: A-I Elite sin solventes 4 mil		Translúcido superior 100 micrones		N/D
	Poliéster - Europeo: de 75 a 100 micrones		Poliéster Accu-Image 4 mil		N/D

NOTA

Si usa papel que difiere del ajuste de papel especificado, se pueden producir atascos de papel. Seleccione un tamaño, tipo y grosor de papel adecuado para obtener resultados de impresión óptimos.

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.

Cómo agregar rollos de papel

Cuando el rollo de papel en uso está vacío, el indicador Falta papel del Panel de operación se mantiene prendido en forma constante.

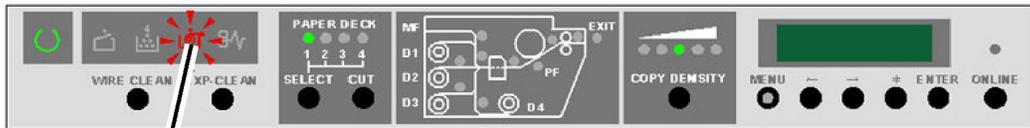
Para cargar un nuevo rollo de papel, siga las instrucciones de las secciones "Carga del rollo de papel" de este capítulo.

NOTA

Los tamaños de rollos de 880 mm, 891 mm y 900 mm se pueden cargar en el Módulo de papel 1 solamente. La impresora se ajusta para un tamaño de 900 mm. Para activar tamaños de 800 mm u 891 mm, contáctese con asistencia al cliente de Xerox.

NOTA

No se deben cargar papeles B3 en el módulo 1. Si el papel B3 se carga en el módulo 1, la impresora informa el tamaño como A3 o papel de 11 pulgadas (279 mm).



Indicador Falta papel

Manipulación y almacenamiento del papel

Manipulación del papel

No use papel plegado que esté doblado, arrugado o con una curvatura excesiva, ya que pueden producirse atascos.

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.

Deshumidificador

La impresora está equipada con un deshumidificador que, cuando se activa, mantiene el papel a temperatura constante. El deshumidificador funciona de noche y en condiciones de alta humedad para evitar problemas de humedad con el papel, tales como arrugas y eliminaciones en la impresión.

Su técnico de servicio de Xerox puede activar los calentadores para funcionar en uno de estos tres modos:

- Apagado todo el tiempo.
- Apagado cuando se enciende la impresora. Los calentadores siguen funcionando cuando la impresora está apagada, siempre y cuando la impresora esté conectada a un tomacorriente activo.
- Encendido todo el tiempo.

Si el técnico de servicio de Xerox ha activado el deshumidificador, los calentadores pueden ser encendidos o apagados por el operador a medida que cambian las condiciones ambientales.

1. Abra la cubierta posterior superior para ubicar el interruptor del deshumidificador.



Cubierta posterior superior (abierta)

2. Ajuste el interruptor en la posición correcta para condiciones húmedas o secas:

Descripción general del producto

- En condiciones húmedas, el interruptor del deshumidificador debe ajustarse en H (encendido).
- En condiciones secas, el interruptor del deshumidificador debe ajustarse en L (apagado).



Interruptor de deshumidificador

Carga de rollo de papel (Rollo 1, 2 y 3)

1. Tire de la manija y abra el módulo deseado.
2. Rebobine el papel restante en el rollo.
3. Sostenga el rollo de ambos extremos y saque el rollo del módulo. El rollo debe permanecer paralelo cuando se retire.
4. Coloque el rollo en una superficie plana para cambiar el rollo.



Precaución

Si no mantiene el mandril en paralelo, puede romper el engranaje en el extremo izquierdo.

5. Presione la Palanca de bloqueo de papel al final del mandril.
6. Deslice el mandril hacia fuera del centro del papel.



Mandril

Palanca de bloqueo de papel

7. Presione la Palanca de bloqueo de papel verde e inserte el mandril en el nuevo rollo de papel.
8. Alinee el borde del papel con el indicador correspondiente al Ancho de papel.



NOTA

Para garantizar que el rollo de papel no se resbale en el mandril, levante la Palanca de bloqueo de papel verde después de que el rollo esté en posición. Esta acción permite una sujeción segura del centro del papel.

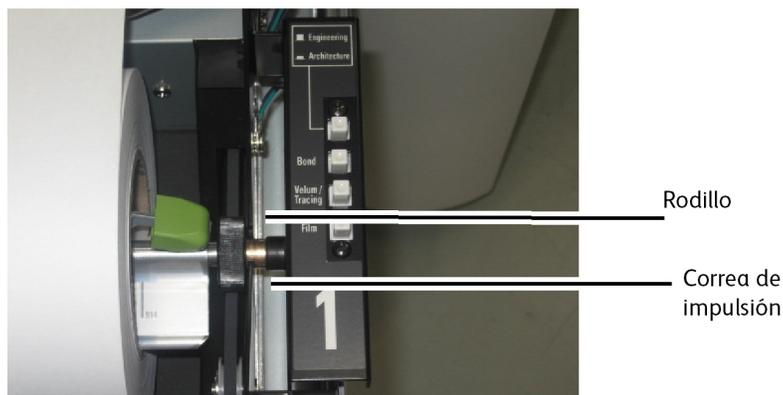
NOTA

Para evitar una presión innecesaria, cargue el rollo más pesado en el módulo superior y los rollos más livianos en el módulo inferior.

9. Sostenga el rollo de ambos extremos y coloque el rollo en el módulo.
10. Observe la ubicación de los engranajes ubicados a la izquierda del rollo cuando lo instale.

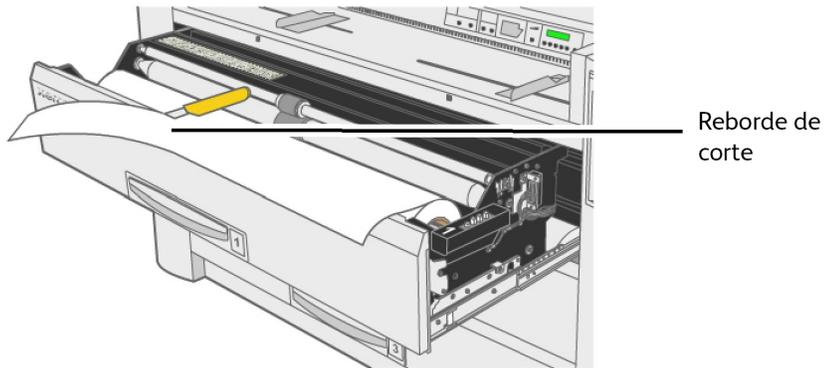
NOTA

Asegúrese de que la correa de impulsión (ubicada a la derecha) esté recostada en forma recta debajo del Rodillo de plástico a la derecha del mandril. Si la correa no está posicionada correctamente, la impresora indica que no queda más papel.

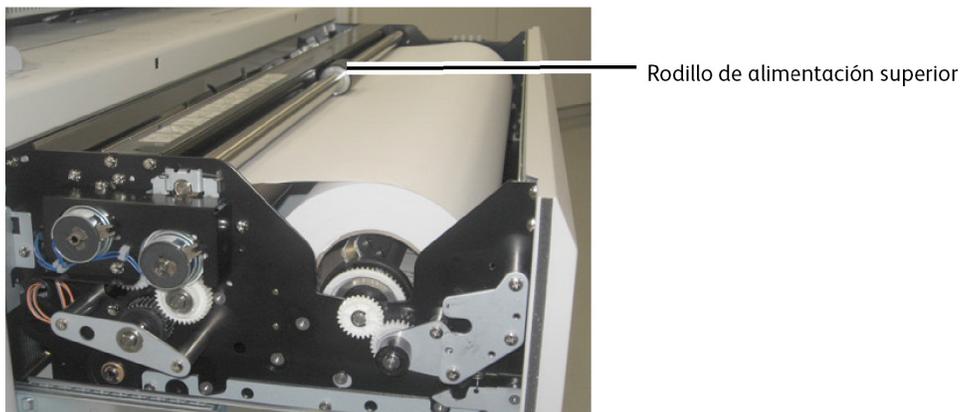


Descripción general del producto

11. Si el borde de avance del Rollo de papel está adherido con cinta, córtelo lo suficiente para eliminar la posibilidad de que el pegamento de la cinta contamine los componentes internos de la impresora. Si el borde de avance está rasgado, doblado o es muy irregular, corte el borde de avance usando un filo cortante y la hendidura montada hacia adentro del módulo.



12. Inserte el borde de avance del papel entre los rodillos de alimentación superior e inferior.
13. Gire manualmente el rodillo inferior, aproximadamente 1/4 de vuelta, para alimentar el papel entre los rodillos.



Rollo 3 solamente:

NOTA

El rollo 3 es el único rollo con la ventana de vista usado para confirmar la posición del borde de avance del papel.

14. Gire el rodillo de alimentación hasta que el borde de avance esté visible en el centro de orificio de la Ventana de vista.



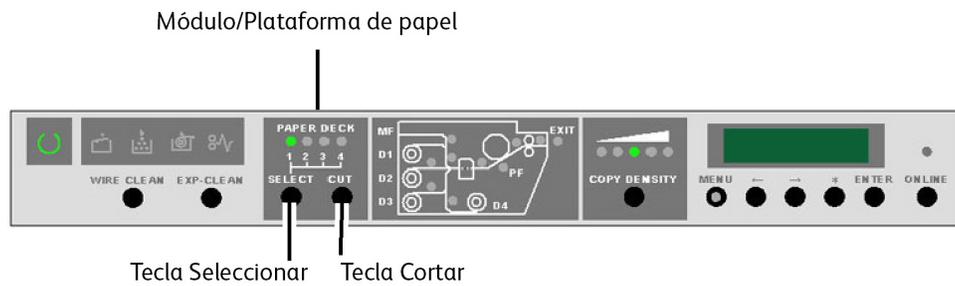
Ventana de vista

15. Ajuste el botón Tipo de papel según el papel instalado.



Botón Tipo de papel

16. Empuje el módulo hasta que se cierre y trabase.
17. Pulse la tecla **Seleccionar** en el Panel del operador para seleccionar la Plataforma de papel correspondiente, luego pulse la tecla **Cortar**. Esto garantiza que el borde de avance del papel tenga un corte definido y evita problemas.



Carga del rollo de papel (Rollo 4)

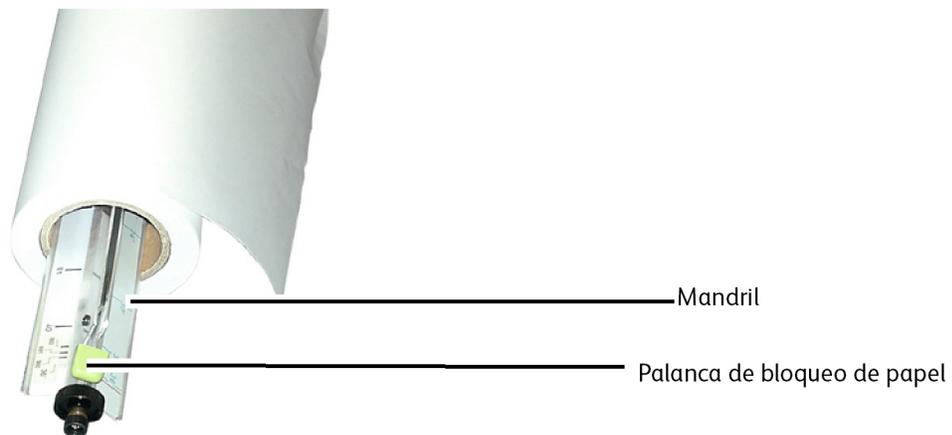
1. Tire de la manija del módulo y abra el módulo de papel 3/4.
2. Gire el mandril en dirección de rebobinado, aunque el papel no esté en los rodillos, pero esté suelto. Si no hace este paso, el engranaje en el extremo izquierdo del mandril puede romperse.
3. Sostenga el rollo de ambos extremos y saque el rollo del módulo de papel. El mandril debe permanecer en paralelo cuando se retire.
4. Coloque el rollo de papel en una superficie plana para cambiar el rollo.



Precaución

Si no mantiene el mandril en paralelo, puede romper el engranaje en el extremo izquierdo.

5. Presione la Palanca de bloqueo de papel verde al final del mandril y deslice el rollo de papel hasta sacarlo.



6. Presione la Palanca del mandril verde e inserte el nuevo rollo de papel.



7. Alinee el borde del papel con el indicador correspondiente al Ancho de papel.

NOTA

Para garantizar que el rollo de papel no se resbale en el mandril, levante la Palanca de bloqueo de papel verde después de que el rollo esté en posición. Esta acción permite una sujeción segura del rollo de papel.

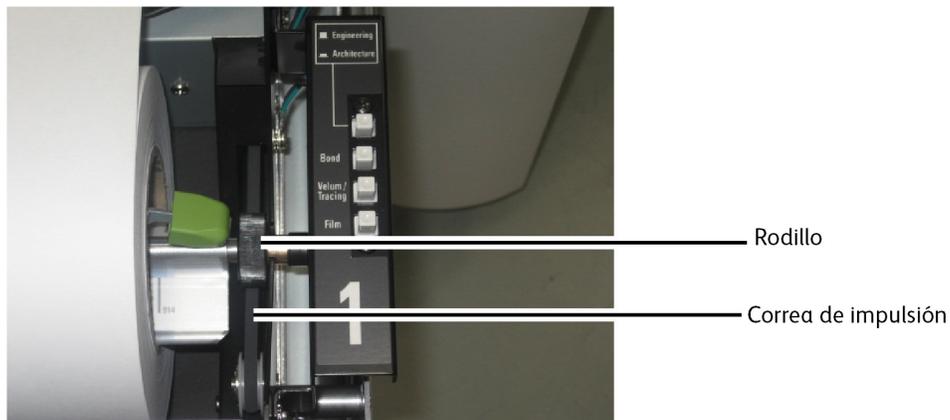
NOTA

Para evitar una presión innecesaria, cargue el rollo más pesado en el Módulo 1 y los rollos más livianos en el Módulo 3/4.

8. Sostenga el rollo de ambos extremos y coloque el rollo en el Módulo de papel.

NOTA

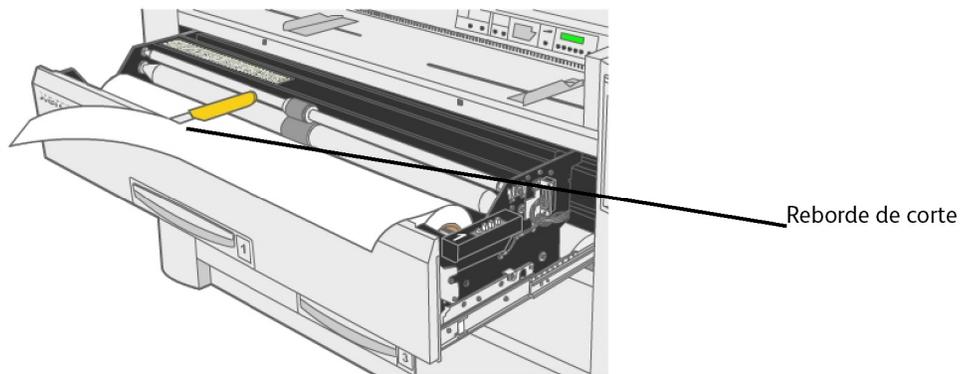
Asegúrese de que la Correa de impulsión esté debajo del Rodillo de plástico a la derecha del mandril. Si la correa no está posicionada correctamente, la impresora indica que no queda más papel.



9. Si el borde de avance del Rollo de papel está adherido con cinta, córtelo lo suficiente para eliminar la posibilidad de que el pegamento de la cinta contamine los componentes internos de la impresora. Si el borde de avance está rasgado, doblado

Descripción general del producto

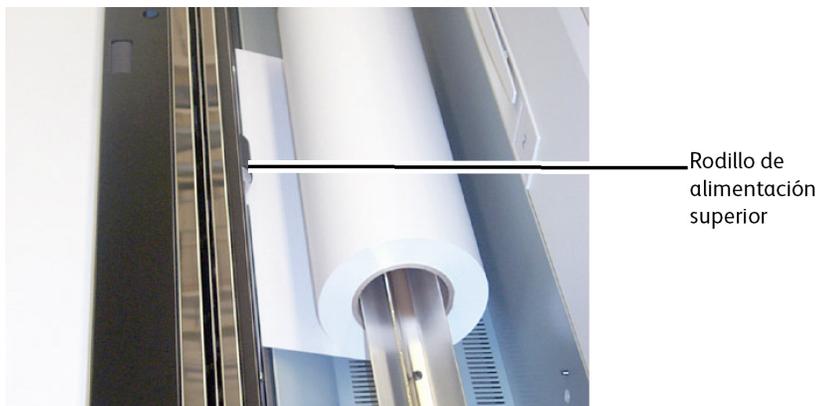
o es muy irregular, corte el borde de avance usando un filo cortante y la hendidura montada hacia adentro del módulo.



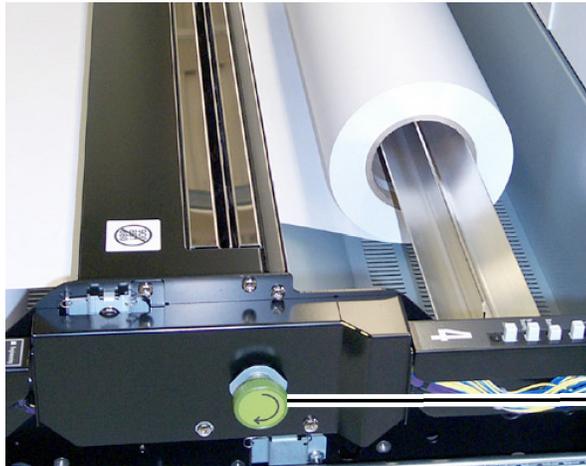
10. Inserte el borde de avance del papel entre los rodillos de alimentación superior e inferior.

NOTA

Observe que el papel en el Rollo de papel 4 se alimenta desde abajo.

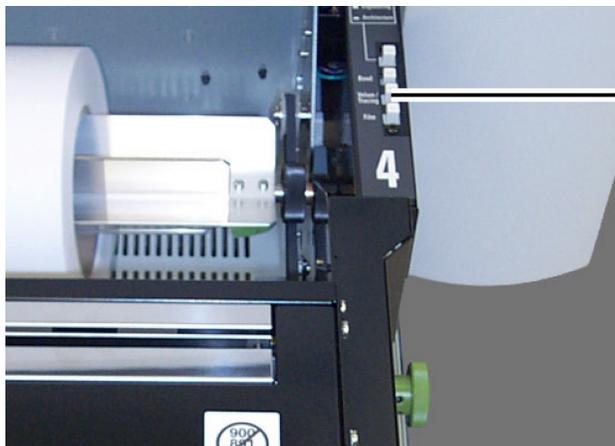


11. Gire el botón de avance de papel para alimentar aproximadamente una pulgada (25 mm) de papel entre los rodillos de alimentación.



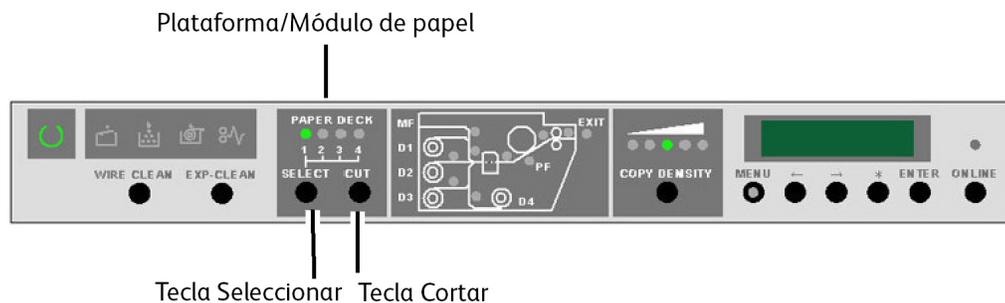
Botón de avance de papel

12. Ajuste el botón Tipo de papel según el papel instalado.



Botón Tipo de papel

13. Empuje el Módulo de papel hasta que se cierre y trabe.
14. Pulse la tecla **Seleccionar** en el Panel del operador para seleccionar la Plataforma de papel correspondiente, luego pulse la tecla **Cortar**. Esto garantiza que el borde de avance del papel tenga un corte definido y evita problemas.



Carga del rollo de papel durante la impresión

Los Módulos de papel 1, 3 y 4 pueden cargarse cuando la Solución Xerox 6622 de formato ancho está en progreso.

El rollo de papel 2 no puede cargarse cuando la 6622 está en funcionamiento.

1. Asegúrese de que el rollo de papel no se esté usando actualmente, observando que el indicador "En uso" (ubicado en el Panel del operador) esté APAGADO para que el rollo se cargue y que la pantalla de mensajes no indique que el rollo está en uso ("-dx-", donde x es el número de rollo).
2. Consulte las instrucciones de Carga del rollo de papel que se mencionaron previamente en este capítulo para obtener detalles.

Uso del Anaquel de entrada manual (especial)

Cuando el papel deseado no se carga en los Módulos de papel, puede eludir el uso de los módulos y cargar el papel en hojas sueltas manualmente en el Anaquel de entrada manual (especial).

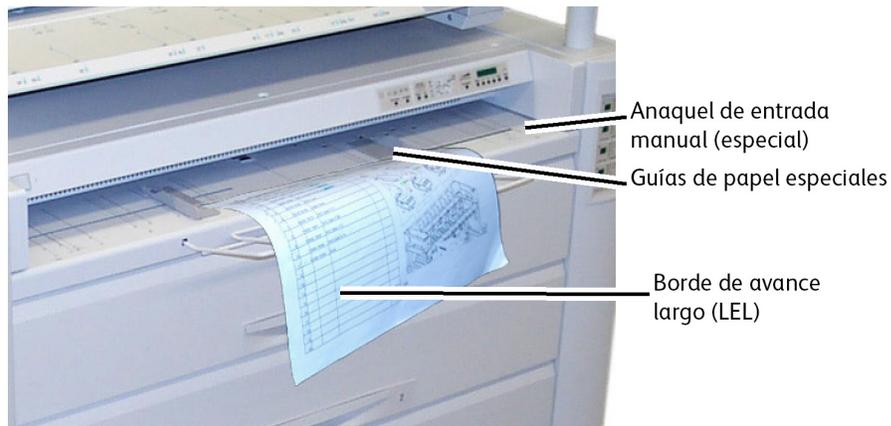
NOTA

La Solución Xerox 6622 de formato ancho acepta cualquier tipo de papel, independientemente del tipo de papel especificado. Asegúrese de que el tipo de papel sea correcto; de lo contrario la imagen del tóner se puede borrar de la impresión, ya que la impresora usa un tipo de papel para determinar la temperatura de fusión.

Para cargar hojas sueltas en el Anaquel de entrada manual (especial):

1. Seleccione las hojas sueltas adecuadas para el trabajo de impresión.

2. Coloque el borde de avance largo (LEL) del papel.



NOTA

La solución 6622 exige que todas las hojas sueltas se alimenten por el borde de avance largo (LEL), salvo los documentos de tamaño estándar (tamaño A0). Cualquier imagen que se intente imprimir en una hoja de papel que exceda el ancho de un documento de una serie estándar ISO, ANSI o ARCH se truncará.

