MP 4002/4002SP/5002/5002SP

Aficio™ MP 4002/4002SP/5002/5002SP

Guía de usuario

Qué se puede hacer con esta máquina 1

Introducción 2

Copia 3

Fax 4

Impresos 5

Escaneo 6

Document Server 7

Web Image Monitor 8

Reposición de papel y tóner 9

Detección de errores 10

Apéndice 11



Para información no contenida en este manual, consulte los archivos HTML en el CD-ROM suministrado.

Lea este manual atentamente antes de utilizar la máquina y téngalo a mano para consultas. Para un uso correcto y seguro, asegúrese de leer la Información de seguridad del manual "Leer antes de empezar" antes de utilizar la máquina.

CONTENIDO

Cómo leer los manuales....6

Símbolos utilizados en los manuales....6

Información específica del modelo....7

Nombres de las funciones principales....8

1. Qué se puede hacer con esta máquina

Quiero ahorrar papel....9

Quiero convertir documentos a formatos electrónicos fácilmente....10

Quiero registrar destinos....11

Quiero utilizar la máquina de forma más efectiva....12

Puede personalizar la pantalla [Inicio] a su gusto....13

Puede realizar copias utilizando varias funciones....14

Puede imprimir datos utilizando varias funciones....15

Puede utilizar documentos almacenados....16

Puede enviar y recibir faxes sin papel....17

Puede enviar y recibir faxes utilizando Internet....19

Puede enviar y recibir faxes mediante la máquina sin tener instalada la unidad de fax....21

Puede utilizar el fax y el escáner en un entorno de red....22

Puede evitar la fuga de información (Funciones de seguridad)....23

Puede supervisar y configurar la máquina mediante un ordenador....24

Puede impedir una copia no autorizada....25

2. Introducción

Guía de nombres y funciones de componentes....27

Guía de componentes Región A (principalmente Europa y Asia)....27

Guía de componentes Región B (principalmente América del Norte)....30

Guía de funciones de las opciones de la máquina....33

Guía de funciones de las opciones externas de la máquina Región A (principalmente Europa y Asia)....33

Guía de funciones de las opciones externas de la máquina Región B (principalmente América del Norte)....35

Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina....37

Cómo utilizar la pantalla [Inicio]....40

Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]....41

Cómo registrar funciones en un programa....45

Ejemplo de programas....47
Encendido/Apagado de la alimentación....51
Encendido de la alimentación principal....51
Apagado de la alimentación principal....51
Visualización de la pantalla de autenticación....53
Autenticación de código de usuario Uso del panel de mandos....53
Inicio de sesión mediante el panel de mandos....53
Fin de sesión mediante el panel de mandos....54
Colocación de los originales....55
Colocación de los originales en el cristal de exposición Región A (principalmente Europa y Asia)....55
Colocación de los originales sobre el cristal de exposición Región B (principalmente América del Norte)....55
Colocación de los originales en el alimentador automático de documentos....56

3. Copia

Procedimiento básico....59
Reducir/Ampliar automáticamente....61
>Copia dúplex....63
Copia combinada....66
Combinación en una cara....67
Combinar en dos caras....68
Copia en papel de tamaño personalizado desde la bandeja bypass....71
Copia en sobres....72
Copia en sobres desde la bandeja bypass....72
Copia en sobres desde la bandeja de papel....73
Acabado....74
Grapar....74
Perforar....76
Almacenamiento de datos en el Document Server....79

4. Fax

Procedimiento básico para transmisiones (Transmisión en memoria)....81
Registro de un destino de fax....83
Eliminación de un destino de fax....84

Transmisión mientras se comprueba la conexión al destino (Transmisión inmediata)....86
Cancelación de una transmisión....88
Cancelación de una transmisión antes de escanear el original....88
Cancelación de una transmisión mientras se escanea el original....88
Cancelación de una transmisión después de escanear el original....89
Envío a una hora específica (Envío retardado)....90
Almacenamiento de un documento....91
Envío de documentos almacenados....92
Impresión manual del Resumen....94

5. Impresos

Instalación rápida....95
Visualización de las propiedades del driver de impresora....97
Impresión estándar....98
Cuando se utiliza el driver de impresora PCL 6....98
Impresión bloqueada....99
Envío de un archivo de impresión bloqueada....99
Impresión de un archivo de impresión bloqueada mediante el panel de mandos....99
Impresión retenida....101
Envío de un archivo de impresión retenida....101
Imprimir un archivo de impresión retenida mediante el panel de mandos....101
Impresión almacenada....103
Envío de un archivo de impresión almacenada....103
Impresión de un archivo de impresión almacenada mediante el panel de mandos....104

6. Escaneo

Procedimiento básico cuando se utiliza Escanear a carpeta....107
Creación de una carpeta compartida en un equipo con Windows/Confirmación de la información de un equipo....108
Registro de una carpeta SMB....110
Eliminación de una carpeta SMB registrada....113
Introducción manual de la ruta de acceso al destino....114
Procedimiento básico para enviar archivos escaneados por e-mail....116
Registro de un destino de e-mail....117
Eliminación de un destino de e-mail....119

Introducción manual de una dirección de e-mail....120
Procedimiento básico para almacenar archivos escaneados....121
Comprobación de un archivo almacenado seleccionado de la lista....122
Especificación del tipo de archivo....124
Especificación de los Ajustes de escaneo....125

7. Document Server

Almacenamiento de datos....127
Impresión de documentos almacenados....129

8. Web Image Monitor

Visualización de la página principal....131
Visualización de los documentos de fax recibidos mediante Web Image Monitor....133

9. Reposición de papel y tóner

Carga de papel en las bandejas de papel....135
Carga de papel en la bandeja bypass....137
Ajustes para usar la bandeja bypass con la función impresora....138
Carga de papel en la bandeja 3 (LCT)....142
Carga de papel en la bandeja de gran capacidad (LCT)....144
Tamaños y tipos de papel recomendados....146
Papel grueso....152
Sobres....153
Añadir tóner....157
Envío de faxes o documentos escaneados cuando no queda tóner....159
Deshacerse del tóner usado....159

10. Detección de errores

Indicadores....161
Cuando se ilumina un indicador de la tecla [Comprobar estado]....163
Tono del panel....166
Si tiene problemas al utilizar la máquina....167
Cuando aparecen mensajes en el panel de mandos....175
Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función Copiadora/Document Server....175
Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de fax....179
Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de impresora....198
Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de escáner....214

Cuando aparecen mensajes en la pantalla de su ordenador....231
Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de escáner....231

11. Apéndice

Marcas comerciales....239
ÍNDICE....241

Cómo leer los manuales

Símbolos utilizados en los manuales

En este manual se utilizan los siguientes símbolos:

Importante

Indica cuestiones a las que hay que prestar atención cuando se utilice la máquina, así como explicaciones sobre las posibles causas de atascos de papel, daños a los originales o pérdidas de datos. Asegúrese de leer estas explicaciones.

Nota

Incluye explicaciones adicionales acerca de las funciones de la máquina e instrucciones sobre cómo resolver los errores de usuario.

Referencia

Este símbolo se encuentra al final de las secciones. Indica dónde puede encontrar más información relevante.

[ ]

Indica los nombres de las teclas que aparecen en la pantalla o en los paneles de mandos de la máquina.



Muestra las instrucciones almacenadas en un archivo en uno de los CD-ROM suministrados.

Región A (principalmente Europa y Asia)

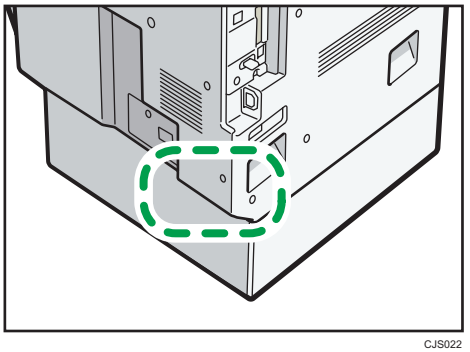
Región B (principalmente Norteamérica)

Las diferencias entre las funciones de los modelos de la región A y la región B se indican mediante estos dos símbolos. Lea la información indicada por el símbolo correspondiente a la región del modelo que está utilizando. Para más información sobre qué símbolo corresponde al modelo que está utilizando, consulte Pág.7 "Información específica del modelo".

Información específica del modelo

Esta sección explica cómo identificar la región a la que pertenece su máquina.

Hay una etiqueta en la parte posterior de la máquina, ubicada en la posición que se indica abajo. Esta etiqueta contiene información que identifica la región a la que pertenece su máquina. Lea la etiqueta.



CJS022

La siguiente información es específica de la región. Lea la información situada debajo del símbolo correspondiente a la región de su máquina.

Región A (principalmente Europa y Asia)

Si la etiqueta contiene lo siguiente, la máquina es un modelo de la región A:

- CÓDIGO XXXX -27, -29, -67, -69
- 220-240 V

Región B (principalmente Norteamérica)

Si la etiqueta contiene lo siguiente, la máquina es un modelo de la región B:

- CÓDIGO XXXX -17, -18, -57, -58
- 120–127 V

Nota

- En este manual las dimensiones aparecen en unidades de dos sistemas de medida: en metros y en pulgadas. Si su máquina es un modelo para la Región A, consulte las unidades métricas. Si su máquina es un modelo para la Región B, consulte las unidades en pulgadas.

Nombres de las funciones principales

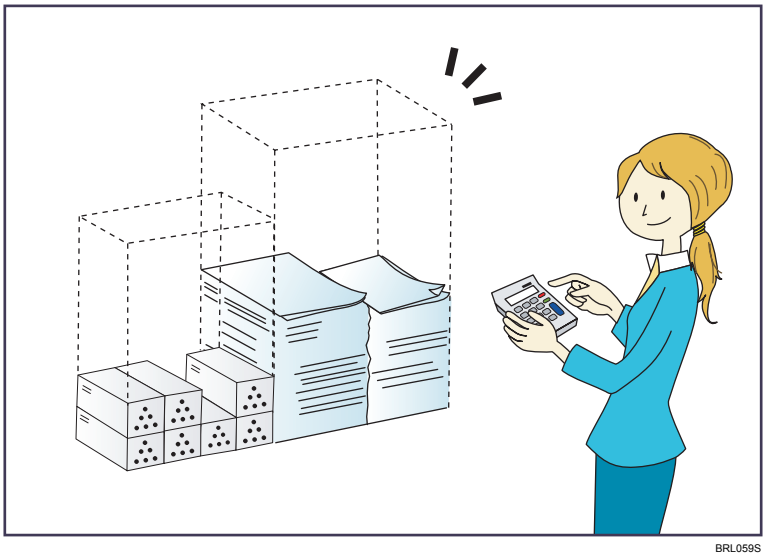
En este manual, las funciones principales de la máquina se refieren a lo siguiente:

- Alimentador de documentos automático → ADF
- Bandeja de gran capacidad→LCT

1. Qué se puede hacer con esta máquina

Puede buscar un procedimiento por palabra clave o en función de lo que desea hacer.

Quiero ahorrar papel



BRL059S

Impresión de documentos de múltiples páginas en ambas caras de las hojas (Copia dúplex)

⇒ Consulte Copiadora/Document Server.

Impresión de documentos de múltiples páginas y faxes recibidos en una única hoja (Combinar (Copiadora/Fax))

⇒ Consulte Copiadora/Document Server.

⇒ Consulte Fax.

Impresión de faxes recibidos en ambas caras de las hojas (Impresión a dos caras)

⇒ Consulte Fax.

Conversión de faxes recibidos a formatos electrónicos (fax sin papel)

⇒ Consulte Fax.

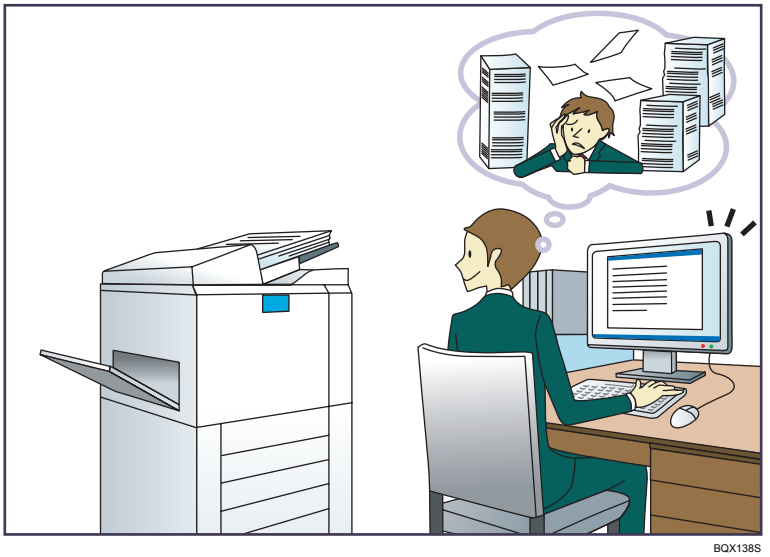
Envío de archivos desde el equipo sin tener que imprimirlos (LAN-Fax)

⇒ Consulte Fax.

Comprobación acerca de la cantidad de papel que se ahorra (pantalla [Información])

⇒ Consulte Cómo empezar.

Quiero convertir documentos a formatos electrónicos fácilmente



BQX138S

Envío de archivos de escaneo

⇒ Consulte Escaneo.

Envío de la URL de la carpeta en la que se van a almacenar los archivos escaneados

⇒ Consulte Escaneo.

Almacenamiento de archivos escaneados en una carpeta compartida

⇒ Consulte Escaneo.

Almacenamiento de archivos de escaneo en material

⇒ Consulte Escaneo.

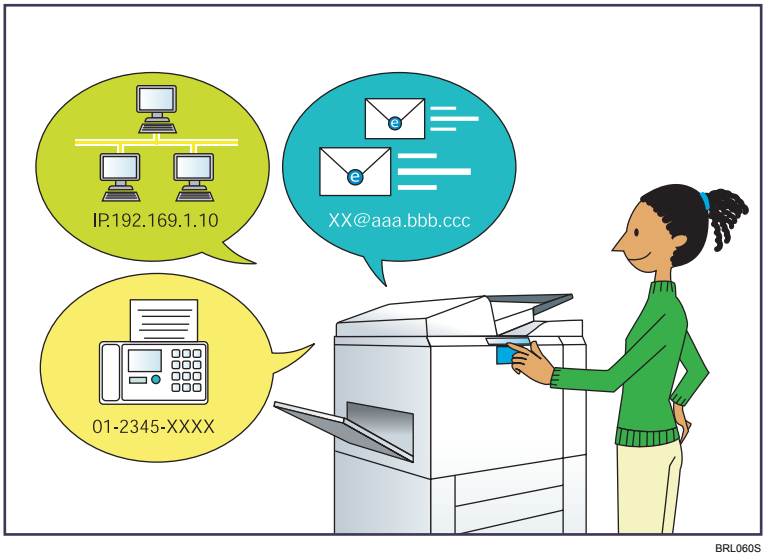
Conversión de faxes transmitidos a formatos electrónicos y envío a un ordenador

⇒ Consulte Fax.

Gestión y uso de documentos convertidos a formatos electrónicos (Document Server)

⇒ Consulte Copiadora/ Document Server.

Quiero registrar destinos



Utilice el panel de mandos para registrar los destinos en la Libreta de direcciones.

⇒ Consulte Fax.

⇒ Consulte Escaneo.

Cómo utilizar Web Image Monitor para registrar destinos desde un ordenador

⇒ Consulte Fax.

Descarga de destinos registrados en la máquina a la lista de destinos del driver LAN-Fax

⇒ Consulte Fax.

Quiero utilizar la máquina de forma más efectiva



BQX139S

Registro y uso de los ajustes de uso frecuente (Programa)

⇒ Consulte Funciones prácticas.

Registro de los ajustes usados con más frecuencia como ajustes iniciales (Prog. como predet. (Copiadora/Fax/Escáner))

⇒ Consulte Funciones prácticas.

Registro de los ajustes de impresión más utilizados en el driver de la impresora

⇒ Consulte Impresión.

Cambio de los ajustes iniciales del driver de la impresora por los ajustes de impresión más utilizados

⇒ Consulte Impresión.

Adición de accesos directos a los programas o páginas web más utilizados

⇒ Consulte Funciones prácticas.

Cambio del orden de los iconos de función y de acceso directo

⇒ Consulte Funciones prácticas.

Puede personalizar la pantalla [Inicio] a su gusto

Los iconos de cada función se muestran en la pantalla [Inicio].



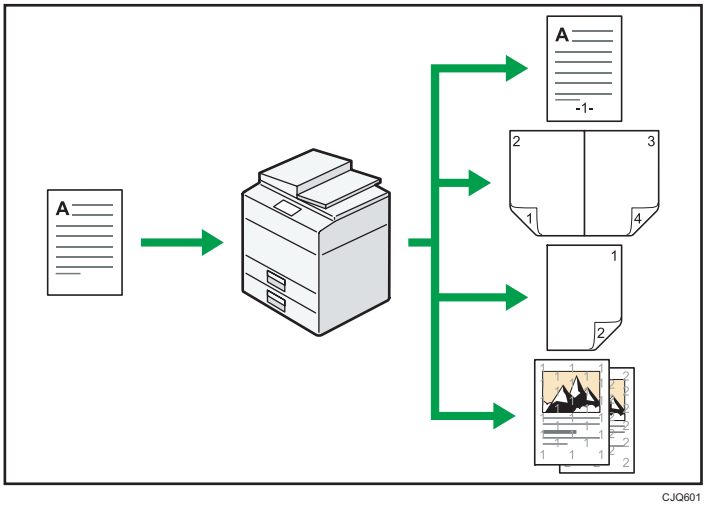
ES CJQ611

- Puede agregar a la pantalla [Inicio] accesos directos a los programas o páginas web más utilizados. Los programas o páginas web se pueden recordar fácilmente pulsando los iconos de acceso directo.
- Puede mostrar únicamente los iconos de las funciones y de los accesos directos que utilice.
- Puede cambiar el orden de los iconos de función y de acceso directo.

Referencia

- Para obtener más información acerca de las funciones de la pantalla [Inicio], consulte Cómo empezar.

Puede realizar copias utilizando varias funciones

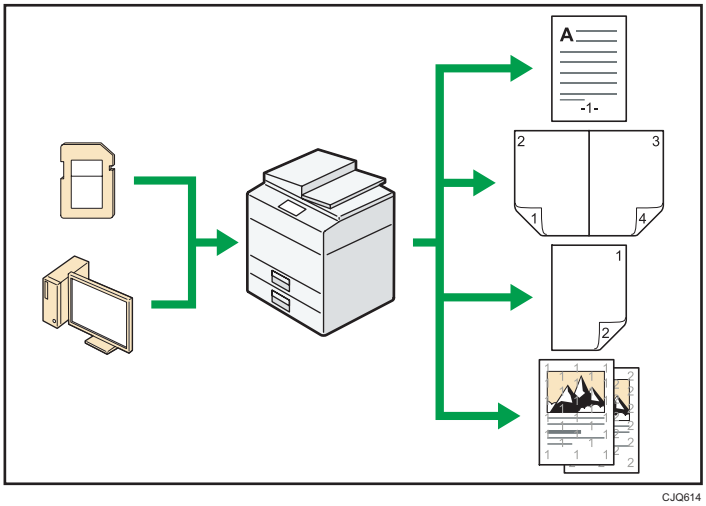


- Puede imprimir sellos en las copias. Los sellos pueden incluir números de fondo, imágenes escaneadas, fechas y números de página.
- Puede reducir o ampliar la imagen de la copia. Con la función Red./Ampl. auto, la máquina detecta automáticamente el tamaño del original, y luego selecciona la escala de reproducción relevante según el tamaño de papel que seleccione. Si la orientación en la que se coloca el original es diferente del papel en el que está copiando, la máquina gira la imagen 90 grados y la ajusta al papel de copia.
- Las funciones de copiadora del tipo Dúplex, Combinar, Folleto y Revista le ayudan a ahorrar papel al copiar múltiples páginas en una misma hoja.
- Puede realizar copias en varios tipos de papel como sobres y transparencias OHP.
- El finisher le permite clasificar, grapar y realizar perforaciones en sus copias.

Referencia

- Consulte Copiadora/ Document Server.

Puede imprimir datos utilizando varias funciones



CJQ614

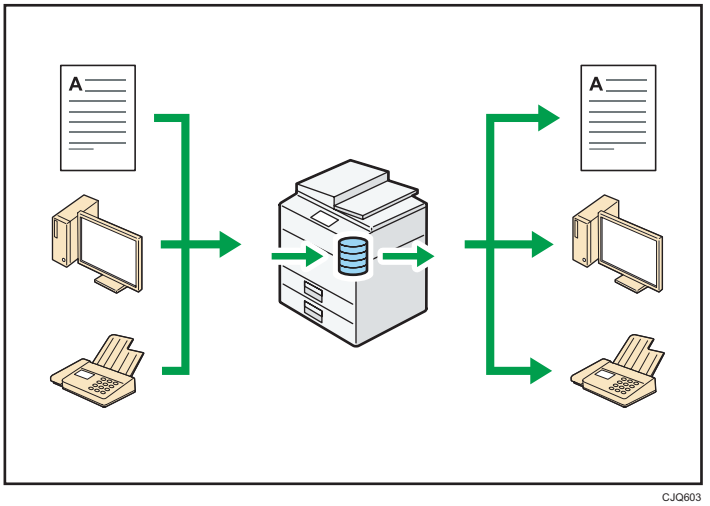
- Esta máquina admite conexión de red y local.
- Puede enviar los archivos PDF directamente a la máquina para su impresión, sin tener que abrir la aplicación PDF.
- Puede imprimir o eliminar los trabajos de impresión almacenados en el disco duro de la máquina, que se hayan enviado previamente desde ordenadores que utilicen el driver de impresora. Se pueden seleccionar los siguientes tipos de trabajos de impresión: Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida e Impresión almacenada.
- El finisher le permite clasificar, grapar y realizar perforaciones en sus impresiones.
- Puede imprimir archivos almacenados en un dispositivo de memoria extraíble y especificar las condiciones de impresión como la calidad y el tamaño de la impresión.

Referencia

- Consulte Impresión.

Puede utilizar documentos almacenados

Puede almacenar en el disco duro de la máquina archivos escaneados en los modos de copiadora, fax, impresora o escáner. Con Web Image Monitor, puede utilizar su ordenador para buscar, visualizar, imprimir, eliminar o enviar archivos almacenados a través de la red. También puede cambiar los ajustes de impresión e imprimir múltiples documentos (Document Server).



CJQ603

- Puede recuperar en su equipo los documentos almacenados que se han escaneado en el modo de escáner.
- Puede utilizar el conversor de formatos de archivo para descargar los documentos almacenados en el modo de copiadora, impresora o Document Server a su ordenador.

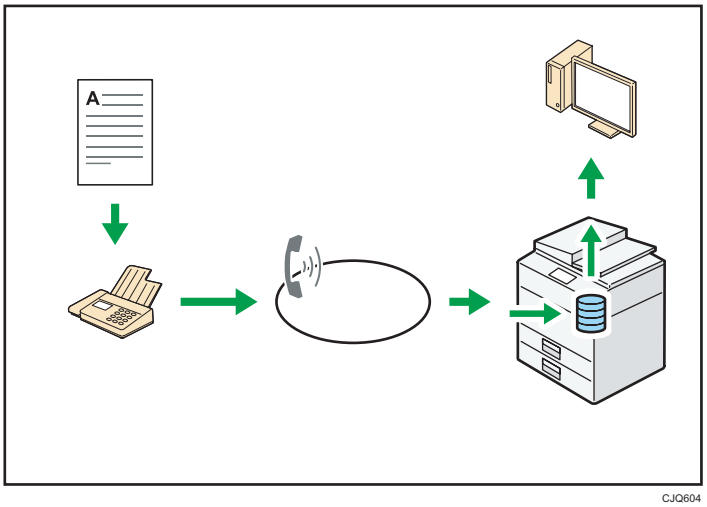
Referencia

- Para obtener más información acerca de Document Server en el modo de copiadora y cómo utilizar Document Server, consulte Copiadora/ Document Server.
- Para obtener más información acerca de Document Server en el modo de impresora, consulte Impresión.
- Para obtener más información acerca de Document Server en el modo de fax, consulte Fax.
- Para obtener más información acerca de Document Server en el modo de escáner, consulte Escaneo.

Puede enviar y recibir faxes sin papel

Recepción

Puede almacenar y guardar documentos de fax recibidos en formato electrónico en el disco duro de la máquina sin imprimirlos.



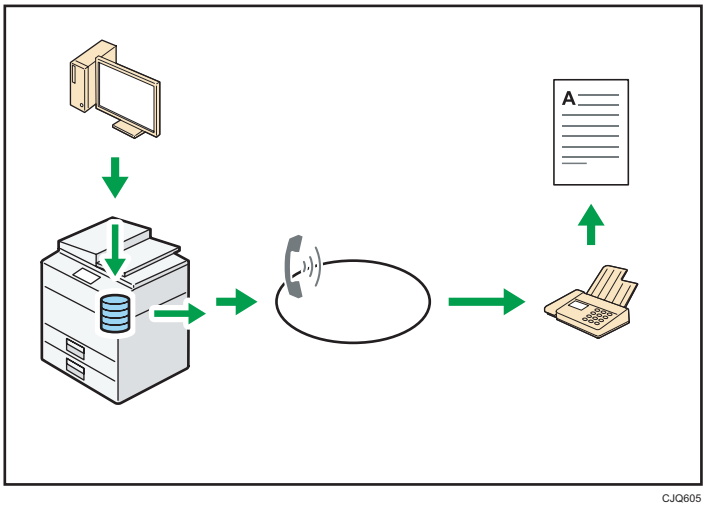
Puede utilizar Web Image Monitor para comprobar, imprimir, eliminar, recuperar o descargar documentos con su ordenador (almacenamiento de los documentos recibido).

Referencia

- Consulte Fax.

Transmisión

Se puede enviar un fax desde el ordenador a través de la red (Ethernet, IEEE 1394 (IPv4 sobre 1394) o LAN inalámbrica) a esta máquina, y después ésta reenviará el fax a través de su conexión telefónica (LAN-Fax).



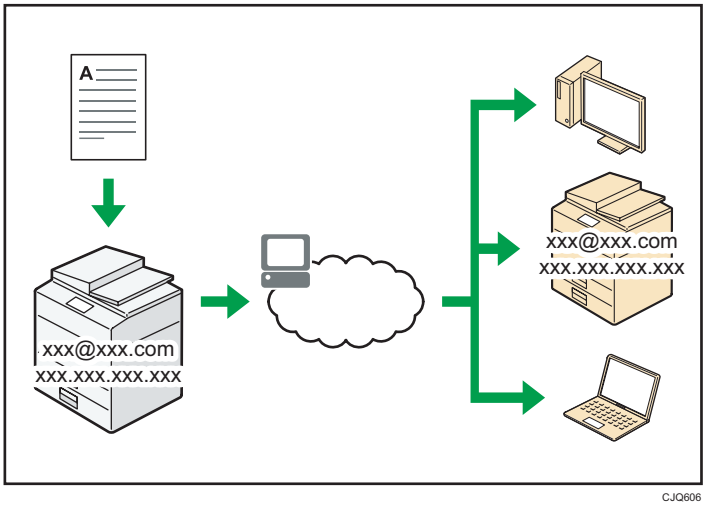
CJQ605

- Para enviar un fax, imprima desde la aplicación de Windows con la que esté trabajando, seleccione LAN-Fax como impresora y especifique un destino.
- También puede comprobar los datos de imágenes enviadas.

Referencia

- Para obtener más información acerca de los ajustes de la máquina, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
- Para obtener más información acerca de cómo usar la función, consulte Fax.

Puede enviar y recibir faxes utilizando Internet



Transmisión y recepción de correos electrónicos

Esta máquina convierte las imágenes de documentos escaneadas a formato de correo electrónico, y transmite y recibe estos datos a través de Internet.

- Para enviar un documento, especifique una dirección de correo electrónico en vez de introducir el número de teléfono de destino (Transmisión de Internet Fax y correo electrónico).
- Esta máquina puede recibir mensajes de correo electrónico a través de Internet Fax o desde ordenadores (Recepción de Internet Fax y Correo para impresión).
- Las máquinas y ordenadores compatibles con Internet Fax que tienen direcciones de correo electrónico pueden recibir mensajes de correo electrónico a través de Internet Fax.