NOTA

Por ejemplo, si se desea hacer una impresión de 18 pulgadas x 24 pulgadas Arch C (457 mm x 609 mm) pero dicho papel se carga por el borde de avance corto (SEL) o el borde de 18 pulgadas (457 mm) primero, la imagen se detendrá después de una longitud de 12 pulgadas (304 mm) porque la solución 6622 supone que el papel cargado es tamaño Arch B (12 pulgadas x 18 pulgadas/304 mm x 457 mm).

3. Ajuste las guías de papel especial en el tamaño correcto.



4. Alimente el papel en hojas sueltas debidamente en el anaquel, con la curvatura hacia abajo y entre las guías de papel especiales. Para un papel de 24 pulgadas (609 mm) o más, la solución 6622 alimenta previamente la hoja en el Anaquel de entrada

Descripción general del producto

manual (especial). Para papeles menores que 24 pulgadas (609 mm), la solución 6622 alimenta el papel cuando comienza el trabajo de impresión.

- 841 mm o más (mayores que 24 pulgadas): 1 hoja solamente
 - 279 mm (11 pulgadas) a 609 mm (24 pulgadas) de ancho: hasta 50 hojas (457 mm - 18 pulgadas de longitud máxima) alimentadas por el borde largo.
 - Instale el Soporte de forma de cable para papeles mayores que 18 pulgadas (447 mm).
5. Desde la estación de trabajo cliente o el escáner, especifique la Alimentación manual como suministro de papel.
 6. Envíe el trabajo de impresión o escanee el documento.

2

Impresión y copiado de documentos

En este capítulo, se describen las funciones Imprimir desde dispositivo y Copia de la Solución Xerox 6622 de formato ancho disponibles con la configuración del Escáner adjunta. Se incluyen las instrucciones sobre cómo hacer copias desde los Módulos de papel y el Anaquel de entrada manual (especial). Los detalles sobre cómo usar estas funciones, desde trabajos básicos hasta trabajos que requieren opciones avanzadas, se informan en este capítulo.

- Imprimir desde dispositivo (dispositivos extraíbles)
- Procedimientos de copia
- Realización de copias mediante el anaquel de entrada manual (especial)
- Interrupción de un trabajo de impresión
- Configuración de las opciones de copia básica
- Configuración de las opciones de calidad de imagen
- Configuración de la opción de ajustes avanzados
- Configuración de las opciones de recuperación

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.

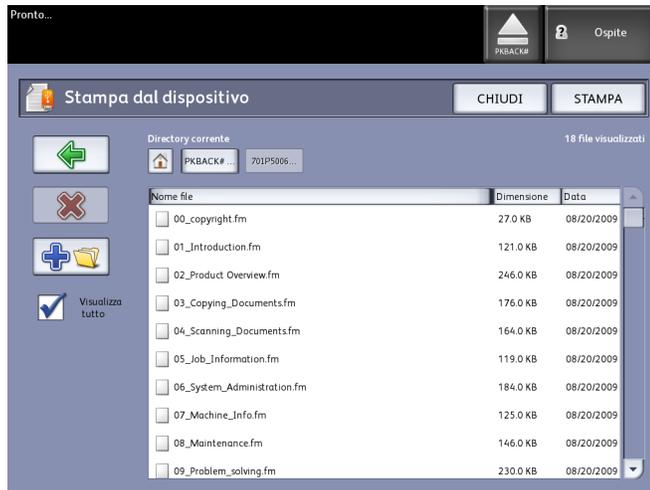
1. Inserte el Dispositivo extraíble.

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.

Ficha Copia básica

1. Seleccione **Copiar** en el menú Servicios.
La pantalla Copiar muestra la siguiente lista:
 - Cantidad
 - Reducción/Ampliación
 - Tipo de original
 - Suministro de papel
 - Formato de salida
 - Clasificación y verificación del trazado
 - Pantalla Escanear

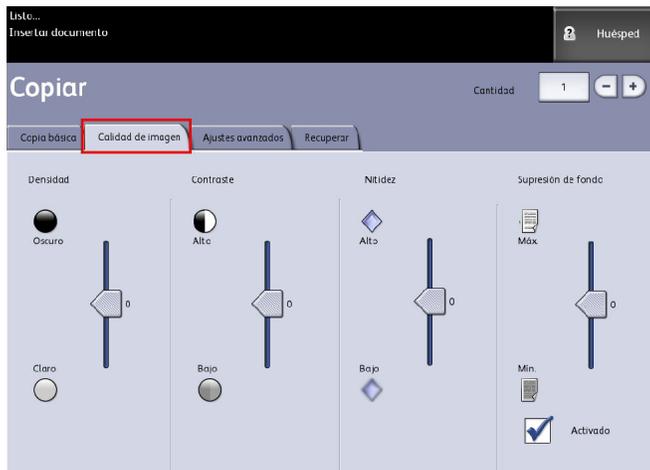
2. Seleccione las funciones de copia adecuadas en la ficha Copia básica.



Para obtener más información sobre esta ficha, consulte Configuración de las opciones de copia básica, que aparece más adelante en este capítulo.

Ficha Calidad de imagen

Seleccione las funciones de calidad de imagen adecuadas que aparecen en la ficha [Calidad imagen].



La pantalla [Calidad de imagen] muestra las siguientes opciones:

- Densidad
- Contraste
- Nitidez
- Supresión de fondo

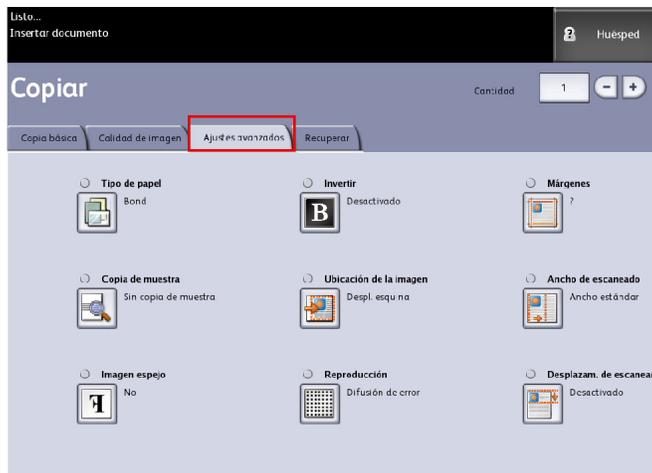
NOTA

La función Supresión de fondo no está disponible cuando la función [Tipo de original] está establecida en [Foto - medio tono] o [Foto - contone].

Para obtener información detallada acerca de estas funciones y el procedimiento para activarlas, consulte Configuración de las opciones de calidad de imagen, que aparece más adelante en este capítulo.

Ficha Ajustes avanzados

Seleccione las funciones que desea configurar en la ficha Ajustes avanzados.



La pantalla Ajustes avanzados muestra las siguientes opciones:

- Inversión de imagen
- Desplazamiento de escaneado
- Reproducción
- Reflejo de imagen
- Ubicación de la imagen
- Copia de muestra
- Ancho de escaneado
- Márgenes
- Tipo de papel

- Acabado (opcional, no se muestra)

Para obtener más información sobre esta ficha, consulte Configuración de las opciones de ajustes avanzados, que aparece más adelante en este capítulo.

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 procurando que el documento esté alineado con la Guía de entrada de documentos.



2. Inserte el borde de avance del original en el escáner, de manera uniforme y suave.

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

Paso 4: Interrupción de un trabajo de copia

Pulse el botón **Parar** en el Panel de control de la interfaz de usuario.



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



Selección de alimentación manual

2. Seleccione **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



NOTA

Si después de seleccionar **Suministro de papel** comienza a escanear el documento antes de cargar el papel en hojas sueltas, aparece el mensaje Cargar o cambiar el tipo de papel.

Cargue el papel en hojas sueltas en el Anaquel de entrada manual (especial) antes de cargar el documento en el escáner.

Introduzca de manera uniforme y cuidadosa el original hacia abajo en el Anaquel de entrada del escáner.

- Si el original no se introduce automáticamente, se puede configurar el modo de **Inicio de escaneado** en **Inicio manual**. En ese caso, pulse el botón **Comenzar** del Panel de control.
- Para obtener más información sobre el modo de **Inicio de escaneado**, consulte el capítulo Administración del sistema.
- Es posible que se produzca un atasco de papel si tira del original o ejerce demasiada presión sobre 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.

NOTA

Cuando el Escáner detecta el original, introduce el borde y se detiene un momento; luego, usted podrá introducir el papel en hojas sueltas en la máquina y la copia se realiza automáticamente.

Consulte los puntos clave acerca de las opciones adicionales de Suministro de 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.

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.

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.

Supresión de fondo

La función **Supres. 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. Puede borrar con facilidad el color de fondo no deseado del original.

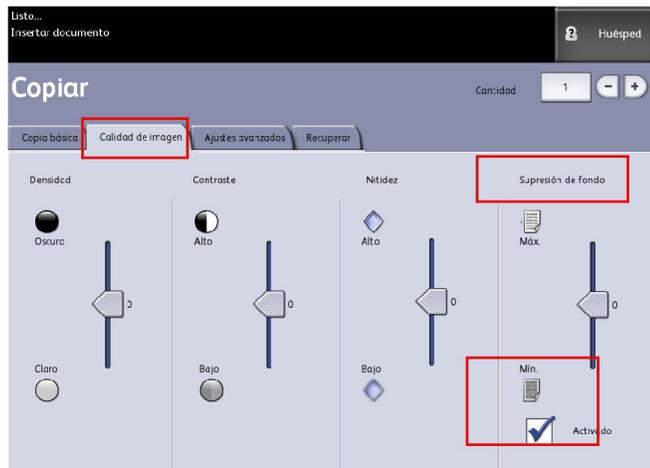
NOTA

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

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

Se muestra la pantalla **Copiar**.

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



3. Seleccione **Supresión de fondo** en la pantalla Calidad de imagen.
4. Seleccione el ajuste **Supresión de fondo** de la pantalla Calidad de imagen con las teclas de desplazamiento para obtener el nivel de fondo deseado.
5. Seleccione la tecla **Activado** para guardar el ajuste.

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 escaneado, en la pantalla Funciones avanzadas.

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

- Inversión de imagen
 - Desplazamiento de escaneado
 - Reproducción
 - Reflejo de imagen
 - Ubicación de la imagen
 - Copia de muestra
 - Ancho de escaneado
 - Márgenes
 - Tipo de papel
 - Acabado (opcional, no se muestra)
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.

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.

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.

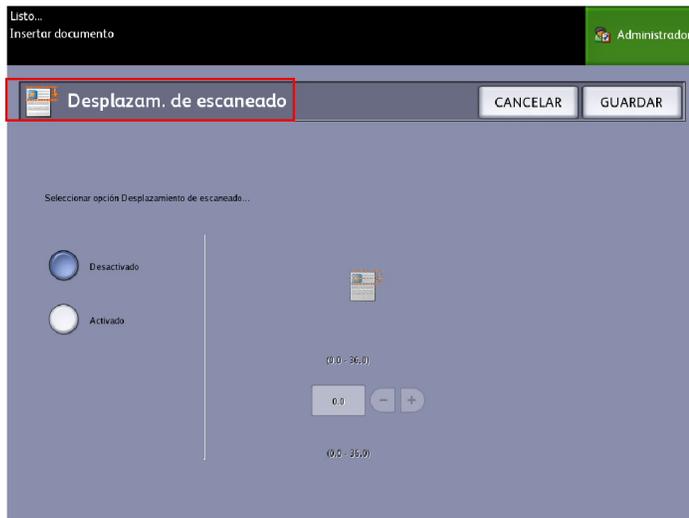
La posición de desplazamiento de escaneado se puede configurar a un valor de 0 a 36 pulgadas (91.44 cm), con incrementos de 0.1 pulgadas (2.54 mm).

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

Quando 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.

Acabado

Esta función solo está disponible si la impresora se conecta a un dispositivo de plegado.

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

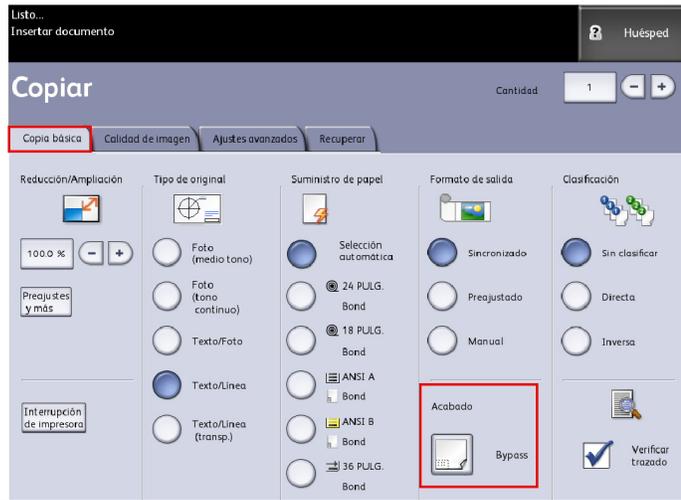
Se mostrará el menú **Servicios** con **Copiar** como opción.

2. Seleccione **Copiar**.

Aparecerá la pantalla **Copiar**.

3. Seleccione **Acabado**.

Aparecerán las opciones de **Acabado**.



4. Seleccione el **Programa de plegado** requerido



5. Seleccione **Más** para obtener opciones de acabado adicionales:

- Perforar
- Separador
- Márgenes
- Plegado transversal



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.**

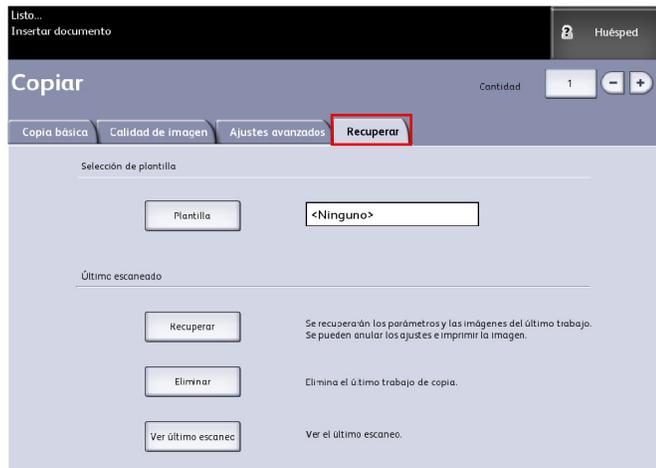
El ajuste prefijado es Activado.

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.

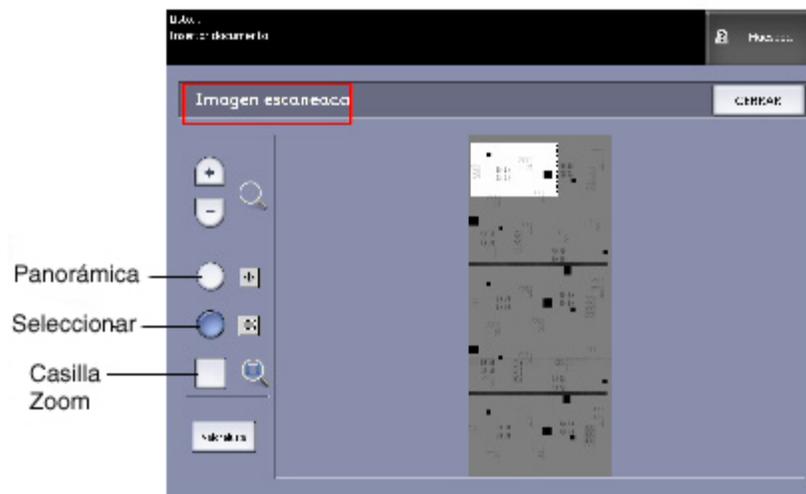
El administrador del sistema activa o desactiva esta función desde **Administración general > Panel de control > Ajustar la pantalla del escáner**.

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

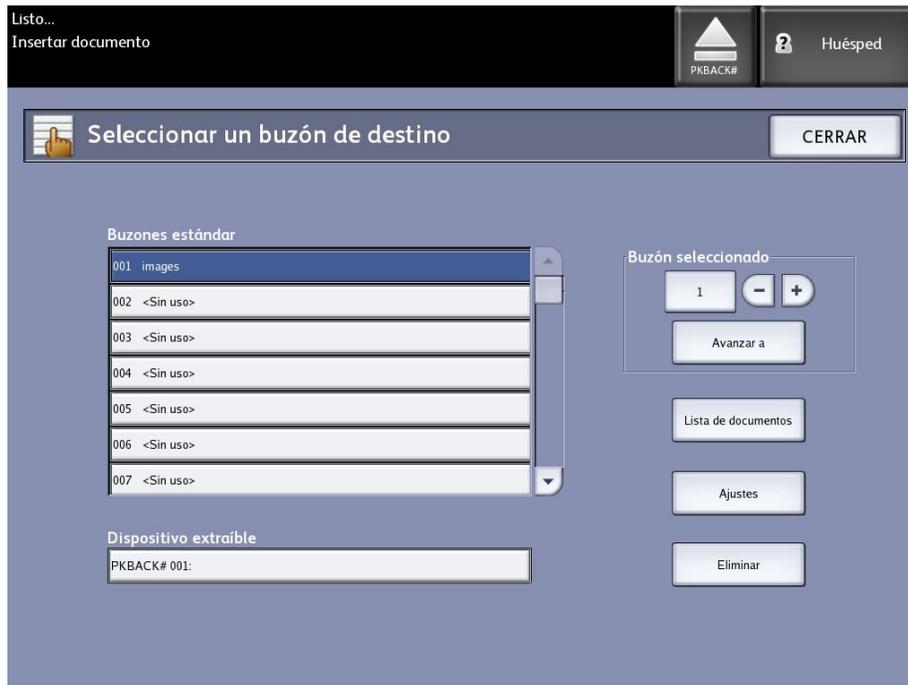
Consulte Configuración de red de administración del sistema, para obtener información adicional o consulte la Guía de configuración del servidor de impresión Xerox FreeFlow Accxes y de la Herramienta de administración de impresión de Web para obtener instrucciones detalladas.

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:

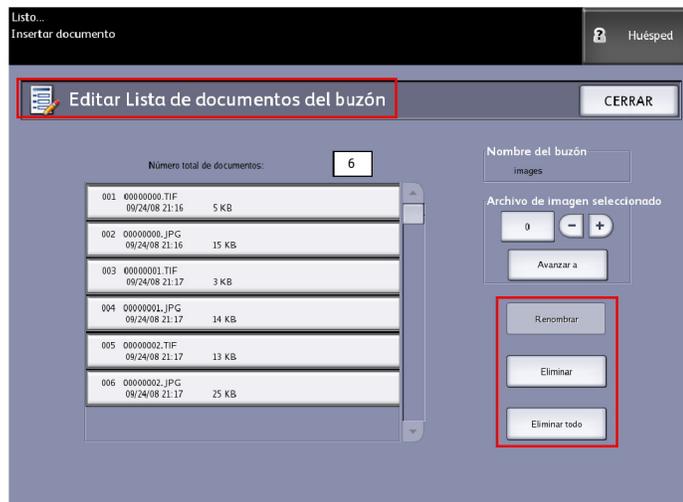
- Avanzar por la lista
- Eliminar
- Eliminar todo



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
- Elim. todo



Ajustes

La sección Ajustes ubicada en la pantalla Seleccionar un buzón de destino muestra la pantalla Ajustes de buzón. Si desea impedir que otras personas cambien los ajustes de un buzón, escaneen o recuperen documentos, puede asignar una clave de buzón.

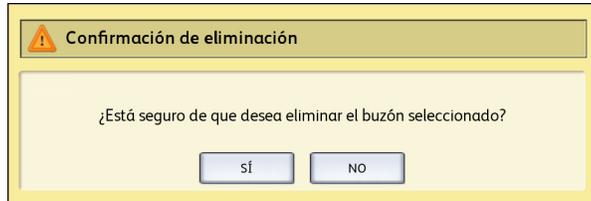
Allí se puede configurar lo siguiente:

- Ajustes de protección de clave
- Nombre del buzón
- Ajustes prefijados del buzón

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. Seleccione **Escanear a buzón**.
2. Seleccione **Destino**.
Se muestra la pantalla Seleccionar un buzón de destino.
3. Seleccione **Ajustes**.
Se muestra la pantalla Ajustes de buzón.
4. Seleccione cualquiera de las opciones de **Ajustes de protección de clave** y, a continuación, **Ajustar clave**.
Aparece la pantalla Crear clave.
5. Use el teclado alfanumérico para introducir la clave.

6. Seleccione **Guardar** cuando termine.

Cambiar el nombre de buzones

1. Seleccione **Escanear a buzón**.
2. Seleccione **Destino**.
3. Seleccione **Ajustes**.
Se muestra la pantalla Ajustes de buzón.
4. Seleccione **Cambiar de nombre**.
Aparece la pantalla Introducir el nombre de un buzón.
5. Use el teclado alfanumérico para introducir la clave.
6. Seleccione **Guardar** cuando termine.

NOTA

Al cambiar el nombre de un buzón, un mensaje de aviso le informa que esta acción elimina todo el contenido del buzón.

Ajuste de un buzón prefijado

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

1. Seleccione **Escanear a buzón**.
2. Seleccione **Destino**.
3. Para designar un destino como buzón prefijado, seleccione el buzón desde la pantalla **Seleccionar un buzón de destino**.
4. Seleccione **Ajustes**.
Se muestra la pantalla Ajustes de buzón.
5. Seleccione **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.

6. 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.

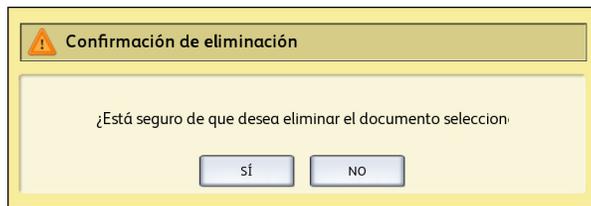
7. Seleccione **Sí** en la ventana **Confirmación**.

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.

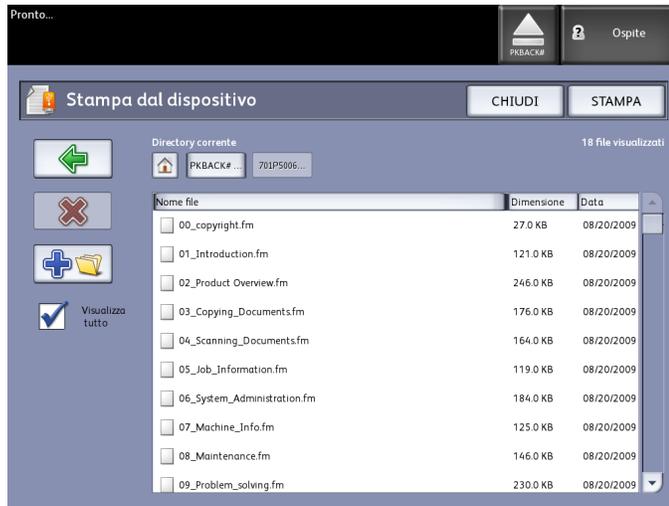
Listas de documentos del dispositivo extraíble

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.