IP-Fax

La función IP-Fax envía o recibe documentos entre dos faxes directamente a través de una red TCP/IP.

- Para enviar un documento, especifique una dirección de IP o nombre de host en vez de un número de fax (Transmisión de IP-Fax).
- Esta máquina puede recibir los documentos enviados a través de Internet Fax (Recepción de IP-Fax).
- Esta máquina puede utilizar un gateway de VoIP para realizar envíos a faxes G3 conectados a la red pública de telefonía conmutada (PSTN).

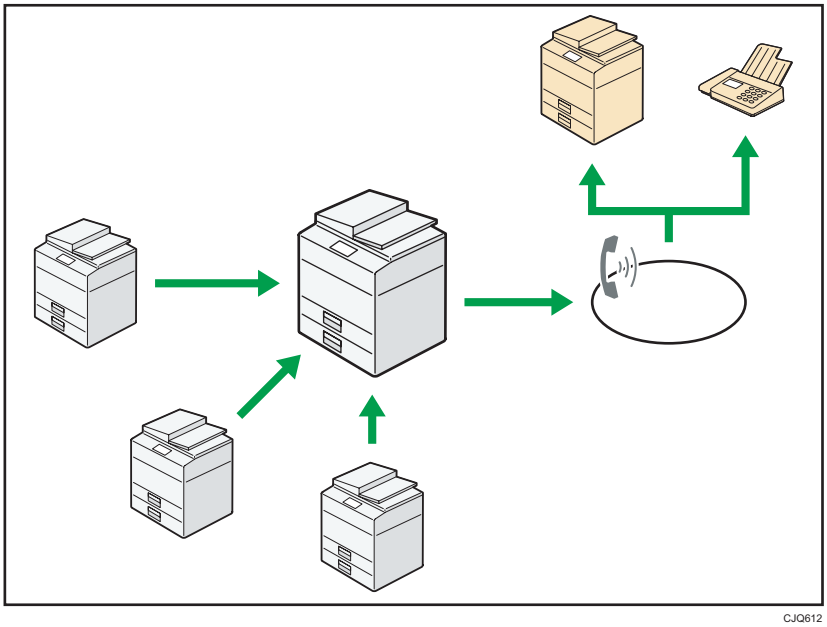
Referencia

- Para obtener más información acerca de los ajustes, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

- Para obtener más información acerca de cómo transmitir y recibir documentos por Internet, consulte Fax.

Puede enviar y recibir faxes mediante la máquina sin tener instalada la unidad de fax

Puede enviar y recibir faxes mediante las funciones de fax de otra máquina a través de una red (Fax remoto).



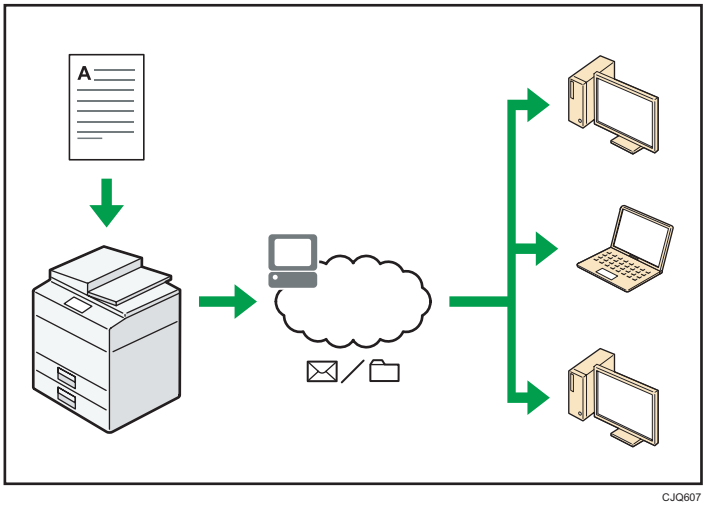
CJQ612

- Para utilizar la función de fax remoto, instale la unidad de conexión de fax en la máquina del cliente y la máquina remota.
- El procedimiento para enviar faxes es el mismo que el de la máquina con la unidad de fax. Cuando haya finalizado un trabajo, confirme los resultados mostrados en el historial de envíos o impresos en los informes.
- Puede reenviar los documentos recibidos desde la máquina remota con la función de fax a la máquina del cliente.

Referencia

- Para obtener información detallada, consulte Fax.

Puede utilizar el fax y el escáner en un entorno de red



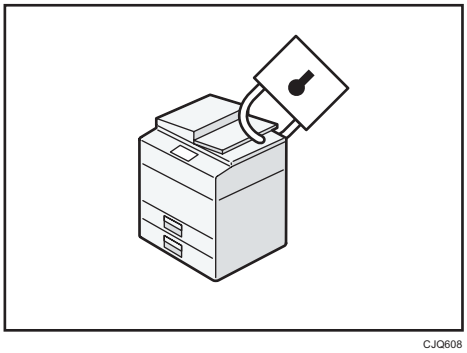
- Puede enviar los archivos escaneados a un destino especificado mediante el correo electrónico (envío de archivos escaneados mediante correo electrónico).
- Puede enviar archivos escaneados directamente a carpetas (Envío de archivos escaneados mediante Escanear a carpeta).
- Puede utilizar esta máquina como un escáner de entrega para el software de entrega ScanRouter*1 (Escáner de entrega de red). Puede guardar los archivos escaneados en el servidor de entrega o enviarlos a una carpeta en un ordenador de la misma red.
- Puede utilizar Web Services on Devices (WSD) para enviar archivos de escaneo al ordenador de un cliente.

*1 El software de entrega ScanRouter ya no está a la venta.

Referencia

- Consulte Fax, Escaneo o Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Puede evitar la fuga de información (Funciones de seguridad)



CJQ608

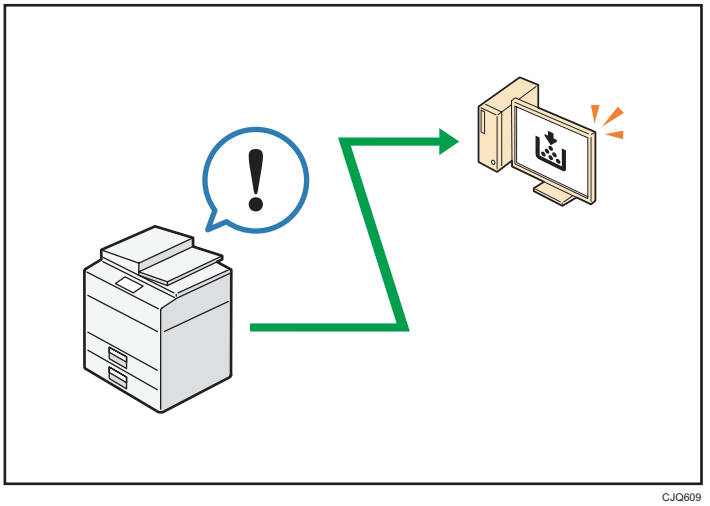
- Se pueden proteger los documentos del acceso no autorizado y evitar que se copien sin permiso.
- Se puede controlar el uso de la máquina, así como evitar que se modifique la configuración de la misma sin autorización.
- Si establece contraseñas puede evitar el acceso no autorizado a través de la red.
- Se pueden borrar o cifrar los datos del disco duro para evitar la fuga de información.
- Se puede limitar el volumen de uso de la máquina para cada usuario.

Referencia

- Consulte la Guía de seguridad.

Puede supervisar y configurar la máquina mediante un ordenador

Con Web Image Monitor, puede comprobar el estado de la máquina y cambiar los ajustes.



CJQ609

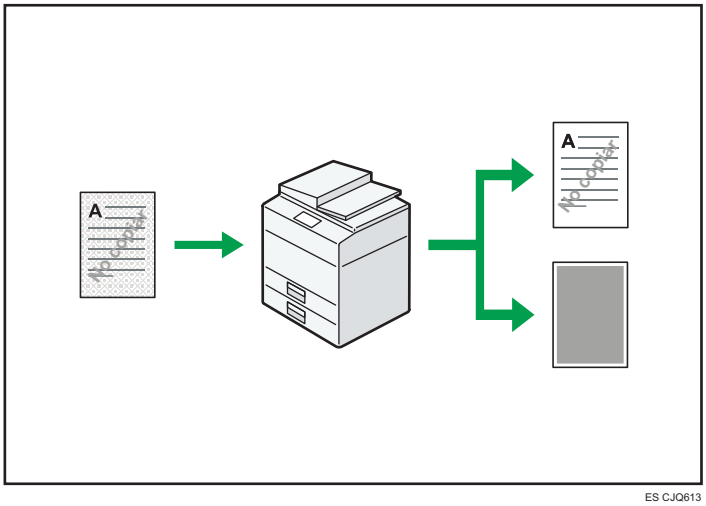
Puede comprobar qué bandeja se está quedando sin papel, registrar información en la Libreta de direcciones, especificar los ajustes de red, configurar y cambiar los ajustes del sistema, administrar los trabajos, imprimir el historial de trabajos y configurar los ajustes de autenticación.

Referencia

- Consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema o la Ayuda de Web Image Monitor.

Puede impedir una copia no autorizada

Puede imprimir un patrón integrado en el papel para evitar que se copie.



ES CJQ613

- Mediante el driver de la impresora, se puede insertar un patrón en el documento impreso. Si se desea copiar el documento en una máquina que tenga la unidad de Seguridad de datos de copia, las páginas protegidas se ocultan en gris, con el fin de evitar la copia de información confidencial. Los mensajes de fax protegidos se ensombrecen antes de ser transmitidos o almacenados. Si se copia un documento que está protegido contra copias no autorizadas en una máquina equipada con la unidad de Seguridad de datos de copia, la máquina hace un sonido para indicar a los usuarios que se está intentando realizar una copia no autorizada.

  Si el documento se copia en una máquina que no está equipada con una unidad de seguridad de datos para copia, el texto oculto aparece destacado en la copia, indicando así que la copia no está autorizada.

- A través del driver de la impresora, se puede integrar texto en el documento impreso para evitar las copias no autorizadas. Si el documento se copia, escanea o almacena en un Document Server mediante una copiadora o impresora multifuncional, el texto aparecerá de forma claramente visible en la copia, disuadiendo de la copia no autorizada.

Referencia

- Para obtener información detallada, consulte la Ayuda del driver de la impresora, Impresión y la Guía de seguridad.

2. Introducción

Este capítulo describe cómo comenzar a utilizar esta máquina.

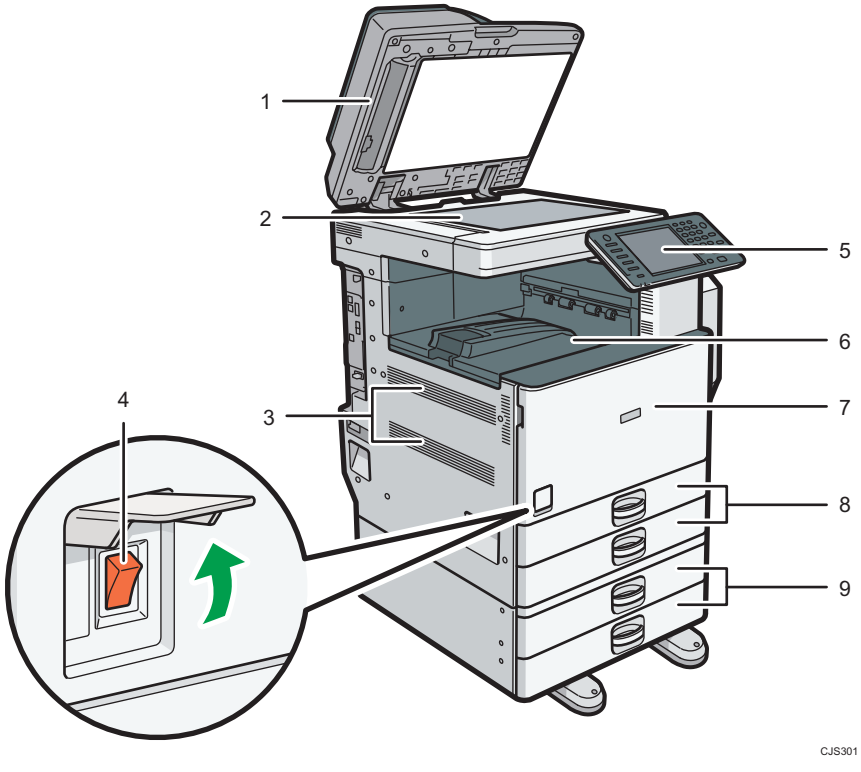
Guía de nombres y funciones de componentes

Guía de componentes Región A (principalmente Europa y Asia)

Importante

- No coloque ni apoye objetos sobre los orificios de ventilación ya que los estará obstruyendo. Si la máquina se sobrecalienta, se puede producir una avería.

Vista delantera e izquierda



1. **Tapa de cristal de exposición o ADF**

   (La ilustración muestra el ADF.)

   Baje la tapa del cristal de exposición o el ADF sobre los originales colocados en el cristal de exposición.

   Si coloca una pila de originales en el alimentador automático de documentos (ADF), éste procesará automáticamente los originales de uno en uno. El ADF escanea ambas caras del original de una en una.

2. **Cristal de exposición**

   Coloque aquí los originales hacia abajo.

3. **Orificios de ventilación**

   Evitan un sobrecalentamiento.

4. **Interruptor de alimentación principal**

   Para poner en funcionamiento la máquina, debe estar encendido el interruptor de funcionamiento. Si está apagado, abra la tapa y encienda el interruptor.

5. **Panel de mandos**

   Consulte Pág.37 "Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina".

6. **Bandeja interna 1**

   El papel copiado o impreso y los mensajes de fax se entregan aquí.

7. **Tapa frontal**

   Ábrala para acceder al interior de la máquina.

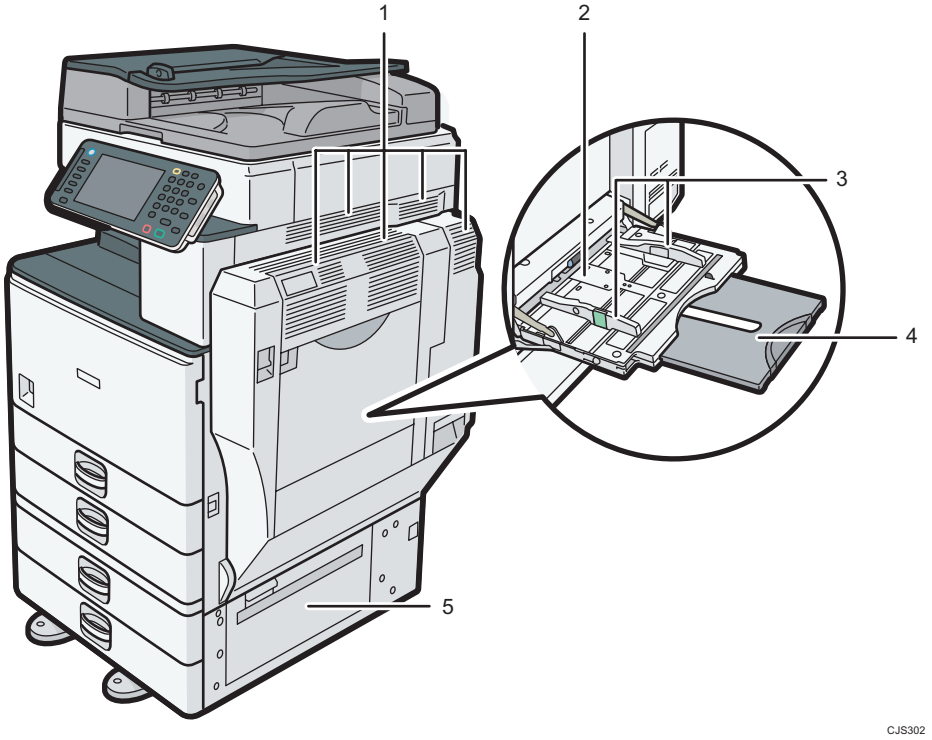
8. **Bandejas de papel (bandejas 1-2)**

   Cargue el papel aquí.

9. **Bandejas de papel inferiores**

   Cargue el papel aquí.

Vista delantera y derecha



CJS302

1. **Orificios de ventilación**

   Evitan un sobrecalentamiento.

2. **Bandeja bypass**

   Para copiar o imprimir en transparencias OHP y papel de etiqueta (etiquetas adhesivas).

3. **Guías de papel**

   Cuando cargue papel en la bandeja de bypass, alinee las guías del papel contra el papel.

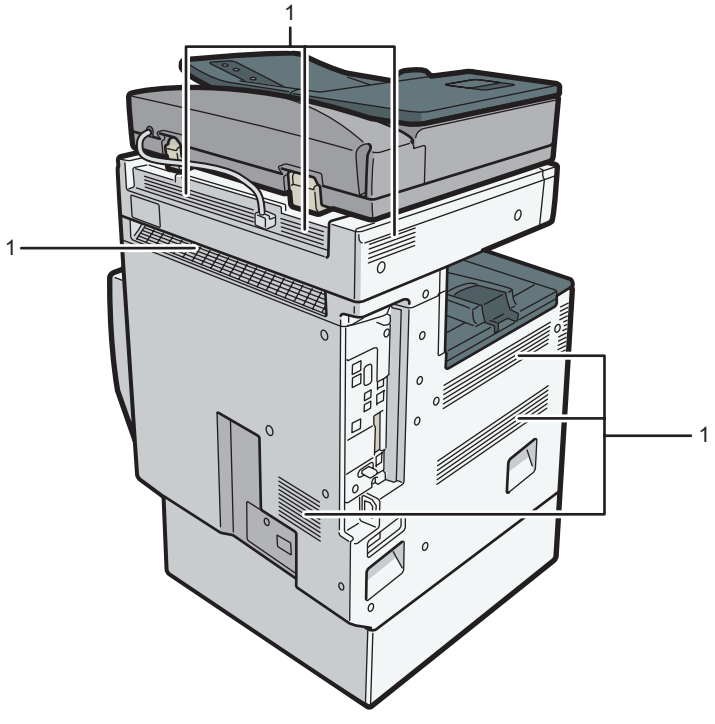
4. **Extensor**

   Saque el extensor cuando cargue hojas con tamaño superior a A4□, $8^1/_2$ × 11□ en la bandeja de bypass.

5. **Tapa derecha inferior**

   Abra esta tapa cuando se produzca un atasco.

Vista posterior e izquierda



CJS303

1. **Orificios de ventilación**

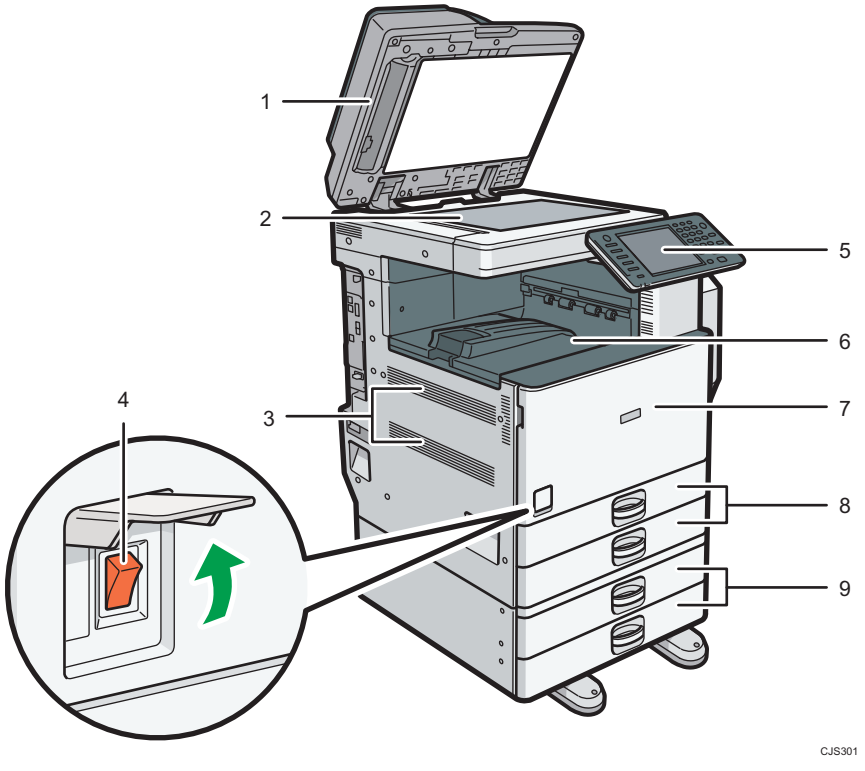
   Evitan un sobrecalentamiento.

Guía de componentes Región B (principalmente América del Norte)

Importante

- **No coloque ni apoye objetos sobre los orificios de ventilación ya que los estará obstruyendo. Si la máquina se sobrecalienta, se puede producir una avería.**

Vista delantera e izquierda



1. **ADF**

   Baje el ADF sobre los originales situados sobre el cristal de exposición.

   Si coloca una pila de originales en el alimentador automático de documentos (ADF), éste procesará automáticamente los originales de uno en uno.

   El ADF escanea ambas caras del original de una en una.

2. **Cristal de exposición**

   Coloque aquí los originales hacia abajo.

3. **Orificios de ventilación**

   Evitan un sobrecalentamiento.

4. **Interruptor de alimentación principal**

   Para poner en funcionamiento la máquina, debe estar encendido el interruptor de funcionamiento. Si está apagado, abra la tapa y encienda el interruptor.

5. **Panel de mandos**

   Consulte Pág.37 "Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina".

6. **Bandeja interna 1**

   El papel copiado o impreso y los mensajes de fax se entregan aquí.

7. **Tapa frontal**

   Ábrala para acceder al interior de la máquina.

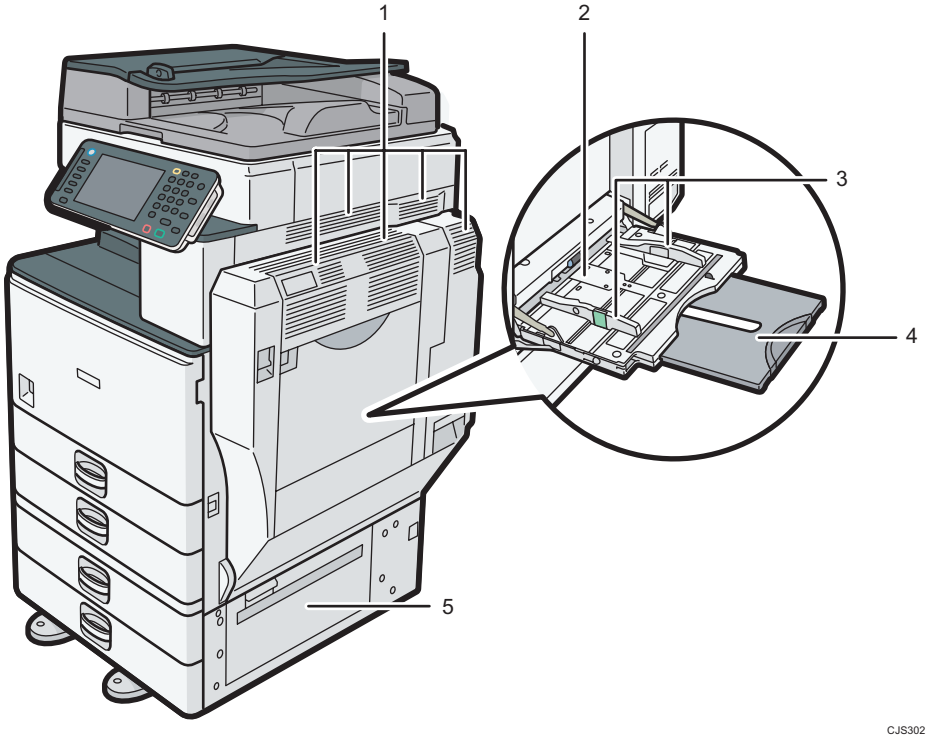
8. **Bandejas de papel (bandejas 1-2)**

   Cargue el papel aquí.

9. **Bandejas de papel inferiores**

   Cargue el papel aquí.

Vista delantera y derecha



1. **Orificios de ventilación**

   Evitan un sobrecalentamiento.

2. **Bandeja bypass**

   Para copiar o imprimir en transparencias OHP y papel de etiqueta (etiquetas adhesivas).

3. **Guías de papel**

   Cuando cargue papel en la bandeja de bypass, alinee las guías del papel contra el papel.

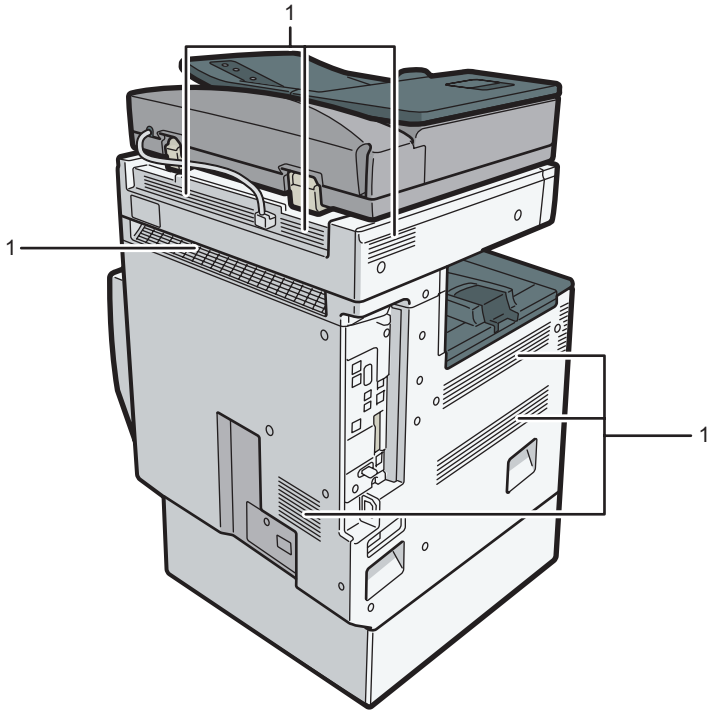
4. **Extensor**

   Saque el extensor cuando cargue hojas con tamaño superior a A4□, $8^1/_2$ × 11□ en la bandeja de bypass.

5. **Tapa derecha inferior**

   Abra esta tapa cuando se produzca un atasco.

Vista posterior e izquierda



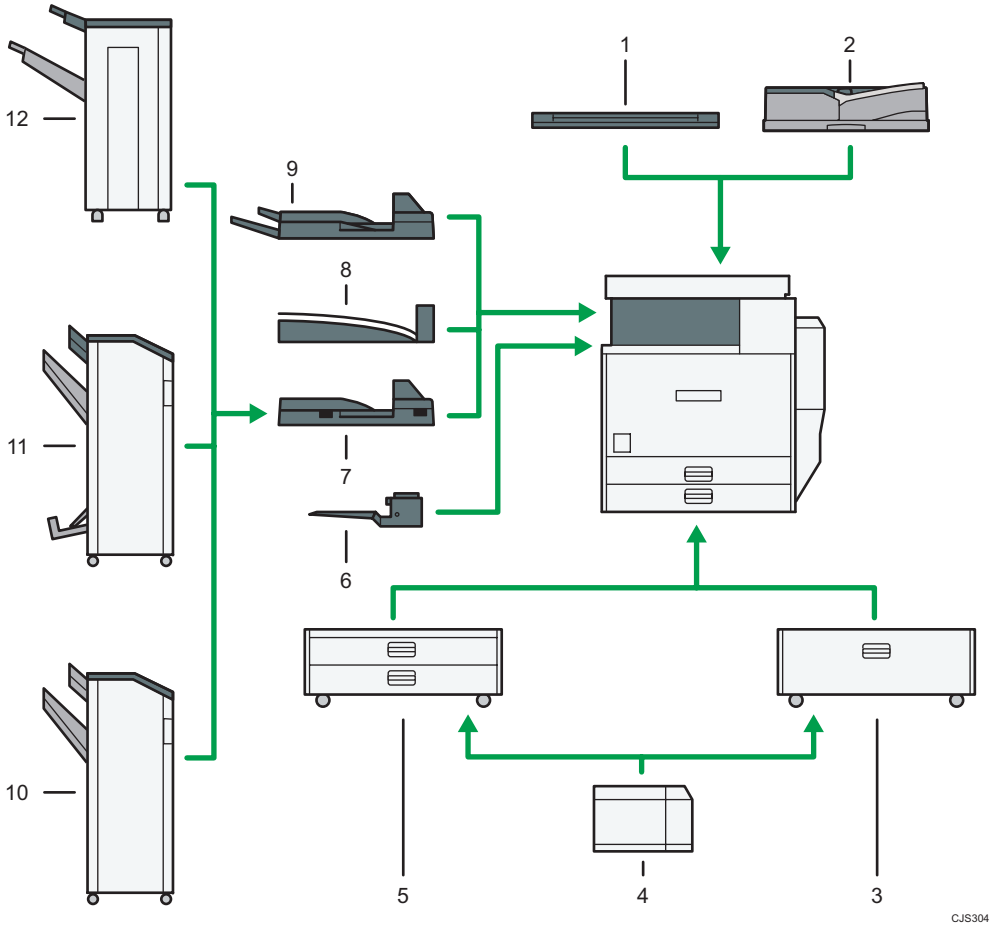
CJS303

1. **Orificios de ventilación**

   Evitan un sobrecalentamiento.