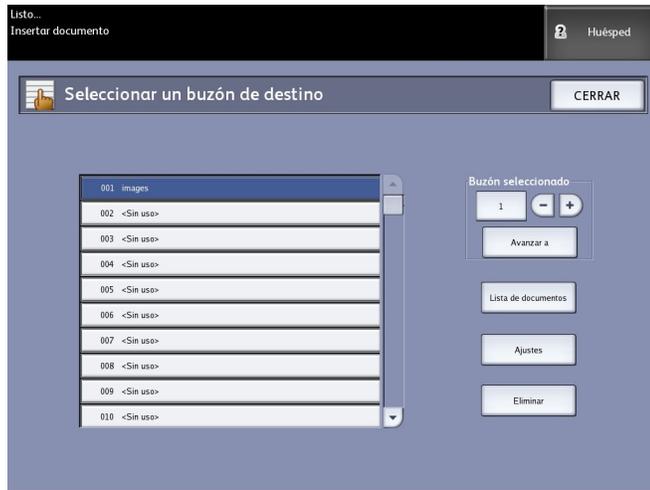
1. Seleccione **Escanear a buzón**.

La pantalla muestra la siguiente información:

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

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**

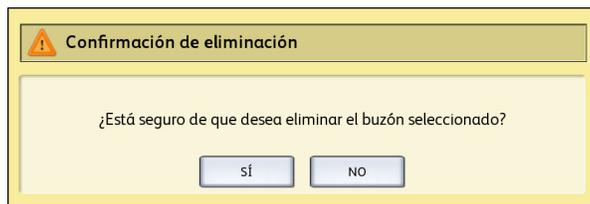
Los documentos se enumeran en el formato seleccionado en la ficha Escanear a buzón. Si la opción **Generación de vista preliminar**, ubicada en la ficha Ajustes avanzados, se encuentra activada, también se ve una imagen en miniatura, en formato de archivo .jpg. El archivo de imagen en miniatura puede 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 18: 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. 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 **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 escaneo, 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

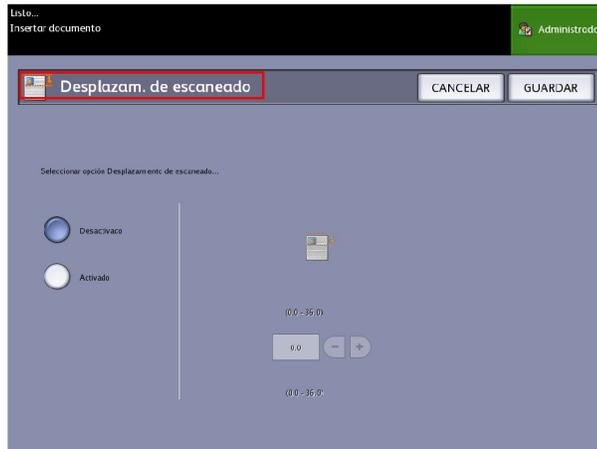
Cuando la función **Desplazamiento de escaneado** está activada y se define una posición de desplazamiento de escaneado, la máquina ignorará la información de imagen desde el borde de avance hasta la posición de desplazamiento de escaneado. Esto le permite eliminar los detalles innecesarios del borde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

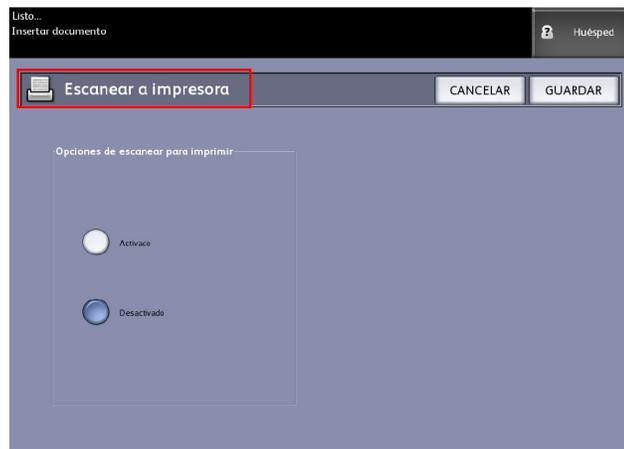
1. Pulse el botón **Servicios** en el Panel de control.

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.

NOTA

Es posible que se produzca un atasco de papel si ejerce demasiada presión sobre el original, tira de él durante el escaneado o lo suelta antes de que se detenga la alimentación.

NOTA

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.

1. Coloque la imagen original hacia abajo en el **Anaquele de entrada del escáner** alineada con las etiquetas indicadoras gráficas de tamaño.
2. Inserte el borde de avance del original en el **Escáner** de manera uniforme.

Cuando el **Escáner** detecta el original, introduce el borde de éste, se detiene brevemente y luego realiza el escaneado.



Información adicional

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

Para obtener más información, consulte el capítulo Ajustar modo de inicio de escaneado, de Administración del sistema.

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

El sistema asigna 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).

Si la opción Generación de vista preliminar de la ficha Ajustes avanzados está activada, se crea en el controlador una imagen en miniatura en formato JPG. El archivo de imagen en miniatura puede descargarse en Accxes Client Tools.

Paso 6: Parada de un trabajo de escaneado

Pulse el botón **Parar** en el Panel de control de la interfaz de usuario.

NOTA

Si el escáner no se encuentra en modo Prealimentación, se muestra una pantalla con el mensaje Despejar recorrido. En este caso, siga las instrucciones de la Interfaz de usuario.

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".

Las 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

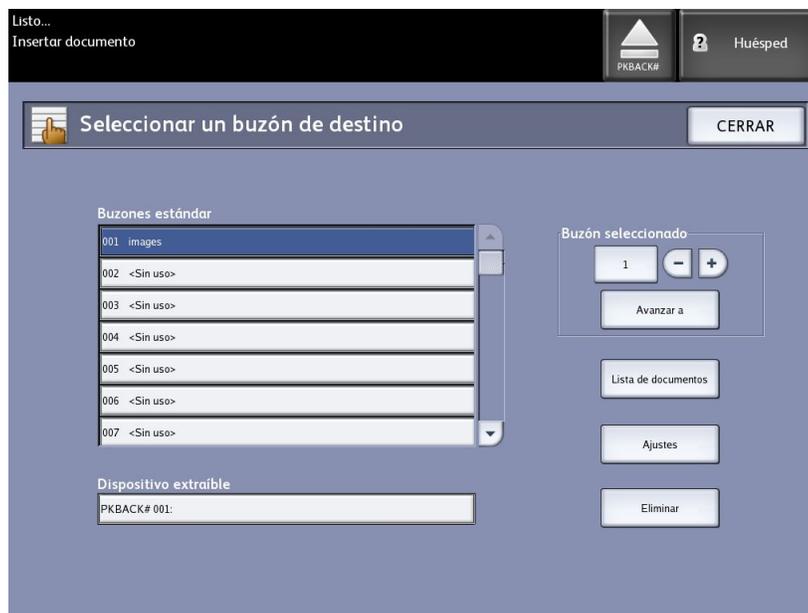
1. Inserte el dispositivo extraíble en el puerto USB ubicado a la derecha de la Interfaz de usuario.

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.

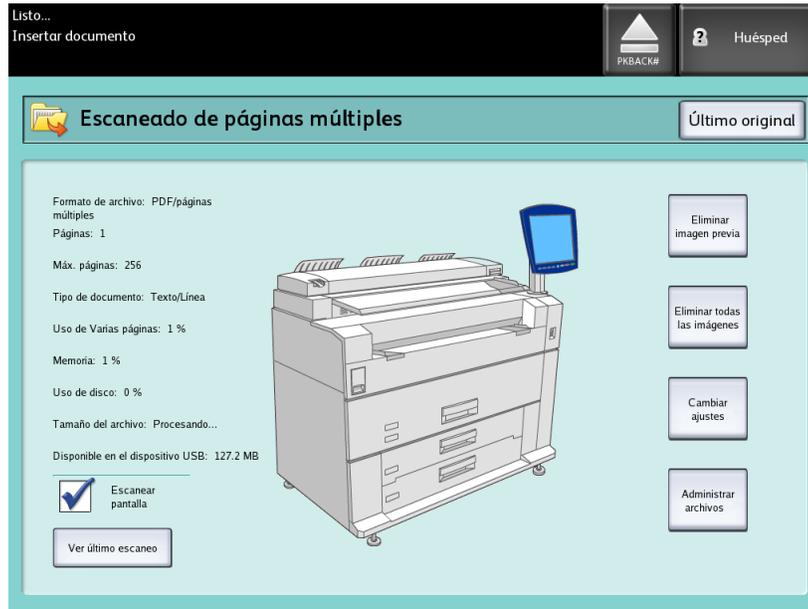
6. Seleccione un **Dispositivo extraíble**.



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

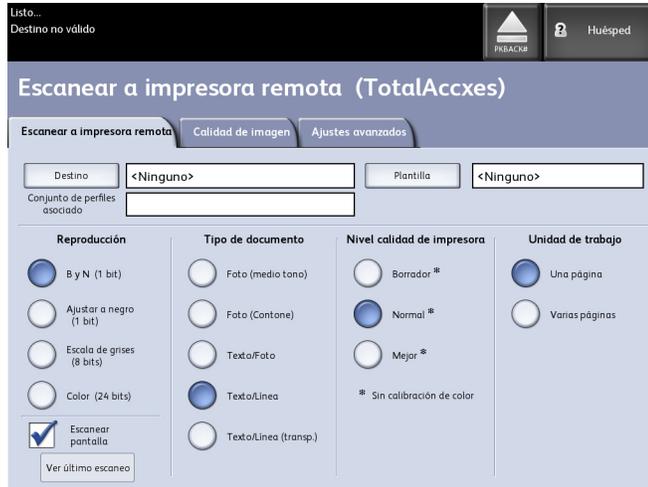
La función Escanear a impresora remota permite que los usuarios envíen trabajos escaneados para imprimirlos en impresoras de red. También es posible guardar trabajos ejecutados con frecuencia como Plantillas prefijadas.

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 escaneado.

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**.

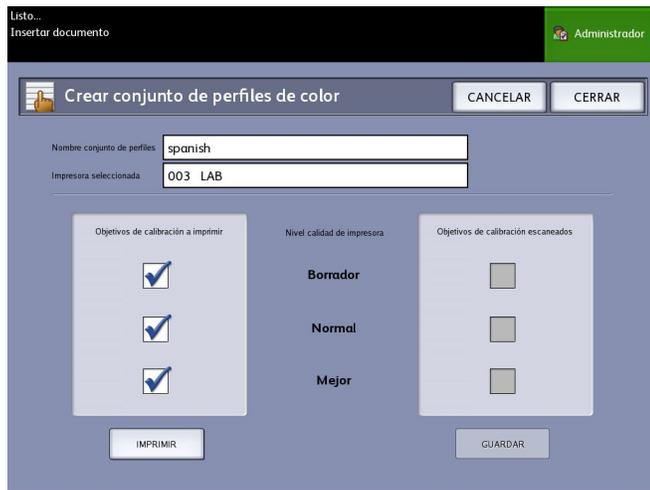
Aparece la pantalla Introducir nombre de un conjunto de perfiles.

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.

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

Aparece la pantalla Crear conjunto de perfiles de color.



NOTA

De forma prefijada, 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.

7. Deseleccione los Niveles de calidad que desee excluir del conjunto de perfiles calibrado.
8. 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.

9. 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.

10. 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:

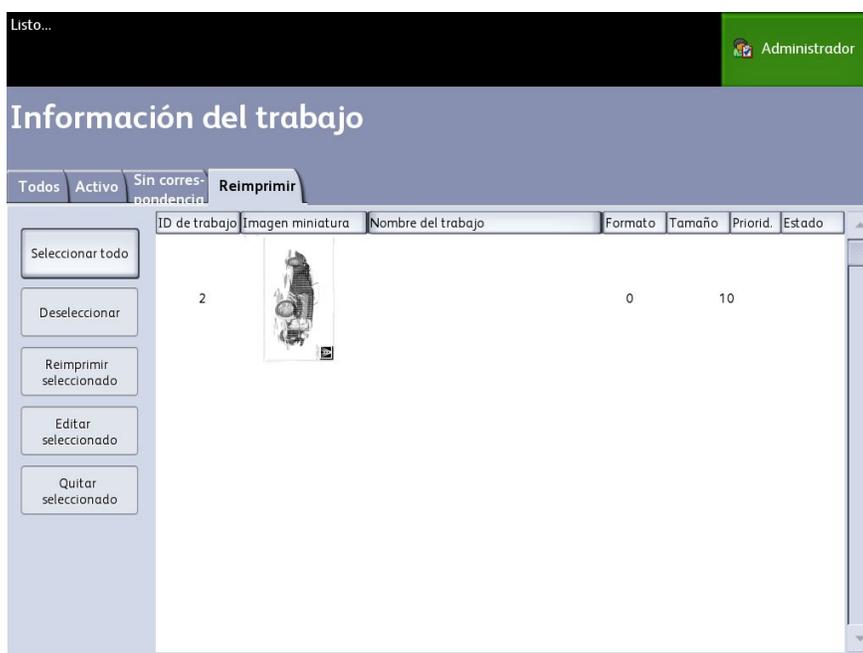
- Si se introdujo un objetivo calibrado de otra impresora inadvertidamente.
- Si se introdujo el objetivo de calibración de una sesión de calibración que no sea la actual.

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 Retener disponible.

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:
 - **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.

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.

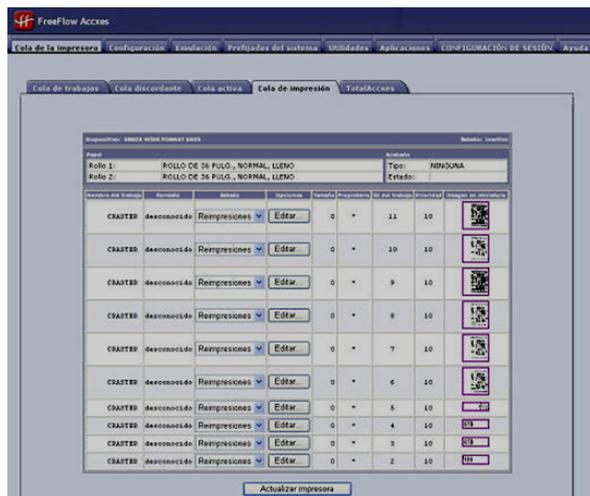
Para activar la Reimpresión de trabajos:

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**.
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.

Editar opciones del trabajo

Sobrescribir Copas: 1

Sobrescribir Escala: Fija 100 [25 - 400]

Sobrescribir Tamaño del papel: MEJOR AJUSTE

Sobrescribir Tipo de papel: NORMAL

Sobrescribir Suministro de papel: CUALQUIERA

Sobrescribir Clasificación: Ninguno

Sobrescribir Acabado: Bandeja especial

Localización del bloque del título: INFERIOR DERECHO

Bandeja de salida: ES INDISTINTO

Sobrescribir ID de usuario: _____

ID de la cuenta: _____

Aceptar Cancelar

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

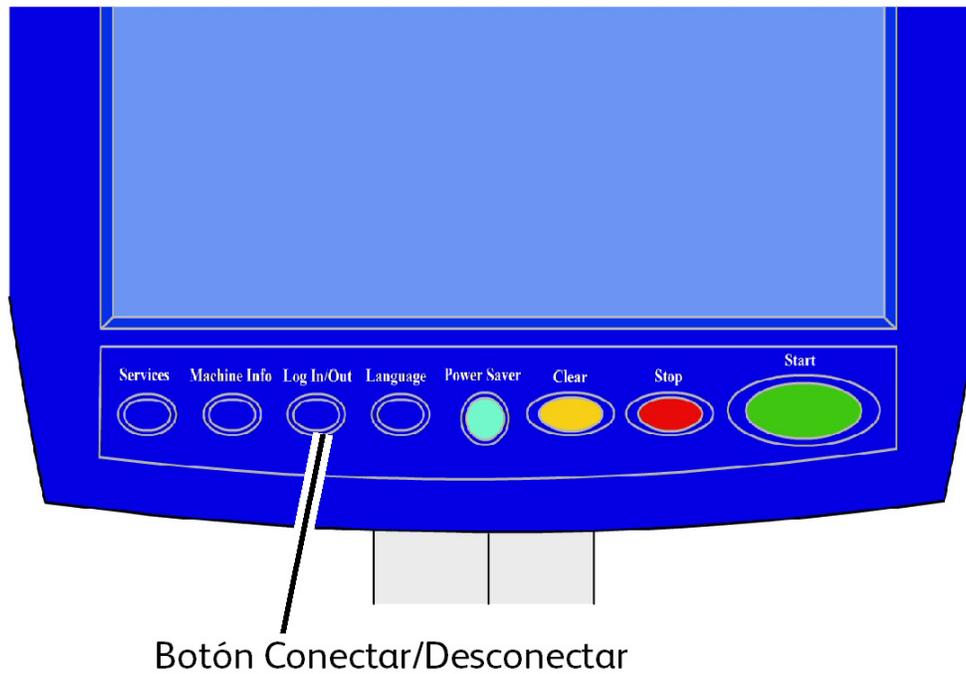
Todos los usuarios pueden acceder a la mayoría de las funciones disponibles con la solución Xerox de formato ancho. Sin embargo, algunas funciones son exclusivas del Administrador del sistema si el entorno lo justifica. Por lo tanto, solamente se puede acceder a esas funciones mediante el inicio de sesión 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:

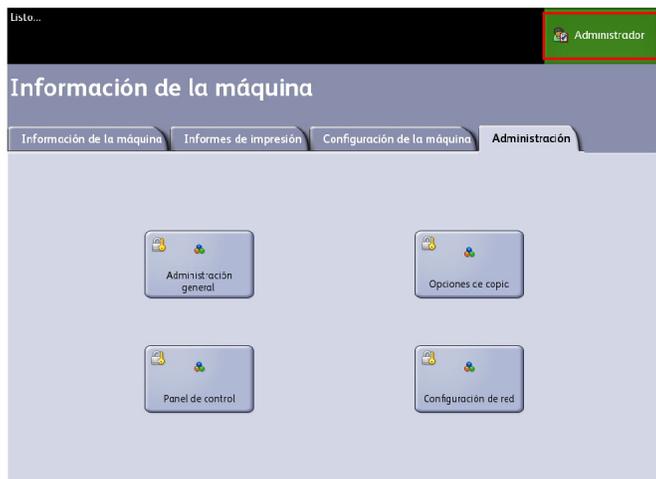
1. Seleccione **Conexión del administrador del sistema**.
Se muestra la pantalla Introducir clave SA.
2. Introduzca la clave de Administración del sistema en el teclado numérico.
3. Seleccione **Intro**.

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

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.

La función Contabilidad de trabajos es una opción que requiere una tecla de función para ser activada. Si adquiere esta función, el administrador del sistema puede activarla en cualquier momento mediante el envío de un archivo de tecla de función especial a la Copiadora/Impresora. Comuníquese con el agente de ventas de Xerox para obtener información sobre cómo realizar los pedidos.

La función Contabilidad de trabajos se puede activar desde la Interfaz de usuario y desde la herramienta de administración de impresión de Web.

El valor prefijado es Desactivado.

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 de cuentas está configurada, un administrador del sistema genera y distribuye a los usuarios las ID necesarias.

Si utiliza la Herramienta de administración de cuentas para la Contabilidad de trabajos, consulte la Guía de instalación de controladores y software cliente de Xerox FreeFlow Accxes para obtener instrucciones acerca de la instalación y consulte la Guía del administrador de la Herramienta de administración de cuentas de Accxes para obtener información detallada adicional acerca de la Contabilidad de trabajos.

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**.

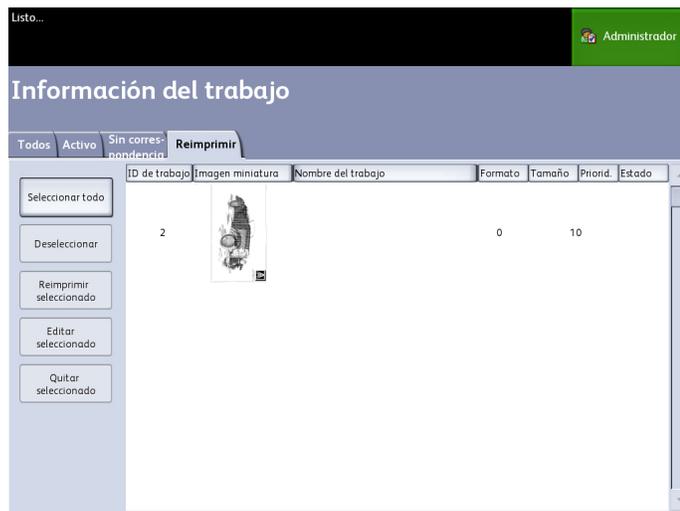
El icono Contabilidad aparecerá en el margen superior derecho de la pantalla.

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.

NOTA

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

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**.



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 > Apagado > Apagado**.

NOTA

No seleccione el botón **Reiniciar controlador**, ya que se utiliza para reiniciar el sistema cuando los trabajos de la cola de impresión no se pueden procesar correctamente.



3. Mueva el interruptor de Encendido de la impresora a la posición de Apagado.

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

Las opciones del Panel de control le 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. Si no inició la sesión como administrador del sistema, el sistema le solicitará que introduzca la clave del administrador del sistema para acceder a las opciones del panel de control.

Las opciones del panel de control le permiten ajustar 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 de la pantalla [Panel de control] 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 prealimente 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 está 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**.

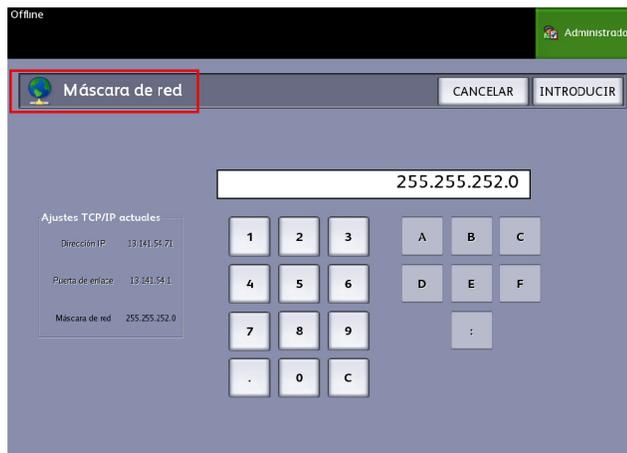


3. Introduzca la Puerta de enlace en el formato XXX.XXX.XXX.XXX.
4. Seleccione **Intro**.

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.



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.