Guía de funciones de las opciones de la máquina

Guía de funciones de las opciones externas de la máquina Región A (principalmente Europa y Asia)



1. **Tapa del cristal de exposición**

   Baje esta tapa sobre los originales.

2. **ADF**

   Cargue aquí una pila de originales. Se alimentarán automáticamente.

3. **Bandeja 3 (LCT)**

   Puede contener hasta 2.000 hojas de papel.

4. **Bandeja de gran capacidad (LCT)**

   Puede contener hasta 1.200 hojas de papel.

5. **Bandejas de papel inferiores**

   Consta de dos bandejas de papel. Puede contener hasta 1.100 hojas de papel. Cada bandeja de papel puede contener 550 hojas.

6. **Bandeja interna 2**

   Si la selecciona como bandeja de salida, el papel copiado o impreso o los mensajes de fax saldrán boca abajo.

7. **Unidad puente**

   Transfiere el papel al finisher.

8. **Bandeja de desplazamiento interna**

   Clasifica y apila múltiples hojas de papel.

9. **Bandeja externa**

   Si la selecciona como bandeja de salida, el papel copiado o impreso y los mensajes de fax saldrán boca abajo.

10. **Finisher SR3120**

    Clasifica, apila, grapa y perfora múltiples hojas de papel. Consta de las siguientes bandejas de papel:

    - Bandeja superior del finisher
    - Bandeja de desplazamiento del finisher

11. **Booklet Finisher SR3110**

    Clasifica, apila, grapa y perfora múltiples hojas de papel. La función de finisher plegador permite grapar múltiples hojas de papel en el centro y doblarlas como folletos. Consta de las siguientes bandejas de papel:

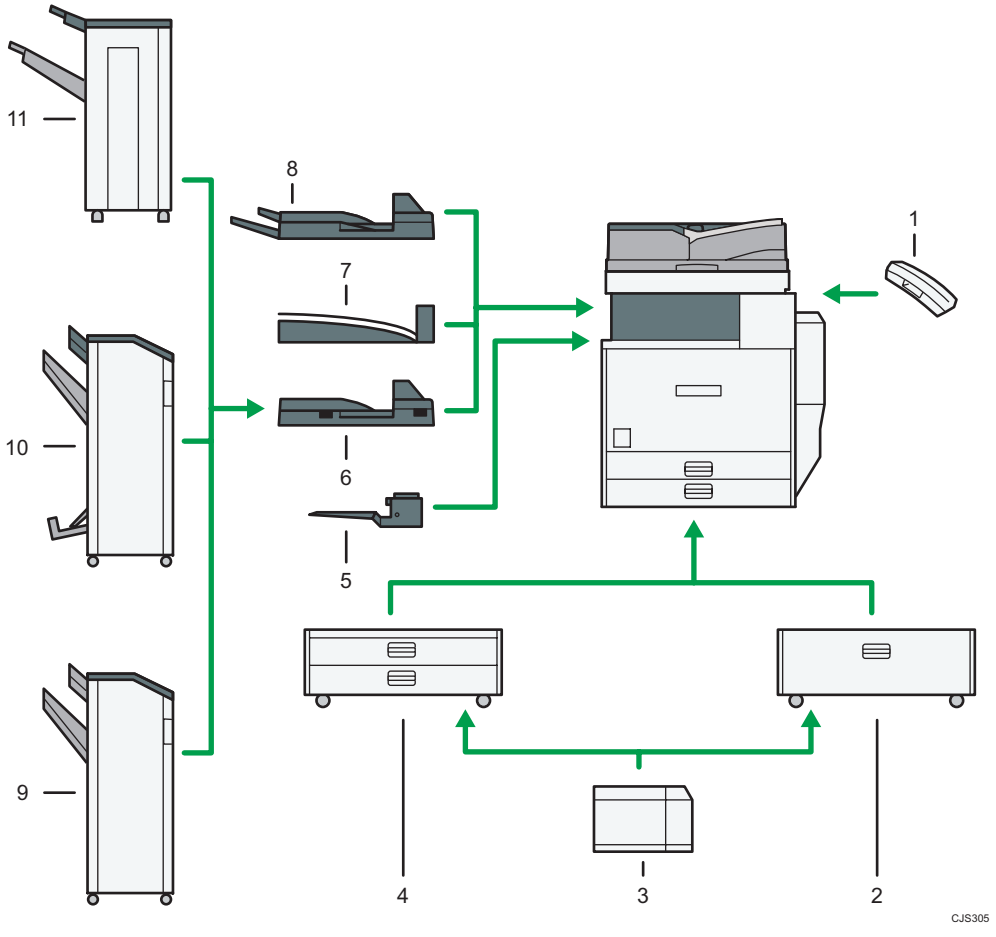
    - Bandeja superior del finisher
    - Bandeja de desplazamiento del finisher
    - Bandeja del plegador de folletos

12. **Finisher SR3090**

    Clasifica, apila y grapa múltiples hojas de papel. Consta de las siguientes bandejas de papel:

    - Bandeja superior del finisher
    - Bandeja de desplazamiento del finisher

Guía de funciones de las opciones externas de la máquina Región B (principalmente América del Norte)



1. **Auriculares**

   Se usa como receptor cuando se instala una unidad de fax.

   Le permite utilizar las funciones de marcación manual y marcación sin descolgar. También permite utilizar la máquina como teléfono.

2. **Bandeja 3 (LCT)**

   Puede contener hasta 2.000 hojas de papel.

3. **Bandeja de gran capacidad (LCT)**

   Puede contener hasta 1.200 hojas de papel.

4. **Bandejas de papel inferiores**

   Consta de dos bandejas de papel. Puede contener hasta 1.100 hojas de papel. Cada bandeja de papel puede contener 550 hojas.

5. **Bandeja interna 2**

   Si la selecciona como bandeja de salida, el papel copiado o impreso o los mensajes de fax saldrán boca abajo.

6. **Unidad puente**

   Transfiere el papel al finisher.

7. **Bandeja de desplazamiento interna**

   Clasifica y apila múltiples hojas de papel.

8. **Bandeja externa**

   Si la selecciona como bandeja de salida, el papel copiado o impreso y los mensajes de fax saldrán boca abajo.

9. **Finisher SR3120**

   Clasifica, apila, grapa y perfora múltiples hojas de papel. Consta de las siguientes bandejas de papel:

   - Bandeja superior del finisher
   - Bandeja de desplazamiento del finisher

10. **Booklet Finisher SR3110**

    Clasifica, apila, grapa y perfora múltiples hojas de papel. La función de finisher plegador permite grapar múltiples hojas de papel en el centro y doblarlas como folletos. Consta de las siguientes bandejas de papel:

    - Bandeja superior del finisher
    - Bandeja de desplazamiento del finisher
    - Bandeja del plegador de folletos

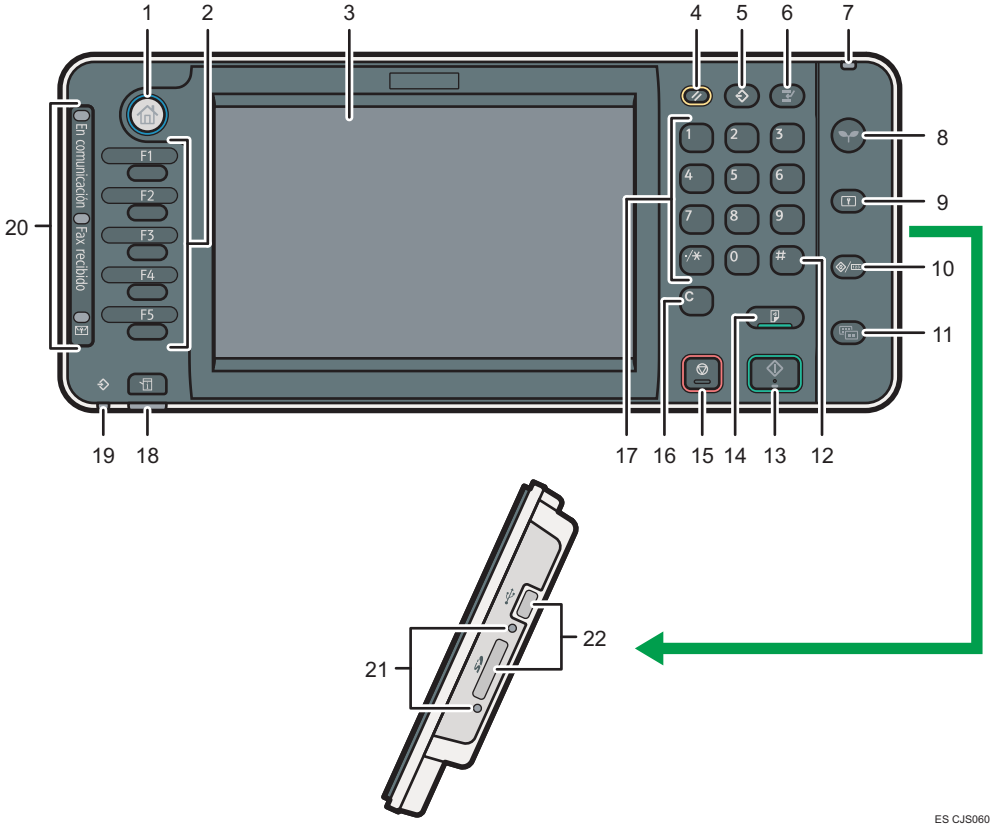
11. **Finisher SR3090**

    Clasifica, apila y grapa múltiples hojas de papel. Consta de las siguientes bandejas de papel:

    - Bandeja superior del finisher
    - Bandeja de desplazamiento del finisher

Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina

La ilustración muestra el panel de mandos de la máquina con las opciones completamente instaladas.



1. **Tecla [Inicio]**

   Pulse para mostrar la pantalla [Inicio]. Para obtener más información, consulte Pág.40 "Cómo utilizar la pantalla [Inicio]".

2. **Teclas de función**

   No se registra ninguna función en las teclas de función como una opción predeterminada de fábrica. Puede registrar funciones, programas y páginas web utilizadas con frecuencia. Para obtener información detallada, consulte Cómo empezar.

3. **Pantalla**

   Muestra las teclas de cada función, el estado de funcionamiento o los mensajes. Consulte Cómo empezar.

4. **Tecla [Reiniciar]**

   Pulse esta tecla para borrar la configuración actual.

5. **Tecla [Programa] (modo de copiadora, Document Server, fax y escáner)**
   - Pulse esta tecla para registrar los ajustes más utilizados, o para recuperar ajustes registrados.

     Consulte Funciones prácticas.
   - Pulse esta tecla para programar los valores predeterminados de la pantalla inicial cuando se borren o reinicien los modos o inmediatamente después de que se encienda el interruptor de funcionamiento.

     Consulte Funciones prácticas.
6. **Tecla [Interrumpir]**

   Pulse esta tecla para interrumpir las copias. Consulte Copiadora/Document Server.
7. **Indicador de funcionamiento**

   El indicador de alimentación principal se ilumina cuando se enciende el interruptor de alimentación principal.
8. **Tecla [Ahorro de energía]**

   Pulse para cambiar a y de modo de alimentación bajo o modo de suspensión. Consulte Cómo empezar.

   Cuando la máquina se encuentra en modo de baja potencia, la tecla [Ahorro de energía] se enciende. En modo de reposo, la tecla [Ahorro de energía] parpadea lentamente.
9. **Tecla [Inicio de sesión/Final de sesión]**

   Pulse aquí para iniciar o poner fin a una sesión.
10. **Tecla [Herramientas usuario/Contador]**
    - Herram. Usuario

      Pulse aquí para cambiar los valores predeterminados y adaptarlos a sus necesidades. Consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
    - Contador

      Pulse esta tecla para comprobar o imprimir el valor del contador. Consulte Mantenimiento y especificaciones.

    Para saber dónde puede solicitar el suministro de consumibles y dónde llamar en caso de que se produzca algún fallo. También puede imprimir esta información. Consulte Consulte Mantenimiento y especificaciones.
11. **Tecla [Pantalla simple]**

    Pulse esta tecla para cambiar a la pantalla simplificada. Consulte Cómo empezar.
12. **Tecla [#] (tecla Intro)**

    Pulse esta tecla para confirmar los valores introducidos o los elementos especificados.
13. **Tecla [Inicio]**

    Pulse esta tecla para iniciar la copia, impresión, escaneo o envío.
14. **Tecla [Copia de muestra]**

    Pulse esta tecla para crear un solo juego de copias o impresiones y comprobar su calidad antes de crear varios juegos. Consulte Copiadora/Document Server.
15. **Tecla [Parar]**

    Pulse aquí para detener un trabajo en curso como, por ejemplo, una copia, escaneo, envío de fax o impresión.

16. Tecla [Borrar]

Púlsela para borrar el número que se haya introducido.

17. Teclas numéricas

Úselas para introducir los números de copias, números de fax y datos para la función seleccionada.

18. Tecla [Comprobar estado]

Pulse para comprobar el estado del sistema de la máquina, el estado operativo de cada función y los trabajos actuales. También puede mostrar el historial de trabajos y la información de mantenimiento de la máquina.

19. Indicador de entrada de datos (modo de impresora y fax)

Parpadea cuando la máquina recibe trabajos de impresión o documentos de LAN-Fax desde un ordenador. Consulte Fax e Impresión.

20. Indicador En comunicación, indicador de Fax recibido, indicador de Archivo confidencial

- Indicador En comunicación

  Se ilumina de forma continuada durante la transmisión y recepción de los datos.

- Indicador Fax recibido

  Se ilumina de forma continuada mientras los datos que no son de cuadro personal ni un archivo de bloqueo de memoria se reciben y almacenan en la memoria de fax.

  Consulte Fax.

- Indicador de Archivo confidencial

  Se ilumina de forma continuada mientras se reciben los datos de cuadro personal.

  Parpadea mientras se recibe el archivo de bloqueo de memoria.

  Consulte Fax.

21. Indicador de acceso a memoria

Se ilumina cuando se inserta en la ranura de memoria un dispositivo de memoria extraíble.

22. Ranuras de memoria

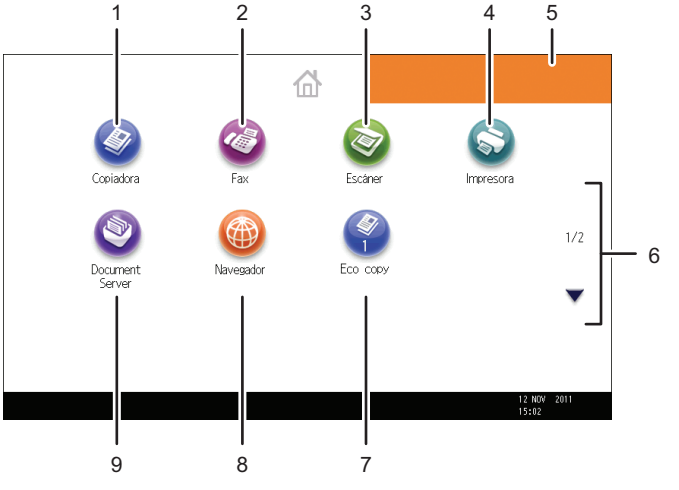
Utilícela para insertar una tarjeta SD o una memoria flash USB.

Cómo utilizar la pantalla [Inicio]

Los iconos de cada función se muestran en la pantalla [Inicio].

Puede agregar accesos directos a programas o páginas web utilizados con frecuencia a la pantalla [Inicio]. Los iconos de los accesos directos agregados aparecen en la pantalla [Inicio]. Los programas o páginas web se pueden recordar fácilmente pulsando los iconos de acceso directo.

Para mostrar la pantalla [Inicio], pulse la tecla [Inicio].



1. **[Copiadora]**

   Pulse esta tecla para hacer copias.

   Para obtener más información acerca de cómo usar la función de copia, consulte Copiadora/Document Server.

2. **[Fax]**

   Pulse para enviar o recibir faxes.

   Para obtener más información acerca de cómo usar la función de fax, consulte Fax.

3. **[Escáner]**

   Pulse para escanear originales y guardar imágenes como archivos.

   Para obtener más información acerca de cómo usar la función de escáner, consulte Escaneo.

4. **[Impresora]**

   Pulse para hacer ajustes para utilizar la máquina como impresora.

   Para obtener más información acerca de cómo realizar ajustes para la función de impresora, consulte Impresión.

5. **Imagen de la pantalla Inicio**

   Puede mostrar una imagen en la pantalla [Inicio], por ejemplo un logotipo corporativo. Para cambiar la imagen, consulte Funciones prácticas.

6. ▲/▼

   Pulse para cambiar páginas cuando los iconos no aparecen en una página.

7. **Icono de acceso directo**

   Puede agregar accesos directos a programas o páginas web en la pantalla [Inicio]. Para obtener más información sobre cómo registrar accesos directos, consulte Pág.41 "Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]". El número de programa aparece en la parte inferior del icono de acceso directo.

8. **[Navegador]**

   Pulse para mostrar páginas web.

   Para obtener más información acerca de cómo usar la función de navegador, consulte Funciones prácticas.

9. **[Document Server]**

   Pulse para guardar o imprimir documentos en el disco duro de la máquina.

   Para obtener más información acerca de cómo usar la función Document Server, consulte Copiadora/ Document Server.

Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]

Puede agregar accesos directos a programas guardados en el modo copiadora, fax o escáner, o páginas web registradas en Favoritos con la función de explorador.

También puede revisar iconos de funciones y aplicaciones de software incrustadas que eliminó de la pantalla [Inicio].

Nota

- Los accesos directos a programas almacenados en el modo Document Server no se pueden registrar en la pantalla [Inicio].
- Pueden mostrarse nombres de acceso directo de un máximo de 32 caracteres en una pantalla estándar. Si el nombre del acceso directo supera los 32 caracteres, el carácter número 32 se sustituye por "...". En la pantalla simple sólo se pueden mostrar 30 caracteres. Si el nombre del acceso directo es superior a 30 caracteres, el carácter número 30 se sustituye por "...".
- Si desea más información sobre cómo crear un programa, consulte Pág.45 "Cómo registrar funciones en un programa".
- Para obtener información detallada sobre el procedimiento para registrar páginas web en Favoritos, consulte Funciones prácticas.
- Los accesos directos a páginas web que están registrados en Favoritos por usuario no pueden registrarse en la pantalla [Inicio]. Para guardar los accesos directos, registre las páginas web en Favoritos comunes. Para obtener información detallada sobre los tipos de Favoritos, consulte Funciones prácticas.
- Para obtener información detallada sobre el procedimiento para registrar un acceso directo a través de la pantalla [Programa], consulte Funciones prácticas.

- Puede registrar hasta 72 iconos de acceso directo y funciones. Elimine los iconos no utilizados si se alcanza el límite. Para obtener información detallada, consulte Funciones prácticas.
- La posición de los iconos puede cambiarse. Para obtener información detallada, consulte Funciones prácticas.

Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio] con Web Image Monitor

1. **Inicie Web Image Monitor.**

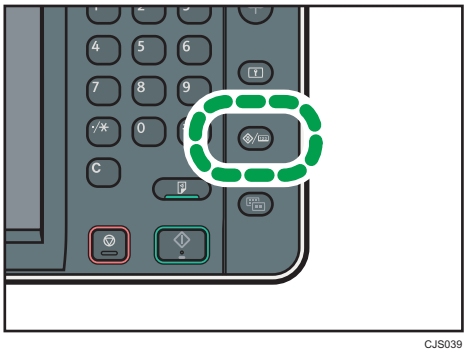
   Para obtener información detallada, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
2. **Inicie sesión en Web Image Monitor como administrador.**

   Para obtener información detallada, consulte la Guía de seguridad.
3. **Señale [Gestión de dispositivos] y haga clic en [Gestión Inicio Dispositivo].**
4. **Haga clic en [Editar iconos].**
5. **Diríjase a [+se puede agregar el icono.] de la posición que desea agregar y haga clic en [+Agregar].**
6. **Seleccione el icono de función o acceso directo que desea agregar.**
7. **Haga clic en [OK] cuatro veces.**

Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio] con Herram. Usuario

En el siguiente procedimiento, se registra un acceso directo a un programa copiadora en la pantalla [Inicio].

1. **Registre un programa.**
2. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

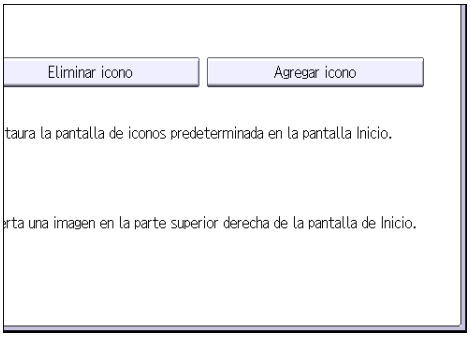


CJS039

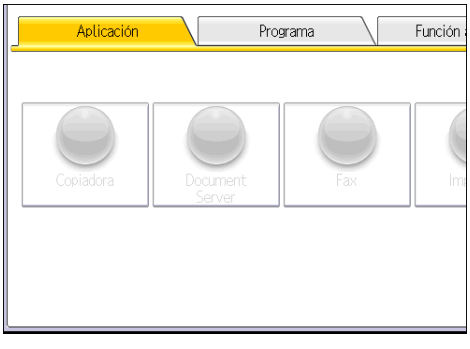
3. **Pulse [Editar Inicio].**



4. **Pulse [Agregar icono].**



5. **Pulse la pestaña [Programa].**



6. **Asegúrese de que esté seleccionado [Programa copiadora].**



7. **Seleccione el programa que desea añadir.**
8. **Especifique la posición donde aparece [Negro].**



9. **Pulse [OK].**



10. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

Nota

- Pulse [⌨] en la esquina superior derecha de la pantalla para comprobar la posición en la pantalla simplificada.

Cómo registrar funciones en un programa

Dependiendo de las funciones, el número de programas que se puede registrar es diferente.

- Copiadora: 25 programas
- Document Server: 25 programas
- Fax: 100 programas
- Escáner: 25 programas

Los siguientes ajustes se pueden registrar en programas:

Copiadora:

Tipo de original, densidad, Original especial, bandeja de papel, Almacenar archivo (excepto para Nombre de usuario y Contraseña), Crear margen, Acabado, Portada/Separ., Editar/Sello, Dúplex/Combin/Serie, Reducir/Ampliar, número de copias

Document Server (en la pantalla inicial de impresión de documentos):

Copia 2 caras Arriba a arriba, Copia 2 caras Arriba a abajo, Folleto, Revista, Acabado, Portada/Separ. (excepto para Bandeja hojas ppal. en Designar/Capítulo), Editar/Sello, número de impresiones

Fax:

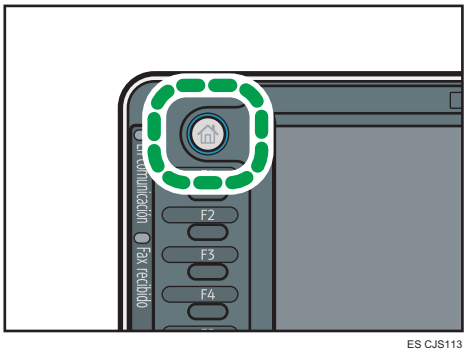
Ajustes de escaneo, densidad, Tipo alim. orig., Tipo de archivo, Almacenar archivo (excepto Nombre de usuario y Contraseña), Vista previa, tipo de transmisión, destinos (excepto destinos de carpeta), Selec. línea, Func. av., transmisión de memoria/transmisión inmediata, TX inf. estado, Modo TX(excepto Asunto)

Escáner:

Ajustes de escaneo, densidad, Tipo alim. orig., Nombre / Tipo arch. envío (excepto Ajustes seguridad), Selec arch almac, Almacenar archivo (excepto Nombre de usuario y Contraseña), Vista previa, Texto, Asunto, Seguridad, Notif. de RX

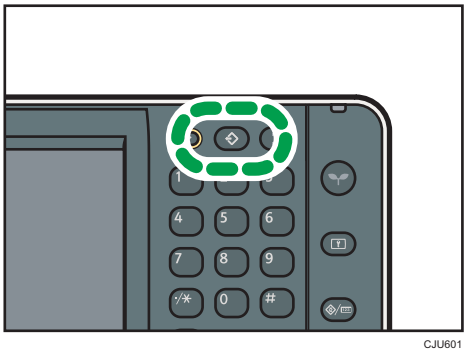
Esta sección describe cómo registrar funciones en un programa que utiliza la función de fotocopiadora como ejemplo.

1. Pulse la tecla [Inicio] disponible en la parte superior izquierda del panel de mandos y, a continuación, pulse el icono de [Copiadora] en la pantalla [Inicio].



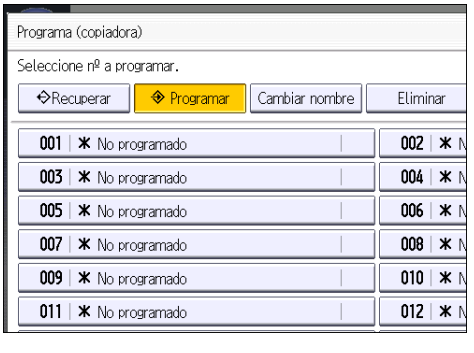
ES CJS113

2. Edite los ajustes de copia de manera que se seleccionen todas las funciones que desee almacenar en un programa.
3. Pulse la tecla [Programar].



CJU601

4. Pulse [Programar].
5. Pulse el número de programa que desee registrar.



6. Introduzca el nombre del programa.
7. Pulse [OK].
8. Pulse [Salir].

Nota

- El número de caracteres que puede introducir para un nombre de programa varía dependiendo de las funciones siguientes:
  - Copiadora: 34 caracteres
  - Document Server: 34 caracteres
  - Fax: 20 caracteres
  - Escáner: 34 caracteres
- Cuando se registra un programa específico como el predeterminado, sus valores se convierten en los ajustes predeterminados, que se muestran sin pulsar la tecla [Programar], cuando los modos se borran o reinician y después de que el interruptor de funcionamiento se encienda. Consulte Funciones prácticas.
- Si la bandeja de papel que especificó en un programa está vacía y si hay más de una bandeja de papel con el papel del mismo tamaño en ella, se seleccionará primero la bandeja de papel con prioridad en [Prioridad bandeja papel: Copiadora], [Prioridad de la bandeja papel: Fax] o [Prioridad bandeja papel: Impresora] en la pestaña [Ajust. papel band.]. Para obtener más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
- Los programas no se eliminan al apagar la máquina o al pulsar la tecla [Restablecer] a no ser que se elimine el contenido o se sobrescriba.
- Los números de programas con ⇨ ya tienen ajustes hechos para ellos.
- Los programas se pueden registrar en la pantalla [Inicio] y se pueden volver a llamar fácilmente. Para obtener más información, consulte Funciones prácticas y Pág.41 "Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]". Los accesos directos a programas almacenados en el modo Document Server no se pueden registrar en la pantalla [Inicio].

Ejemplo de programas

Modo de copiadora

Nombre de programa	Descripción del programa	Efecto
Copia eco	Especifique [Comb 2 caras] en [Dúplex/Combin/Serie].	Puede guardar el papel y el tóner.
Copia confidencial con fecha	En [Editar/Sello], especifique [CONFIDENCIAL] en [Sello predefinido] y [Sello de fecha].	Puede aumentar la conciencia de seguridad si imprime "Secreto" y la fecha en las copias.