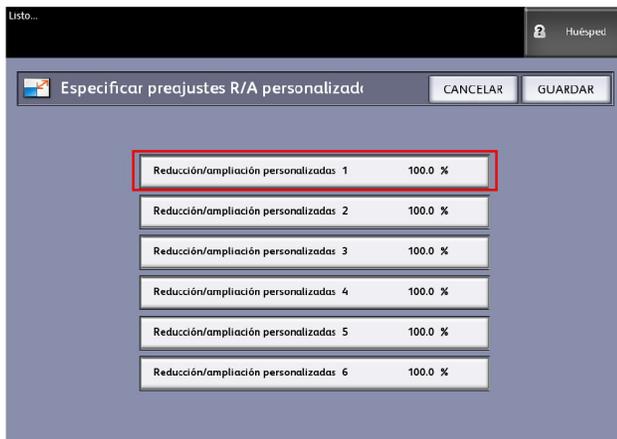
1. Seleccione **Información de la máquina** en el menú Servicios.
2. Seleccione la ficha **Administración**.
3. Seleccione **Opciones de copia**. Se muestra la pantalla Opciones de copia.
4. Seleccione **Seleccionar serie de papel de salida...**
Se muestra la pantalla Activar serie de papel de salida.
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

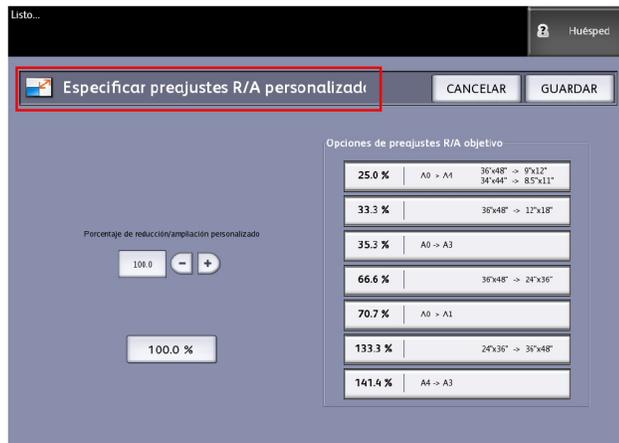
La opción Reducción y ampliación personalizadas de la ficha **Administración del sistema** controla los porcentajes de reducción y ampliación que se muestran cuando se selecciona **Preajustes y más...** del área Reducción y ampliación en la pantalla **Copia básica**.

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**.

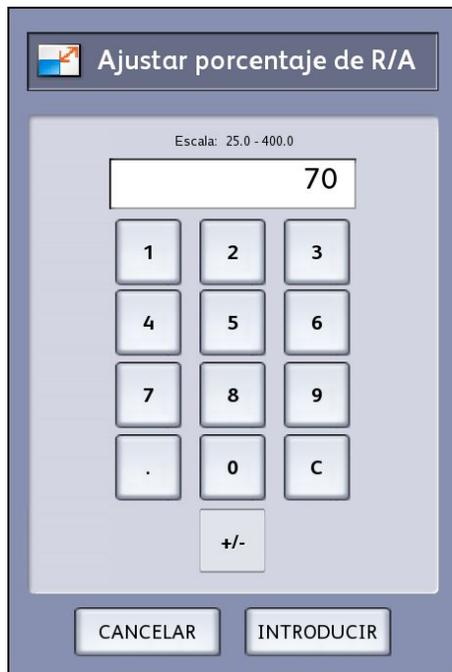


4. Seleccione uno de los seis ajustes prefijados de **Reducción/ampliación personalizadas**.



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.



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**.

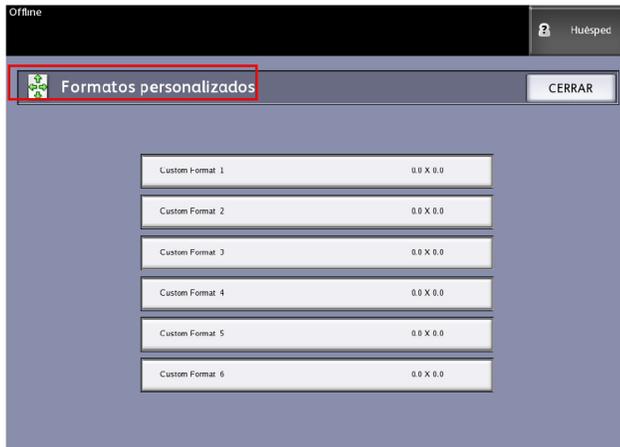
1. Seleccione el botón **Servicios** en el Panel de control y, a continuación, **Información de la máquina** > **ficha Administración**.

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**.

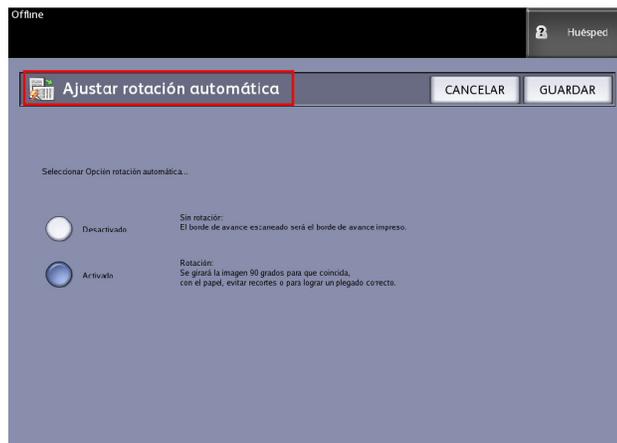
7. Repita los pasos 4 a 6 para configurar más formatos personalizados.

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 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.

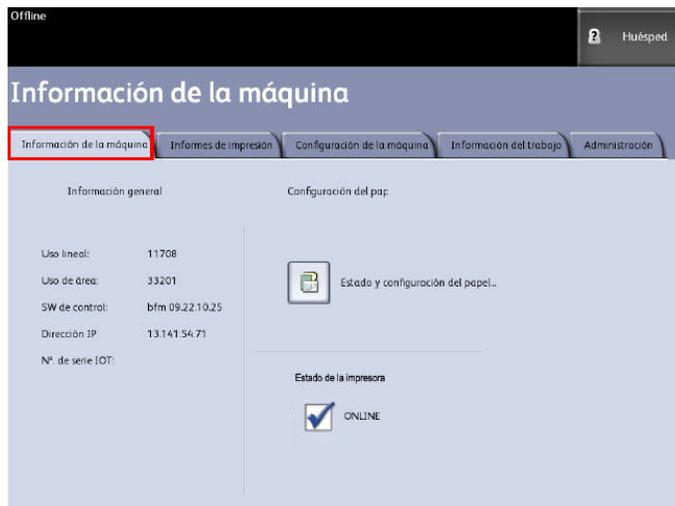
Información de la máquina

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. La información de configuración es manejada por sensores en la máquina; por lo tanto, se actualiza automáticamente a medida que cambia el papel en los módulos.

Los cambios se realizan antes de escanear el trabajo si los ajustes realizados en la pantalla **Copiar > Suministro de papel** (a continuación) no satisfacen sus necesidades.

Consulte el capítulo Descripción general del producto, Suministro de papel, 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 o Interfaz de usuario.



3. Seleccione **Estado y configuración del papel**. Una vez que se selecciona Estado y configuración del papel, aparece la siguiente pantalla.



4. Los detalles de configuración presentados aquí indican lo que está instalado y seleccionado en los Módulos de papel.



NOTA

Si cambia de rollo, tipo de papel o serie de papel, debe seleccionar el botón Tipo de papel ubicado dentro del Módulo de papel para que coincida con lo que está usando.

Cómo acceder a los ajustes del papel

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



2. Seleccione **Estado y configuración del papel**.



El menú Estado y configuración del papel incluye la siguiente información:

- Suministro de papel (rollo, alimentación manual)
- Tipo de papel (Bond, Vitela, Poliéster)
- Tamaño instalado (cargado actualmente)
- Estado del papel (cantidad restante (Lleno, Bajo, Vacío))

NOTA

Para que la impresora 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 especificados para el trabajo de impresión no son compatibles con los de la impresora, se producirá un error por la falta del papel correspondiente y la impresora no podrá imprimir el trabajo o lo imprimirá en un papel diferente.

Si se muestra una pantalla de error Sin papel correspondiente, como la que figura a continuación, siga las instrucciones para solucionar el problema de la falta de correspondencia del papel.



Ficha Informes de impresión

La selección Informes de impresión permite que el usuario imprima un informe donde se muestran las configuraciones de hardware y software del equipo.

- **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 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 escáner** (copia/escaneado solamente)

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

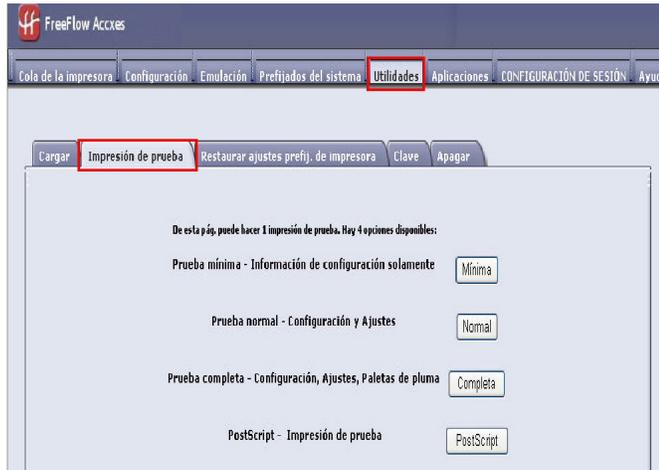
Los trabajos de los Informes de impresión se guardan en la Cola de reimpresión y se pueden volver a imprimir. Si está desactivada la opción Sobrescritura de imagen siguiente y la función Recuperar está activada, entonces el informe de configuración se convierte en el último trabajo de la cola.

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 web

1. Escriba la dirección URL en el explorador de Web para acceder a la Herramienta de administración de impresión de Web de FreeFlow Accxes.
2. Haga clic en la ficha **Utilidades**.



3. Seleccione la subtarea que aparece, **Impresión de prueba**.
4. Según la información que necesite, seleccione los botones de impresión de prueba **Mínima**, **Normal**, **Completa** o **PostScript**.
 - **Mínima**: imprime los datos de configuración.
 - **Normal**: imprime la información de los datos de configuración y de los ajustes.
 - **Completa**: imprime la información de los datos de configuración, de los ajustes y de la paleta de la pluma.
 - **PostScript**: requiere una licencia e imprime una página de prueba de PostScript.

Muestra de informe de prueba de configuración (impresora)

Este informe es una impresión de prueba.

```

XEROX 6622 WIDE FORMAT - CONFIGURATION

CONTROLLER CONFIGURATION
DATE/TIME: 09/23/2009 13:58:53
RAM (MB): 2048
CPU: Intel(R) Core(TM)2 Duo
BSP VERSION: 2.6.22.9-61.fc6
FIRMWARE: 14.0
BUILD NUMBER: 140
DDS ENABLE: ON
HARD DISK DRIVE (MB): 152587
STORE DEBUG ON DISK: ON
POSTSCRIPT PARTITION: OPTIMIZED
IMMEDIATE IMAGE OVERWRITE: DISABLED

ADVANCED NETWORK STATUS: READY
ADVANCED NETWORK HW ADDRESS: 00:23:ae:75:30:44
KEY INSTALL KEY (KIK): e4e-ca-390-cb6-9f-502
MACHINE NAME: 00-23-AE-75-30-44
ERROR LOG:

OPTIONAL CONTROLLER FEATURES
OS ENABLEMENT: PRESENT
PRINT ACTIVATION: PRESENT
PRINT ENABLE: ON
CM LICENSE: STANDARD
POSTSCRIPT LICENSE: PRESENT
POSTSCRIPT ENABLE: ON
VERSATEC RASTER LICENSE: STANDARD
VGL LICENSE: STANDARD
AUTOCAD LICENSE: PRESENT
OTHER CAD LICENSE: PRESENT
RASTER LICENSE: PRESENT
DISK OVERWRITE LICENSE: PRESENT

JOB ACCOUNTING LICENSE: PRESENT
JOB ACCOUNTING ENABLE: OFF
COPY ACTIVATION: PRESENT
COPY ENABLE: ON
SCAN TO NET LICENSE: PRESENT
SCAN TO NET ENABLE: ON
SCAN TO PRINT LICENSE: PRESENT
SCAN TO PRINT ENABLE: ON

PRINT ENGINE CONFIGURATION
FIRMWARE: 22000201
FINISHER: NONE
RESOLUTION (DPI): 600
MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 599.44
MEDIA MODE: ANS1

MEDIA USAGE
LINEAR: 378
AREA: 1099

INSTALLED MEDIA
ROLL 1 SIZE: ROLL 36 IN
ROLL 1 TYPE: BOND
ROLL 1 STATUS: FULL
ROLL 2 SIZE: ROLL 30 IN
ROLL 2 TYPE: BOND
ROLL 2 STATUS: FULL
ROLL 3 SIZE: ROLL 36 IN
ROLL 3 TYPE: BOND
ROLL 3 STATUS: FULL
ROLL 4 SIZE: ROLL 17 IN
ROLL 4 TYPE: BOND
ROLL 4 STATUS: FULL

COMMUNICATION PARAMETERS
TCP/IP IP ADDRESS: 13.141.54.220
TCP/IP SUBNET MASK: 255.255.255.0
TCP/IP DEFAULT GATEWAY: 13.141.54.1
RARP/BOOTP ENABLE: OFF
DHCP ENABLE: ON

SCANNER CONFIGURATION
TYPE: ON-BOARD SCANNER
PRODUCT: 6279
FIRMWARE: 1.1.6-0
SCANNER HW ADDRESS: 26.02.00.00.00.07
COLOR LICENSE: PRESENT
COLOR ENABLE: ON
SCANNER SPEED: PRESENT

VENDOR: Xerox
SCANNER USAGE (SQ FT): 16
MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 599.44
    
```

Muestra de informe de configuración de impresión de prueba (ajustes de la impresora)

Este informe es una impresión de prueba.

```

XEROX 6622 WIDE FORMAT - SETTINGS

SYSTEM SETTINGS
ACTIVE PARAMETER SET: 0
ERROR PAGE ENABLE: LEVEL 1
MISMATCH QUEUING ENABLED: OFF
LANGUAGE: US_ENGLISH
DATE FORMAT: IMPERIAL (MM/DD/YYYY)
PORT TIMEOUT (SEC): 5
TONER DENSITY: 6
MAXIMUM PLOT LENGTH (CM): 599.44
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): 60.96
CALCOMP PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
FORCE PLOT: ON
MANUAL COMMAND: OFF
NEW PLOT COMMAND: OFF
START PLOT COMMAND: ON
TOP FORM COMMAND: ON
EOP SEARCH ADDRESS: BOTH
EOP COMMAND: 2
PAUSE COMMAND: ON
CHECKSUM ENABLE: ON
EOM 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 EOF: OFF
HP RTL RESOLUTION: 300
AF TERM: ON
AM TERM: ON
FR TERM: ON
NR TERM: OFF
PS TERM: ON
RP TERM: ON
SP TERM: OFF
PLOT OFF TERM: ON
IGNORE PS: OFF
FORCE ROUND LINE ENDS: OFF
FORCE PP=0: ON
CGM PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
PAPER SIZE: ANSI A
FILE CONTROL: FILE CONTROL
VERBATIM PARAMETERS
CHARACTER SET: ASCII
DEVICE EMULATION: 8830
DEVICE BYTES PER LINE: 128
DEVICE CHARS PER LINE: 128
DEVICE RESOLUTION: 100
VDS PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
CHAR ENCODING: ASCII
TIFF PARAMETERS
TIFF PHOTOMETRY TAG: FILE CONTROL
VCGL PARAMETERS
PALETTE NAME: 0
PALETTE SOURCE: JOB
VCGL COLOR MODE: FILE CONTROL
VCGL RESOLUTION: 400

PROCESSING DEFAULTS
LABEL PARAMETERS
LABEL STRING:
LABEL FONT: OCRB
LABEL X LOCATION: TRAILING
LABEL Y LOCATION: BOTTOM
LABEL ROTATION: 90
LABEL SHADING: 100
LABEL SIZE: 18
BOTTOM MARGIN (MM): 4.97
LEFT MARGIN (MM): 4.97
RIGHT MARGIN (MM): 4.97
TOP MARGIN (MM): 4.97
JUSTIFICATION X (MM): LEFT
JUSTIFICATION Y (MM): BOTTOM
DATA FORMAT: AUTO
DEFAULT JOB PRIORITY: 5
FINISHER OPTIONS: NO FOLD
COPIES: 1

COLLATION ENABLE: OFF
OVER SIZE MARGIN (%): 1
UNDER SIZE MARGIN (%): 2
PAPER SIZE DETECT: PLOT SPECIFIED
MEDIA SOURCE: ANY
MEDIA TYPE: BOND
MIRRORING: OFF
MEDIA SIZE: BEST FIT
ROTATION (DEG): AUTO
SCALING (%): 100
LINE SCALE MODE: OFF
RASTER STAMP PARAMS
ID:
X LOCATION (MM): CENTER
Y LOCATION (MM): CENTER
ROTATION: 0
SCALING MODE: RELATIVE
SCALING (%): 100
    
```

Ajustes de la pluma

Este informe es una impresión de prueba.

XEROX 6622 WIDE FORMAT - PEN SETTINGS

PRINTER PATTERNS



USER PATTERNS



PEN PALETTE

PEN #	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40	41	42	43	44	45	46	47	48	49					
PEN #	50	51	52	53	54	55	56	57	58	59	60	61	62	63																																								

Detailed pen settings table with columns for PEN #, PATTERN, COLOR, and SHARPNESS.

Muestra de informe de prueba de PostScript

Este informe es una impresión de prueba.



Adobe® PostScript® 3™

3019.101

XEROX WIDE FORMAT 66 (V: 14.0, B: 140)

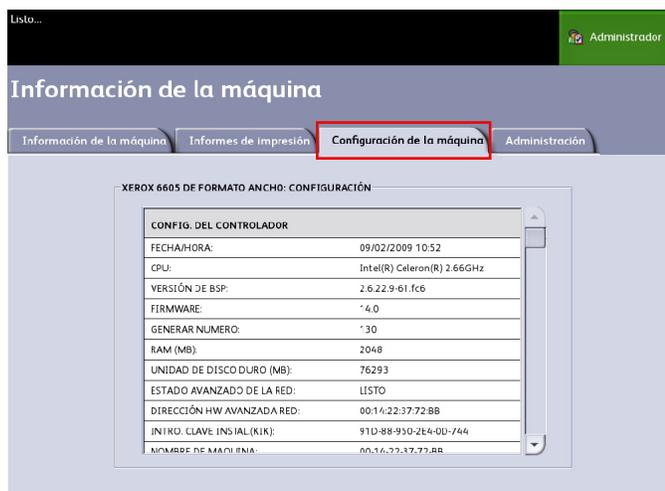
RAM:243269632

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:

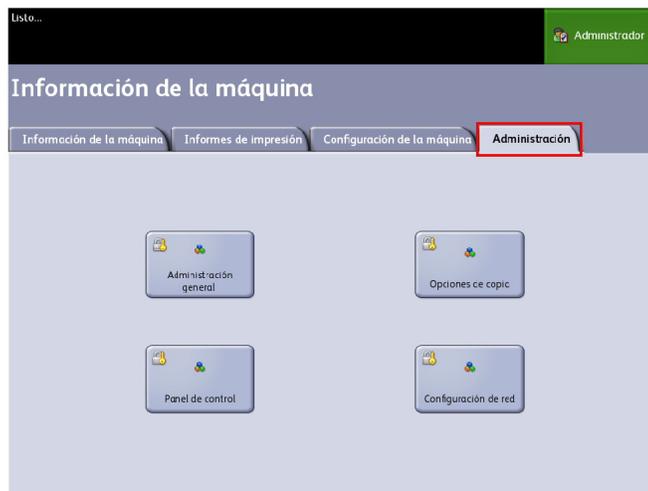
Cómo acceder a Configuración de la máquina:

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

Modos de usuario

En este capítulo, se brinda información sobre trece modos de usuario disponibles en la solución Xerox 6622 de formato ancho.

Tabla 19: Modos de usuario

Modo de usuario	Descripción	Código de modo de usuario
Modo de usuario 1	Impresión de prueba	U1
Modo de usuario 2	Fecha y hora	U2
Modo de usuario 3*	Modo Bajo ahorro de energía	U3
Modo de usuario 4*	Modo Alto ahorro de energía	U4
Modo de usuario 5	Corte inicial automático durante el encendido	U5
Modo de usuario 6	Modo Control de lámpara de despegue	U6
Modo de usuario 7	Encendido y apagado del zumbador de atención	U7
Modo de usuario 8	Ajuste personalizado: Papel común	U8
Modo de usuario 9	Ajuste personalizado: Papel vitela/ vegetal	U9
Modo de usuario A	Ajuste personalizado: Poliéster	UA
Modo de usuario b	Mejora de imágenes	Ub
Modo de usuario d	Despeje temporal de error E-26	Ud
Modo de usuario E	Despeje temporal de error E-28	UE

NOTA

Los ajustes manuales específicos se analizan según sea necesario en los procedimientos para configurar cada Modo de usuario.

NOTA

Un asterisco (*) indica Modos de usuario que han sido activados en la Interfaz de usuario (UI).

Modo de usuario 1: U1 (Impresión de prueba)

Se puede hacer una impresión de prueba almacenada electrónicamente. El patrón de la impresión de prueba y el ancho de la impresión de prueba están prefijados y no se pueden cambiar.



1. Para ingresar al Modo de usuario 1, pulse la tecla **Menú** una vez cuando la impresora está en Modo En espera (en reposo).
La tecla **Menú** se ilumina en color verde y U1 comienza a parpadear a la izquierda de la pantalla de Estado. A la derecha de la pantalla de Estado se indica el estado de la impresión de prueba.

- - - - (se mantiene prendido en forma constante): El modo Impresión de prueba no está disponible, la impresora se está calentando
- 000 (se mantiene prendido en forma constante): La impresión de prueba está disponible.
- 000 (parpadeante): La impresión de prueba está en proceso

2. Pulse la tecla **Intro** cuando "000" se mantiene prendido en forma constante en la pantalla de Estado.

Comienza la impresión de prueba y "000" parpadea en la pantalla de Estado.

Cuando la impresora termina la impresión de prueba, "000" deja de parpadear en la pantalla de Estado.

3. Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

Modo de usuario 2: U1 (Fecha y hora)

Acceda al Modo de usuario 2 para configurar la fecha y hora correctas.



1. Para ingresar al Modo de usuario 2, pulse la tecla **Menú** dos veces cuando la impresora está en Modo En espera (en reposo).
La tecla **Menú** se ilumina en color verde y U2 comienza a parpadear a la izquierda de la pantalla de Estado.
2. Pulse la tecla -->.
C6 aparece a la izquierda de la pantalla y se muestra la hora desplazable en segundos a la derecha de la pantalla. Ahora se pueden cambiar los segundos.