Nombre de programa	Descripción del programa	Efecto
Copia de material de conferencia	Especifique [Comb 2 caras] en [Dúplex/Combin/Serie] y [Grapar] en [Acabado].	Puede copiar los materiales para conferencias eficientemente.
Copia de revista	Especifique [Revista] en [Dúplex/Combin/Serie] y [Grapar: Centro] en [Acabado].	Se puede ahorrar papel. Asimismo, puede llevar a cabo trabajos de impresión de forma interna como, por ejemplo, folletos sin tener que externalizarlos a una empresa especializada en impresión.
Configurar tamaño a la copia de la unidad	Especifique [Tamaño mixto] en [Original esp.] y [Red./Ampl. auto] en la pantalla inicial.	Puede imprimir copias de diferentes tamaños en un tamaño de papel, de manera que sea más fácil administrarlas.
Sellado de la copia del nombre corporativo	Especifique [Sello de usuario] en [Editar/Sello].	Puede sellar el nombre de la empresa en copias de trabajo o planos. El nombre de la empresa debe registrarse previamente en la máquina.
Copia de miniatura	Especifique [Comb 1 cara] en [Dúplex/Combin/Serie].	Puede copiar hasta ocho páginas en una cara de una hoja, para ahorrar papel.

Modo de escáner

Nombre de programa	Descripción del programa	Efecto
Escaneo sencillo de PDF	Seleccione [A todo color: Texto/Foto] en [Ajustes de escaneo]. En [Nombre / Tipo arch. envío], seleccione [PDF] en [Tipo de archivo] y especifique los detalles comerciales como "Sucursal de Londres: informe diario" en [Nombre de archivo].	Puede escanear los documentos eficientemente.

Nombre de programa	Descripción del programa	Efecto
Escaneo PDF de alta compresión	Seleccione [A todo color: Texto/ Foto] en [Ajustes de escaneo] y [PDF compresión alta] en [Nombre / Tipo arch. envío].	Puede comprimir el tamaño de los documentos escaneados para poderlos enviar y almacenar.
Escaneo de almacenamiento a largo plazo	Seleccione [PDF/A] en [Nombre / Tipo arch. envío].	Puede digitalizar con toda facilidad documentos a formato de archivo "PDF/A", adecuado para el almacenamiento a largo plazo.
Configurar el tamaño del escaneo de la unidad	Seleccione [Orig. distinto tamaño] en [Ajustes de escaneo] y especifique un tamaño de papel en la pantalla inicial.	Puede omitir este procedimiento para unificar el tamaño al volver a imprimir los datos escaneados.
Escaneo de firma digital	En [Nombre / Tipo arch. envío], especifique [PDF], [PDF compresión alta] o [PDF/A] en [Tipo de archivo], así como [Firma digital].	Puede añadir una firma digital a un documento importante, como un contrato, para que pueda detectarse una posible manipulación de los datos.
División del escaneo del archivo	Especifique [Dividir] en [Tipo alim. orig.].	Puede especificar un original de varias páginas como un archivo si lo divide en grupos de un número especificado de páginas.
Escaneo de alta resolución	Especifique los ajustes para guardar datos escaneados en formato TIFF. Asimismo, especifique una mayor resolución en [Ajustes de escaneo].	Los documentos escaneados mantienen muchos de los detalles de los originales, pero el tamaño de los datos puede ser bastante grande.
Escaneo de documentos por lotes	Seleccione [Lotes] en [Tipo alim. orig.].	Puede aplicar varios escaneos a un gran volumen de originales y enviarlos como un único trabajo.

Modo de fax

Nombre de programa	Descripción del programa	Efecto
Fax de notificación del resultado de la transmisión	Seleccione [Vista previa] en la pantalla inicial y especifique [Resultados TX e-mail] en [Modo TX].	Puede comprobar si los ajustes de la transmisión son correctos antes y después de la transmisión.
Transmisión de fax a una hora determinada	Especifique [Envío retardado] en [Modo TX].	Puede enviar un fax a una hora determinada.
Transmisión de fax a departamentos	Especifique [Imp. encab. fax] en [Modo TX].	Este ajuste puede usarse si el receptor especifica destinos de reenvío por remitentes.

Nota

- Según las opciones instaladas, algunas funciones no pueden registrarse. Para obtener información detallada, consulte Cómo empezar.
- Los nombres de los programas indicados anteriormente son ejemplos, solamente. Puede asignar cualquier nombre a un programa, según sus objetivos.
- Según los detalles comerciales o el tipo de documentos que escanear, es posible que no se recomiende el registro de un programa.

Encendido/Apagado de la alimentación

El interruptor de funcionamiento está encendido en el lado izquierdo de la máquina. Si apaga este interruptor, se apagará el indicador de alimentación principal de la parte derecha del panel de mandos. Cuando esto ocurre, la alimentación de la máquina se desconecta. Cuando se instala la unidad de fax, es posible que los archivos de fax de la memoria se pierdan si apaga este interruptor. Utilice este interruptor solamente cuando sea necesario.

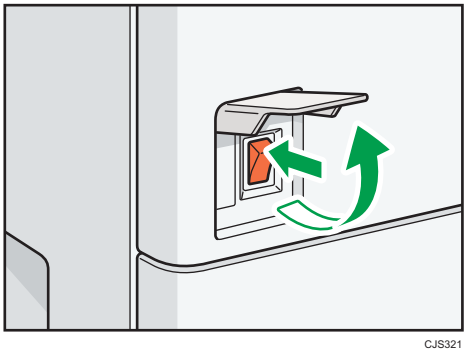
Encendido de la alimentación principal

Importante

- **No apague el interruptor de alimentación principal inmediatamente después de encenderlo. Si lo hace podrá dañar el disco duro o la memoria, dando lugar a problemas de funcionamiento.**

1. **Asegúrese de que el cable de alimentación esté enchufado firmemente a la toma eléctrica.**
2. **Abra la tapa del interruptor de alimentación principal y enciéndalo.**

   El indicador de alimentación principal se iluminará.



CJS321

Apagado de la alimentación principal

⚠PRECAUCIÓN

- Cuando desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente, tire siempre del conector, nunca del cable. Si se tira del cable, éste puede resultar dañado. El uso de cables de alimentación dañados puede desencadenar un incendio o provocar una descarga eléctrica.

Importante

- **Una vez apagada la máquina, espere al menos unos segundos antes de volver a encenderla. Si aparece el mensaje "Turn main Power Switch off", apague el interruptor de corriente principal de**

la máquina y espere hasta que el indicador del interruptor de corriente se apague. Una vez se apague el indicador del interruptor de corriente principal, espere al menos 10 segundos antes de volver a encenderlo. Nunca vuelva a encender la máquina inmediatamente después de haberla apagado.

- Antes de sacar el enchufe del cable de corriente, apague el interruptor de alimentación principal y asegúrese de que el indicador de dicho interruptor no está iluminado. De lo contrario, podría dañar el disco duro o la memoria y provocar problemas de funcionamiento.
- No apague la máquina mientras esté en funcionamiento.

1. **Abra la tapa del interruptor y apague el interruptor de alimentación principal.**

   El indicador de alimentación principal se apagará.

Visualización de la pantalla de autenticación

Si la Autenticación básica, la Autenticación de Windows, la Autenticación de LDAP o la Autenticación del servidor de integración está activa, aparece la pantalla de autenticación. La máquina sólo estará operativa cuando haya introducido su Nombre usuario inicio sesión y su Contraseña inicio sesión. Si la Autenticación de código de usuario está activada, no podrá utilizar la máquina hasta que no introduzca el Código de usuario.

Si puede utilizar la máquina, puede considerarse que ha iniciado sesión. Cuando no está en estado de funcionamiento, puede considerarse que ha finalizado sesión. Una vez haya iniciado sesión en la máquina, asegúrese de que finaliza sesión para evitar un uso no autorizado.

Importante

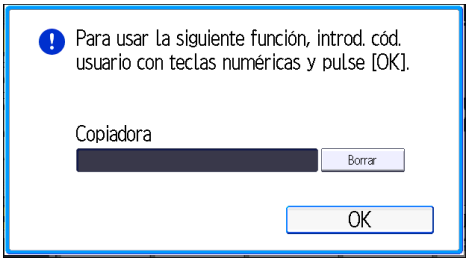
- **Solicite al administrador de usuarios el Nombre usuario inicio sesión y la Contraseña inicio sesión y el Código usuario. Para obtener más información acerca de la autenticación de usuario, consulte la Guía de seguridad.**
- **El Código de usuario para entrar en la Autenticación de código de usuario es el valor numérico registrado en la Lib. direcc. como "Código de usuario".**

Autenticación de código de usuario Uso del panel de mandos

Esta sección explica el procedimiento de inicio de sesión en la máquina mediante el panel de mandos cuando la Autenticación de código de usuario está activada.

Si la Autenticación de código de usuario está activada, aparecerá una pantalla que le pedirá que introduzca un Código usuario.

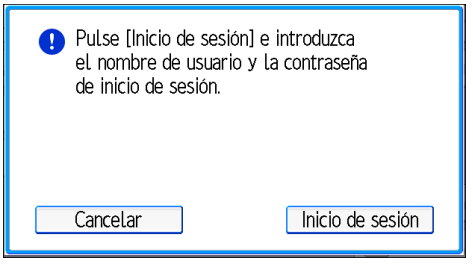
1. **Introduzca un Código usuario (hasta ocho dígitos) y, a continuación, pulse [OK].**



Inicio de sesión mediante el panel de mandos

Esta sección explica el procedimiento de inicio de sesión en la máquina cuando esté activada la Autenticación básica, la Autenticación de Windows, la Autenticación de LDAP o la Autenticación del servidor de integración.

1. **Pulse [Inicio de sesión].**



2. **Introduzca un Nombre usuario inicio sesión y, a continuación, pulse [OK].**
3. **Introduzca la Contraseña inicio sesión y, a continuación, pulse [OK].**

   Cuando se haya autenticado el usuario, aparecerá la pantalla de la función que está utilizando.

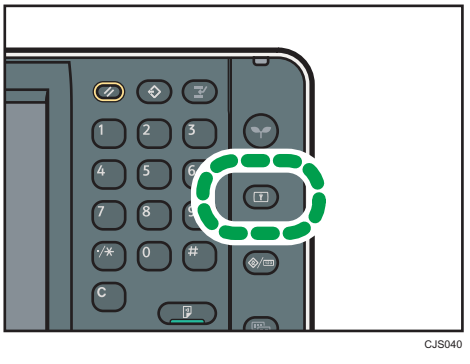
Fin de sesión mediante el panel de mandos

Esta sección explica el procedimiento de fin de sesión de la máquina cuando esté activada la Autenticación básica, la Autenticación de Windows, la Autenticación de LDAP o la Autenticación del servidor de integración.

Importante

- **Para evitar que usuarios no autorizados utilicen la máquina, finalice sesión siempre una vez que haya terminado de utilizar la máquina.**

1. **Pulse la tecla [Inicio de sesión/Final de sesión].**



2. **Pulse [Sí].**

Colocación de los originales

Colocación de los originales en el cristal de exposición Región A (principalmente Europa y Asia)

Importante

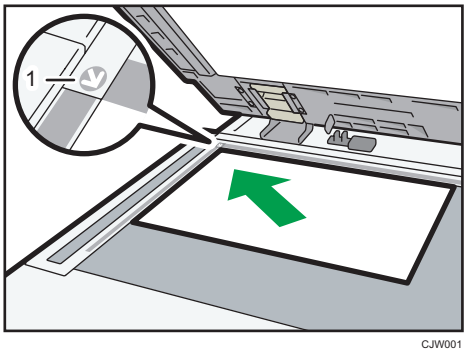
- No fuerce el ADF para abrirlo. Si lo hace, la tapa del ADF podría quedar abierta o dañarse.

1. **Levante el ADF o la tapa del cristal de exposición.**

   Asegúrese de levantar el ADF o la tapa del cristal de exposición más de 30 grados. De lo contrario, el tamaño de los originales no se detectará correctamente.

2. **Coloque el original cara abajo en el cristal de exposición. El original debe estar alineado con la esquina posterior izquierda.**

   Comience con la primera página que desee copiar.



CJW001

1. **Marca de posición**

3. **Baje la tapa del ADF o del cristal de exposición.**

Colocación de los originales sobre el cristal de exposición Región B (principalmente América del Norte)

Importante

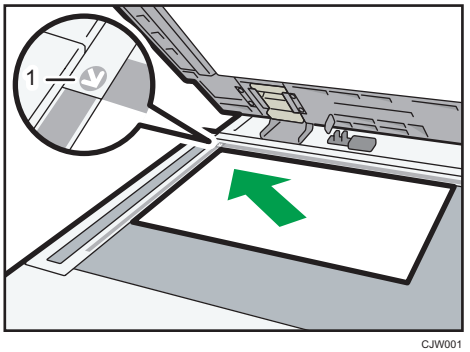
- No fuerce el ADF para abrirlo. Si lo hace, la tapa del ADF podría quedar abierta o dañarse.

1. **Levante el ADF.**

   Asegúrese de levantar el ADF más de 30 grados. De lo contrario, el tamaño de los originales no se detectará correctamente.

2. **Coloque el original cara abajo en el cristal de exposición. El original debe estar alineado con la esquina posterior izquierda.**

   Comience con la primera página que desee copiar.



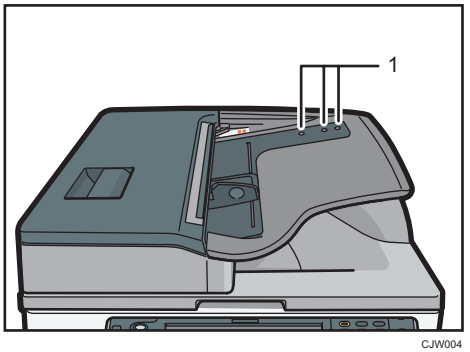
CJW001

1. **Marca de posición**

3. **Baje el ADF.**

Colocación de los originales en el alimentador automático de documentos

Asegúrese de no bloquear el sensor ni colocar mal el original. Esto podría provocar que la máquina detecte un tamaño de original incorrecto o que muestre un mensaje de atasco de papel. Asimismo, no coloque los originales ni otros objetos en la tapa superior. Si lo hace, podría producirse algún error de funcionamiento.



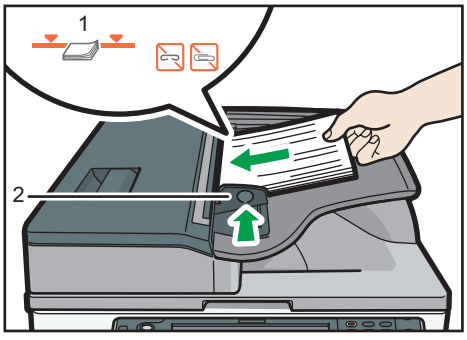
CJW004

1. **Sensores**

1. **Ajuste la guía del original al tamaño del original.**
2. **Coloque los originales alineados en ángulo recto y cara arriba en el ADF.**

   No apile los originales más allá de la marca del límite.

   La primera página debe estar encima.



CJW007

1. **Marca Límite**
2. **Guía del original**

3. Copia

Este capítulo describe funciones y operaciones de copiadora de uso frecuente. Para ver información adicional no incluida en este capítulo, consulte Copiadora/Document Server en el CD-ROM incluido.

Procedimiento básico

Para hacer copias de originales, colóquelos en el cristal de exposición o en el ADF.

Al colocar un original en el cristal de exposición, comience por la primera página que desee copiar. Cuando coloque originales en el ADF, hágalo de forma que la primera página esté en la parte superior.

Región A (principalmente Europa y Asia)

Para obtener información acerca de la colocación del original en el cristal de exposición, consulte Pág.55 "Colocación de los originales en el cristal de exposición Región A (principalmente Europa y Asia)".

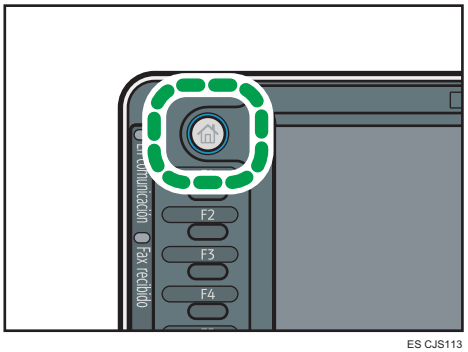
Región B (principalmente Norteamérica)

Para obtener información acerca de la colocación del original en el cristal de exposición, consulte Pág.55 "Colocación de los originales sobre el cristal de exposición Región B (principalmente América del Norte)".

Para obtener información acerca de la colocación del original en el ADF, consulte Pág.56 "Colocación de los originales en el alimentador automático de documentos".

Para copiar en un papel especial, especifique el tipo de papel en Herram. Usuario según el gramaje del papel que utilice. Para obtener más información, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.

1. **Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y, a continuación, pulse el icono de [Copiadora] en la pantalla [Inicio].**



ES CJS113

2. **Compruebe que no quede ninguno de los ajustes anteriores.**

   Cuando haya ajustes anteriores, pulse la tecla [Reiniciar].

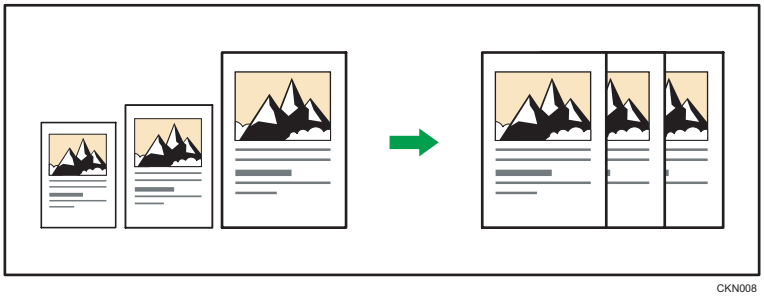
3. **Coloque los originales.**
4. **Efectúe los ajustes deseados.**
5. **Introduzca el número de copias con las teclas numéricas.**

   Se puede seleccionar una cantidad máxima de 999 copias.
6. **Pulse la tecla [Inicio].**

   Al colocar el original en el cristal de exposición, pulse la tecla [#] después de que se hayan escaneado todos los originales. Es posible que algunas funciones, como el modo Lotes, requieran la pulsación de la tecla [#] cuando se colocan originales en el ADF. Siga los mensajes que aparecen en pantalla.
7. **Cuando termine el trabajo de copia, pulse la tecla [Reiniciar] para borrar la configuración.**

Reducir/Ampliar automáticamente

La máquina detecta automáticamente el tamaño del original y, a continuación, selecciona una escala de reproducción adecuada en función del tamaño de papel que seleccione.



CKN008

Importante

- **Si selecciona una escala de reproducción después de pulsar [Red./Ampl. auto], [Red./Ampl. auto] se cancela y la imagen no se puede rotar automáticamente.**

Esto resulta útil para copiar originales de diferente tamaño en el mismo tamaño de papel.

Si la orientación seleccionada para el original es diferente de la del papel de copia, esta función gira la imagen original 90 grados para que encaje en el papel de copia (rotación de la copia). Por ejemplo, para reducir originales A3 (11 × 17)⧉ para ajustarse a papel A4 ($8^1/_2$ × 11)⧉, seleccione una bandeja de papel que contenga papel A4 ($8^1/_2$ × 11)⧉ y, después, pulse [Red./Ampl. auto]. La imagen gira automáticamente. Para obtener más información acerca de Girar copia, consulte Copiadora/Document Server.

Con esta función se pueden utilizar los siguientes tamaños de original y orientaciones:

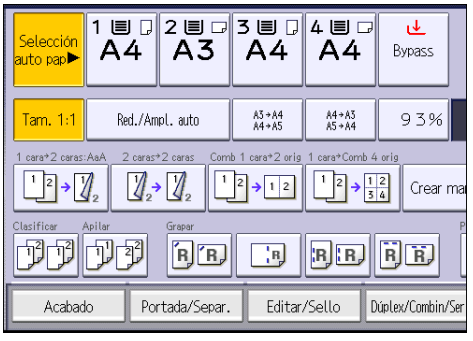
Región A (principalmente Europa y Asia)

Ubicación del original	Tamaño y orientación del original
Cristal de exposición	A3⧉, B4 JIS⧉, A4⧉⧉, B5 JIS⧉⧉, A5⧉, 8 $^1/_2$ × 13⧉
ADF	A3⧉, B4 JIS⧉, A4⧉⧉, B5 JIS⧉⧉, A5⧉⧉, B6 JIS⧉⧉, 11 × 17⧉, $8^1/_2$×11⧉⧉, $8^1/_2$ × 13⧉

Región B (principalmente Norteamérica)

Ubicación del original	Tamaño y orientación del original
Cristal de exposición	11 × 17⧉, $8^1/_2$ × 14⧉, $8^1/_2$ × 11⧉⧉, $5^1/_2$ × $8^1/_2$⧉
ADF	11 × 17⧉, $8^1/_2$ × 14⧉, $8^1/_2$ × 11⧉⧉, $5^1/_2$ × $8^1/_2$⧉ ⧉, 10 × 14⧉, $7^1/_4$ × $10^1/_2$⧉, A3⧉, A4⧉⧉

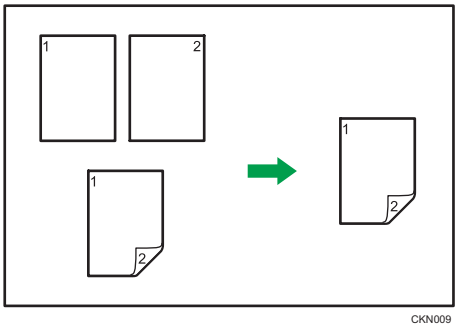
1. Pulse [Red./Ampl. auto].



2. Seleccione el tamaño del papel.
3. Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

>Copia dúplex

Copia dos hojas a una cara o una hoja a dos caras en las dos caras de una hoja. Durante la copia, la imagen se desplaza para permitir el margen de encuadernación.



Hay dos tipos de copias Dúplex.

1 cara → 2 caras

Copia dos páginas de una cara en una página de dos caras.

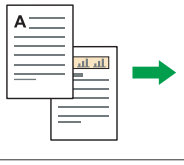
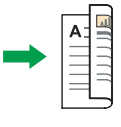
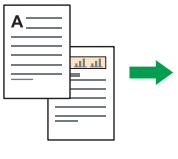
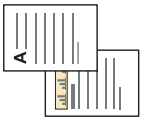
2 Caras → 2 Caras

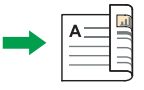
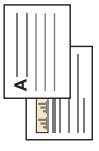
Copia una página de dos caras en una página de dos caras.

La imagen de copia resultante puede diferir según la orientación en que coloca el original (▯ o ▭).

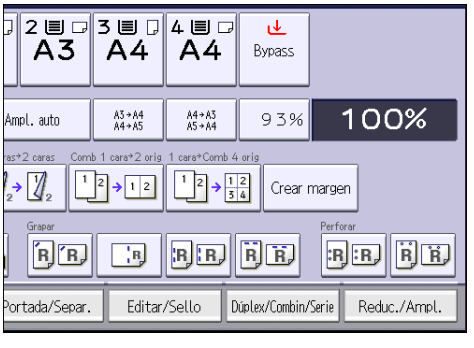
Orientación original y copias completadas

Para copiar en ambas caras del papel, seleccione el original y la orientación de copia, en función de cómo desea que salga la impresión.

Original	Colocación de originales	Original Orientation (Orientación original)	Orientation (Orientación)	Copiadora
			Arriba a arriba	
			Arriba a abajo	

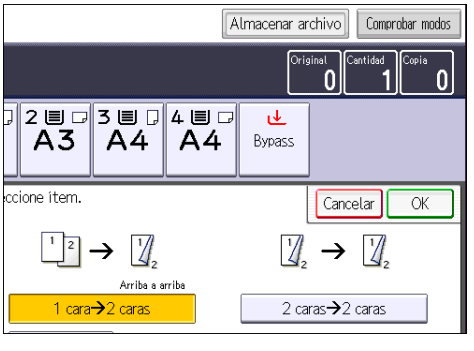
Original	Colocación de originales	Original Orientation (Orientación original)	Orientation (Orientación)	Copiadora
			Arriba a arriba	
			Arriba a abajo	

1. **Pulse [Dúplex/Combin/Serie].**



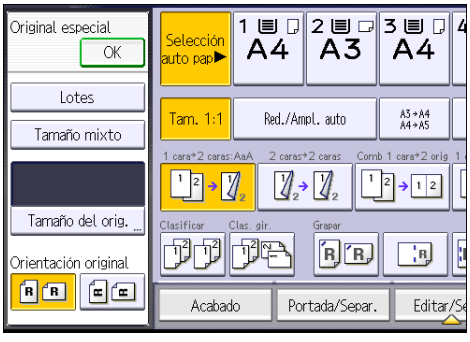
2. **Asegúrese de que se ha seleccionado [Dúplex]. Si no se ha seleccionado [Dúplex], pulse [Dúplex].**
3. **Seleccione [1 cara → 2 caras] o [2 caras → 2 caras] en función de cómo desea que salga el documento.**

   Para cambiar la orientación del original o de la copia, pulse [Orientación].



4. **Pulse [OK].**
5. **Coloque los originales.**

6. Coloque [Original esp.].
7. Seleccione la orientación del original y, a continuación, pulse [OK].



8. Pulse la tecla [Inicio].

Copia combinada

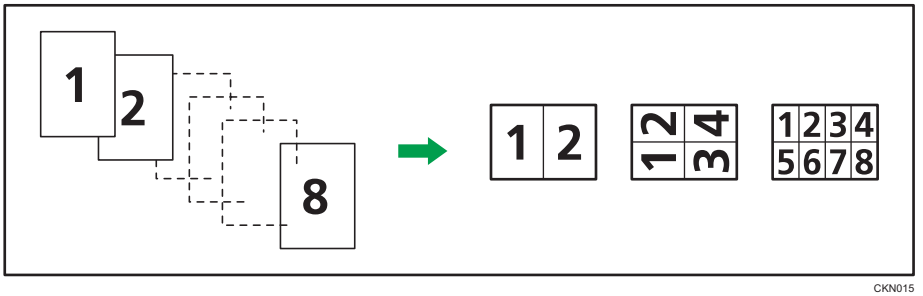
Este modo se puede utilizar para seleccionar automáticamente una escala de reproducción y copiar los originales en una sola hoja de papel de copia.

La máquina selecciona una escala de reproducción de entre el 25 y el 400%. Si la orientación del original es diferente a la del papel de copia, la máquina girará la imagen 90 grados automáticamente para que la copia se realice correctamente.

Orientación del original y posición de la imagen al Combinar

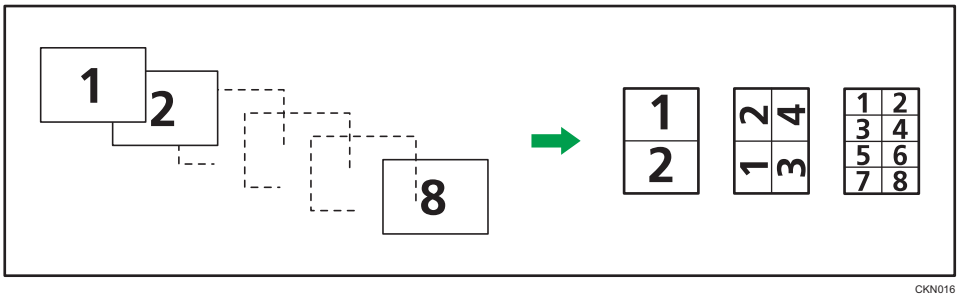
La posición de la imagen al Combinar varía en función de la orientación del original y el número de originales combinados.