Tabla 20: Modo de usuario 2

Orden de selección	Submodo	Ejemplo	
1	Modo de confirmación: fecha	020531	
2	Modo de confirmación: hora	12.00.30	
3	Modo de corrección: año	C1	02
4	Modo de corrección: mes	C2	05
5	Modo de corrección: día	C3	31
6	Modo de corrección: hora	C4	12
7	Modo de corrección: minuto	C5	00
8	Modo de corrección: segundos	C6	30

3. Para cambiar los segundos, pulse **Intro**.
Los segundos dejan de desplazarse y comienzan a parpadear.
4. Para cambiar el valor, pulse la tecla <-- para subir el valor y la tecla --> para bajar el valor.
5. Pulse la tecla **Intro** para guardar el valor.

Hay 6 ubicaciones de configuración: C6 - segundos, C5 - minutos, C4 - hora, C3 - día, C2 - mes, C1 - año, en secuencia cada vez que se pulsa la tecla -->.

Tabla 21: Modo de corrección

Modo de corrección	Descripción
C1	Modo de corrección: año
C2	Modo de corrección: mes
C3	Modo de corrección: día
C4	Modo de corrección: hora
C5	Modo de corrección: minuto
C6	Modo de corrección: segundos

6. Pulse la tecla --> nuevamente para ver y corregir la próxima ubicación, C5 = minuto.

Repita el proceso para cambiar los minutos si fuera necesario.

7. Para cambiar los minutos, pulse **Intro**.
Los minutos comienzan a parpadear.
8. Para cambiar el valor, pulse la tecla <-- para subir el valor y la tecla --> para bajar el valor.
9. Pulse la tecla **Intro** para guardar el valor.
10. Siga presionando la tecla --> para desplazarse por el resto de las ubicaciones de configuración y repita el proceso hasta que se hayan hecho todas las correcciones de fecha y hora.
11. Después de cambiar la última ubicación (C1 = año), si pulsa la tecla --> nuevamente, aparece la hora corregida.

Ejemplo: 12:00 y 30 segundos.

Si pulsa la tecla --> nuevamente, aparece la fecha corregida.

Ejemplo: 31 de mayo de 2002

NOTA

A pesar de que no habrá problemas de rendimiento si la fecha y hora son incorrectas, la impresora registra automáticamente la fecha y hora en que ocurre el error. Esta información puede ser fundamental para resolver el problema de servicio. Se recomienda que la fecha y hora se configuren correctamente.

NOTA

Se recomienda configurar la fecha y hora manualmente como así también en la Interfaz de usuario para evitar problemas si se interrumpe el suministro de electricidad al controlador.

12. Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

Modo de usuario 3: UE (Modo Bajo ahorro de energía)

NOTA

La Interfaz de usuario tiene una configuración prefijada para esta función y anulará (desactivará) los ajustes manuales en este modo de usuario.

Cuando se activa el modo Bajo ahorro de energía, la impresora reduce la energía que se suministra a la unidad de impresora/fusor desde 178° C/352° F a 100° C/212° F después de un tiempo de inactividad predeterminado. Si la impresora no recibe un trabajo de impresión o trabajo de copia en el momento en que está seleccionado este modo, la impresora entrará al Modo Bajo ahorro de energía para ahorrar en consumo de energía.

Si la impresora detecta un trabajo de impresión o copia, la impresora entrará al Modo Calentamiento, antes del comienzo del trabajo, para calentar la unidad del fusor a 178° C/352° F.

La luz LED verde dentro del botón de Menú parpadea cuando la impresora está en algún modo de ahorro de energía.

1. Para ingresar al Modo de usuario 3, pulse la tecla **Menú** tres veces cuando la impresora está en Modo En espera (en reposo).
La tecla **Menú** se ilumina en color verde y U3 comienza a parpadear a la izquierda de la pantalla de Estado. A la derecha de la pantalla, se muestra la configuración actual (en minutos).
2. Pulse **Intro** y luego la tecla --> o la tecla <-- para cambiar el estado.
Se muestra el estado (activado o desactivado). Si el estado es "desactivado", se desactiva el Bajo ahorro de energía.
3. Pulse **Intro** nuevamente para acceder al intervalo de tiempo.

Se muestra la configuración actual (en minutos).

Los rangos seleccionables son 10, 15, 20, 30, 40, 50, 60, 90, 120, 180 y 240 minutos. (El valor prefijado de fábrica es Activado y está configurado en 15 minutos).

4. Para cambiar la hora, pulse la tecla <-- para aumentar el valor y pulse la tecla --> para bajar el valor, luego pulse la tecla **Intro** para guardar los datos.
5. Después de haber introducido el intervalo de tiempo deseado, pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

NOTA

Después de 15 minutos de inactividad, la impresora restaurará el motor del revelador y pasará a un estado de reposo. Se oirá un ruido fuerte como si fuera un golpe cuando se reinicie el motor. Esto es normal.

Modo de usuario 4: U4 (Modo Alto ahorro de energía)

NOTA

La Interfaz de usuario tiene una configuración prefijada para esta función y anulará (desactivará) los ajustes manuales en este modo de usuario.

Cuando se activa el modo Alto ahorro de energía, la impresora apaga la energía que suministra a la unidad de impresora/fusor después de un predeterminado tiempo de inactividad. Si la impresora no recibe un trabajo de impresión o trabajo de copia en el momento en que está seleccionado este modo, la impresora entrará al Modo Alto ahorro de energía para ahorrar en consumo de energía.

El Modo Alto ahorro de energía ahorra más energía que el Modo Bajo ahorro de energía y el tiempo de recuperación es mayor.

Si la impresora detecta un trabajo de impresión o copia, la impresora entrará al Modo Calentamiento, antes del comienzo del trabajo, para calentar la unidad del fusor a 178° C/352° F.

La luz LED verde dentro del botón de Menú parpadea cuando la impresora está en algún modo de ahorro de energía.

1. Para ingresar al Modo de usuario 4, pulse la tecla **Menú** cuatro veces vez cuando la impresora está en Modo En espera (en reposo).

La tecla **Menú** se ilumina en color verde y U4 se indica en la pantalla de Estado. Parpadea a la izquierda de la pantalla. El intervalo de tiempo se muestra a la derecha de la pantalla.

NOTA

El valor prefijado de fábrica es **Activado** y está configurado en 90 minutos.

2. Pulse **Intro** y luego la tecla --> o la tecla <--.

Se muestra el estado (activado o desactivado). Si el estado es "desactivado", se desactiva el Alto ahorro de energía.

3. Pulse **Intro** nuevamente para acceder al intervalo de tiempo.
4. Para cambiar la hora, pulse la tecla <-- para aumentar el valor y pulse la tecla --> para bajar el valor, luego pulse la tecla **Intro** para guardar los datos.

El valor de pantalla en minutos y los rangos seleccionables son 10, 15, 20, 30, 40, 50, 60, 90, 120, 180 y 240 minutos.

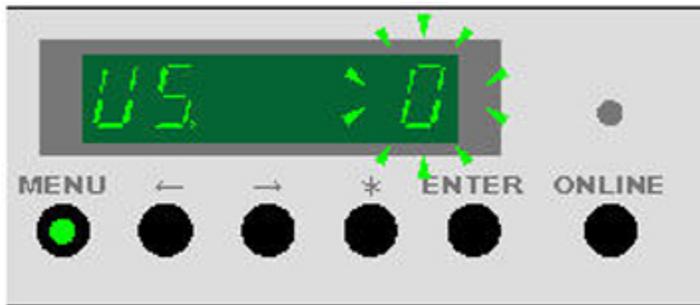
- Después de haber introducido el intervalo de tiempo deseado, pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

NOTA

Después de 90 minutos sin uso, la impresora restaurará el motor del revelador y pasará a un estado de reposo. Se oirá un ruido fuerte como si fuera un golpe cuando se reinicie el motor. Esto es normal.

Modo de usuario 5: U5 (Corte de papel inicial automático)

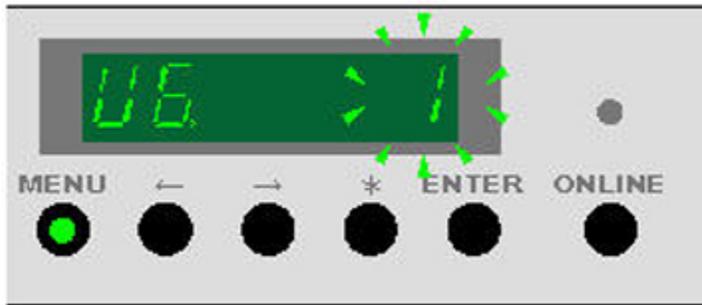
Puede activar un Corte de papel inicial cuando está encendida la impresora o después del Modo Reposo. Si esta función está activada, la impresora alimentará y cortará 240 mm/9.5 pulgadas de los 4 rollos de papel cuando la máquina se está encendiendo.



- Pulse la tecla **Menú** cinco veces cuando la impresora está en Modo En espera. La tecla **Menú** se ilumina en color verde y "U5" comienza a parpadear a la izquierda de la pantalla de Estado. La configuración actual se muestra a la derecha.
- Pulse **Intro**.
- Para cambiar el valor, pulse la tecla --> para subir el valor, luego la tecla **Intro** para guardar los datos. Los valores seleccionables son **0** y **1**.
 - 0 quiere decir Ningún corte inicial durante el Encendido que es el valor prefijado de fábrica.
 - 1 es un corte inicial, que se hará durante el encendido de la impresora.
- Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

Modo de usuario 6: U6 (Modo Control de lámpara de despegue)

Si la calidad de impresión de las impresiones hechas en los papeles de Poliéster no tiene nitidez o su aspecto es demasiado suave, se puede desactivar una Lámpara de despegue en el proceso de impresión usando el Modo 6. Esta configuración aumenta la cantidad de Tóner transferido a la impresión.



1. Con la impresora en estado En espera (reposo), pulse la tecla **Menú** 6 veces para ingresar al Modo 6.
Se enciende la tecla **Menú** y la pantalla indica U6 a la izquierda de la pantalla y la configuración actual a la derecha.
2. Pulse **Intro**
3. Pulse la tecla <-- para bajar el valor a **0** (Desactivado)

Los valores están comprendidos entre 1- Activado y 0 - Desactivado

4. Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

NOTA

Si ocurre un porcentaje de atascos superior al normal, puede que la Lámpara de despegue tenga que encenderse de nuevo.

NOTA

El ajuste prefijado de fábrica es **0**, desactivado.

Modo de usuario 7: U7 (Modo Activación del zumbador de atención)

Este modo controla una zumbador cada vez que la impresora requiere atención. Por ejemplo, la impresora emitirá una señal sonora si se acabó el papel o el tóner.

El zumbador se apagará cuando se corrija la situación. También se puede apagar momentáneamente presionando la tecla *.



El zumbador se activará durante un cambio automático de rollo de papel. Esto es normal.

1. Con la impresora en estado En espera (reposo), pulse la tecla **Menú** 7 veces para ingresar al Modo 7.

La tecla **Menú** se ilumina y U7 se indica en la pantalla.

2. Pulse **Intro**

3. Pulse la tecla <-- para cambiar el valor a 0 (Desactivado).

- Zumbador Activado = 1
- Zumbador Desactivado = 0

4. Pulse la tecla **Intro** para guardar el valor.

5. Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

NOTA

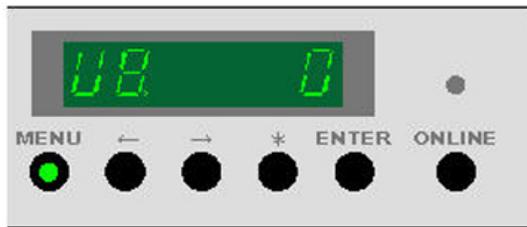
El ajuste prefijado de fábrica es “1”, Activado.

Modo de usuario 8: U8 (Ajuste personalizado: Papel común)

Este modo alterna entre el ajuste estándar para papel común y el ajuste personalizado para papel común. Esta función le permite al Técnico de servicio configurar en forma personalizada la impresora para una marca de papel que tiene diferentes características de manipulación.

NOTA

Un técnico de servicio debe configurar primero los parámetros de configuración personalizada (Temperatura del fusor, Velocidad del motor del fusor, Registro del borde de avance, etc.) para que sean válidos.



1. Con la impresora en estado En espera (reposo), pulse la tecla **Menú 8** veces para ingresar al Modo 8.

La tecla **Menú** se ilumina y U8 se indica en la pantalla.

2. Pulse **Intro**
3. Pulse la tecla --> para cambiar el valor a 1 (Activado)
 - Ajuste estándar: **0**
 - Ajuste personalizado: **1**
4. Pulse la tecla **Intro** para guardar el valor.
5. Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

Modo de usuario 9: U9 (Ajuste personalizado: Vitela/papel vegetal)

Este modo alterna entre el ajuste estándar para Vitela/papel vegetal y el ajuste personalizado para papel vegetal. Esta función le permite al Técnico de servicio configurar en forma personalizada la impresora para una marca de Vitela/papel vegetal que tiene diferentes características de manipulación.

NOTA

Un técnico de servicio debe configurar primero los parámetros de configuración personalizada (Temperatura del fusor, Velocidad del motor del fusor, Registro del borde de avance, etc.) para que sean válidos.

1. Con la impresora en estado En espera (reposo), pulse la tecla **Menú 9** veces para ingresar al Modo 9.

U9 aparece en la pantalla del **Menú**.

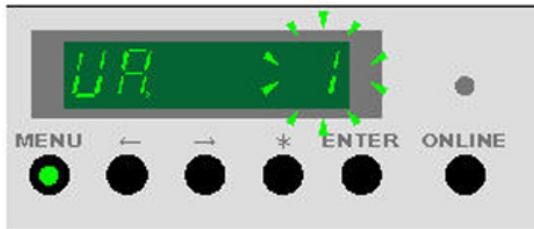
2. Pulse **Intro**
3. Pulse la tecla --> para cambiar el valor a 1 (Activado)
 - Ajuste estándar: **0**
 - Ajuste personalizado: **1**
4. Pulse la tecla **Intro** para guardar el valor.
5. Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

Modo de usuario A: UA (Ajuste personalizado: Poliéster)

Este modo alterna entre el ajuste estándar para Poliéster y el ajuste personalizado para Poliéster. Esta función le permite al Técnico de servicio configurar en forma personalizada la impresora para una marca de Poliéster que tiene diferentes características de manipulación.

NOTA

Un técnico de servicio debe configurar primero los parámetros de configuración personalizada (Temperatura del fusor, Velocidad del motor del fusor, Registro del borde de avance, etc.) para que sean válidos.



1. Con la impresora en estado En espera (reposo), pulse la tecla **Menú** 10 veces para ingresar al Modo A.
La tecla **Menú** se ilumina y UA se indica en la pantalla.
2. Pulse **Intro**
3. Pulse la tecla --> para cambiar el valor a 1 (Activado)
 - Ajuste estándar: **0**
 - Ajuste personalizado: **1**
4. Pulse la tecla **Intro** para guardar el valor.
5. Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

Modo de usuario b: Ub (Mejora de imágenes)

Hay cuatro modos de Mejora de imágenes que se pueden configurar para mejorar la reproducción de la escala de grises. El aumento del ajuste de esta función le da mayor densidad de los píxeles individuales. No obstante, puede haber una degradación general considerable en las imágenes en escala de grises a medida que esta configuración aumenta. Será necesario experimentar con los ajustes para lograr el equilibrio correcto.



1. Con la impresora en estado En espera (reposo), pulse la tecla **Menú** 11 veces para ingresar al Modo b.

La tecla **Menú** se ilumina y Ub se indica en la pantalla.

2. Pulse **Intro**
3. Pulse la tecla --> para cambiar el valor:

- **0** = Sin mejora de imágenes
- **1** = Mejora de imágenes baja
- **2** = Mejora de imágenes media
- **3** = Mejora de imágenes alta

4. Pulse la tecla **Intro** para guardar el valor.
5. Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

NOTA

El ajuste prefijado de fábrica es **0**, Sin mejora.

NOTA

Este ajuste también se puede hacer en el Modo de servicio (4-C7).

NOTA

Se mantendrá el último ajuste hasta que se restaure manualmente.

Tabla 22: Ajustes

Ajuste del valor	Modo Mejora de imágenes	Descripción
0	Modo 0: Desactivado	La imagen no se mejora (Ajuste prefijado)
1	Modo 1	Se mejora la imagen (más oscuridad)
2	Modo 2	Se mejora la imagen a un nivel más alto (más oscuridad)
3	Modo 3	Se mejora la imagen al nivel más alto (la mayor oscuridad posible)

Modo de usuario D: Ud (Despeje temporal del Error E-26)

Cuando haya ocurrido el error UD, llame a su Técnico de servicio de Xerox.

Puede que sea posible despejar momentáneamente el error hasta que el Técnico de servicio de Xerox repare adecuadamente la máquina. No obstante, la calidad de la imagen tal vez no sea satisfactoria y el procedimiento tal vez no despeje el error.



Precaución

El procedimiento de Modo de usuario no elimina la causa raíz del error, a pesar de que la impresora parezca estar funcionando.

1. Con la impresora en estado En espera (reposo), pulse la tecla **Menú** 13 veces para ingresar al Modo d.
La tecla **Menú** se ilumina y Ub se indica en la pantalla.
2. Pulse **Intro**.
3. Pulse la tecla --> para cambiar el valor:
 - **0** = Desactivado: la impresora no está verificando el error E-26
 - **1** = Activado: la impresora está verificando el error E-26
4. Pulse la tecla **Intro** para guardar el valor.
5. Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

Modo de usuario E: UE (Despeje temporal del Error E-28)

Cuando haya ocurrido el error UE, llame a su Técnico de servicio de Xerox.

Puede que sea posible despejar momentáneamente el error hasta que el Técnico de servicio de Xerox repare adecuadamente la máquina. No obstante, la calidad de la imagen tal vez no sea satisfactoria y el procedimiento tal vez no despeje el error.



Precaución

El procedimiento de Modo de usuario E no elimina la causa raíz del error, a pesar de que la impresora parezca estar funcionando.

1. Con la impresora en estado En espera (reposo), pulse la tecla **Menú** 14 veces para ingresar al Modo E.
La tecla **Menú** se ilumina y UE se indica en la pantalla.
2. Pulse **Intro**.
3. Pulse la tecla --> para cambiar el valor:

Modos de usuario

- **0** = Desactivado: la impresora no está verificando el error E-28
 - **1** = Activado1: la impresora está verificando el error E-28 a un nivel de verificación normal
 - **2** = Activado2: la impresora está verificando el error E-28 a un nivel de verificación mayor
4. Pulse la tecla **Intro** para guardar el valor.
 5. Pulse la tecla **En línea** para salir del Modo de usuario.

8

Mantenimiento

La Solución Xerox 6622 de formato ancho requiere un mínimo mantenimiento por parte del operador. Deberá sustituir el cartucho de tóner cuando esté vacío. También deberá limpiar la superficie exterior de la impresora cuando sea necesario.

En este capítulo, se proveen los procedimientos para realizar las tareas requeridas y para pedir suministros y limpieza de la máquina.

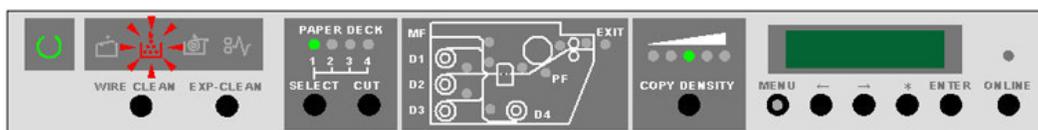
- Sustitución del cartucho de tóner (código C-01)
- Limpieza del cable del escorotrón de carga
- Limpieza del cabezal de impresión LED
- Limpieza de la superficie de la máquina
- Limpieza del escáner
- Pedido de suministros

Sustitución del cartucho de tóner (C-01)

Cuando el Cartucho de tóner está vacío, parpadea el indicador Tóner vacío en el panel del operador.

La impresora seguirá funcionando durante una situación de poca cantidad de tóner. Sin embargo, cuando la luz Tóner vacío se mantiene encendida en forma constante, la impresora no funciona.

El Cartucho de tóner se puede sustituir incluso cuando la impresora está en funcionamiento. Para sustituir el Cartucho de tóner, siga las instrucciones de la sección Sustitución del cartucho de tóner de este capítulo.



NOTA

El Cartucho de tóner de la Solución 6622 está equipado con una etiqueta de circuito integrado (IC) que indica un uso exclusivo en este producto. Si hay otros cartuchos de tóner instalados, la impresora no funcionará e indicará un código de error C-01.

NOTA

Una vez que el cartucho de tóner esté vacío, la impresora reconocerá la información de la etiqueta IC e impedirá que se vuelva a instalar el mismo cartucho.

NOTA

El Código de error C-01 puede indicar, también, que el Cartucho de tóner se ha instalado incorrectamente o que un tipo de Suministro de tóner equivocado.

Sustitución del cartucho de tóner (C-01)

Se suministran varios cartuchos de tóner como parte de un kit que incluye instrucciones de instalación.

Almacene el resto de los cartuchos de tóner en un lugar fresco y seco hasta que los necesite.

El Cartucho de tóner se puede sustituir cuando la impresora está en funcionamiento.



Precaución

La Solución Xerox 6622 de formato ancho tiene un sistema de suministro de tóner exclusivo. El uso de un tóner o cartuchos de tóner no específicamente diseñados para la Solución Xerox 6622 de formato ancho disminuye la calidad de la imagen y puede ocasionar problemas de servicio o daño a la unidad. garantía y acuerdos de mantenimiento y puede requerir un costo de servicio adicional.

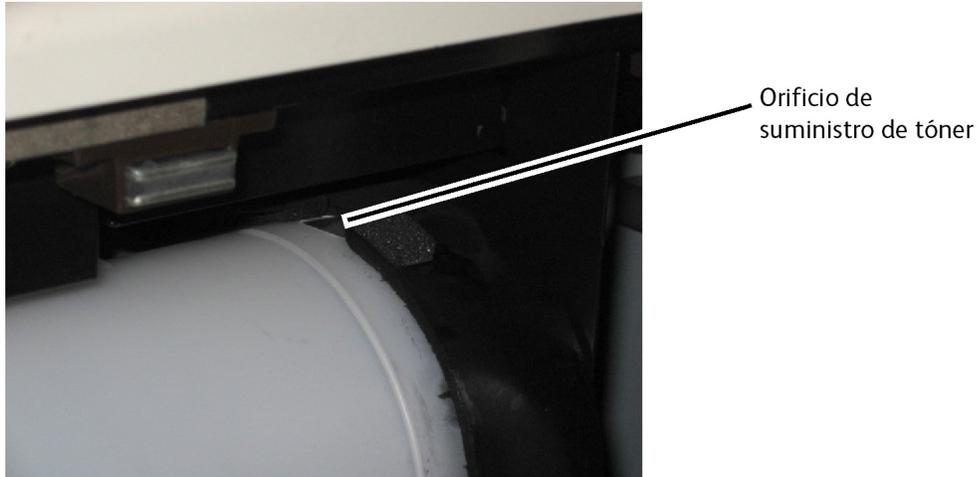
1. Abra las puertas laterales izquierda y derecha.

Aparece el código de estado U-06.