- Originales verticales (⧉)



CKN015

- Originales horizontales (⧉)

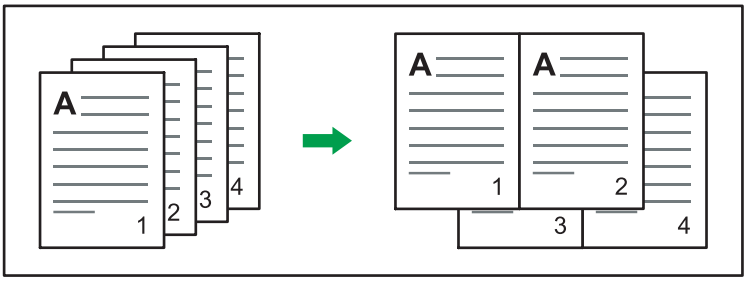


CKN016

Colocación de los originales (originales colocados en el ADF)

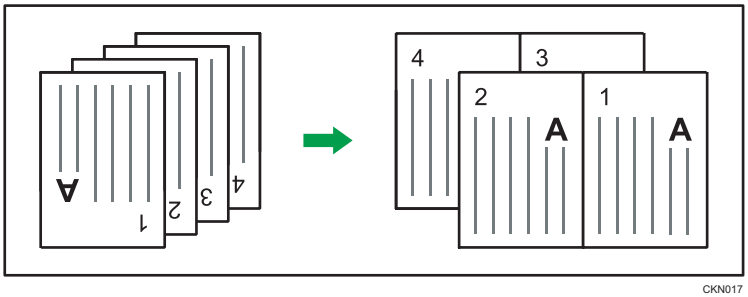
En la función Combinar, el valor predeterminado del orden de copias es [De izquierda a derecha]. Para copiar los originales de derecha a izquierda en el ADF, colóquelos boca abajo.

- Los originales se leen de izquierda a derecha



CKN010

- Los originales se leen de derecha a izquierda



CKN017

Combinación en una cara

Combina varias páginas en la misma cara de una hoja.



CKN014

Hay seis tipos de combinación en una cara.

2 originales 1 cara → Comb 1 cara

Copia dos originales de una cara en una cara de una hoja.

4 originales 1 cara → Comb 1 cara

Copia cuatro originales de una cara en una cara de una hoja.

8 originales 1 cara → Comb 1 cara

Copia 8 originales de 1 cara en una cara de una hoja.

2 páginas 2 caras → Comb 2 caras

Copia un original de dos caras en una cara de una hoja.

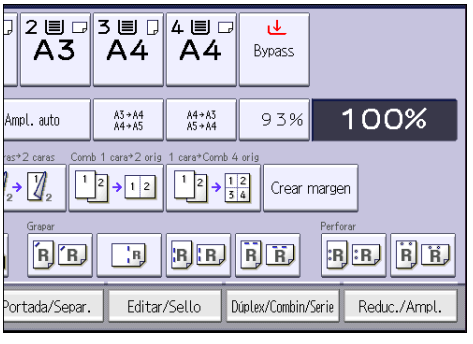
4 páginas 2 caras → Comb 1 cara

Copia dos originales de dos caras en una cara de una hoja.

2 páginas 2 cara → Comb 1 cara

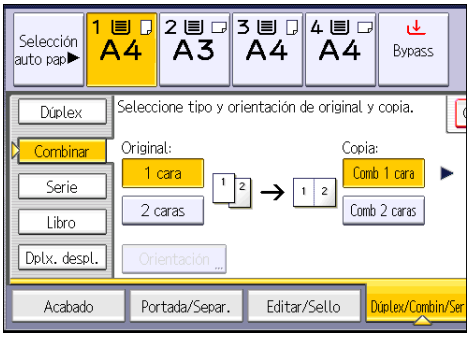
Copia cuatro originales de dos caras en una cara de una hoja.

1. **Pulse [Dúplex/Combin/Serie].**



2. **Pulse [Combinar].**
3. **Seleccione [1 cara] o [2 caras] para [Original:].**

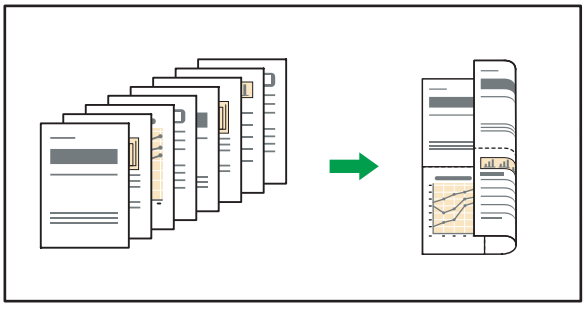
   Si selecciona [2 caras], puede cambiar la orientación.



4. **Pulse [Comb 1 cara].**
5. **Seleccione el número de originales que desea combinar.**
6. **Pulse [OK].**
7. **Seleccione el tamaño del papel.**
8. **Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].**

Combinar en dos caras

Combina varias páginas de originales en dos caras de una hoja.



CKN074

Hay seis tipos de combinación en dos caras.

4 originales 1 cara → Comb 2 caras

Copia cuatro originales de una cara en una hoja con dos páginas por cara.

8 originales 1 cara → Comb 2 caras

Copia ocho originales de una cara en una hoja con cuatro páginas por cara.

16 originales 1 cara → Comb 2 caras

Copia 16 originales de una cara en una hoja con ocho páginas por cara.

4 páginas 2 caras → Comb 2 caras

Copia dos originales de dos caras en una hoja con dos páginas por cara.

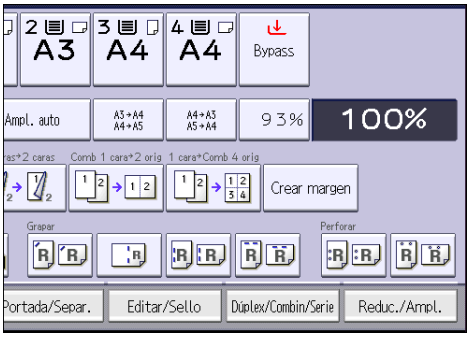
8 páginas 2 caras → Comb 2 caras

Copia cuatro originales de dos caras en una hoja con cuatro páginas por cara.

16 páginas 2 cara → Comb 2 caras

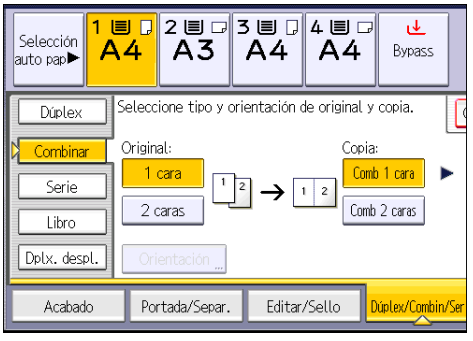
Copia ocho originales de dos caras en una hoja con ocho páginas por cara.

1. **Pulse [Dúplex/Combin/Serie].**



2. **Pulse [Combinar].**

3. Seleccione [1 cara] o [2 caras] para [Original:].



4. Pulse [Comb 2 caras].
5. Pulse [Orientación].
6. Seleccione [Arriba a arriba] o [Arriba a abajo] para [Original:] y [Copia:]; a continuación, pulse [OK].
7. Seleccione el número de originales que desea combinar.
8. Pulse [OK].
9. Seleccione el tamaño del papel.
10. Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

Copia en papel de tamaño personalizado desde la bandeja bypass

La bandeja bypass admite papel con una longitud horizontal de 148,0–600,0 mm (5,83–23,62 pulgadas) y una longitud vertical de 90,0–305,0 mm (3,55–12,00 pulgadas). Sin embargo, tenga en cuenta que la limitación en las longitudes horizontales y verticales puede variar según las opciones que estén instaladas.

- Cuando las impresiones se envían a la bandeja de Finisher SR3090:

  Longitud horizontal: 148,0-460,0 mm (5,83-18,11 pulgadas), longitud vertical: 100,0-305,0 mm (3,94-12,00 pulgadas)

- Cuando las impresiones se envían a las bandejas de Booklet Finisher SR3110 y Finisher SR3120:

  Longitud horizontal: 148,0-600,0 mm (5,83-23,62 pulgadas), longitud vertical: 100,0-305,0 mm (3,94-12,00 pulgadas)

- Cuando las impresiones se envían a la bandeja interna 2:

  Longitud horizontal: 170,0-432,0 mm (6,70-17,00 pulgadas), longitud vertical: 93,0-297,0 mm (3,67-11,69 pulgadas)

1. **Cargue el papel cara abajo en la bandeja bypass.**

   La opción [Bypass] se selecciona automáticamente.
2. **Pulse la tecla [#].**
3. **Pulse [Tamaño papel].**
4. **Pulse [Tamaño person.].**
5. **Introduzca el tamaño horizontal con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].**



6. **Introduzca el tamaño vertical con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].**
7. **Pulse [OK] dos veces.**
8. **Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].**

Copia en sobres

En esta sección se explica cómo copiar en sobres de tamaño normal y personalizado. Los sobres deben introducirse desde la bandeja de papel o la bandeja bypass.

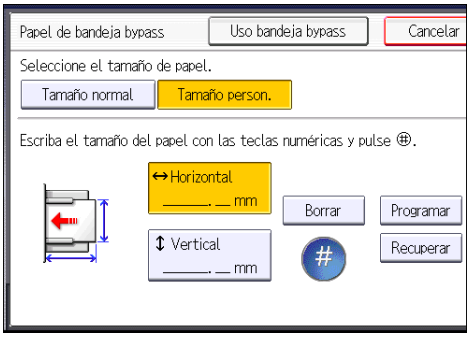
Especifique el grosor del papel en función del gramaje de los sobres en los que vaya a imprimir. Para obtener más información sobre la relación entre el gramaje y el grosor del papel y los tamaños de sobre que se pueden utilizar, consulte Pág.146 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

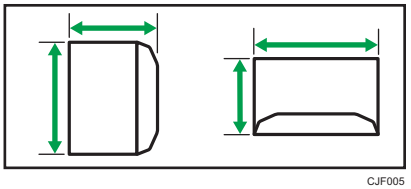
Para obtener información acerca de la manipulación de sobres, los tipos de sobres admitidos y cómo se cargan los sobres, consulte Pág.153 "Sobres".

Importante

- **La función Dúplex no se puede utilizar con sobres. Si se ha especificado la función Dúplex, pulse [1 cara → 2 caras:AaA] para cancelar el ajuste.**

Al copiar en sobres de tamaño personalizado, debe especificar las dimensiones del sobre. Especifique la longitud horizontal y vertical del sobre.





↔: Horizontal

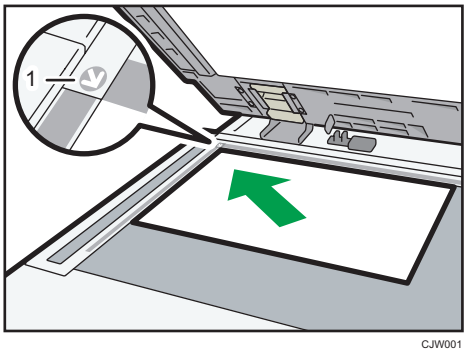
↕: Vertical

Asegúrese de incluir las solapas abiertas totalmente en la dimensión horizontal.

Copia en sobres desde la bandeja bypass

Antes de utilizar esta función, seleccione [Sobre] para el tipo de papel en la sección [Ajust. papel band.] de Herram. Usuario. Para obtener más información, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.

1. **Coloque el original cara abajo en el cristal de exposición. El original debe estar alineado con la esquina posterior izquierda.**



1. **Marca de posición**

2. **Cargue los sobres cara abajo en la bandeja bypass.**

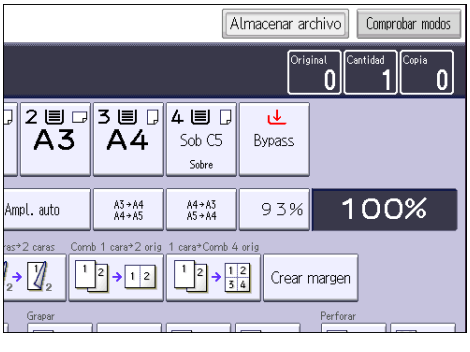
   La opción [Bypass] se selecciona automáticamente.

3. **Pulse la tecla [#].**
4. **Pulse [Tamaño papel].**
5. **Especifique el tamaño del papel y, a continuación, pulse [OK] dos veces.**
6. **Pulse la tecla [Inicio].**

Copia en sobres desde la bandeja de papel

Antes de utilizar esta función, especifique el tamaño y el tipo de papel en la sección [Ajust. papel band.] de Herram. Usuario. Para el tipo de papel, seleccione [Sobre]. Para obtener más información, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.

1. **Seleccione la bandeja de papel donde se cargan los sobres.**

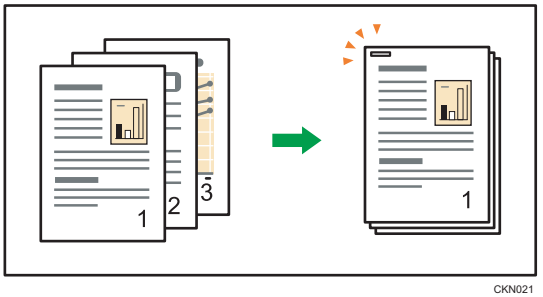


2. **Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].**

Acabado

Grapar

Cada juego de copias se puede grapar junto.



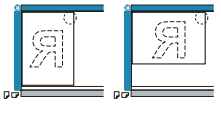
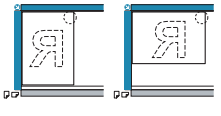
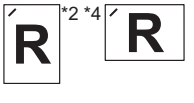
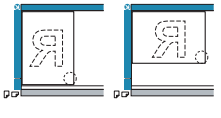
Importante

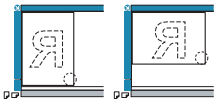
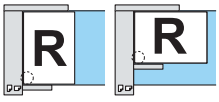
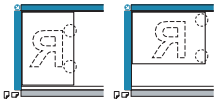
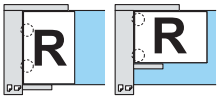
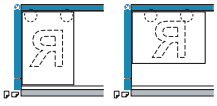
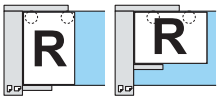
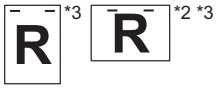
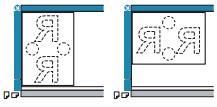
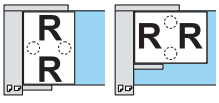
- **Con esta función no se puede utilizar la bandeja bypass.**

Orientación original y posición de grapado

Coloque todos los originales en el ADF en la orientación en la que se pueden leer normalmente. Cuando coloque el original en el cristal de exposición con la misma orientación, pero boca abajo.

Si el papel cargado tiene el mismo tamaño y orientación que el original, la relación entre la orientación con que coloque el original y la posición de grapado es la siguiente. Confirme las posiciones de grapado que se pueden seleccionar en la pantalla que aparece al pulsar [Acabado].

	Colocación del original en el cristal de exposición	Colocación del original en el ADF	Posición de grapado*1
Arriba 1			
Pendiente			 *2 *4
Inferior 1			

	Colocación del original en el cristal de exposición	Colocación del original en el ADF	Posición de grapado*1
Inf. inclinado			
Izquierda 2			
Arriba 2			
Centro			

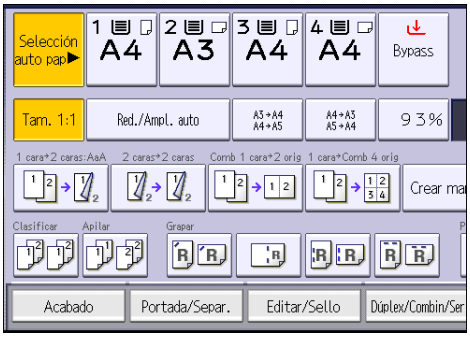
*1 La tabla anterior muestra la posición de las grapas. La orientación del papel no indica la dirección de salida.

*2 El grapado no es posible en esta posición cuando se copia en papel B4 JIS, 8 × 13 o más grande.

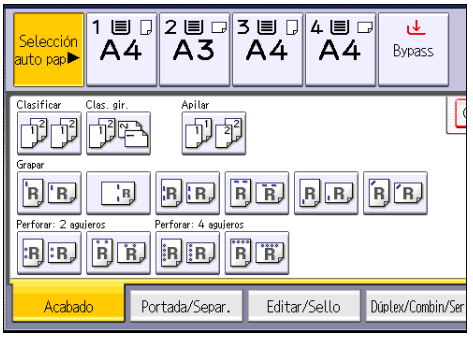
*3 Si quiere grapar en esta posición, seleccione la orientación ilegible en [Orientación del original] y luego seleccione Arriba 2.

*4 Si se muestra Inf. inclinado en la máquina, significa que puede grapar en papel B4 JIS, 8×13 o superior.

1. **Pulse [Acabado].**



2. **Seleccione una de las posiciones de grapado.**

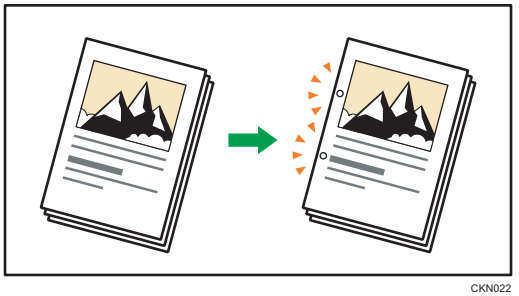


Cuando seleccione una posición de grapado, Clasificar se selecciona automáticamente.

3. **Pulse [OK].**
4. **Introduzca el número de copias con las teclas numéricas.**
5. **Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].**

Perforar

Las copias se pueden perforar.



A continuación se indica el número de agujeros de perforación disponibles:

Región A (principalmente Europa y Asia): 2 agujeros, 4 agujeros

Región B (principalmente Norteamérica): 2 agujeros, 3 agujeros

Importante

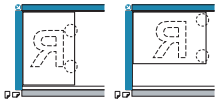
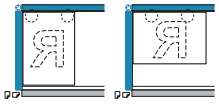
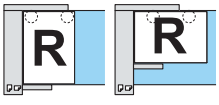
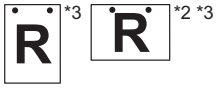
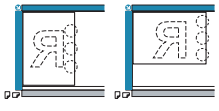
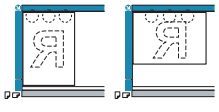
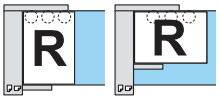
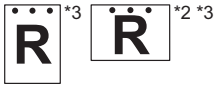
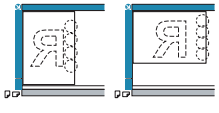
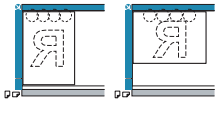
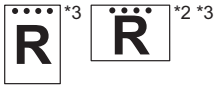
- **Con esta función no se puede utilizar la bandeja bypass.**

Orientación del original y posición de los agujeros de perforación

Coloque todos los originales en el ADF en la orientación en la que se pueden leer normalmente. Cuando coloque el original en el cristal de exposición con la misma orientación, pero boca abajo.

Si el papel cargado tiene el mismo tamaño y orientación que el original, la relación entre la orientación con que coloque el original y la posición de los agujeros de perforación es la

siguiente. Confirme las posiciones de los agujeros de perforación que se pueden seleccionar en la pantalla al pulsar [Acabado].

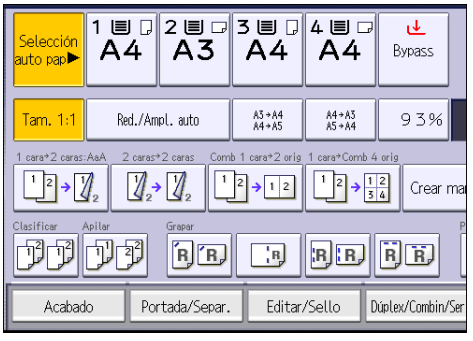
	Colocación del original en el cristal de exposición	Colocación del original en el ADF	Posición del agujero de perforación *1
2 orificios: izquierda			
2 orificios: arriba			
3 orificios: izquierda			
3 orificios: arriba			
4 orificios: izquierda			
4 orificios: arriba			

*1 La tabla anterior muestra las posiciones de los agujeros de perforación. Es posible que las hojas perforadas no se entreguen con la orientación mostrada en esta tabla.

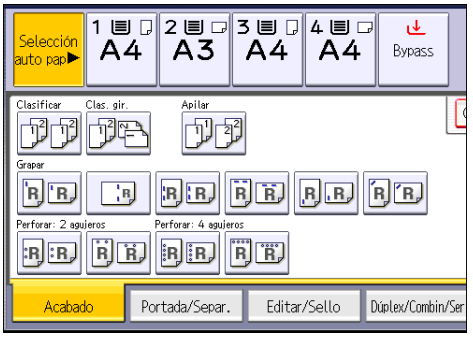
*2 No es posible realizar agujeros en esta posición cuando se copia en papel B4 JIS, 8 × 13 o más grande, o en $5^{1}/_{2} \times 8^{1}/_{2}$.

*3 Si desea realizar agujeros en esta posición, seleccione la orientación ilegible en [Orientación original] y, a continuación, seleccione la posición del agujero de perforación.

1. Pulse [Acabado].



2. Seleccione una de las posiciones de taladro.



3. Pulse [OK].
4. Introduzca el número de copias con las teclas numéricas.
5. Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

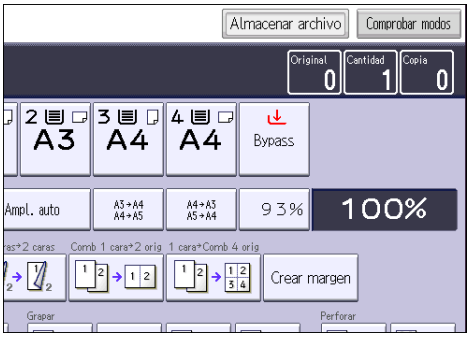
Almacenamiento de datos en el Document Server

El Document Server le permite almacenar documentos que se están leyendo con la función de copia en el disco duro de esta máquina. De este modo, podrá imprimirlos más adelante aplicando las condiciones necesarias.

Puede verificar los documentos almacenados desde la pantalla Document Server. Si desea más información sobre Document Server, consulte Pág.127 "Almacenamiento de datos".

Según cuál sea su modelo y qué opciones tenga instaladas, es posible que esta función no esté disponible. Para obtener información detallada, consulte Cómo empezar.

1. **Pulse [Alm. arch.].**



2. **Introduzca un nombre de archivo, el nombre de usuario o una contraseña, si es necesario.**
3. **Pulse [OK].**
4. **Coloque los originales.**
5. **Establezca la configuración de escaneo del original.**
6. **Pulse la tecla [Inicio].**

   Almacena los originales escaneados en la memoria y realiza otro juego de copias. Si desea almacenar otro documento, hágalo después de que haya finalizado la copia.

4. Fax

Este capítulo describe funciones y operaciones de fax de uso frecuente. Para ver información adicional no incluida en este capítulo, consulte Fax en el CD-ROM incluido.

Procedimiento básico para transmisiones (Transmisión en memoria)

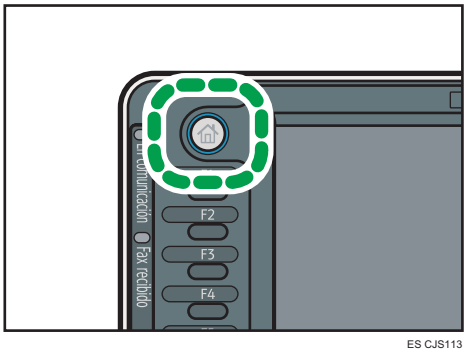
En esta sección se describe el procedimiento básico para transmitir documentos mediante Transmisión en memoria.

Puede especificar destinos de fax, IP-Fax, Internet Fax, e-mail o carpeta. Es posible especificar simultáneamente diversos tipos de destinos.

Importante

- Es recomendable que llame a los receptores y confirme con ellos cuándo se realizará el envío de documentos importantes.
- Si se produce un fallo de suministro eléctrico (se apaga el interruptor principal) o se desenchufa la máquina durante una hora, se perderán todos los documentos almacenados en la memoria. Cuando vuelve a activarse el interruptor de alimentación principal, se imprimirá el Informe de fallo de alimentación para ayudarle a comprobar la lista de archivos eliminados. Consulte Detección de errores.

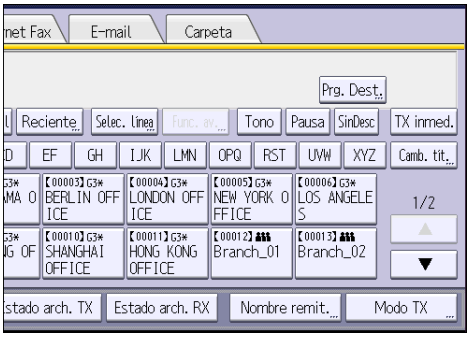
1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y el icono [Fax] en la pantalla [Inicio].



ES CJS113

2. Asegúrese de que "Lista" aparece en la pantalla.

3. **Asegúrese de que [TX inmed.] no está marcado.**



4. **Coloque el original en el ADF.**

5. **Defina los ajustes de escaneo, como la resolución y el tamaño.**

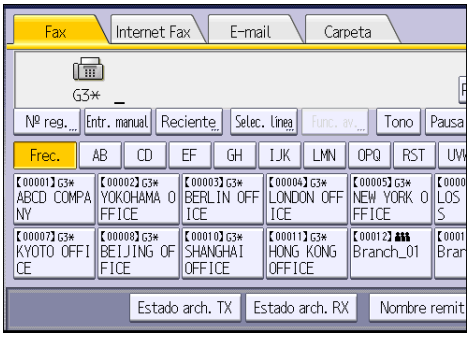


6. **Configure los ajustes de transmisión, como "Modo TX", según corresponda.**

7. **Especifique un destino.**

   Puede introducir la dirección o el número de destino directamente o seleccionar una opción de la libreta de direcciones con la tecla de destino.

   Si se equivoca, pulse la tecla [Borrar] y, a continuación, introduzca la información de nuevo.



8. **Al enviar el mismo original a varios destinos (transmisión múltiple), especifique el destino siguiente.**

9. **Si envía documentos a destinos de Internet Fax o e-mail o activa la función "Resultados TX e-mail", debe especificar un remitente.**
10. **Pulse la tecla [Inicio].**

Registro de un destino de fax

1. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**
2. **Pulse [Gestión libreta direcciones].**
3. **Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.**
4. **Pulse [NuevoProg.].**
5. **Pulse [Cambiar] bajo "Nombre".**

   Aparecerá la pantalla de registro de nombre.
6. **Introduzca el nombre y, a continuación, pulse [OK].**
7. **Pulse la tecla para la clasificación que desee utilizar en "Seleccionar título".**



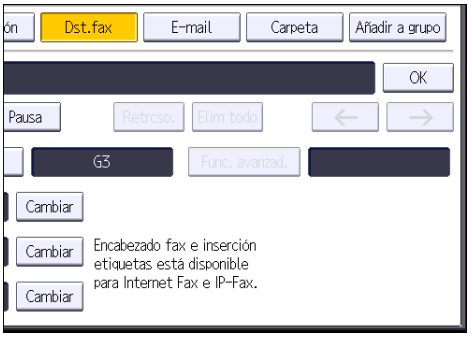
Puede seleccionar las siguientes teclas:

- [Frec.]: se agrega a la página que se muestra en primer lugar.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: añadidas a la lista de elementos del título seleccionado.

Puede seleccionar [Frec.] y una clave adicional para cada título.

8. **Pulse [Dst.fax].**
9. **Pulse [Cambiar] en "Destino de fax".**

10. **Introduzca el número de fax mediante las tecla numéricas y, a continuación, pulse [OK].**



11. **Especifique ajustes opcionales como "Código SUB", "Código SEP" y "Modo TX internacional".**
12. **Pulse [OK].**
13. **Pulse [Salir].**
14. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

Eliminación de un destino de fax

Importante

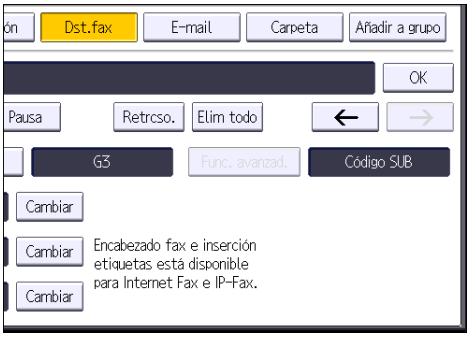
- Si elimina un destino que es el destino de entrega especificado, los mensajes para su box personal registrado, por ejemplo, no se podrán entregar. Asegúrese de revisar los ajustes de la función de fax antes de eliminar un destino.

1. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**
2. **Pulse [Gestión libreta direcciones].**
3. **Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.**
4. **Seleccione el nombre cuyo destino de fax desea eliminar.**

   Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas.