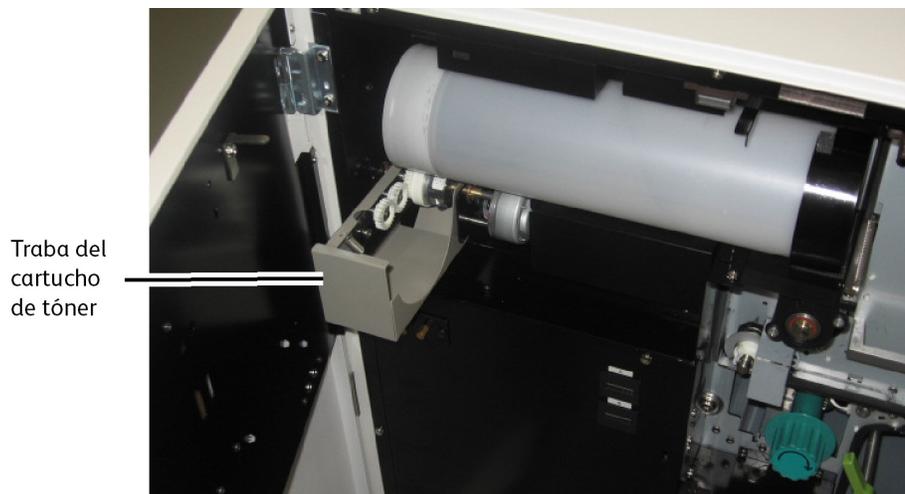
Traba del
cartucho
de tóner



2. Abra la Traba del cartucho de tóner y gire el Cartucho de tóner a 180 grados hacia arriba hasta que la muesca que está al lado del orificio de suministro de tóner en el cartucho sea visible.



3. Jale hacia abajo el extremo izquierdo de la Traba del cartucho de tóner y retire el cartucho agarrando el extremo izquierdo.

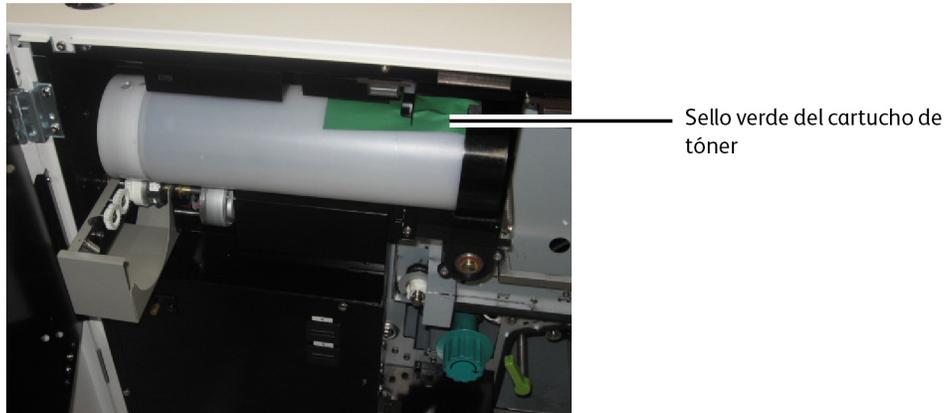


4. Agite el nuevo cartucho varias veces para preparar el contenido para usar y retirar la banda de espuma del cartucho.

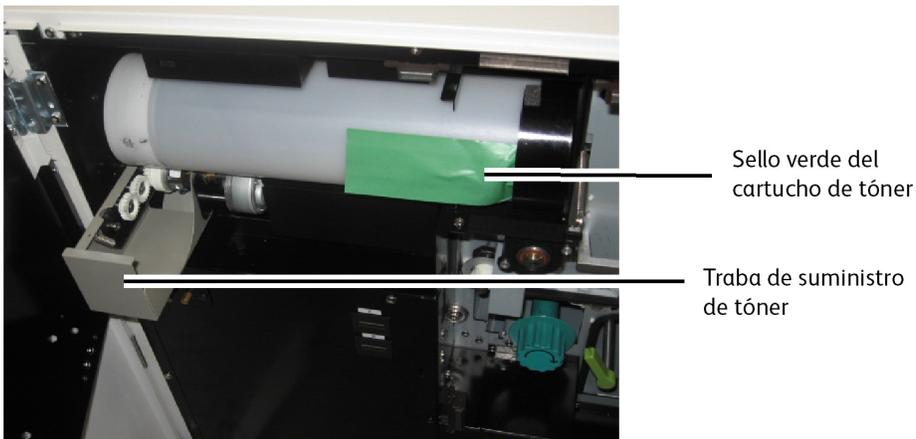
NOTA

No ejerza presión sobre el centro del cartucho. La presión puede provocar derrames del tóner desde los extremos del cartucho.

5. Instale el cartucho en el Mecanismo de suministro de tóner, mientras mantiene la abertura sellada verde en la parte superior del cartucho.



6. Cierre la Traba de suministro de tóner.
7. Gire el Cartucho de tóner hacia abajo a 90°F para acceder al sello, luego suavemente retire el sello, jalándolo hacia la izquierda.



NOTA

Si el cartucho está en cualquier otra posición, el tóner se derramará y se saldrá del cartucho.

8. Siga girando el Cartucho de tóner hacia abajo hasta ponerlo en posición y hasta que se detenga.
9. Cierre las puertas laterales izquierda y derecha.

Aparecerá el código de estado U-06.

La Pantalla de nivel de tóner en el panel de la pantalla se desplazará hasta que se lea el nuevo nivel y se muestre el nuevo nivel de tóner.

10. Deseche el Cartucho de tóner vacío correctamente sellando la abertura del cartucho con cinta o coloque el cartucho en una bolsa de plástico antes del reciclado o su

eliminación. Consulte la Guía de seguridad y certificación de la Solución Xerox 6622 de formato ancho para conocer los detalles.

Limpeza del cable del escorotrón de carga

La limpieza periódica del Cable del escorotrón de carga reducirá los problemas de calidad de impresión, como impresiones débiles o zonas borradas en la impresión causadas por la acumulación de tóner dentro de la impresora.

NOTA

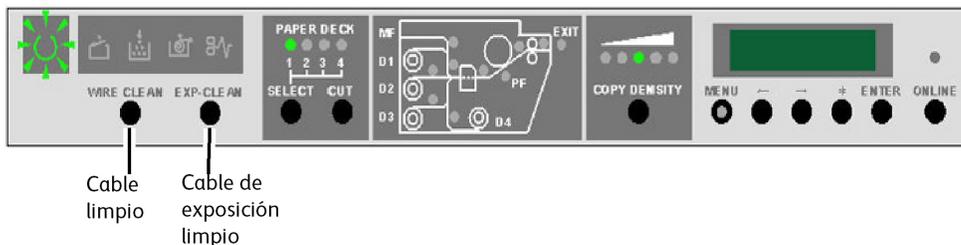
El indicador Listo parpadea durante el proceso de limpieza y se detiene cuando la limpieza está terminada.

NOTA

El proceso de limpieza tardará 2 minutos aproximadamente.

NOTA

La Limpieza del cable se realiza automáticamente cuando la impresora está encendida si la temperatura del fusor está por debajo de los 200 °F.



Limpeza del cabezal de impresión LED

La limpieza periódica del Cabezal de impresión LED reducirá los problemas de calidad de impresión, como impresiones débiles o zonas borradas en la impresión causadas por la acumulación de tóner dentro de la impresora.

NOTA

El indicador Listo parpadea durante el proceso de limpieza y se detiene cuando la limpieza está terminada.

NOTA

El proceso de limpieza tardará 2 minutos aproximadamente.

NOTA

La Limpieza del cabezal de impresión LED se realiza automáticamente cuando la impresora está encendida si la temperatura del fusor está por debajo de los 200 °F.

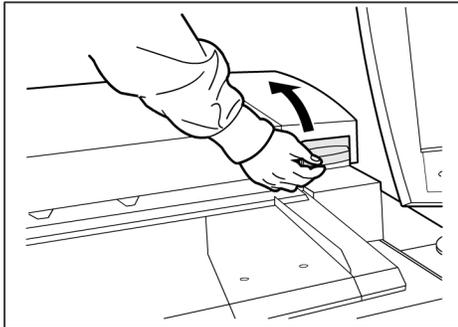
Limpieza de la superficie de la máquina

Cuando sea necesario, limpie las superficies exteriores de la impresora. Use un paño limpio humedecido con jabón suave y agua. No vierta ni pulverice líquidos directamente en ninguna parte de la impresora.

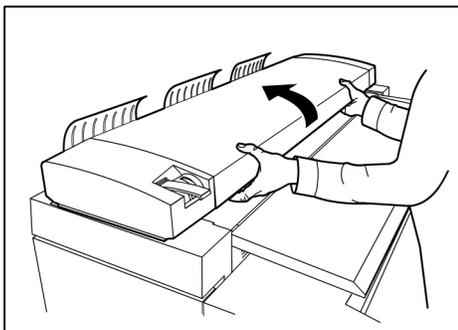
Limpieza del escáner

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.

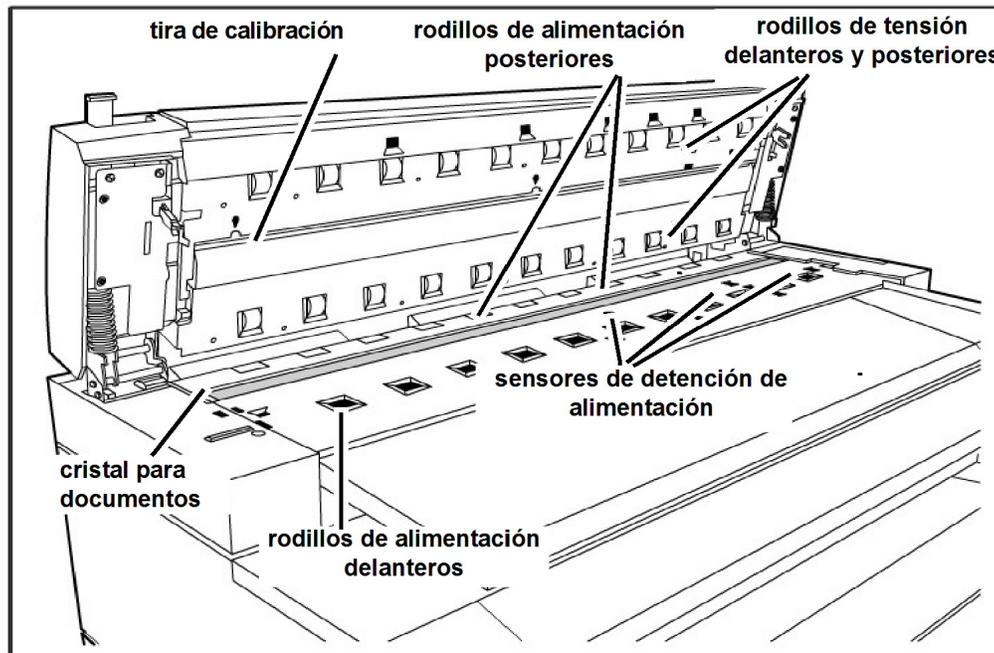
1. Apague la máquina según se indica en "Encendido y apagado del sistema".
2. Levante la traba del escáner.



3. Levante con firmeza la unidad del escáner para abrirla.



La siguiente ilustración muestra los componentes del escáner que requieren limpieza.



- Humedezca un paño limpio sin pelusa con limpiador de cristales de exposición, lentes y espejos Xerox, y limpie el cristal para documentos.

NOTA

Si ejerce demasiada presión al limpiar el cristal, puede dañarlo y afectar la calidad de la copia.

- Inspeccione visualmente el cristal para asegurarse de haber retirado el polvo, el pegamento o cualquier otro tipo de residuo.
- Coloque una cantidad pequeña de líquido de limpieza en el paño y limpie el rodillo de alimentación delantero y posterior.

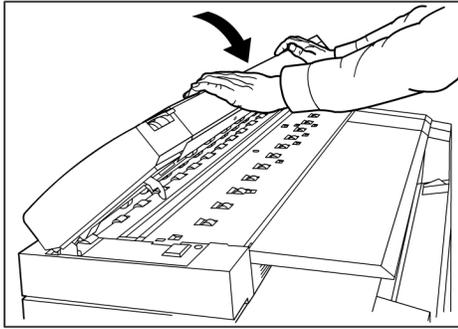
NOTA

Gire los rodillos a medida que los limpia para asegurarse de que toda la superficie quede limpia.

- 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.
- Limpie los sensores del escáner con un paño seco y sin pelusa.
- Baje la unidad del escáner para cerrarla.

NOTA

Tenga cuidado de no mover la Palanca de grosor del papel cuando baje la Unidad del escáner



10. Encienda la máquina, como se indica en la sección “Encendido y apagado del sistema” de la Guía del usuario.

Pedido de suministros

En esta sección, se provee información para conseguir suministros para su impresora.

Lista de pedido de suministros

La Solución Xerox 6622 de formato ancho usa los siguientes suministros:

- Cartucho de tóner

La impresora se envía con ocho cartuchos de tóner. Use el número de parte indicado en el cartucho de tóner y pídale a su Técnico de servicio de Xerox una lista de consumibles para este producto.

Xerox también ofrece papel Bond, Vitela/papel vegetal y Poliéster en varios tamaños, pesos y calidades para satisfacer sus necesidades de impresión.

Procedimiento de pedido de suministros

Para pedir suministros para la Solución Xerox 6622 de formato ancho, comuníquese con:

Norteamérica y el Canadá: 1-877-937-3627

Cuando pida suministros, esté preparado para proporcionar la siguiente información al representante de ventas:

- Número de cuenta del cliente: _____
- Tipo de máquina: Xerox 6622 Solution de formato ancho
- Descripción/números de parte del artículo y cantidades requeridas

Para recibir más información, vaya al enlace de las Soluciones Xerox 6622 de formato ancho www.Xerox.com.

9

Resolución de problemas

En este capítulo, se provee información para resolver varios problemas que pueden ocurrir durante el funcionamiento de la impresora. Contiene instrucciones para despejar atascos de papel y también incluye la lista de códigos de error. Si no puede resolver el problema, siga el procedimiento para llamar al servicio al final de este capítulo.

- Problemas generales
- Problemas durante el proceso de copia
- Problemas durante el proceso de escaneado
- Problemas durante el proceso de impresión
- Problemas de alimentación del documento
- Errores de alimentación del papel (Códigos J)
- Errores de la impresora (Códigos E)
- Errores de bloqueo (Códigos U)
- Problemas de calidad de imagen
- Códigos de error de llamada de servicio (Códigos E)

Problemas generales

Tabla 23: Problemas generales

Problema	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 el interruptor de encendido esté en la posición de Encendido.- Si el botón <Ahorro de energía> del Panel de control está encendido, la máquina se encuentra en el modo de Ahorro de energía. Pulse el botón <Ahorro de energía> para cancelar el modo de Ahorro de energía.- Ajuste el contraste de la Pantalla táctil (ubicado al costado de la Interfaz de usuario).

Problema	Solución
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 copiado

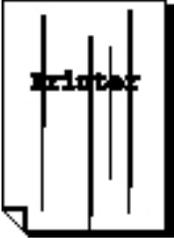
La información incluida a continuación puede ayudarlo a resolver los problemas que se presenten durante el proceso de copia.

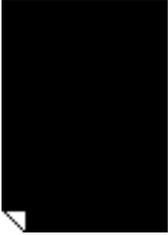
Síntomas	Comprobar	Solución
La copia no se imprime en el tamaño deseado.	¿Seleccionó la serie de tamaño del papel correcta?	Seleccione la serie de tamaño del papel que coincida con el tamaño del papel. Consulte la sección Ajustes del papel.
	¿Se insertó el documento correctamente en el escáner?	Cargue el documento correctamente. Consulte la sección Escaneado de documentos.
	¿El documento está plegado o doblado?	Alise el documento y vuelva a insertarlo correctamente. Consulte la sección Escaneado de documentos.
	¿El problema lo ocasiona el ancho del tamaño de la imagen?	Realice el procedimiento de normalización para corregir problemas de detección automática de ancho.
El documento no se introduce en el alimentador del escáner.	¿El documento es demasiado pequeño?	El tamaño mínimo de documento que se puede alimentar es de aproximadamente 114 mm o 7.8 pulgadas de ancho por 200 mm o 4.5 pulgadas de largo. Consulte la sección Entrada de documentos.

Síntomas	Comprobar	Solución
No se puede usar el anaquel de entrada manual (especial) para copiar.	¿El documento está cargado correctamente en el anaquel de entrada manual (especial)?	Cargue el documento correctamente. Consulte la sección Uso del anaquel de entrada manual (especial)
Los documentos se atascan con frecuencia.	¿El documento está en buen estado?	Inserte un tipo de documento que se puede usar. Consulte las secciones Entrada de documentos y Escaneado de documentos.
	¿El documento es demasiado pequeño o demasiado grueso?	El tamaño mínimo de documento que se puede alimentar es de aproximadamente 114 mm o 7.8 pulgadas de ancho por 200 mm o 4.5 pulgadas de largo. Es posible que para utilizar algunos tipos de documentos gruesos sea necesario retirar las guías para el regreso a la parte delantera. Consulte la sección Entrada de documentos.
Una esquina del documento está plegada.	¿Está curvado el documento?	Alise la curvatura y vuelva a insertar el documento.
El papel se atasca o se arruga con frecuencia.	¿Está usando el tipo de papel correcto?	Cargue un tipo de papel correcto. Consulte la sección Tipo de papel.
	¿Está el papel cargado correctamente?	Cargue el original correctamente. Consulte la sección Carga del papel.
	¿Está la bandeja de papel colocada correctamente?	Empuje la bandeja firmemente hacia adentro hasta que se detenga. Consulte la sección Carga del papel.
	¿Está el papel húmedo?	Coloque papel de un paquete nuevo. Consulte la sección Carga del papel.
	¿Se cargó el papel correctamente y son correctos los ajustes del papel?	Programe correctamente la serie de tamaño del papel y el tipo/grosor del papel para que coincida con el papel cargado. Consulte la sección Ajustes del papel.
	¿Hay trozos de papel suelto u objetos extraños en la máquina?	Abra las puertas delanteras o retire las bandejas de papel para quitar el trozo de papel suelto o el objeto extraño. Consulte la sección Carga del papel.

Síntomas	Comprobar	Solución
La copia está sucia.	¿Está sucia el área de escaneado?	Limpie los sensores de imagen de contacto (CIS) y el rodillo principal. Consulte la sección Limpieza de la máquina.
	¿El documento está impreso en papel de color, papel áspero o papel de copias azules?	Ajuste la densidad de copia, la calidad de la imagen o la supresión de fondo. Consulte las secciones Tipo de original, Densidad de copia y Supresión de fondo.
		Gire el documento a 90 grados.
La copia tiene líneas negras.	¿Está sucia el área de escaneado?	Limpie los sensores de imagen de contacto (CIS) y el rodillo principal. Consulte la sección Limpieza de la máquina.
La copia es demasiado oscura.	¿Está la densidad de copia ajustada en [Oscuro]?	Ajuste la densidad de copia. Consulte la sección Densidad de copia.
		Gire el documento a 90 grados.
Las copias son demasiado claras.	¿La densidad del documento es demasiado clara?	Ajuste la densidad de copia. Consulte la sección Densidad de copia.
	¿Está la densidad de copia ajustada en [Claro]?	
	¿Es correcto el ajuste de tipo de original?	Seleccione el tipo de original correcto. Consulte la sección Tipo de original.
	¿Se muestra un mensaje que indica que debe cargar tóner?	Cargue tóner. Consulte la sección Carga del tóner.
	¿Es la densidad del tóner correcta?	Utilice la herramienta de administración de impresión de Web para ajustar la densidad del tóner.
		Gire el documento a 90 grados.
Las imágenes están torcidas en las copias.	¿Se insertó el documento correctamente en el escáner?	Inserte el documento correctamente. Consulte la sección Escaneado de documentos.
	¿Está el papel cargado correctamente?	Cargue el papel correctamente. Consulte la sección Carga del papel.
	¿Está la bandeja de papel colocada correctamente?	Empuje la bandeja firmemente hacia adentro. Consulte la sección Carga del papel.

Síntomas	Comprobar	Solución
Falta una parte de la imagen en la copia, la imagen es borrosa o no es nítida. 	¿Está el papel húmedo?	Si el papel está húmedo, es posible que algunas partes de la copia no se impriman, que la copia sea borrosa o no sea nítida. Coloque papel de un paquete nuevo. Consulte la sección Carga del papel.
		Gire el documento a 90 grados.
	¿Está el papel cargado plegado o arrugado?	Retire el papel defectuoso y sustitúyalo por papel de un paquete nuevo. Consulte la sección Carga del papel.
La suciedad aparece a intervalos iguales. 	¿Hay suciedad en el recorrido de alimentación del papel?	Copie unas páginas.
	Los componentes internos están sucios.	Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
Se imprimen puntos negros. 	Los componentes internos están sucios.	Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.

Síntomas	Comprobar	Solución
Se imprimen líneas negras. 	¿Está sucia el área de escaneado?	Limpie los sensores de imagen de contacto (CIS) y el rodillo principal. Consulte la sección Limpieza de la máquina.
	Los componentes internos están sucios.	Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
Se imprimen puntos blancos en áreas de impresión negras. 	¿Está usando el tipo de papel correcto?	Cargue el papel apropiado de forma correcta. Consulte la sección Carga del papel.
	Los componentes internos están sucios.	Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.
El tóner impreso produce manchas borrosas al frotarlo con los dedos. El tóner no se ha fusionado con el papel. 	¿Está el papel húmedo?	Sustitúyalo por papel de un paquete nuevo. Consulte la sección Carga del papel.
	¿Está usando el tipo de papel correcto?	Cargue el papel apropiado de forma correcta. Consulte la sección Carga del papel.
	¿Son los ajustes del papel correctos?	Seleccione los ajustes del papel correctamente. Consulte la sección Ajustes del papel.

Síntomas	Comprobar	Solución
<p>Toda el área del papel se imprime en negro.</p> 	<p>Es posible que la causa sea algún tipo de error interno de la máquina.</p>	<p>Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.</p>
<p>No se copia nada.</p> 	<p>¿Se escaneó el documento cara abajo?</p>	<p>Coloque el documento cara arriba para escanearlo.</p>
	<p>Es posible que la causa sea un error interno de la máquina.</p>	<p>Póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox.</p>
<p>Falta una parte de la imagen del documento en la copia.</p>	<p>¿Se colocó el documento correctamente en el escáner?</p>	<p>Inserte el documento correctamente. Consulte la sección Escaneado de documentos.</p>
	<p>¿Está el papel cargado correctamente?</p>	<p>Cargue el papel correctamente. Consulte la sección Carga del papel.</p>
	<p>¿Son correctos los ajustes de densidad de copia, suministro de papel, márgenes y desplazamiento de escaneado?</p>	<p>Configure los ajustes correctamente.</p>
		<p>Gire el documento a 90 grados.</p>

Síntomas	Comprobar	Solución
La copia muestra sombras.	¿Tiene el documento montajes o pliegues?	Configure los ajustes de densidad de copia y tipo de original correspondientes. Consulte las secciones Densidad de copia y Tipo de original.
	¿El documento está compuesto por material altamente transparente?	

Problemas durante el escaneado

Tabla 24: Problemas durante el escaneado

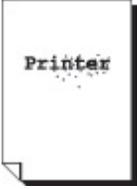
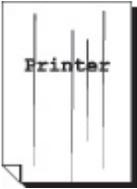
Problema	Solución
El original no se introduce en el escáner.	<ul style="list-style-type: none"> - Asegúrese de que el original sea del tamaño correcto. El tamaño mínimo de original que se permite introducir es de 6.9 pulgadas de ancho x 8.3 pulgadas de longitud (176 x 200 mm). - En Información de la máquina, verifique el modo 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, cuando esté sucia, limpie el cristal de exposición y el área del escáner. - Ajuste la densidad de escaneado 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, cuando 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 > 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.
Una parte de la imagen del original no aparece en la imagen escaneada.	<ul style="list-style-type: none"> - En la pantalla de Copiar, verifique los ajustes Reducción/Ampliación, Suministro del papel y Salida del papel. - En Información de la máquina, verifique el ajuste Giro automático. - En Ajustes avanzados, verifique los ajustes de Márgenes, Ancho de escaneado, Ubicación de la imagen y Desplazamiento de escaneado.

Problema	Solución
La imagen escaneada tiene sombras.	- Configure los ajustes de Densidad de escaneo y Tipo de original.
La imagen escaneada es gruesa o granulada.	- Seleccione el ajuste correcto de Reproducción.
Con frecuencia, el original se atasca.	<ul style="list-style-type: none"> - Ajuste correctamente la Palanca de grosor del papel en el escáner. - Verifique que el original no tenga pliegues ni curvaturas. 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, reorienta el original y vuelva a escanearlo. - Verifique si el borde de avance del original está dañado. Si así fuera, reorienta el original y vuelva a escanearlo. - Asegúrese de que el original sea del tamaño correcto. El tamaño mínimo de original que se permite introducir es de 6.9 pulgadas de ancho x 8.3 pulgadas de longitud (176 x 200 mm).

Problemas durante la impresión

Tabla 25: Problemas durante la impresión

Problema	Solución
No se puede imprimir.	<ul style="list-style-type: none"> - Pulse el botón Información de la máquina en el Panel de control y confirme si la impresora está en línea. Verifique que el indicador En línea en el Panel del operador esté encendido. - Asegúrese de que el cable de red esté conectado. - Verifique si hay un mensaje de error en la pantalla táctil y siga las instrucciones 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 la bandeja de alimentación manual (especial) para imprimir.	<ul style="list-style-type: none"> - Cargue el papel del tamaño correcto de acuerdo al mensaje que se muestre y luego vuelva a imprimir.
Con frecuencia, el papel se atasca, se arruga o tiene los bordes doblados (las esquinas se doblan hacia adentro).	<ul style="list-style-type: none"> - Asegúrese de que el tipo de papel correcto esté cargado correctamente. - Si el papel está húmedo, reemplácelo con papel nuevo. - Seleccione la serie del tamaño del papel y el tipo de papel que coincidan con el papel cargado en la máquina. - Abra la Unidad superior de la máquina y verifique si hay trozos de papel. - Deslice hacia afuera los módulos de papel y verifique si hay algún trozo de papel u objetos extraños y quítelos.
Las impresiones son demasiado claras.	<ul style="list-style-type: none"> - Verifique si hay un mensaje que indica que "tóner vacío" 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 del tóner].
Las imágenes están torcidas en la impresión.	<ul style="list-style-type: none"> - Asegúrese de que el papel esté cargado correctamente.
Falta una parte de la imagen en la impresión o la imagen está borrosa o no es nítida. 	<ul style="list-style-type: none"> - Si el papel está húmedo, es posible que algunas partes de la imagen no se impriman o 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 un mensaje que indica que "tóner vacío".

Problema	Solución
<p>La suciedad aparece a intervalos iguales.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Imprima unas páginas para tratar de retirar cualquier suciedad que pueda haber llegado al 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>
<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.

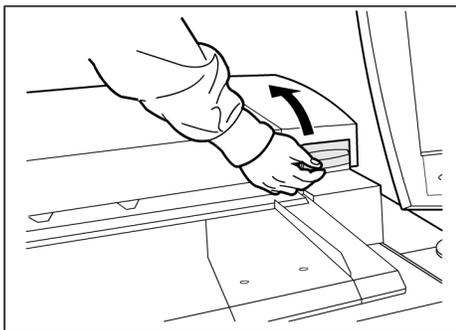
Problema	Solución
<p>El tóner impreso produce manchas borrosas al frotarlo con los dedos. El tóner no se ha fusionado con el papel. El papel está sucio con tóner.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> - Asegúrese de que el papel no esté húmedo. Si el papel está húmedo, reemplácelo con papel nuevo. - Encienda el interruptor del deshumidificador, si está apagado. Este interruptor está debajo de la Cubierta posterior superior. - 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 Grosor del papel y ajuste la palanca de grosor del papel, 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>
<p>Falta una parte de la imagen en el borde del papel.</p>	<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.
<p>La impresión muestra demasiado fondo.</p>	<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.

Problemas de alimentación del documento

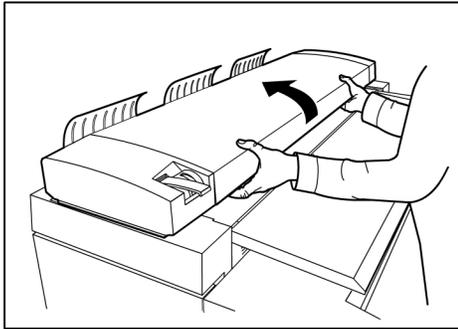
Si el original no ingresa correctamente en el escáner, la máquina se detiene y la pantalla táctil muestra un mensaje de error que se indica abajo. Despeje el original atascado de acuerdo con las instrucciones mostradas.



1. Levante la manija del escáner para abrir la traba del escáner.



2. Levante la unidad del escáner para abrirla.



3. Retire el original atascado.

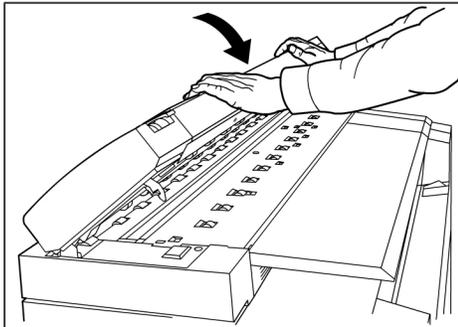
NOTA

Tire lentamente del documento. Si se usa demasiada fuerza pueden dañarse ciertas partes de la máquina y el documento.

4. Baje la unidad del escáner para cerrarla.

NOTA

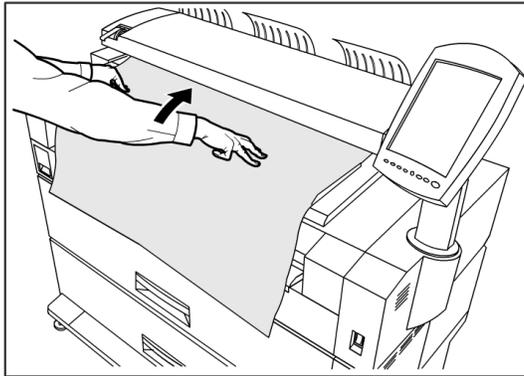
Tenga cuidado de no mover la Palanca de grosor del papel cuando baje la Unidad del escáner



NOTA

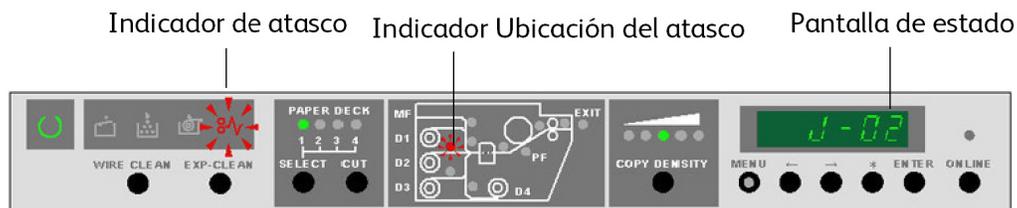
Confirme que el original no esté rasgado, plegado ni arrugado.

- Vuelva a cargar el original de acuerdo con el mensaje que aparece en la pantalla táctil de la Interfaz de usuario.



Información sobre atascos de papel

Si se produce un atasco de papel, la máquina se detiene, suena una alarma y el indicador de problemas de alimentación se encenderá en el Panel del operador. Siga las instrucciones de este capítulo para retirar el papel atascado. Los atascos de papel se pueden despejar 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 Panel del operador 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 pueden quedar trozos de papel suelto en la máquina. Esto puede hacer que la máquina no funcione bien.

NOTA

Si un pedazo de papel atascado queda dentro de la máquina, el Código de atasco no se despejará.

NOTA

Si se vuelve a mostrar un atasco de papel después de haber despejado el primer atasco de papel, es probable que haya papel atascado en otra ubicación de la máquina. Despeje esto consultando el indicador Ubicación del atasco. Cuando haya terminado de despejar el atasco de papel, la impresión se reanuda automáticamente desde el punto donde se encontraba antes de que se produjera el atasco.

PELIGRO

Al retirar papel atascado, asegúrese de no dejar trozos de papel sueltos en la máquina. Cualquier trozo de papel suelto 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.

Cuando la impresora sufre un atasco de papel, ocurre lo siguiente:

- Parpadea el indicador Atasco.
- Parpadea un código de atasco "J-XX" y la luz del indicador Ubicación del atasco.

Atascos de papel

Para despejar el atasco:

1. Observe la ubicación de la luz indicadora que parpadea del indicador Ubicación del atasco en el Panel de control.
2. Siga las instrucciones de este capítulo para despejar el atasco designado con el código J-xx.

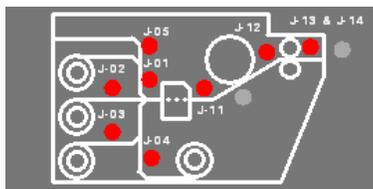


Tabla 26: Código de problemas de alimentación

Código de problemas de alimentación	Ubicación del problema de alimentación
J-01	Rollo de papel 1: módulo 1
J-02	Rollo de papel 2: módulo 2
J-03	Rollo de papel 3: módulo 3/4
J-04	Rollo de papel 4: módulo 3/4
J-05	Bandeja de alimentación especial
J-11	Entre la cortadora y el cilindro fotorreceptor
J-12	Unidad de transporte interno
J-13	Entrada del fusor
J-14	En la unidad del fusor
J-21	Área de plegadora
J-22	Área de apilador automático

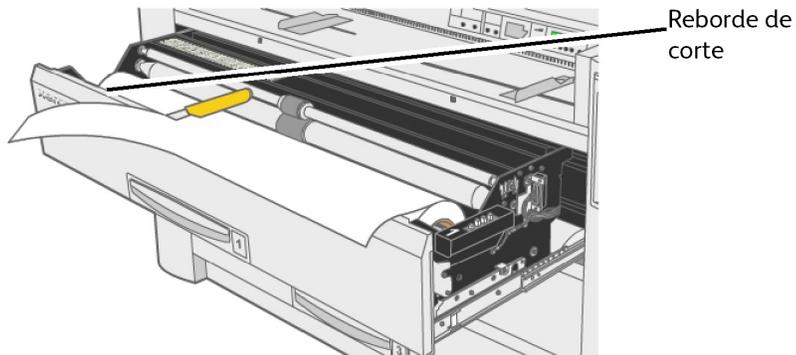
Cómo despejar atascos de papel (J-01, J-02, J-03 y J-04)

Tabla 27: Códigos de problemas de alimentación

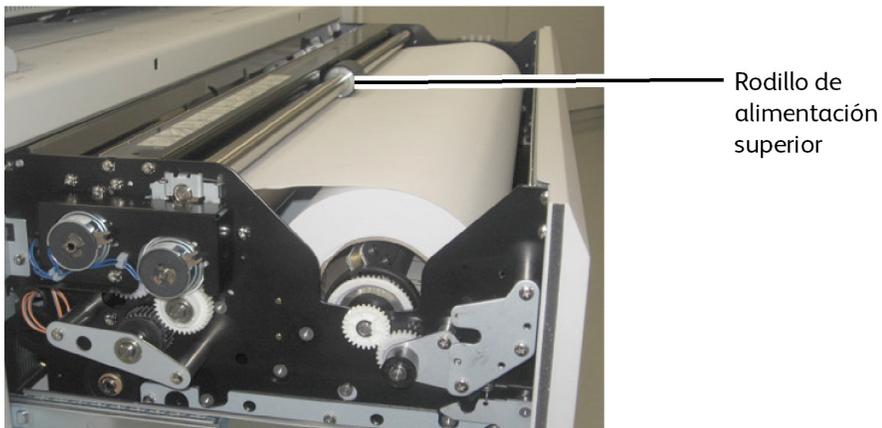
Código de problemas de alimentación	Ubicación del problema de alimentación
J-01	Rollo de papel 1: módulo 1
J-02	Rollo de papel 1: módulo 2
J-03	Rollo de papel 3: módulo 3/4
J-04	Rollo de papel 4: módulo 3/4

1. Abra el módulo indicado con el código.
2. Rebobine manualmente el rollo hasta que el borde de avance del papel se suelte de los rodillos de alimentación.

3. Recorte el borde de avance del rollo en forma recta para eliminar cualquier trozo de papel rasgado o arrugado, usando el Reborde de corte si fuera necesario.



4. Inserte el borde de avance del papel entre los rodillos de alimentación superior e inferior.
5. Para los Rollos de papel 1 y 2, gire el rodillo de alimentación manualmente para ingresar aproximadamente una pulgada de papel entre los rodillos de alimentación.



NOTA

Rollo 3 solamente:



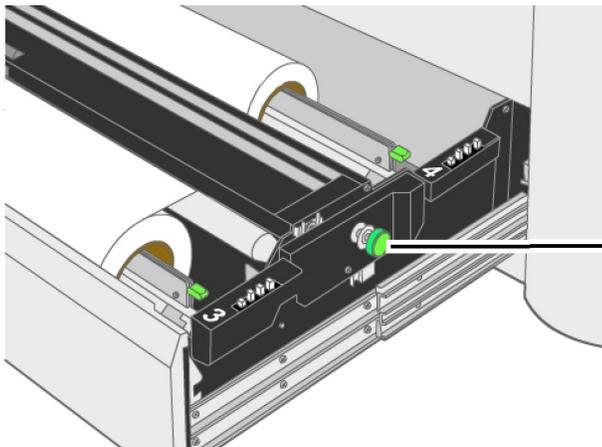
Ventana de vista del papel

NOTA

El rollo 3 es el único rollo con la ventana de vista del papel usado para confirmar la posición del borde de avance del papel.

NOTA

El rollo 4 es el único rollo con un botón de avance de papel usado para ingresar el papel entre los rodillos de alimentación. Siempre gírelo en el sentido de las agujas del reloj.



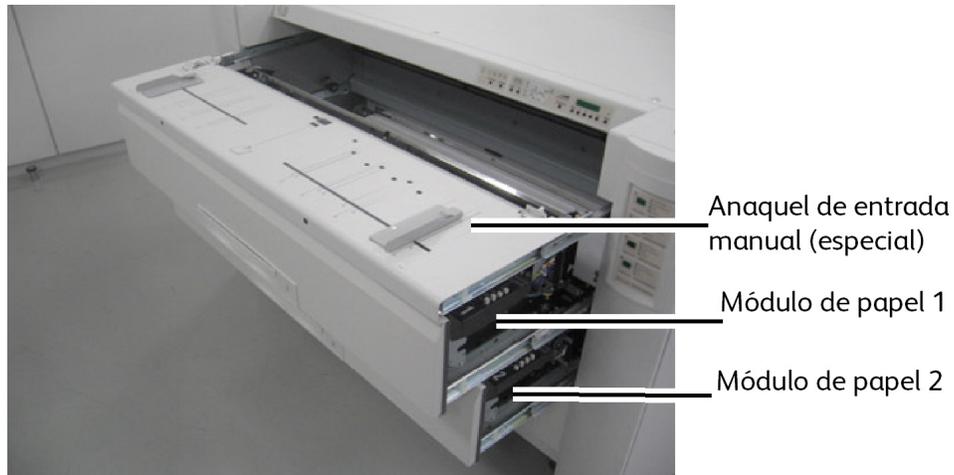
Botón de avance de papel

6. Empuje el módulo hasta que se cierre y trabé.
7. Si el borde de avance no es suficientemente recto, realice un Corte inicial automático presionando la tecla [Seleccionar] para seleccionar el módulo adecuado y luego pulse la tecla [Cortar]. Se cortarán aproximadamente 9.5 pulgadas (240 mm) de papel y se alimentará desde la impresora.

Cómo despejar un atasco de papel (J-05)

Cuando ocurre un J-05, el papel atascado se encuentra en el Anaquel de entrada manual (especial).

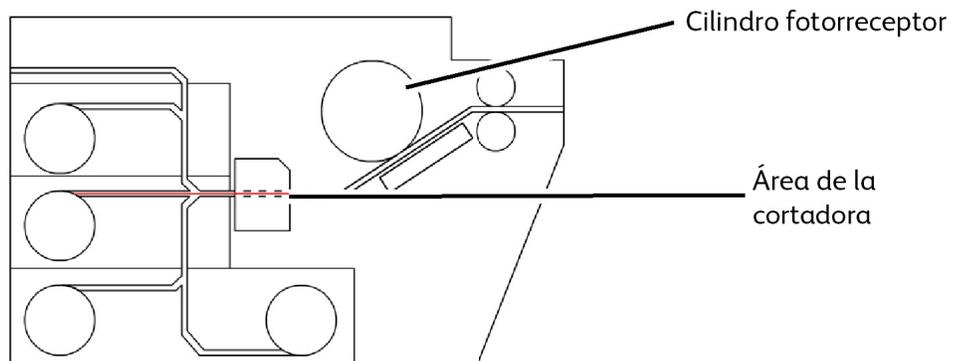
1. Jale para abrir el Módulo de papel 1, Módulo 2 y el Anaquel de entrada manual (especial).



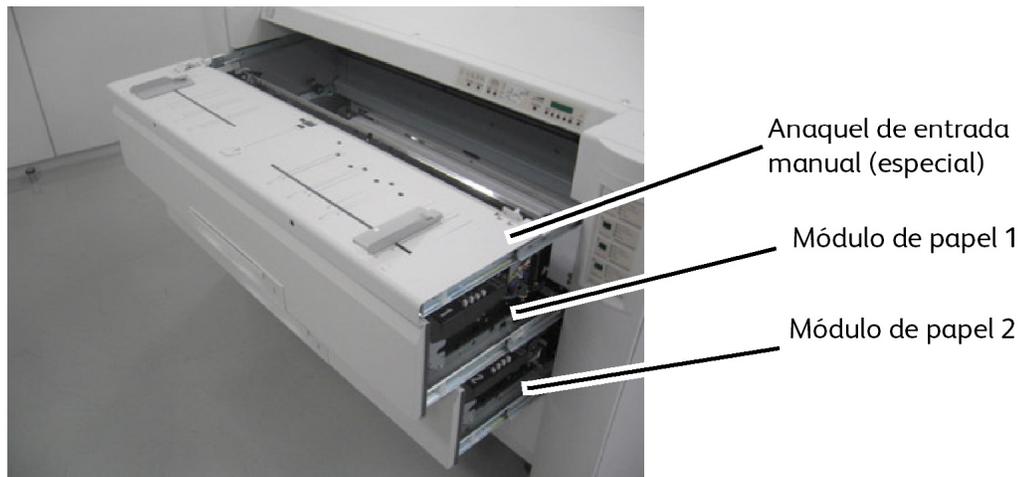
2. Acérquese al interior de la máquina abierta y retire cualquier papel visible desde el interior.
3. Cierre y trabe ambos módulos de papel y el Anaquel de entrada manual (especial).
4. Vuelva a cargar el papel en el Anaquel de entrada manual (especial), con la curvatura hacia abajo.

Cómo despejar un atasco de papel (J-11)

Se indica J-11 cuando el papel se atasca entre la cortadora y el cilindro fotorreceptor.

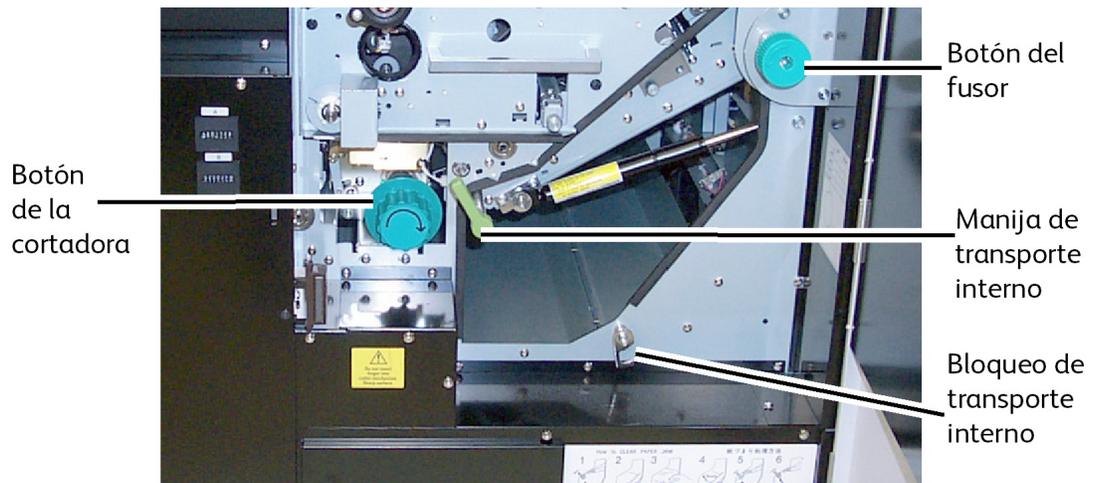


1. Jale hacia afuera la Bandeja de alimentación especial, Módulo 1 y 2.



2. Si hay una hoja de papel suelta, retírela y vaya al paso 7.
 - Si el papel aún no ha sido cortado, continúe con los próximos pasos.

3. Abra las puertas laterales izquierda y derecha.



4. Gire el botón verde de la Cortadora en el sentido de las agujas del reloj una vez y sólo una revolución para cortar el rollo de papel.

NOTA

No gire el botón de la cortadora más de una vez. Si se gira varias veces, pueden quedar fragmentos de papel en el área de la cortadora y ocasionar problemas.



5. Coloque la Cortadora nuevamente en la posición de inicio girando el botón verde de la cortadora hasta que se vea verde dentro de la muesca. La posición de inicio se indica en color verde.

⚠ Precaución

No gire el botón de la cortadora en el sentido contrario a las agujas del reloj. Eso dañará el filo de la cortadora.