   Puede efectuar una búsqueda por nombre registrado, código de usuario, número de fax, nombre de carpeta, dirección de e-mail o destino de IP-Fax.
5. **Pulse [Dst.fax].**
6. **Pulse [Cambiar] en "Destino de fax".**

7. **Pulse [Elim todo] y seguidamente pulse [OK].**



8. **Pulse [OK].**
9. **Pulse [Salir].**
10. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

Transmisión mientras se comprueba la conexión al destino (Transmisión inmediata)

Mediante la Transmisión inmediata puede enviar documentos a la vez que comprueba la conexión al destino.

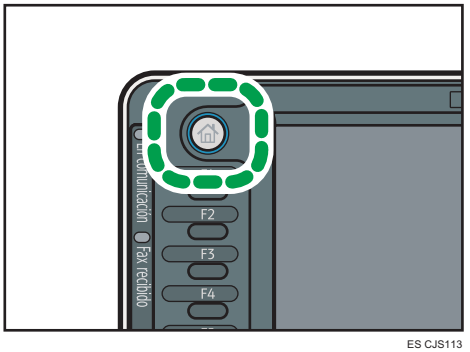
Puede especificar destinos de fax e IP-Fax.

Si especifica destinos de Internet Fax, e-mail, carpeta, de grupo y múltiples, el modo de transmisión cambia automáticamente a Transmisión en memoria.

Importante

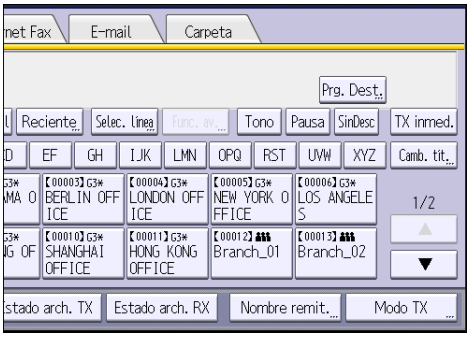
- **Es recomendable que llame a los receptores y confirme con ellos cuándo se realizará el envío de documentos importantes.**

1. **Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y el icono [Fax] en la pantalla [Inicio].**



ES CJS113

2. **Asegúrese de que "Lista" aparece en la pantalla.**
3. **Pulse [TX inmed.].**



4. **Coloque el original en el ADF.**
5. **Seleccione los ajustes del escáner que necesite.**

6. **Especifique un destino.**

   Si se equivoca, pulse la tecla [Borrar] y, a continuación, introduzca la información de nuevo.

7. **Pulse la tecla [Inicio].**

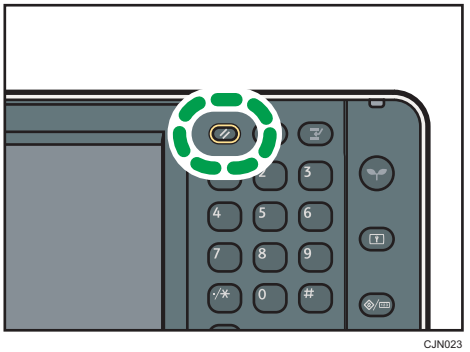
Cancelación de una transmisión

Esta sección explica cómo cancelar una transmisión de fax.

Cancelación de una transmisión antes de escanear el original

Utilice este procedimiento para cancelar una transmisión antes de pulsar la tecla [Inicio].

1. **Pulse la tecla [Reiniciar].**

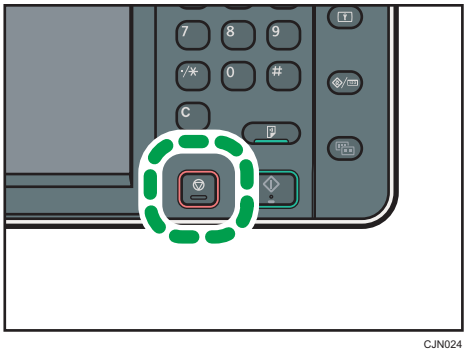


Cancelación de una transmisión mientras se escanea el original

Utilice este procedimiento para cancelar el escaneo o la transmisión del original mientras este se escanea.

Si cancela una transmisión mediante la función de transmisión en memoria estándar, deberá seguir un procedimiento diferente para cancelar la transmisión. Consulte Pág.89 "Cancelación de una transmisión después de escanear el original".

1. **Pulse la tecla [Parar].**



2. **Pulse [Cancelar escaneo] o [Cancelar TX].**

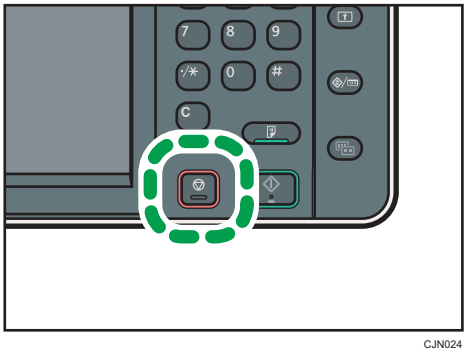
   En función del modo de transmisión y la función que se usen, se mostrará [Cancelar escaneo] o [Cancelar TX].

Cancelación de una transmisión después de escanear el original

Utilice este procedimiento para cancelar una transmisión una vez escaneado el original.

Puede cancelar la transmisión de un archivo cuando se está enviando, cuando está almacenado en memoria o si falla su transmisión. Todos los datos escaneados se eliminan de la memoria.

1. **Pulse la tecla [Parar].**



CJN024

   También puede pulsar [Estado TX/RX / Impr.] y, a continuación, [Compr./Detener arch TX].

2. **Pulse [Lista arch.espera].**

   Para cancelar la transmisión de un archivo almacenado en la memoria, pulse la pestaña [Lista de archivos].

3. **Seleccione el archivo que desee cancelar.**

   Si no aparece el archivo deseado, pulse [▲] o [▼] para buscarlo.

4. **Pulse [Detener transmisión].**

   Para cancelar otro archivo, repita los pasos del 3 al 4.

5. **Pulse [OK].**

6. **Pulse [Salir].**

   Una vez que haya pulsado [Compr./Detener arch TX] en [Estado TX/RX / Impr.] en el paso 1, pulse dos veces [Salir].

Envío a una hora específica (Envío retardado)

Mediante esta función podrá indicar a la máquina que retrase la transmisión de un documento de fax para la hora que especifique.

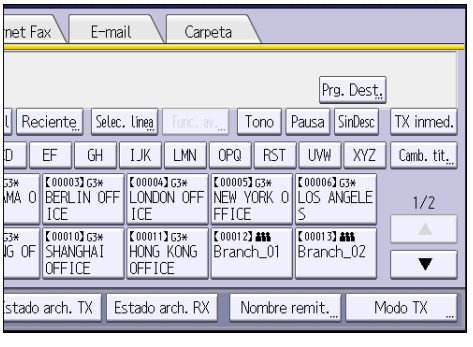
Esto le permitirá aprovechar tarifas telefónicas reducidas sin tener que estar atendiendo a la máquina en ese momento.

Use la Transmisión en memoria para esta función. No es posible utilizar la Transmisión inmediata.

Importante

- **Si la máquina se apaga durante aproximadamente una hora, se perderán todos los documentos de fax que estén en la memoria. Si por esta razón se pierden los documentos, se imprime automáticamente un Informe de fallo de alimentación cuando vuelve a encenderse el interruptor principal. Utilice este informe para consultar la lista de documentos perdidos. Consulte Detección de errores.**

1. **Pulse [Modo TX].**



2. **Pulse [Envío retardado].**
3. **Introduzca la hora y, a continuación, pulse [#].**

   Región A (principalmente Europa y Asia)

   Introduzca la hora (en formato de 24 horas) mediante las teclas numéricas.

   Región B (principalmente Norteamérica)

   Introduzca la hora con las teclas numéricas y, a continuación, seleccione [AM] o [PM].

   Al introducir números inferiores a 10, introduzca primero un cero.
4. **Pulse [OK] dos veces.**

Almacenamiento de un documento

Se puede almacenar y enviar un documento al mismo tiempo. También puede almacenar un documento únicamente.

Es posible especificar la siguiente información para los documentos almacenados según sea necesario:

Nombre de usuario

Se puede configurar esta función cuando es necesario saber quién y qué departamentos han almacenado documentos en la máquina. Es posible seleccionar de la libreta de direcciones un nombre de usuario o introducirlo manualmente.

Nombre de archivo

Puede especificar un nombre para el documento almacenado. Si no especifica ningún nombre, a los documentos escaneados se les asignarán automáticamente nombres como "FAX0001" o "FAX0002".

Contraseña

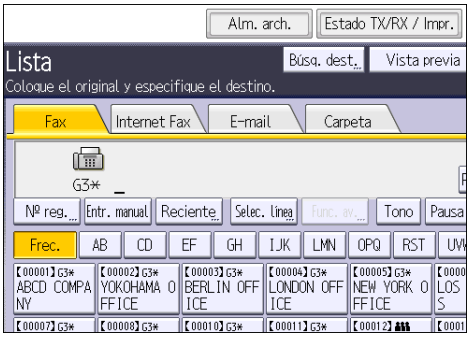
Se puede configurar esta función para que no se puedan realizar envíos a personas sin especificar. Es posible especificar un número de entre cuatro y ocho dígitos como contraseña.

También es posible cambiar la información de los archivos tras almacenarlos.

1. **Coloque el original y, a continuación, especifique los ajustes de escaneo necesarios.**

   Especifique correctamente el ajuste "Orientación original". En caso contrario, la orientación de arriba a abajo del original no se verá correctamente en la vista previa.

2. **Pulse [Alm. arch.].**

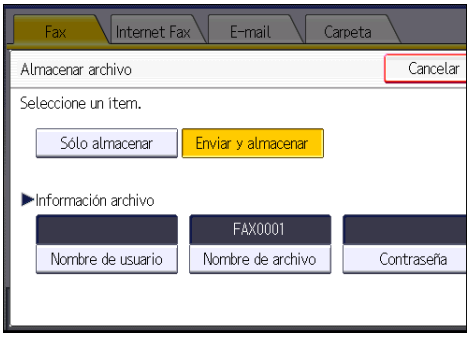


3. **Seleccione [Enviar y almacenar] o [Sólo almacenar].**

   Seleccione [Enviar y almacenar] para enviar documentos después de almacenarlos.

   Seleccione [Sólo almacenar] para almacenar documentos.

4. **Defina el nombre de usuario, el nombre de archivo y la contraseña según sea necesario.**



- Nombre de usuario

  Pulse [Nombre de usuario] y, a continuación, seleccione un nombre de usuario. Para especificar un nombre de usuario no registrado, pulse [Entr. manual] y, a continuación, introduzca el nombre. Tras especificar un nombre de usuario, pulse [OK].

- Nombre de archivo

  Pulse [Nombre de archivo], introduzca un nombre de archivo y, a continuación, pulse [OK].

- Contraseña

  Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña mediante las teclas numéricas y, a continuación, pulse [OK]. Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y, a continuación, pulse [OK].

5. **Pulse [OK].**
6. **Si ha seleccionado [Enviar y almacenar], especifique el destinatario.**
7. **Pulse la tecla [Inicio].**

Envío de documentos almacenados

La máquina envía documentos almacenados con la función de fax de Document Server.

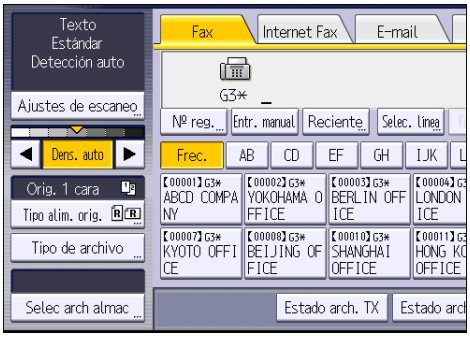
Los documentos almacenados en el Document Server se pueden enviar varias veces, hasta que se eliminen.

Los documentos almacenados se envían con los ajustes de escaneo correspondientes al momento en que fueron almacenados.

No podrá utilizar los métodos de transmisión siguientes:

- Transmisión inmediata
- Transmisión paralela en memoria
- Marcación sin descolgar
- Marcación manual

1. **Pulse [Selec arch almac].**



2. **Seleccione los documentos que vaya a enviar.**

   Cuando se hayan seleccionado varios documentos, se enviarán en el orden en que se seleccionaron.

   - Pulse [Nombre de usuario] para colocar los documentos en orden según el nombre de usuario registrado.
   - Pulse la tecla [Nombre de archivo] para colocar los documentos en orden alfabético.
   - Pulse [Fecha] para colocar los documentos en orden según la fecha programada.
   - Pulse [Cola] para organizar el orden de los documentos que se van a enviar.

   Para ver más detalles sobre los documentos almacenados, pulse [Detalles].

   Pulse la tecla Miniaturas para cambiar la pantalla a la de miniaturas.

3. **Si selecciona un documento protegido por contraseña, introdúzcala con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [OK].**

4. **Cuando desee añadir sus originales a documentos almacenados y enviarlos de una vez, pulse [Orig. + Arch. alm.] o [Arch. alm. + Orig.].**

   Cuando se pulsa [Orig. + Arch. alm.], la máquina envía originales y, después, archivos almacenados. Cuando se pulsa [Arch. alm. + Orig.], la máquina envía los archivos almacenados y, a continuación, los originales.

5. **Pulse [OK].**

6. **Para agregar un original a los documentos almacenados, coloque el original y seleccione los ajustes de escaneo que necesite.**

7. **Especifique un destino y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].**

Impresión manual del Resumen

Para imprimir manualmente el Resumen, seleccione el método de impresión: "Todo", "Imprimir por n° de archivo" o "Impresión por usuario".

Todos

Imprime el resultado de las comunicaciones por el orden en que se han realizado.

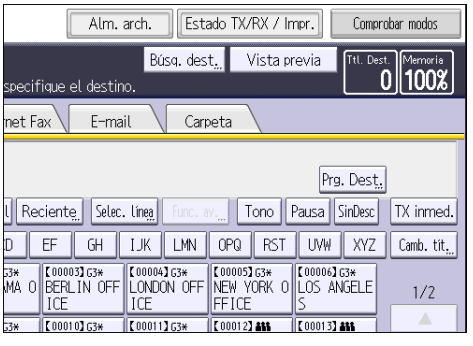
Imprimir por n° de archivo

Sólo imprime los resultados de las comunicaciones especificadas por número de archivo.

Impresión por usuario

Imprime el resultado de las comunicaciones para cada emisor por separado.

1. **Pulse [Estado TX/RX / Impr.].**



2. **Pulse [Impr. resumen].**
3. **Seleccione el método de impresión.**
4. **Si ha seleccionado "Imprimir por nº de archivo" en el paso 3, introduzca un número de archivo de 4 dígitos mediante las teclas numéricas.**
5. **Si ha seleccionado "Impresión por usuario" en el paso 3, seleccione un usuario de la lista y, a continuación, pulse [OK].**
6. **Pulse la tecla [Inicio].**
7. **Pulse [Salir] dos veces.**

5. Impresos

Este capítulo describe funciones y operaciones de impresora de uso frecuente. Para ver información adicional no incluida en este capítulo, consulte Impresión en el CD-ROM incluido.

Instalación rápida

Puede instalar los drivers de impresora y el software fácilmente desde el CD-ROM suministrado con esta máquina.

Mediante Instalación rápida, se instala el driver de impresora PCL 6 en el entorno de red y se configura el puerto TCP/IP estándar.

Cuando la máquina está conectada a un ordenador cliente mediante una conexión en paralelo, el puerto de la impresora se establece en [LPT1].

Importante

- **Es necesario disponer de permiso de gestión de impresoras para instalar los drivers. Inicie sesión como miembro del grupo Administradores.**

1. **Cierre todas las aplicaciones. (No cierre este manual.)**
2. **Inserte el CD-ROM proporcionado en la unidad de CD-ROM del ordenador.**

   Si aparece el cuadro de diálogo [Reproducción automática], haga clic en [Ejecutar AUTORUN.EXE].
3. **Seleccione un idioma de interfaz y, a continuación, haga clic en [OK].**
4. **Haga clic en [Instalación rápida].**
5. **El contrato de licencia del software se muestra en el cuadro de diálogo [Contrato de Licencia]. Después de leer el contrato, haga clic en [Acepto el Contrato.] y después en [Siguiente].**
6. **Seleccione el modelo de la máquina que vaya a utilizar en el cuadro de diálogo [Seleccione la impresora].**

   Para realizar la conexión de red a través de TCP/IP, seleccione la máquina cuya dirección IP aparezca en [Conectar con].

   Para realizar una conexión en paralelo, seleccione la máquina cuyo puerto de impresora aparezca en [Conectar con].
7. **Haga clic en [Instalar].**
8. **Configure el código de usuario, la impresora predefinida y la impresora compartida, si fuera necesario.**
9. **Haga clic en [Continuar].**

   Se iniciará la instalación.

   Si aparece el cuadro de diálogo [Control de cuentas de usuario], haga clic en [Sí] o [Continuar].

10. **Haga clic en [Finalizar].**

    Cuando se le solicite que reinicie el ordenador, reinícielo según las instrucciones que aparecen.

11. **Haga clic en [Salir] en la primera ventana del instalador y, a continuación, retire el CD--ROM.**

Visualización de las propiedades del driver de impresora

Esta sección explica cómo abrir las propiedades del driver de impresora desde [Dispositivos e impresoras].

Importante

- Se requiere permiso de administración de impresoras para cambiar los ajustes de la impresora. Inicie sesión como miembro del grupo Administradores.
- No se pueden cambiar los valores por defecto de la impresora para usuarios individuales. Los ajustes realizados en el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora se aplican a todos los usuarios.

1. En el menú [Inicio], haga clic en [Dispositivos e impresoras].
2. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de la impresora que desee usar.
3. Haga clic en [Propiedades de impresora].

Impresión estándar

Importante

- El ajuste predeterminado es impresión dúplex. Si sólo quiere imprimir una cara, seleccione [Desactivado] para el ajuste dúplex.
- Si envía un trabajo de impresión a través de USB 2.0 mientras la máquina está en modo de bajo consumo o en reposo, puede que aparezca un mensaje de error cuando el trabajo se haya completado. En ese caso, compruebe que se ha imprimido el documento.

Cuando se utiliza el driver de impresora PCL 6

1. Haga clic en el botón de menú de WordPad en la esquina superior izquierda de la ventana y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. En la lista [Seleccionar impresora], haga clic en la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. En la lista "Tipo de trabajo:", seleccione [Impresión normal].
5. En la lista "Tamaño del documento:", seleccione el tamaño del original que desea imprimir.
6. En la lista "Orientación:", seleccione [Vertical] u [Horizontal] como orientación del original.
7. En la lista "Bandeja de entrada:", seleccione la bandeja de papel que contiene el papel en el que desea imprimir.

   Si selecciona [Selección automática de bandeja] en la lista "Bandeja de entrada:", se selecciona automáticamente la bandeja fuente dependiendo del tamaño y tipo de papel especificado.
8. Seleccione el tipo de papel que está cargado en la bandeja de papel en la lista "Tipo de papel:".
9. Si desea imprimir varias copias, especifique el número de juegos en el cuadro "Copias:"
10. Haga clic en [OK].
11. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Impresión bloqueada

Envío de un archivo de impresión bloqueada

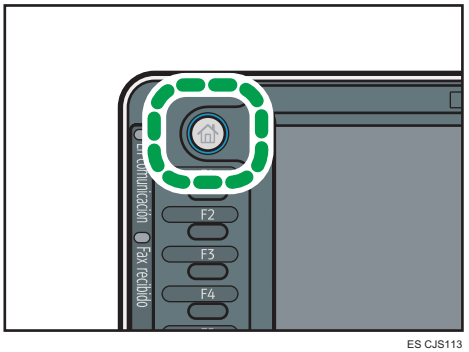
1. Haga clic en el botón de menú de WordPad en la esquina superior izquierda de la ventana y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. En la lista "Seleccionar impresora", seleccione la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. En la lista "Tipo de trabajo:", haga clic en [Impresión bloqueada].
5. Haga clic en [Detalles...]
6. Especifique un ID de usuario en el cuadro "ID usuario:" y, a continuación, especifique una contraseña en el cuadro "Contraseña:".
7. Haga clic en [OK].
8. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
9. Haga clic en [OK].
10. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Impresión de un archivo de impresión bloqueada mediante el panel de mandos

Importante

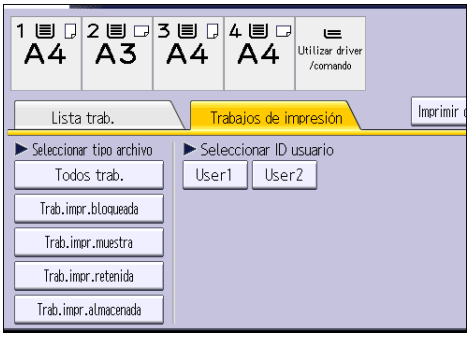
- Una vez finalizada la impresión, se borra el archivo almacenado.

1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y pulse el icono [Impresora] en la pantalla [Inicio].



ES CJS113

2. **Pulse la pestaña [Trabajos de impresión].**



3. **Pulse [Trab.impr. bloqueada]**
4. **Seleccione los archivos que desee imprimir.**

   Puede seleccionar todos los archivos de impresión bloqueados a la vez si pulsa [Sel. todos trab.] después de seleccionar un archivo.
5. **Pulse [Imprimir].**
6. **Introduzca la contraseña con las teclas numéricas en la pantalla de contraseña y, a continuación, pulse [OK].**
7. **Para cambiar los ajustes de impresión del documento, pulse [Aj. detallados].**
8. **Introduzca el número de copias utilizando el teclado numérico si fuera necesario, y luego pulse [Imprimir].**

Impresión retenida

Envío de un archivo de impresión retenida

1. Haga clic en el botón de menú de WordPad en la esquina superior izquierda de la ventana y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. En la lista "Seleccionar impresora", seleccione la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. Haga clic en Impresión retenida en la lista "[Tipo de trabajo:]".
5. Haga clic en [Detalles...]
6. Especifique un ID de usuario en el cuadro "ID usuario:".

   Opcionalmente, puede configurar un nombre de un archivo de impresión retenida.
7. Para especificar la hora de impresión del documento, seleccione la casilla de verificación [Establecer hora impresión] y, a continuación, especifique la hora.

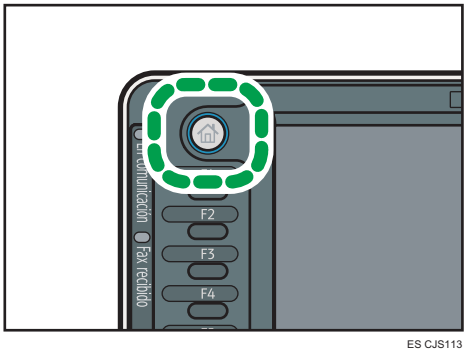
   Usted puede especificar el tiempo en formato de 24 horas.
8. Haga clic en [OK].
9. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
10. Haga clic en [OK].
11. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Imprimir un archivo de impresión retenida mediante el panel de mandos

Importante

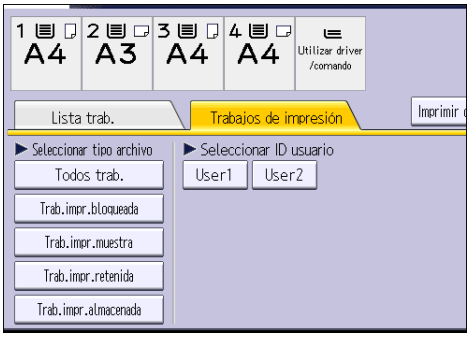
- Una vez finalizada la impresión, se borra el archivo almacenado.

1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y pulse el icono [Impresora] en la pantalla [Inicio].



ES CJS113

2. **Pulse la pestaña [Trabajos de impresión].**



3. **Pulse [Trab.impr.retenida].**
4. **Seleccione los archivos que desee imprimir.**

   Puede seleccionar todos los archivos de impresión retenida a la vez si pulsa [Sel. todos trab.] después de seleccionar un archivo.
5. **Pulse [Imprimir].**
6. **Para cambiar los ajustes de impresión del documento, pulse [Aj. detallados].**
7. **Introduzca el número de copias utilizando el teclado numérico si fuera necesario, y luego pulse [Imprimir].**

Impresión almacenada

Envío de un archivo de impresión almacenada

1. **Haga clic en el botón de menú de WordPad en la esquina superior izquierda de la ventana y, a continuación, haga clic en [Imprimir].**
2. **En la lista "Seleccionar impresora", seleccione la impresora que desee utilizar.**
3. **Haga clic en [Preferencias].**
4. **En la lista "Tipo de trabajo:", seleccione el método de impresión que utilizar para archivos de Impresión almacenada.**

   Puede seleccionar dos métodos de Impresión almacenada:

   Para utilizar las funciones Impresión almacenada (Compartida) y Almacenar e imprimir (compartido), la autenticación debe estar habilitada de antemano. Para obtener información detallada, consulte la Guía de seguridad.

   - Impresión almacenada

     Almacena el archivo en la impresora y lo imprime posteriormente desde el panel de control.
   - Almacenar e imprimir

     Imprime el archivo y almacena el archivo en la máquina.
   - Impresión almacenada (compartida)

     Almacena el archivo en la máquina y permite a cualquier usuario que tenga privilegios de impresión imprimir el archivo posteriormente utilizando el panel de mandos.
   - Almacenar e imprimir (compartido)

     Imprime el archivo inmediatamente y también almacena el archivo en la máquina. Cualquier usuario que tenga privilegios de impresión puede imprimir cualquier archivo almacenado posteriormente.
5. **Haga clic en [Detalles...]**
6. **Especifique un ID de usuario en el cuadro "ID usuario:".**

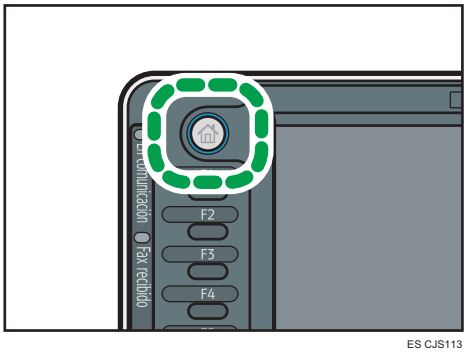
   De forma opcional, puede establecer un nombre de archivo y una contraseña para un archivo de impresión almacenada.
7. **Haga clic en [OK].**
8. **Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.**
9. **Haga clic en [OK].**
10. **Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.**

Impresión de un archivo de impresión almacenada mediante el panel de mandos

Importante

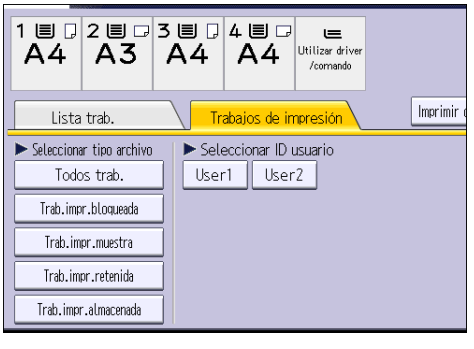
- Los documentos almacenados no se eliminan, ni siquiera después de que se haya completado la impresión. Para obtener más información acerca del procedimiento para eliminar los documentos, consulte Impresión.

1. **Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y pulse el icono [Impresora] en la pantalla [Inicio].**



ES CJS113

2. **Pulse la pestaña [Trabajos de impresión].**



3. **Pulse [Trab.impr.almacenada].**
4. **Seleccione los archivos que desee imprimir.**

   Puede seleccionar todos los archivos de impresión almacenados a la vez si pulsa [Sel. todos trab.] después de seleccionar un archivo.

5. **Pulse [Imprimir].**

   Si definió la contraseña en el driver de impresora, introdúzcala ahora.

   Si se seleccionan varios archivos de impresión y algunos de ellos requieren una contraseña, la máquina imprimirá los archivos que corresponden a la contraseña introducida y los archivos que

no requieran ninguna contraseña. El número de archivos que va a imprimirse aparece en la ventana de confirmación.

6. **Para cambiar los ajustes de impresión del documento, pulse [Aj. detallados].**
7. **Introduzca el número de copias utilizando el teclado numérico si fuera necesario, y luego pulse [Imprimir].**

6. Escaneo

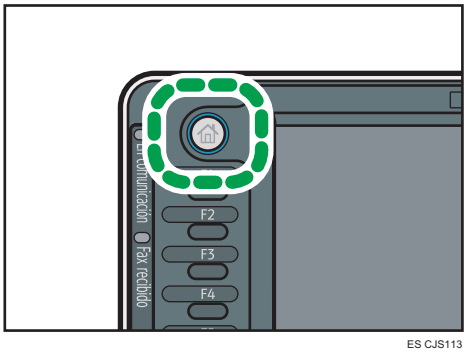
Este capítulo describe funciones y operaciones de escáner de uso frecuente. Para ver información adicional no incluida en este capítulo, consulte Escaneo en el CD-ROM incluido.

Procedimiento básico cuando se utiliza Escanear a carpeta

Importante

- **Antes de realizar este procedimiento, consulte Escaneo y confirme los detalles del ordenador de destino. Consulte también Conexión de la máquina/ Ajustes del sistema y registre la dirección del ordenador de destino en la libreta de direcciones.**

1. **Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y el icono [Escáner] en la pantalla [Inicio].**



ES CJS113

2. **Compruebe que no haya ajustes previos.**

   Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Reiniciar].

3. **Pulse la pestaña [Carpeta].**



4. **Coloque los originales.**

5. **Si fuera necesario, especifique los ajustes de escaneo según el original que vaya a escanear.**



Ejemplo: escanear el documento en modo color o dúplex y guardarlo como archivo PDF.

- Pulse [Ajustes de escaneo] y luego pulse [A todo color: Texto/Foto] en la pestaña [Tipo original].
- Pulse [Tipo alim. orig.] y luego pulse [Orig. 2 caras].
- Pulse [PDF] bajo [Nombre / Tipo arch. envío].

6. **Especifique el destino.**

   Puede especificar varios destinos.

7. **Pulse la tecla [Inicio].**

Creación de una carpeta compartida en un equipo con Windows/ Confirmación de la información de un equipo

Los siguientes procedimientos explican cómo crear una carpeta compartida en un ordenador con Windows, y cómo confirmar información del ordenador. En estos ejemplos, el sistema operativo es Windows 7 Ultimate y el ordenador es miembro de un dominio de red. Escriba la información confirmada.

Paso 1: confirmar el nombre de usuario y el nombre del ordenador

Confirme el nombre de usuario y el nombre del ordenador al cual enviará los documentos escaneados.

1. **En el menú [Inicio], seleccione [Todos los programas] y, a continuación, haga clic en [Símbolo del sistema].**
2. **Introduzca el comando "ipconfig/all", y luego pulse la tecla [Introducir].**
3. **Confirme el nombre del ordenador.**

   El mombre del ordenador se muestra bajo [Nombre Host]

También puede confirmar la dirección IPv4. La dirección mostrada en [Dirección IP] es la dirección IPv4 del ordenador.

4. **Luego, introduzca el comando "set user" y pulse la telca [Entrar]. (asegúrese de dejar un espacio entre "set" y "user".)**
5. **Confirme el nombre de usuario.**

   El nombre de usuario se muestra bajo [USERNAME] (NOMBREDEUSUARIO).

Paso 2: cree una carpeta compartida en un ordenador en el que se ejecute Microsoft Windows

Cree una carpeta de destino compartida en Windows y habilite que se pueda compartir. En el siguiente procedimiento, se utiliza a modo de ejemplo un ordenador con Windows 7 Ultimate y que participa en un dominio.

Importante

- **Para crear una carpeta compartida deberá iniciar sesión como miembro de un grupo de administradores.**
- **Si "Cualquiera" se ha dejado seleccionado en el paso 6, la carpeta compartida creada será accesible por todos los usuarios. Esto comporta un riesgo en la seguridad, por lo que recomendamos que proporcione derechos de acceso sólo a usuarios específicos. Utilice el siguiente procedimiento para quitar "cualquiera" y especificar derechos de acceso a usuarios.**

1. **Cree una carpeta según el mismo procedimiento que realizaría para crear una carpeta normal, en la ubicación que usted decida en el ordenador.**
2. **Haga clic con el botón derecho del ratón sobre la carpeta y, a continuación, clic en [Propiedades].**

   Al utilizar Windows XP, haga clic con el botón derecho del ratón sobre la carpeta y luego clic en [Compartir y seguridad].
3. **En la pestaña [Compartir], seleccione [Compartir avanzado...].**

   Al utilizar Windows XP, en la pestaña [Compartir], seleccione [Compartir esta carpeta].

   Vaya al paso 5.
4. **Marque la casilla [Compartir esta carpeta].**
5. **Haga clic en [Permisos].**
6. **En la lista [Nombre de grupos o usuarios:], seleccione "Todos" y, a continuación, haga clic en [Eliminar].**
7. **Haga clic en [Agregar...].**
8. **En la ventana [Seleccionar usuarios o grupos], haga clic en [Avanzado...].**
9. **Especifique uno o más tipos de objetos, seleccione una ubicación y, a continuación, haga clic en [Buscar ahora].**

10. **En la lista de resultados, seleccione los grupos y usuarios a los que desea dar acceso y luego haga clic en [Aceptar].**
11. **En la ventana [Seleccionar usuarios o grupos], haga clic en [Aceptar].**
12. **En la lista [Nombre de grupos o usuarios:], seleccione un grupo o usuario y luego, en la columna [Permitir] de la lista de permisos, seleccione la casilla de verificación [Control total] o [Cambiar].**

    Configure los permisos de acceso para cada grupo y usuario.
13. **Haga clic en [Aceptar].**

Paso 3: especificación de privilegios de acceso para la carpeta compartida creada

Si desea especificar privilegios de acceso para la carpeta que ha creado, con el fin de permitir a otros usuarios o grupos acceder a la misma, configure la carpeta de este modo:

1. **Haga clic con el botón derecho del ratón sobre la carpeta creada en el paso 2 más arriba y, a continuación, haga clic en [Propiedades].**
2. **En la pestaña [Seguridad], selecciones [Editar...].**
3. **Haga clic en [Agregar...].**
4. **En la ventana [Seleccionar usuarios o grupos], haga clic en [Avanzado...].**
5. **Especifique uno o más tipos de objetos, seleccione una ubicación y, a continuación, haga clic en [Buscar ahora].**
6. **En la lista de resultados, seleccione los grupos y usuarios a los que desea dar acceso y luego haga clic en [Aceptar].**
7. **En la ventana [Seleccionar usuarios o grupos], haga clic en [Aceptar].**
8. **En la lista [Nombre de grupos o usuarios:], seleccione un grupo o usuario y luego, en la columna [Permitir] de la lista de permisos, seleccione la casilla de verificación [Control total] o [Cambiar].**
9. **Pulse dos veces [Aceptar].**

Registro de una carpeta SMB

1. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**
2. **Pulse [Gestión libreta direcciones].**
3. **Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.**
4. **Pulse [NuevoProg.].**
5. **Pulse [Cambiar] bajo "Nombre".**

   Aparecerá la pantalla de registro de nombre.

6. **Introduzca el nombre y, a continuación, pulse [OK].**
7. **Pulse la tecla para la clasificación que desee utilizar en "Seleccionar título".**



Puede seleccionar las siguientes teclas:

- [Frec.]: se agrega a la página que se muestra en primer lugar.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: añadidas a la lista de elementos del título seleccionado.

Puede seleccionar [Frec.] y una clave adicional para cada título.

8. **Pulse [Info. Autent.] y, a continuación, pulse [▼Av.Pág].**

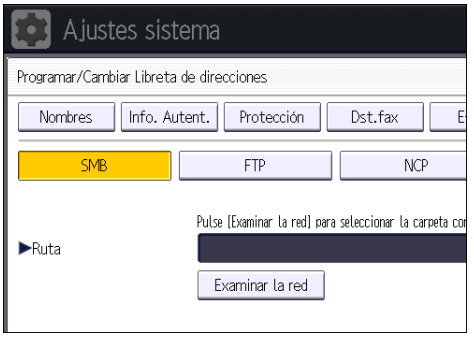


9. **Pulse [Espec. otra info autent.] en el lateral derecho de Autenticación de carpeta.**

   Cuando se selecciona [No especificar], se aplican el nombre de usuario y la contraseña de SMB que haya especificado en "Nombre de usuario/Contraseña predeterminados (Enviar)" de los ajustes de Transferencia de archivos.

10. **Pulse [Cambiar] en "Nomb usu inicio sesión".**
11. **Introduzca el nombre de usuario del ordenador de destino y, a continuación, pulse [OK].**
12. **Pulse [Cambiar] en "Contraseña inicio sesión".**
13. **Introduzca la contraseña del ordenador de destino y, a continuación, pulse [OK].**
14. **Vuelva a introducir la contraseña para confirmar y luego pulse [OK].**
15. **Pulse [Carpeta].**

16. **Compruebe que [SMB] se haya seleccionado.**



17. **Pulse [Cambiar] o [Examinar la red] y especifique la carpeta.**

    Para especificar una carpeta, puede introducir manualmente la ruta o buscar la carpeta examinando la red.

18. **Pulse [Prueba conex.] para comprobar que la ruta es correcta.**

19. **Pulse [Salir].**

    Si la prueba de conexión falla, compruebe la configuración y vuelva a intentarlo.

20. **Pulse [OK].**

21. **Pulse [Salir].**

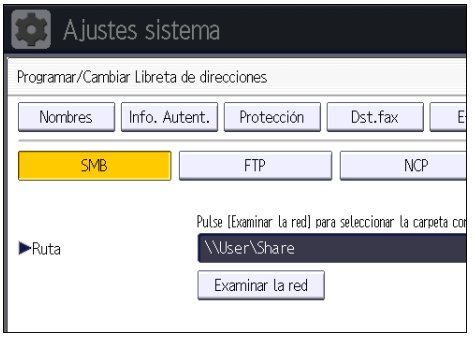
22. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

Búsqueda manual de la carpeta SMB

1. **Pulse [Cambiar] en "Ruta".**

2. **Introduzca la ruta donde se encuentra la carpeta.**

   Por ejemplo: si el nombre del ordenador de destino es "User" y el nombre de la carpeta es "Share", la ruta será \\User\Share.



Si la red no permite obtener automáticamente direcciones IP, incluya la dirección IP del ordenador de destino en la ruta. Por ejemplo: si la dirección IP del ordenador de destino es "192.168.0.191" y el nombre de la carpeta es "Share", la ruta será \\192.168.0.191\Share.

3. **Pulse [OK].**

   Si el formato de la ruta introducida no es correcto, aparece un mensaje. Pulse [Salir] y vuelva a introducir la ruta.

Búsqueda de la carpeta SMB mediante Examinar la red

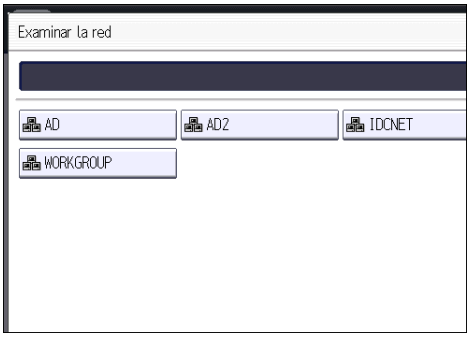
1. **Pulse [Examinar la red].**

   Aparecen los ordenadores cliente que comparten la misma red que la máquina.

   La presentación de la red sólo incluye los ordenadores cliente a los que usted tenga acceso autorizado.

2. **Seleccione el grupo que contiene el ordenador de destino.**
3. **Seleccione el nombre del ordenador en el ordenador de destino.**

   Aparecen las carpetas compartidas que contiene.



   Puede pulsar [Subir un nivel] para pasar de un nivel a otro.

4. **Seleccione la carpeta que desea registrar.**
5. **Pulse [OK].**

Eliminación de una carpeta SMB registrada

1. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**
2. **Pulse [Gestión libreta direcciones].**
3. **Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.**
4. **Seleccione el nombre cuya carpeta desea eliminar.**

   Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas.

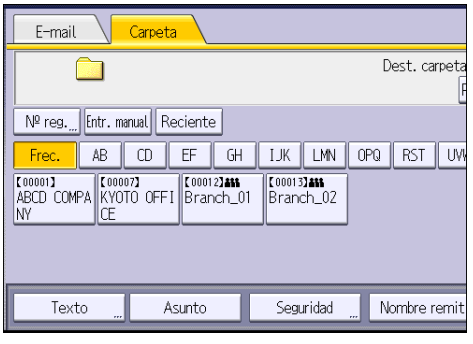
Puede efectuar una búsqueda por nombre registrado, código de usuario, número de fax, nombre de carpeta, dirección de e-mail o destino de IP-Fax.

5. **Pulse [Carpeta].**
6. **Pulse en el protocolo que no está seleccionado actualmente.**

   Aparecerá un mensaje de confirmación.
7. **Pulse [Sí].**
8. **Pulse [OK].**
9. **Pulse [Salir].**
10. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

Introducción manual de la ruta de acceso al destino

1. **Pulse [Entr. manual].**



2. **Pulse [SMB].**
3. **Pulse [Entr. manual] en el lado derecho del campo de la ruta de acceso.**
4. **Introduzca la ruta de acceso para la carpeta.**

   En el siguiente ejemplo, el nombre de la carpeta compartida es "usuario" y el nombre del ordenador es "desk01":

   `\\desk01\user`
5. **Pulse [OK].**
6. **Dependiendo de los ajustes del destino, introduzca el nombre de usuario para iniciar sesión en el ordenador.**

   Pulse [Entr. manual] a la derecha del campo de nombre de usuario para visualizar el teclado en pantalla.
7. **Dependiendo de los ajustes del destino, introduzca la contraseña para iniciar sesión en el ordenador cliente.**

   Pulse [Entr. manual] para que la contraseña permita visualizar la pantalla táctil.

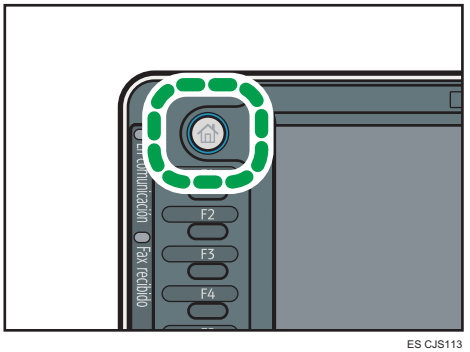
8. **Pulse [Prueba conex.].**

   Se realiza una prueba de conexión para comprobar si la carpeta compartida especificada existe.

9. **Compruebe el resultado de la prueba de conexión y luego pulse [Salir].**
10. **Pulse [OK].**

Procedimiento básico para enviar archivos escaneados por e-mail

1. **Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y el icono [Escáner] en la pantalla [Inicio].**



ES CJS113

2. **Compruebe que no haya ajustes previos.**

   Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Reiniciar].

3. **Seleccione la pestaña [E-mail].**



4. **Coloque los originales.**

5. **Si fuera necesario, especifique los ajustes de escaneo según el original que vaya a escanear.**



Ejemplo: escanear el documento en modo color o dúplex y guardarlo como archivo PDF.

- Pulse [Ajustes de escaneo] y luego pulse [A todo color: Texto/Foto] en la pestaña [Tipo original].
- Pulse [Tipo alim. orig.] y luego pulse [Orig. 2 caras].
- Pulse [PDF] bajo [Nombre / Tipo arch. envío].

6. **Especifique el destino.**

   Puede especificar varios destinos.

7. **Para especificar el remitente del e-mail, pulse [Nombre remit.].**
8. **Para utilizar la función MDN (Message Disposition Notification), pulse [Notif. de RX].**

   Si selecciona [Notif. de RX], el remitente del correo electrónico seleccionado recibirá una notificación cuando el destinatario del correo electrónico lo haya abierto.

9. **Pulse la tecla [Inicio].**

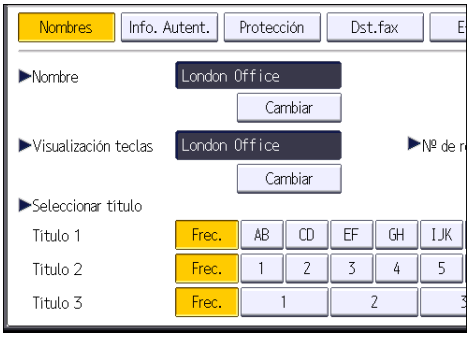
Registro de un destino de e-mail

1. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**
2. **Pulse [Gestión libreta direcciones].**
3. **Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.**
4. **Pulse [NuevoProg.].**
5. **Pulse [Cambiar] bajo "Nombre".**

   Aparecerá la pantalla de registro de nombre.

6. **Introduzca el nombre y, a continuación, pulse [OK].**

7. **Pulse la tecla para la clasificación que desee utilizar en "Seleccionar título".**

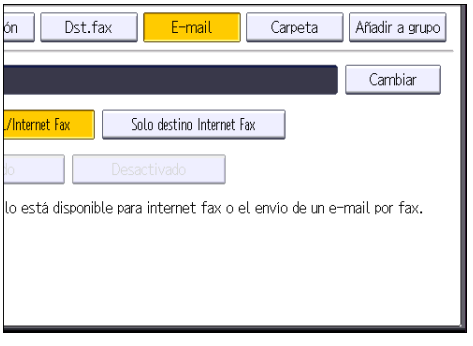


Puede seleccionar las siguientes teclas:

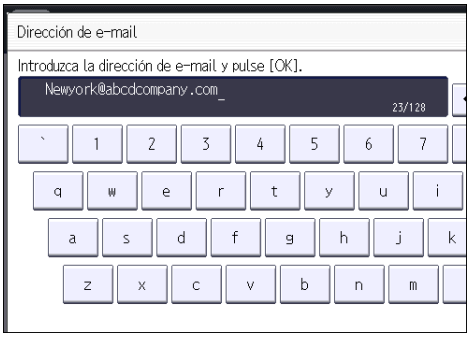
- [Frec.]: se agrega a la página que se muestra en primer lugar.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: añadidas a la lista de elementos del título seleccionado.

Puede seleccionar [Frec.] y una clave adicional para cada título.

8. **Pulse [E-mail].**
9. **Pulse [Cambiar] en "Dirección e-mail".**



10. **Introduzca la dirección de correo electrónico.**



11. **Pulse [OK].**

12. **Seleccione [Destino E-mail/Internet Fax] o [Sólo destino Internet Fax].**

    Si se especifica [Destino E-mail/Internet Fax], las direcciones de e-mail registradas aparecen tanto en la visualización de direcciones de Internet fax como en la de direcciones de e-mail de la pantalla de función de fax y en la visualización de direcciones de la pantalla de función de escáner.

    Si se selecciona [Sólo destino Internet Fax], las direcciones de e-mail registradas sólo aparecen en la visualización de Internet Fax de la pantalla de función de fax.

13. **Si desea usar Internet Fax, especifique si quiere usar "Enviar por serv. SMTP".**
14. **Pulse [OK].**
15. **Pulse [Salir].**
16. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

Eliminación de un destino de e-mail

1. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**
2. **Pulse [Gestión libreta direcciones].**
3. **Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.**
4. **Seleccione el nombre cuya dirección de e-mail desea eliminar.**

    Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas. Puede efectuar una búsqueda por nombre registrado, código de usuario, número de fax, nombre de carpeta, dirección de e-mail o destino de IP-Fax.

5. **Pulse [E-mail].**
6. **Pulse [Cambiar] en "Dirección e-mail".**
7. **Pulse [Elim todo] y seguidamente pulse [OK].**
8. **Pulse [OK].**
9. **Pulse [Salir].**
10. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

Introducción manual de una dirección de e-mail

1. **Pulse [Entr. manual].**



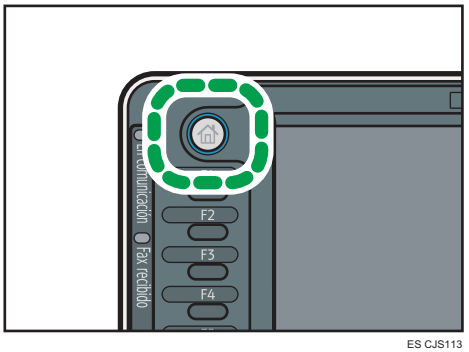
2. **Introduzca la dirección de correo electrónico.**
3. **Pulse [OK].**

Procedimiento básico para almacenar archivos escaneados

Importante

- Es posible especificar una contraseña para cada archivo almacenado. Otros usuarios de la misma red de área local pueden acceder a los archivos que no están protegidos por contraseña mediante DeskTopBinder. Le recomendamos que proteja con contraseñas los archivos almacenados, para que no tengan un uso no autorizado.
- Se puede perder el archivo de escaneo almacenado en la máquina si se produce algún tipo de error. No se recomienda que utilice el disco duro para almacenar archivos importantes. El proveedor no será responsable de los daños derivados de la pérdida de archivos. Para el almacenamiento de archivos a largo plazo, recomendamos utilizar DeskTopBinder. Para conocer más detalles, consulte con su representante comercial local o consulte la documentación de DeskTopBinder.

1. **Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y el icono [Escáner] en la pantalla [Inicio].**



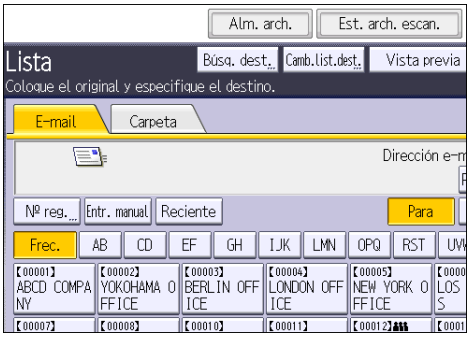
ES CJS113

2. **Compruebe que no haya ajustes previos.**

   Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Reiniciar].

3. **Coloque los originales.**

4. **Pulse [Alm. arch.].**



5. **Pulse [Almacenar en HDD].**
6. **Si fuera necesario, especifique información del archivo como [Nombre de usuario], [Nombre de archivo] y [Contraseña].**
   - Nombre de usuario

     Pulse [Nombre de usuario] y, a continuación, seleccione un nombre de usuario. Para especificar un nombre de usuario no registrado, pulse [Entr. manual] y, a continuación, introduzca el nombre. Tras especificar un nombre de usuario, pulse [OK].
   - Nombre de archivo

     Pulse [Nombre de archivo], introduzca un nombre de archivo y, a continuación, pulse [OK].
   - Contraseña

     Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña y, a continuación, pulse [OK]. Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y, a continuación, pulse [OK].
7. **Pulse [OK].**
8. **Si fuera necesario, pulse [Ajustes de escaneo] para especificar ajustes del escáner como la resolución y el tamaño de escaneo.**
9. **Pulse la tecla [Inicio].**

Comprobación de un archivo almacenado seleccionado de la lista

Esta sección explica cómo mostrar la vista previa de un archivo seleccionado de la lista de archivos almacenados.

1. **Pulse [Selec arch almac].**



2. **En la lista de archivos almacenados, seleccione el archivo que desea comprobar.**

   Puede seleccionar más de un archivo.

3. **Pulse [Vista previa].**

Especificación del tipo de archivo

Esta sección explica el procedimiento de especificación del tipo de archivo que quiere enviar.

Se pueden especificar los tipos de archivo al enviar archivos por e-mail o mediante la opción Escanear a carpeta, al enviar archivos almacenados por e-mail o Escanear a carpeta y al guardar archivos en un dispositivo de memoria extraíble.

Puede seleccionar uno de los siguientes tipos de archivo:

- Una página: [TIFF/JPEG], [PDF], [PDF compresión alta], [PDF/A]

  Si selecciona un tipo de archivo de una página al escanear varios originales, se crea un archivo para cada página y el número de archivos enviados es el mismo que el número de páginas escaneadas.

- Multipágina: [TIFF], [PDF], [PDF compresión alta] ,[PDF/A]

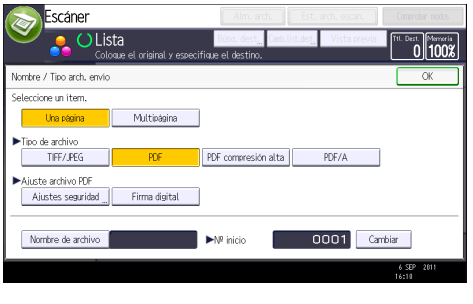
  Si selecciona un tipo de archivo con múltiples páginas cuando escanea múltiples originales, las páginas escaneadas se combinarán y enviarán como un único archivo.

  Los tipos de archivo que puede seleccionar variarán dependiendo de los ajustes de escaneo y de otras condiciones. Para obtener más información acerca de los tipos de archivos, consulte Escaneo.

1. **Pulse [Nombre / Tipo arch. envío].**



2. **Seleccione un tipo de archivo.**



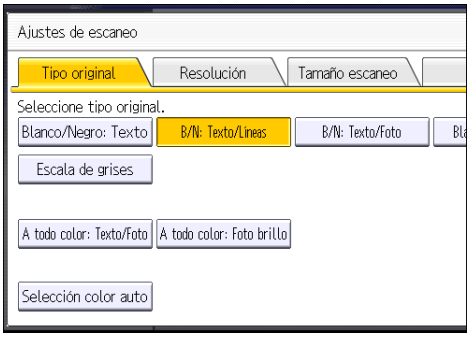
3. **Pulse [OK].**

Especificación de los Ajustes de escaneo

1. **Pulse [Ajustes de escaneo].**



2. **Especifique la resolución, tamaño de escaneo y los otros ajustes según sea necesario.**



3. **Pulse [OK].**

7. Document Server

Este capítulo describe funciones y operaciones de Document Server de uso frecuente. Para ver información adicional no incluida en este capítulo, consulte Copiadora/Document Server en el CD--ROM incluido.

Almacenamiento de datos

En esta sección se describe el procedimiento para almacenar documentos en Document Server.

Importante

- **Al acceder a un documento con una contraseña correcta, el documento permanece seleccionado incluso después de que las operaciones se hayan completado, y otros usuarios podrían acceder a él. Cuando haya terminado, pulse la tecla [Reiniciar] para cancelar la selección del documento.**
- **El nombre de usuario registrado en un documento almacenado en Document Server sirve para identificar al creador del documento y el tipo de documento. No es para proteger a documentos confidenciales de otros.**
- **Cuando el escáner enciende la transmisión de fax o escaneo, asegúrese de que el resto de las operaciones hayan concluido.**

Nombre de archivo

Se adjunta automáticamente un nombre de archivo como "COPY0001" y "COPY0002" al documento escaneado. Puede cambiar el nombre del archivo.

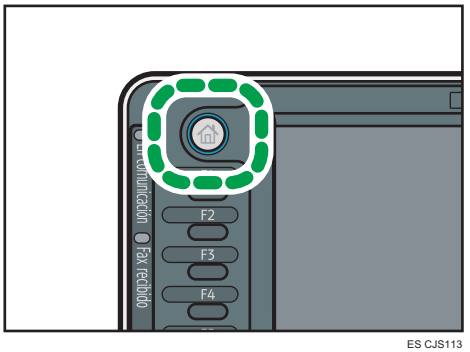
Nombre de usuario

Puede registrar un nombre de usuario para identificar el usuario o grupo de usuario que almacenó los documentos. Para asignarlo, seleccione el nombre de usuario registrado en la Libreta de direcciones o introduzca el nombre directamente. Dependiendo de la configuración de seguridad, [Privilegios acceso] pueden aparecer en lugar de [Nomb usu]. Para obtener más información acerca de la libreta de direcciones, consulte Conexión de la máquina/ Ajustes del sistema.

Contraseña

Para evitar impresiones no autorizadas, puede especificar una contraseña para los documentos almacenados. Sólo se puede acceder a un documento protegido si se introduce su contraseña. Si se ha definido una contraseña, el icono con forma de llave aparecerá a la izquierda del nombre del archivo.

1. **Pulse la tecla [Inicio] disponible en la esquina superior izquierda del panel de mandos y, a continuación, pulse el icono de [Document Server] en la pantalla [Inicio].**



2. **Pulse [A pantalla escaneo]**
3. **Pulse [Nombre de usuario].**
4. **Especifique un nombre de usuario y, a continuación, pulse [OK].**

   Los nombres de usuario mostrados son nombres que se registraron en la Libreta de direcciones. Para especificar un nombre que no se muestra en la pantalla, pulse [Entrada manual] y, a continuación, introduzca un nombre.
5. **Pulse [Nombre de archivo].**
6. **Introduzca un nombre de archivo y pulse [OK].**
7. **Pulse [Contraseña].**
8. **Escriba una contraseña con el teclado numérico y, a continuación, pulse [OK].**

   Puede usar de cuatro a ocho dígitos para la contraseña.
9. **Para comprobar la contraseña, introdúzcala de nuevo y, a continuación, pulse [OK].**
10. **Coloque el original.**
11. **Especifique las condiciones de escaneado del original.**
12. **Pulse la tecla [Inicio].**

    Se escanea el original. Se guarda el documento en Document Server.