6. Cierre las puertas laterales.
7. Retire el papel cortado desde la parte delantera dentro de la máquina.

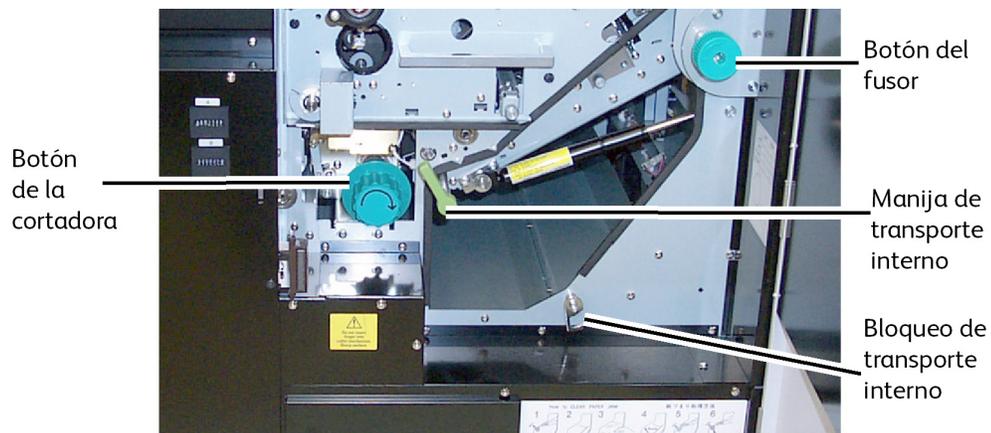
8. Empuje el Anaquel de entrada manual (especial).
9. Rebobine los rollos de papel desde el Módulo de papel 1 y 2 para que estén en la posición original que se encuentra ligeramente entre los rodillos de alimentación. Si se avanza demasiado papel, se puede atascar.
10. Cierre los Módulos de papel.
11. Si el borde de avance no es suficientemente recto, realice un Corte inicial automático presionando la tecla [Seleccionar] para seleccionar el módulo adecuado y luego pulse la tecla [Cortar]. Se cortarán aproximadamente 9.5 pulgadas (240 mm) de papel y se alimentará desde la impresora.

Cómo despejar un atasco de papel (J-12 y J-13)

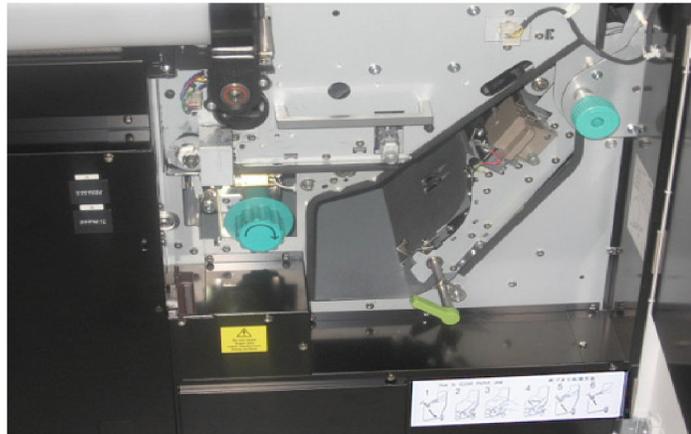
Tabla 28: Códigos de atasco

Código de atasco	Ubicación del atasco
J-12	Unidad de transporte interno
J-13	Unidad del fusor

1. Abra las puertas laterales izquierda y derecha.
2. Gire la Manija de la unidad de transporte interno para liberar el transporte.



3. Baje el transporte y bloquéelo hacia abajo trabando el Bloqueo de transporte interno.



Transporte interno
abierto

Transporte interno
bloqueado

4. Si hay una hoja de papel suelta, retírela y vaya al paso 8.
 - Si el papel aún no ha sido cortado, continúe con los próximos pasos.
5. Gire el botón verde de la Cortadora en el sentido de las agujas del reloj una vez y sólo una revolución para cortar el rollo de papel.

NOTA

No gire el botón de la cortadora más de una vez. Si se gira varias veces, pueden quedar fragmentos de papel en el área de la cortadora y ocasionar problemas.



Posición de inicio de la
cortadora

Posición de corte

6. Coloque la Cortadora nuevamente en la posición de inicio girando el botón de la cortadora hasta que se vea verde dentro de la muesca. La posición de inicio se indica en color verde.



Precaución

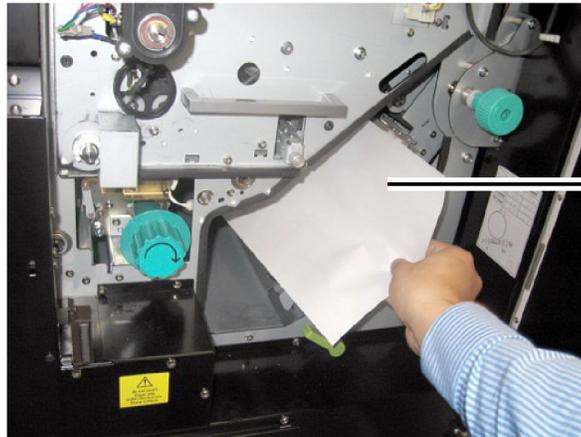
No gire el botón de la cortadora en el sentido contrario a las agujas del reloj. Eso dañará el filo de la cortadora.

- Con cuidado, retire el papel desde el área de transporte interno.



Precaución

No toque, rasgue ni dañe el Cilindro fotorreceptor fotoconductor ubicado en la parte interna superior del área de transporte. Este cilindro fotorreceptor es muy costoso e importante durante el proceso de la imagen en las impresiones.



Transporte interno

- Sostenga la Manija de transporte interno mientras libera el Bloqueo de transporte interno y suavemente llévela nuevamente a la posición original.
- Vuelva a colocar la Manija de transporte interno verde en la posición de bloqueo y asegúrese de que se trabaje.

NOTA

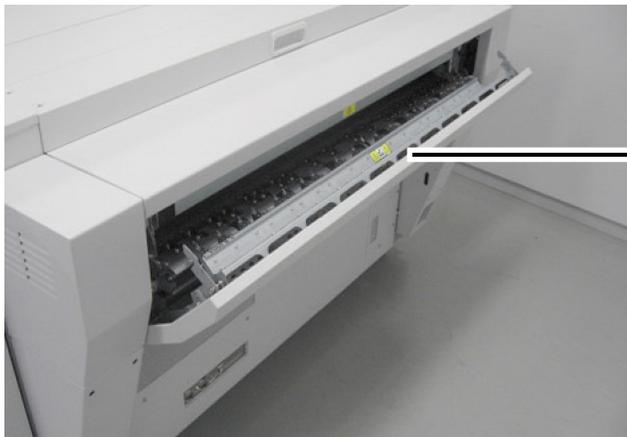
Si la Unidad de transporte interno no se bloquea firmemente, la luz indicadora de errores de la impresora (PF) en el Panel del operador se iluminará junto con un Código de error abierto U-04 en la pantalla de Estado.

- Cierre las puertas laterales izquierda y derecha.
- Abra el módulo de papel seleccionado y rebobine el rollo de papel a la posición original que se encuentra ligeramente entre los rodillos de alimentación. Si hubiera avanzado demasiado papel, se podría atascar.
- Cierre los Módulos de papel.
- Si el borde de avance no es suficientemente recto, realice un Corte inicial automático presionando la tecla [Seleccionar] para seleccionar el módulo adecuado y luego pulse la tecla [Cortar]. Se cortarán aproximadamente 9.5 pulgadas (240 mm) de papel y se alimentará desde la impresora.

Problema de alimentación en la unidad del fusor (J-14)

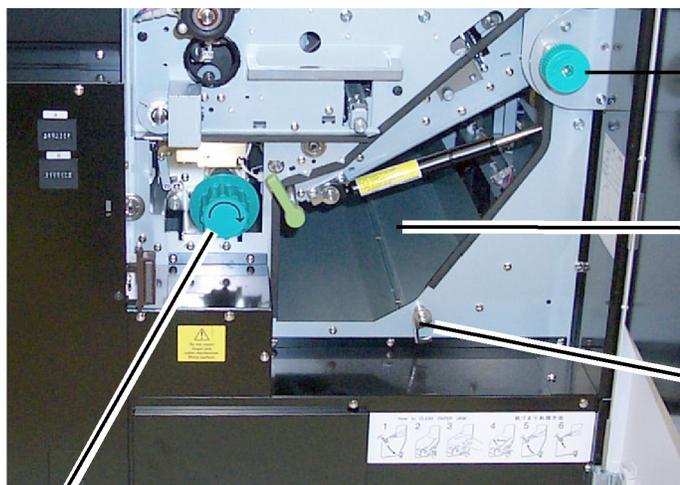
Este error pudo haber sido ocasionado si el Apilador no está encendido. Despeje el problema de alimentación y asegúrese de que el Apilador esté encendido.

1. Abra la cubierta de Salida.



Cubierta de salida

2. Abra las puertas laterales izquierda y derecha.
3. Gire la Manija de la unidad de transporte interno para liberar el transporte.



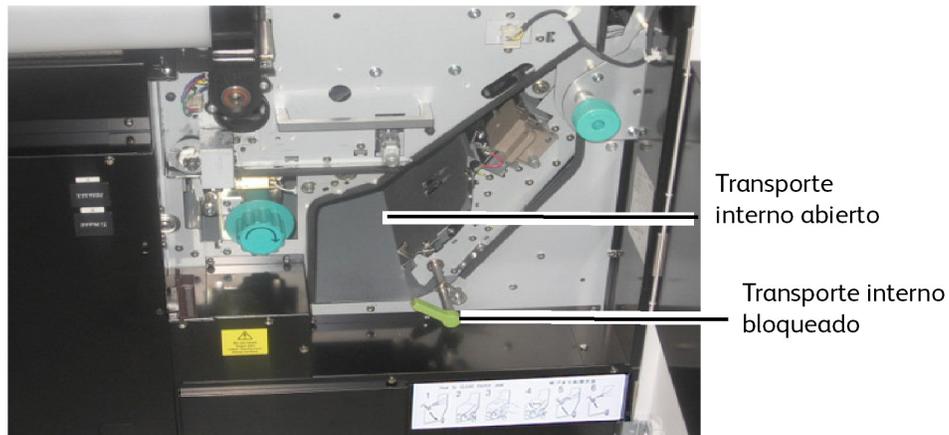
Botón del fusor

Manija de transporte interno

Bloqueo de transporte interno

Botón de la cortadora

4. Baje el transporte y bloquéelo hacia abajo trabando el Bloqueo de transporte interno.



5. Si hay una hoja de papel suelta, retírela y vaya al paso 13.
6. Si el papel aún no ha sido cortado, continúe con los próximos pasos.
7. Gire el botón verde de la Cortadora a la derecha una vez y sólo una revolución para cortar el rollo de papel.

NOTA

No gire el botón verde de la cortadora más de una vez. Si se gira varias veces, pueden quedar fragmentos de papel en el área de la cortadora y ocasionar problemas.



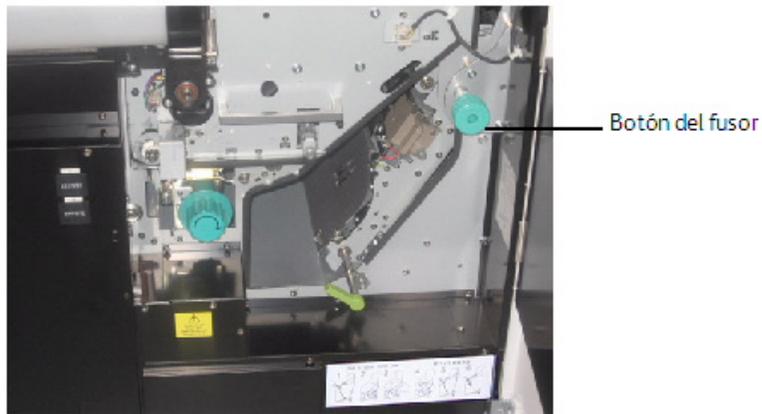
- Coloque la Cortadora nuevamente en la posición de inicio girando el botón de la cortadora hasta que se vea verde dentro de la muesca. La posición de inicio se indica en color verde.



Precaución

No gire el botón de la cortadora en el sentido contrario a las agujas del reloj (a la izquierda). Eso dañará el filo de la cortadora.

- Gire el botón del fusor en el sentido contrario a las agujas del reloj para soltar el papel atascado del área del fusor.



- Abra la cubierta de salida para ver el papel atascado.



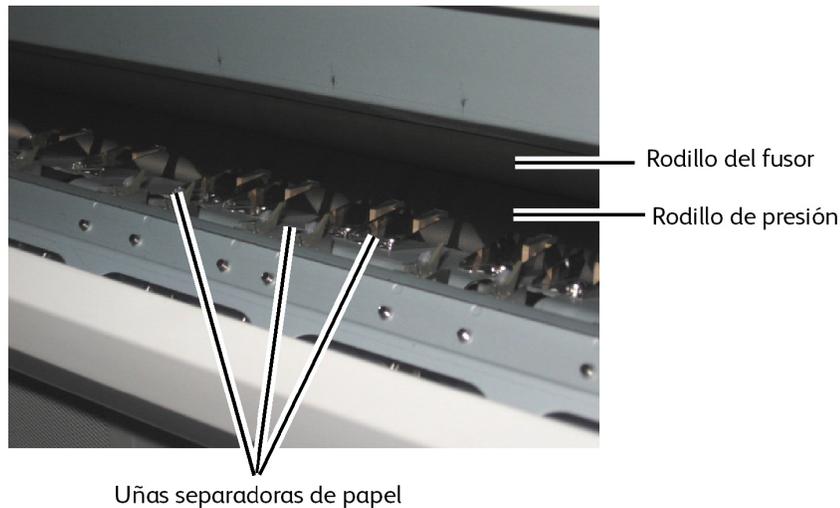
Precaución

Hay varias superficies calientes dentro de la cubierta de salida. El Rodillo del fusor y el Rodillo de presión están especialmente calientes. No toque dichas partes en el siguiente procedimiento.



Precaución

Hay uñas separadoras de papel dentro de la cubierta de Salida también. Tienen puntas muy filosas. No toque dichas partes en el siguiente procedimiento.



11. Con cuidado, retire el papel atascado de las áreas calientes y filosas que se muestran abajo.
12. Cierre la cubierta de salida.
13. Sostenga la Manija de transporte interno mientras libera el Bloqueo de transporte interno y suavemente llévela nuevamente a la posición original.
14. Vuelva a colocar la Manija de transporte interno verde a la posición de bloqueo y asegúrese de que se trabé

NOTA

Si la Unidad de transporte interno no se bloquea firmemente, la luz indicadora de errores de la impresora (PF) en el Panel del operador se iluminará junto con un Código de error abierto U-04 en la pantalla de Estado.

15. Cierre las puertas laterales izquierda y derecha.
16. Abra el módulo de papel seleccionado y rebobine el rollo de papel a la posición original que se encuentra ligeramente entre los rodillos de alimentación. Si hubiera avanzado demasiado papel, se podría atascar.
17. Cierre los Módulos de papel.
18. Si el borde de avance no es suficientemente recto, realice un Corte inicial automático presionando la tecla [Seleccionar] para seleccionar el módulo adecuado y luego pulse la tecla [Cortar]. Se cortarán aproximadamente 9.5 pulgadas (240 mm) de papel y se alimentará desde la impresora.
19. Asegúrese de que esté encendido el Apilador.

NOTA

Rollo 3 solamente: Gire el rodillo de alimentación inferior manualmente hasta que el borde de avance esté visible en el centro de orificio de vista.

Cómo despejar problemas de alimentación en la Plegadora (J-21)

Cuando el papel se atasca en la Plegadora opcional, aparece J-21. Consulte la Guía del usuario de la plegadora y retire el papel atascado.

Cómo despejar problemas de alimentación en el Apilador automático (J-22)

Cuando el papel se atasca en el Apilador opcional, aparece J-22. Consulte la Guía del usuario del apilador automático y retire el papel atascado.

Errores de la impresora (E-XX)

Cuando ocurre un error de la impresora "E-XX", siga las instrucciones abajo y verifique todo el recorrido del papel para ver si hay atascos. Si el problema no se puede resolver, siga las instrucciones de "Solicitud de servicio" que se encuentran al final de este capítulo.

Tabla 29: Códigos de error

Código de error	Causa	Tratamiento
E-01	El fusor tiene exceso de temperatura.	Apague el suministro eléctrico, luego enciéndalo. Si el problema continúa, solicite servicio.
E-02	Hay un problema con la temperatura del fusor.	Apague el suministro eléctrico, luego enciéndalo. Si el problema continúa, solicite servicio.
E-05	Hay un error en el motor del cilindro fotorreceptor.	Despeje todos los atascos de la impresora, luego apague el suministro eléctrico y, a continuación, enciéndalo. Si el problema continúa, solicite servicio.
E-06	Error A/B del contador.	Apague el suministro eléctrico, luego enciéndalo. Si el problema continúa, solicite servicio.
E-07	Hay un error en el motor de la cortadora.	Despeje todos los atascos de la impresora, luego gire el botón verde de la cortadora para que el indicador verde esté encendido en la muesca. Apague el suministro eléctrico, luego enciéndalo. Si el problema continúa, solicite servicio.

Código de error	Causa	Tratamiento
E-13	Hay un error en el motor de alimentación de papel.	Despeje todos los atascos de la impresora, luego apague el suministro eléctrico y, a continuación, enciéndalo. Si el problema continúa, solicite servicio.
E-14	Hay un error en el motor del fusor.	Apague el suministro eléctrico, luego enciéndalo. Si el problema continúa, solicite servicio.
E-16	Hay un error en el motor de limpieza de cable.	Apague el suministro eléctrico, luego enciéndalo. Realice un procedimiento de limpieza de cable nuevamente. Si el problema continúa, solicite servicio.
E-21	Hay un error en el termostato del fusor.	Apague el suministro eléctrico, luego enciéndalo. Si el problema continúa, solicite servicio.
E-23	Hay un error de limpieza del cabezal LED.	Apague el suministro eléctrico, luego enciéndalo. Realice un procedimiento de limpieza del cabezal LED nuevamente. Si el problema continúa, solicite servicio.
E-49	Hay un error en el motor de posición del revelador.	Apague el suministro eléctrico, luego enciéndalo. Si el problema continúa, solicite servicio.

Errores de puerta abierta (U-XX)

Cuando la impresora sufre un error de puerta abierta, ocurre lo siguiente:

- El indicador Puerta abierta parpadea en color naranja.
- Parpadea un código de error "U-XX".
- Para los códigos U-04 o U-14, la ubicación de la puerta abierta se muestra con PF (errores de la impresora) o SALIDA.

Código de error	Causa	Tratamiento
U-01	El Módulo 1 está abierto.	Abra y cierre el módulo.
U-02	El Módulo 2 está abierto.	Abra y cierre el módulo.
U-03	El Módulo 3/4 está abierto.	Abra y cierre el módulo.
U-04	El transporte interno está abierto.	Cierre el transporte interno. Cuando gire la traba, confirme que esté bloqueada.
U-06	La puerta izquierda está abierta.	Cierre la puerta izquierda.
U-11	El Anaquel de entrada manual (especial) está abierto.	Abra y cierre el Anaquel de entrada manual (especial).

Código de error	Causa	Tratamiento
U10	Un bloqueo está abierto.	Restaure el Anaquel de entrada manual (especial), puerta derecha, cubierta posterior superior, cubierta de salida.
U-12	La puerta derecha está abierta.	Cierre la puerta derecha.
U-13	La cubierta posterior superior está abierta.	Cierre cubierta posterior superior.
U-14	La cubierta de salida está abierta.	Cierre la cubierta de salida.
U-21	La puerta de la plegadora está abierta.	Cierre la puerta de la plegadora.

Ruido fuerte durante estado En espera

Después de 30 minutos sin uso, la impresora restaurará el motor del revelador y pasará a un estado de reposo. Se oirá un ruido fuerte como si fuera un golpe cuando se reinicie el motor. Esto es normal.

Resolución de problemas de calidad de imagen

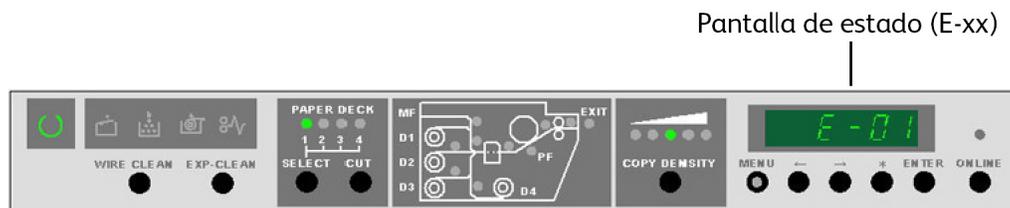
Use este cuadro como ayuda para identificar y resolver varios problemas de calidad de imagen.

Problema	Causa	Solución
Se eliminaron porciones de la impresión	Puede que el papel esté húmedo	Verifique/sustituya el papel Asegúrese de que el papel se almacene en una bolsa Active los calentadores de papel
Las impresiones en general se ven claras	La densidad de la impresión es demasiado clara	Aumente la densidad de la impresión Verifique el suministro de tóner
	Puede que el cabezal de impresión LED de la imagen y el cable de carga estén sucios	Presione los botones de exposición y cable limpio
Arrugas en el papel vegetal	Puede que el papel esté demasiado seco	Asegúrese de que el papel se almacene en una bolsa Desactive los calentadores de papel.
Imagen clara o borrosa en papel Poliéster	Características del Poliéster	Consulte el Modo de usuario 6 y cambie el ajuste de control de la lámpara de despegue

Zonas borradas en el borde de fuga	Papel La imagen está demasiado cerca del borde de fuga	Verifique/sustituya el papel Ajuste el tamaño de la imagen y aléjelo del borde de fuga Aumente el ajuste de margen del borde de fuga usando la herramienta Accxes Tools
------------------------------------	---	---

Errores de llamada de servicio

Si la Solución Xerox 6622 de formato ancho tiene un error anormal que no se puede despejar, la pantalla de Estado indica Códigos de error de llamada de servicio en forma de "E-xx". La máquina ya no puede imprimir hasta que dichos errores se despejen; por lo tanto, llame inmediatamente al Servicio al cliente de Xerox y tenga a mano el código.



Trate de apagar/encender la máquina antes de solicitar servicio. Esto puede restaurar y despejar el código.

Si E-xx se indica nuevamente, apague la máquina y desenchúfela y solicite servicio.

Código de error	Definición del error
E-01	Error de aumento de temperatura del fusor
E-02	Temperatura anormal del fusor
E-05	Error del motor del cilindro fotorreceptor
E-06	Error A/B del contador
E-07	Error del motor de la cortadora
E-09	Error de cierre de Web
E-13	Error del motor de alimentación del papel
E-14	Error del motor del fusor
E-16	Error del motor de limpieza del cable
E-21	Error del termostato del fusor
E-23	Error del motor de limpieza del cabezal LED
E-26	Error de control potencial de superficie
E-27	Error del sensor de densidad
E-28	Error del control de densidad

Código de error	Definición del error
E-30	Error de desconexión del revelador
E-43	Error de RFID (etiqueta de circuito integrado o IC)
E-49	Error de desconexión del revelador
E-F0	Error de la plegadora
E-Fb	Error de ROM de unidad flash