    Después del escaneo, se mostrará una lista de documentos almacenados. Si la lista no aparece, pulse [Finalizar escaneo].

Impresión de documentos almacenados

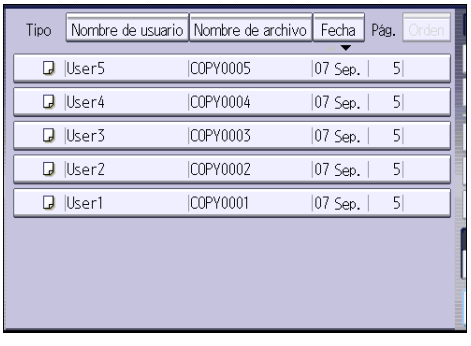
Imprime los documentos almacenados en Document Server.

A continuación se indican los documentos que puede especificar en la pantalla de impresión:

- Bandeja de papel
- El número de impresiones
- [Acabado] ([Clasificar] / [Clas. gir.] / [Apilar] / [Grapar] / [Perforar])
- [Portada/Separ.] ([Portada], [Port./Contraport.], [Designar/Capítulo], [Separador])
- [Editar/Sello] ([Aj. margen], [Sello])
- [Copia 2 caras Arriba a arriba], [Copia 2 caras Arriba a abajo], [Folleto], [Revista]

Para obtener información detallada sobre cada función, consulte Copiadora/Document Server.

1. **Seleccione un documento que se vaya a imprimir.**



2. **Cuando vaya a imprimir dos o más documentos al mismo tiempo, repita el paso 1.**

   Pueden imprimirse hasta 30 documentos.

3. **Para especificar las condiciones de impresión, pulse [A pant.impr.] y, a continuación, configure los ajustes de impresión.**

4. **Introduzca el número de copias impresas mediante el teclado numérico.**

   La cantidad máxima que se puede definir es 999.

5. **Pulse la tecla [Inicio].**

8. Web Image Monitor

Este capítulo describe funciones y operaciones de Web Image Monitor de uso frecuente. Para ver información adicional no incluida en este capítulo, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema en el CD-ROM incluido o la Ayuda de Web Image Monitor.

Visualización de la página principal

En esta sección se explica qué es la página de inicio y cómo se accede a Web Image Monitor.

Importante

- **Cuando introduzca una dirección IPv4, no empiece los segmentos con ceros. Por ejemplo: Si la dirección es "192.168.001.010", deberá escribirla como "192.168.1.10".**

1. **Inicie el navegador web.**
2. **Introduzca "http://(dirección IP o nombre de host de la máquina)/" en la barra de URL del navegador web.**

   Aparecerá la página principal de Web Image Monitor.

   Si el nombre de host de la máquina está registrado en el servidor DNS o WINS, puede introducirlo.

   Al ajustar el protocolo SSL, un protocolo para comunicación cifrada, en el entorno en que se emiten las autenticaciones del servidor, escriba "https://(dirección IP o nombre de host de la máquina)/".

   Web Image Monitor está dividido en las siguientes áreas:



ES CKD001

1. **Área del menú**

   Si usted selecciona un ítem de menú, se mostrará su contenido.

2. **Área de encabezado**

   Aparece el cuadro de diálogo para cambiar al modo de usuario y al modo del administrador, y se muestra el menú de cada modo.

   Aparecen el vínculo a la ayuda y el cuadro de diálogo para realizar una búsqueda por palabras clave.

3. **Actualizar/ayuda**

   (Actualizar): Pulse en la esquina superior derecha del espacio de trabajo, para actualizar la información de la máquina. Si desea actualizar toda la pantalla, haga clic en el botón [Actualizar] del navegador.

   (Ayuda): utilice la Ayuda para ver o descargar los contenidos de los archivos de ayuda.

4. **Área de información básica**

   Exhibe la información básica de la máquina.

5. **Área de trabajo**

   Muestra los contenidos del elemento seleccionado en la zona de menú.

Visualización de los documentos de fax recibidos mediante Web Image Monitor

1. **Inicie Web Image Monitor.**
2. **Haga clic en [Archivo recibido por fax] en el menú [Trabajo impresión/Archivo almacenado] del panel izquierdo.**
3. **Si ha registrado un código de usuario para el archivo de recepción almacenado, introduzca el código y, a continuación, pulse [OK].**

   Si el código de usuario programado se eliminó de la libreta de direcciones, aparecerá un mensaje para informar de que el código de usuario introducido no es correcto. En este caso, vuelva a programar el código de usuario.
4. **Haga clic en el icono de propiedad del documento de fax que desee.**
5. **Visualice el contenido del documento de fax.**
6. **Para descargar el documento de fax recibido, seleccione [PDF], [PDF/A] o [Varias páginas: TIFF] y, a continuación, haga clic en [Descargar].**

   Cuando seleccione [PDF], realice los "Ajustes de seguridad archivo PDF" necesarios antes de hacer clic en [Descargar]. Se inicia Adobe Acrobat Reader/Adobe Reader y se muestra el documento seleccionado.
7. **Cierre Web Image Monitor.**

9. Reposición de papel y tóner

En este capítulo se explica cómo cargar papel en la bandeja de papel y los tamaños y tipos de papel recomendados.

Carga de papel en las bandejas de papel

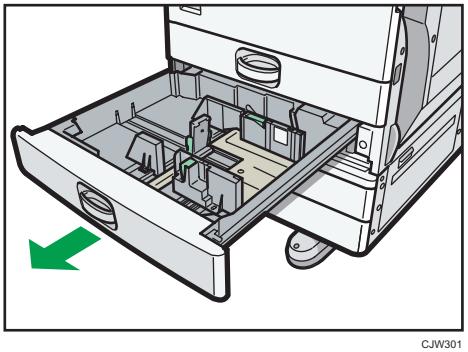
Todas las bandejas de papel se cargan de la misma manera.

En el procedimiento de ejemplo siguiente, el papel se carga en la bandeja 2.

Importante

- **Si se empuja una bandeja de papel con fuerza para colocarla en su lugar, los topes laterales de la bandeja pueden salirse del sitio.**
- **Compruebe que los bordes del papel estén alineados a la derecha.**
- **Si carga un número reducido de hojas, asegúrese de no apretar en exceso los emperejadores laterales. Si las guías se ajustan demasiado contra el papel, los cantos del papel pueden rasgarse o el papel atascarse, y el papel fino se puede arrugar.**

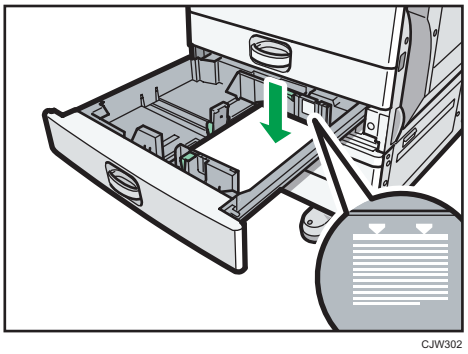
1. **Tire con cuidado de la bandeja de papel hasta que se detenga.**



CJW301

2. **Cuadre el papel y cárguelo con la cara de impresión hacia arriba.**

   No apile el papel más allá de la marca de límite.



CJW302

3. **Empuje suavemente la bandeja de papel hasta introducirla totalmente.**

Nota

- Se pueden cargar varios tamaños de papel en las bandejas ajustando la posición de los emparejadores laterales y el posterior. Para obtener más información, consulte Especificaciones de papel y Añadir papel.
- Puede cargar sobres en las bandejas de papel. Los sobres deben cargarse con una orientación concreta. Para obtener más información, consulte Pág.153 "Sobres".

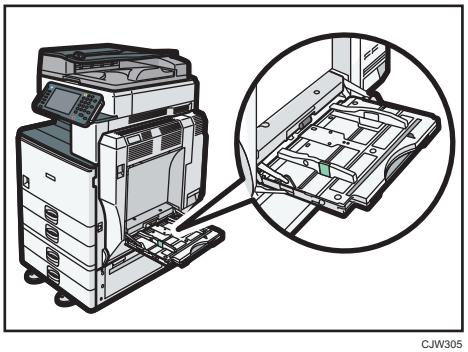
Carga de papel en la bandeja bypass

Utilice la bandeja bypass si desea usar transparencias OHP, etiquetas adhesivas, papel translúcido y papel que no se pueda colocar en las bandejas de papel.

Importante

- **El número máximo de hojas que se pueden cargar al mismo tiempo depende del tipo de papel. Cargue todo el papel que pueda entre las guías de papel de la bandeja bypass. Para obtener información sobre la cantidad máxima de hojas que puede cargar, consulte Pág.146 "Tamaños y tipos de papel recomendados".**

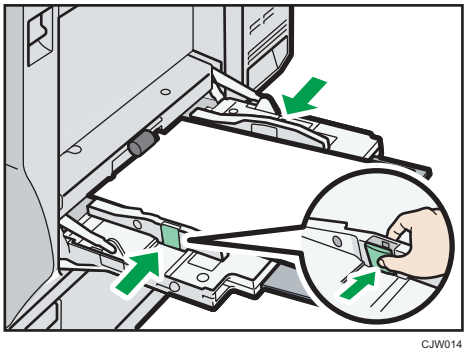
1. **Abra la bandeja bypass.**



CJW305

2. **Inserte el papel con la cara hacia abajo hasta que se oiga un pitido.**
3. **Mientras presiona la palanca de liberación hacia abajo, alinee las guías de papel con el tamaño del papel.**

   Si no ajusta las guías al papel, la imagen puede salir inclinada o se pueden producir atascos del papel.



CJW014

Nota

- Cuando utilice la bandeja bypass, se recomienda ajustar la dirección del papel como ⊐.

- Cuando copie desde la bandeja bypass, consulte Copiadora/Document Server. Al imprimir desde un ordenador, consulte Pág.138 "Ajustes para usar la bandeja bypass con la función impresora".
- Ciertos tipos de papel podrían no detectarse adecuadamente cuando se colocan en la bandeja bypass. Si sucediera, extraiga el papel y colóquelo en la bandeja bypass de nuevo.
- Saque el extensor cuando cargue hojas con un tamaño superior a A4, $8\frac{1}{2} \times 11$ en la bandeja de bypass.
- Si [Sonido teclas del panel] está desactivado, no sonará cuando se introduzca papel en la bandeja bypass. Para obtener más información acerca de [Sonido teclas del panel], consulte Conexión de la máquina/ Ajustes del sistema.
- Si la máquina deja de detectar los tamaños de papel mientras copia o imprime, retire el papel y vuelva a cargarlo.
- Al cargar papel grueso, papel fino o transparencias OHP, especifique el tamaño y el tipo de papel.
- El papel con membrete debe cargarse con una orientación concreta. Consulte Especificaciones de papel y Añadir papel.
- Puede cargar sobres en la bandeja bypass. Los sobres deben cargarse con una orientación concreta. Para obtener más información, consulte Pág.153 "Sobres".

Ajustes para usar la bandeja bypass con la función impresora

Importante

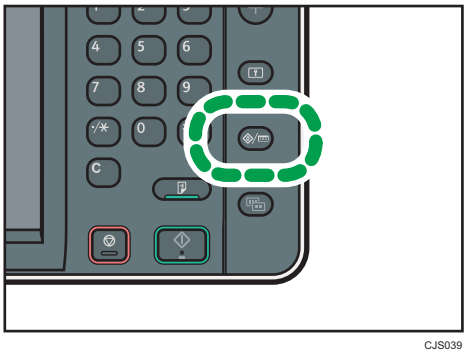
- **Si selecciona [Ajuste(s) máquina] en [Bandeja bypass] dentro de [Prioridad ajuste de bandeja], en la opción [Sistema] del menú Ajustes de impresora, los ajustes realizados mediante el panel de mandos tienen prioridad sobre los realizados mediante el driver de impresora. Para obtener más información, consulte Impresión.**
- **El ajuste predeterminado de [Bandeja bypass] es [Driver / Comando].**

Nota

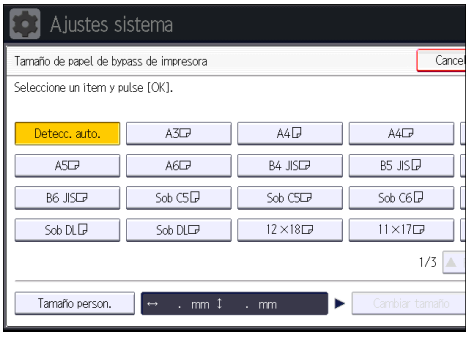
- Los ajustes seguirán siendo válidos hasta que se cambien. Después de imprimir, asegúrese de borrar los ajustes para el siguiente usuario.
- Para obtener más información acerca de los ajustes de los drivers de la impresora, consulte Impresión.
- [Detección automática] es la configuración predeterminada de [Tamaño de papel bypass de impresora].

Ajuste del tamaño de papel mediante el panel de mandos

1. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**



2. **Pulse [Ajust. papel band.].**
3. **Pulse [Tamaño de papel bypass de impresora].**
4. **Seleccione el tamaño del papel.**



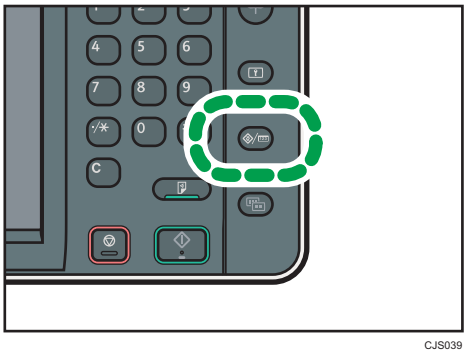
5. **Pulse [OK].**
6. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

Nota

- Al cargar papel grueso, papel fino o transparencias OHP, especifique el tamaño y el tipo de papel.

Configuración del tamaño de papel personalizado mediante el panel de mandos

1. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**



2. **Pulse [Ajust. papel band.].**
3. **Pulse [Tamaño de papel bypass de impresora].**
4. **Pulse [Tamaño person.].**

   Si ya se ha definido un tamaño personalizado, pulse [Cambiar tamaño].
5. **Pulse [Vertical], introduzca el tamaño del papel con las teclas numéricas y, después, pulse [#].**
6. **Pulse [Horizontal], introduzca el tamaño del papel con las teclas numéricas y pulse [#].**
7. **Pulse [OK] dos veces.**
8. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

Nota

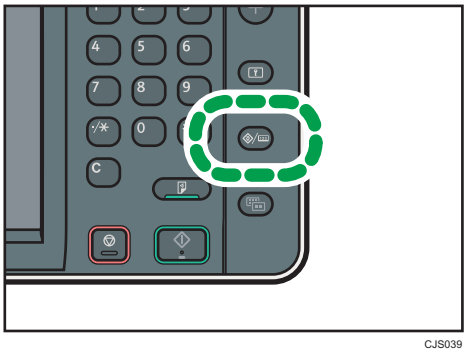
- Al cargar papel grueso, papel fino o transparencias OHP, especifique el tamaño y el tipo de papel.

Ajuste de papel grueso, papel fino o transparencias OHP mediante el panel de mandos

Importante

- Utilice transparencias OHP de tamaño A4 o $8^1/_2 \times 11$ y especifique su tamaño.
- Al cargar transparencias OHP, compruebe dónde está la cara y el dorso de las hojas y colóquelas correctamente.
- Cuando copie en transparencias OHP, quite las hojas impresas una a una.

1. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**



2. **Pulse [Ajust. papel band.].**
3. **Pulse [▼Siguiente].**
4. **Pulse [Tipo papel: Bandeja bypass].**
5. **Seleccione los elementos adecuados según el tipo de papel que vaya a utilizar.**
   - Pulse [Transparencia (OHP)] en el área [Tipo de papel] cuando cargue transparencias OHP.
   - Para cargar papel fino o grueso, pulse [No mostrar] en el área [Tipo de papel] y, después, seleccione el grosor correspondiente en el área [Grosor papel].
6. **Pulse [OK].**
7. **Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].**

Nota

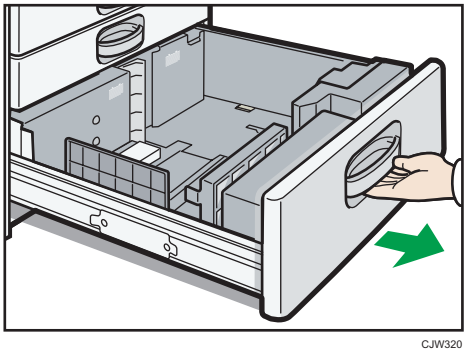
- Le recomendamos que utilice las transparencias OHP especificadas.
- Para obtener más información acerca del grosor del papel, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.

Carga de papel en la bandeja 3 (LCT)

Importante

- Cuando se acaba el papel que hay en el lado derecho de la bandeja 3 (LCT), el papel de la izquierda se desplaza automáticamente a la derecha. No saque la bandeja 3 (LCT) mientras ésta está moviendo papel; espere hasta que ya no oiga ningún ruido procedente de la bandeja.
- En la pila derecha, alinee el borde derecho del papel con el borde derecho de la bandeja. En la pila izquierda, alinee el borde izquierdo del papel con el borde izquierdo de la bandeja.
- Región A (principalmente Europa y Asia)
  La bandeja 3 (LCT) puede contener papel A4 solamente. Si quiere imprimir en papel $8^1/_2 \times 11$ desde la bandeja 3 (LCT), póngase en contacto con el representante de servicio.
- Región B (principalmente Norteamérica)
  La bandeja 3 (LCT) puede contener papel de $8^1/_2 \times 11$ solamente. Si desea imprimir en papel A4 desde la bandeja 3 (LCT), póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

1. **Tire con cuidado de la bandeja de papel 3 (LCT) hasta el tope.**

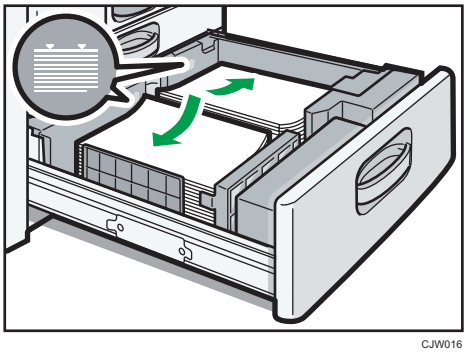


CJW320

2. **Cuadre el papel y cárguelo con la cara de impresión hacia arriba.**

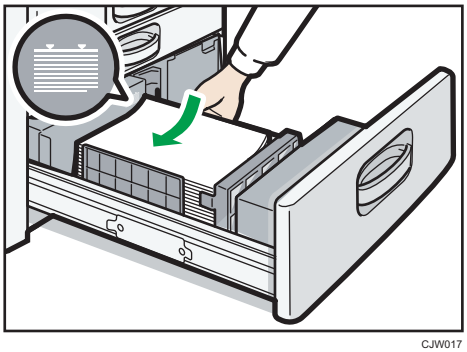
   No apile el papel más allá de la marca de límite.

   - Bandeja totalmente extraída



CJW016

- Mitad izquierda de la bandeja extraída



CJW017

3. **Empuje suavemente la bandeja de papel hasta introducirla totalmente.**

Nota

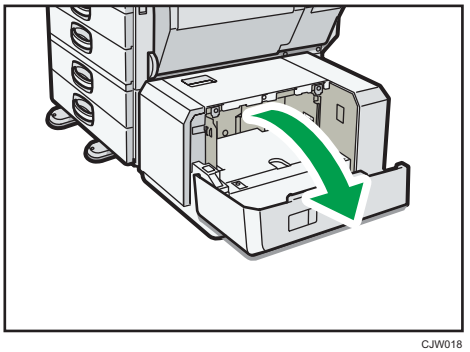
- Puede cargar papel aunque la bandeja 3 (LCT) se esté utilizando. No hay problema con extraer la mitad izquierda de la bandeja mientras se está utilizando la bandeja 3 (LCT).

Carga de papel en la bandeja de gran capacidad (LCT)

Importante

- Región A (principalmente Europa y Asia)
  La bandeja de gran capacidad (LCT) puede contener papel A4 solamente. Si desea imprimir en papel $8^1/_2 \times 11$ o B5 JIS desde la bandeja de gran capacidad (LCT), póngase en contacto con el representante de servicio.
- Región B (principalmente Norteamérica)
  La bandeja de gran capacidad (LCT) puede contener papel de $8^1/_2 \times 11$ solamente. Si desea imprimir en papel A4 o B5 JIS desde la bandeja de gran capacidad (LCT), póngase en contacto con su representante del servicio técnico.

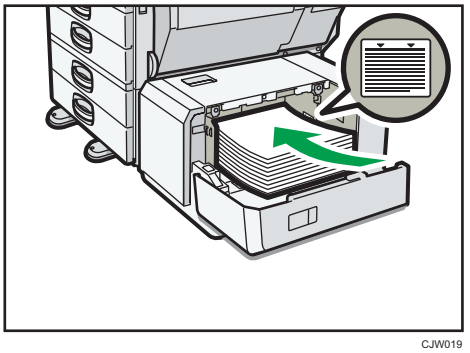
1. **Abra la tapa derecha de la bandeja de gran capacidad (LCT).**



CJW018

2. **Cargue el papel en la bandeja de papel con la cara de impresión hacia abajo y ajústelo al lado izquierdo de la bandeja.**

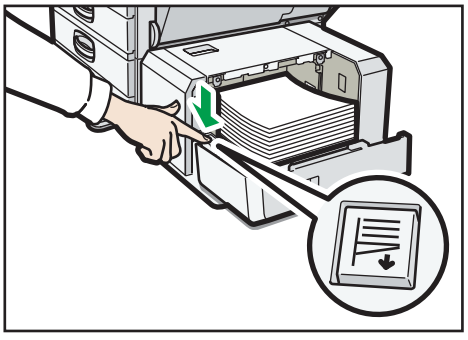
   No apile el papel más allá de la marca de límite.



CJW019

3. **Pulse la tecla [Abajo].**

   La placa inferior descenderá.



CJW020

4. Cargue el papel repitiendo los pasos 2 y 3.
5. Cierre la tapa derecha de la bandeja de gran capacidad (LCT).

Tamaños y tipos de papel recomendados

Esta sección describe los tamaños y tipos de papel recomendados.

Importante

- **Si utiliza papel húmedo o arrugado, se podrían producir atascos en el grapado o atascos de papel.**
- **No utilice papel diseñado para impresoras de inyección de tinta, ya que puede pegarse a la unidad de fusión y provocar atascos de papel.**
- **Cuando cargue transparencias OHP, compruebe el anverso y el reverso de las hojas y colóquelas correctamente para evitar atascos de papel.**
- **Para obtener más información y recomendaciones sobre el papel grueso, consulte Pág.152 "Papel grueso".**
- **Para obtener información detallada y recomendaciones sobre los sobres, consulte Pág.153 "Sobres".**

Bandejas 1-4

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
60–216 g/m^2 (16 lb. Bond–80 lb. Cover) Papel normal-Papel grueso 2	Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente: Región A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 11 Región B A4, A5, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 7 1/4 × 10 1/2	550 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
60–216 g/m^2 (16 lb. Bond–80 lb. Cover) Papel normal-Papel grueso 2	Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajustes sistema: Región A 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10 1/2, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14,10 × 15, 10 × 14 Región B A3, A4, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 8 × 10 1/2, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14,10 × 15, 10 × 14	550 hojas
60–216 g/m^2 (16 lb. Bond–80 lb. Cover) Papel normal-Papel grueso 2	Tamaño personalizado: Región A Vertical: 182,0–297,0 mm *1 Horizontal: 148,0–432,0 mm Región B Vertical: 7,17–11,69 pulgadas *1 Horizontal: 5,83-17,00 pulgadas	550 hojas
Sobres	Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajustes sistema: 4 1/8 × 9 1/2, sobre C5, DL Env	50 hojas *2

*1 Al cargar papel con una longitud vertical de más de 279 mm (11,0 pulgadas) en las bandejas 1–4, utilice papel con una anchura horizontal de 420 mm (16,6 pulgadas) o menos.

*2 Cargue los sobres con las solapas abiertas totalmente.

Bandeja bypass

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52–220 g/m^2 (14 lb. Bond–80 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente: Región A A3, A4, A5, A6 Región B 11 × 17, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2	• Papel fino–Grueso medio: 100 hojas • Papel grueso 1: 40 hojas • Papel grueso 2: 20 hojas
52–220 g/m^2 (14 lb. Bond–80 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	*1 Región A B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 11 × 15, 10 × 14, 8 1/4 × 14, 8 × 10 1/2, 8 × 10, 8 × 13, 11 × 14,10 × 15, 8K, 16K, 12 × 18 Región B A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 11 × 15, 10 × 14, 8 1/4 × 14, 8 × 10 1/2, 8 × 10, 8 × 13, 8K, 16K, 11 × 14,10 × 15, 12 × 18	• Papel fino–Grueso medio: 100 hojas • Papel grueso 1: 40 hojas • Papel grueso 2: 20 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52–220 g/m^2 (14 lb. Bond–80 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	Formato personalizado *2: Región A Vertical: 90,0-305,0 mm Horizontal: 148,0-600,0 mm *4 Región B Vertical: 3,55-12,00 pulgadas Horizontal: 5,83-23,62 pulgadas *4	• Papel fino–Grueso medio: 100 hojas • Papel grueso 1: 40 hojas • Papel grueso 2: 20 hojas
Transparencias OHP	A4, $8^1/_2 \times 11$	50 hojas *3
Papel translúcido	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	30 hojas *3
Papel de etiquetas (etiquetas adhesivas)	B4 JIS, A4	1 hoja
Sobres	*1 $4^1/_8 \times 9^1/_2$, $3^7/_8 \times 7^1/_2$, sobre C5, sobre C6, sobre DL	10 hojas *3

*1 Seleccione el tamaño del papel. Para el modo de copiadora, consulte Copiadora/Document Server. Para obtener información sobre el modo de impresora, consulte Pág.139 "Ajuste del tamaño de papel mediante el panel de mandos".

*2 Introduzca el tamaño del papel. Para el modo de copiadora, consulte Copiadora/Document Server. Para obtener información sobre el modo de impresora, consulte Pág.140 "Configuración del tamaño de papel personalizado mediante el panel de mandos".

*3 Cuando cargue papel, asegúrese de que la altura de la pila no supere la marca del límite de la bandeja de papel. Consulte Pág.137 "Carga de papel en la bandeja bypass".

*4 Es probable que el papel de 433 mm (17,1 pulgadas) o mayor se atasque, se arrugue o no se alimente correctamente.

Bandeja 3 (LCT)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
60–216 g/m^2 (16 lb. Bond–80 lb. Cover) Papel normal-Papel grueso 2	Región A A4 Región B $8^1/_2 \times 11$	1.000 hojas × 2

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
60–216 g/m^2 (16 lb. Bond–80 lb. Cover) Papel normal-Papel grueso 2	*1 Región A 8 1/2 × 11 Región B A4	1.000 hojas × 2

*1 Para cargar papel de cualquiera de los tamaños especificados arriba, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.

Bandeja de gran capacidad (LCT)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
60–216 g/m^2 (16 lb. Bond–80 lb. Cover) Papel normal-Papel grueso 2	Región A A4 Región B 8 1/2 × 11	1.200 hojas
60–216 g/m^2 (16 lb. Bond–80 lb. Cover) Papel normal-Papel grueso 2	*1 Región A B5 JIS, 8 1/2 × 11 Región B A4, B5 JIS	1.200 hojas

*1 Para cargar papel de cualquiera de los tamaños especificados arriba, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.

Gramaje del papel

Gramaje del papel*1	Gramaje del papel
Papel fino *2	52-59 g/m^2 (14-15 lb. Bond)
Papel normal	60-81 g/m^2 (16-20 lb. Bond)
Grueso medio	82-105 g/m^2 (20-28 lb. Bond)
Papel grueso 1	106-160 g/m^2 (28 lb. Bond-60 lb. Cover)
Papel grueso 2	161-216 g/m^2 (60–80 lb. Cover)

*1 La calidad de la impresión se reducirá si el papel que utiliza se aproxima al gramaje mínimo y máximo. Cambie la configuración de gramaje de papel a más fino o más grueso.

*2 Dependiendo del tipo de papel fino, los cantos pueden rasgarse y el papel puede atascarse.

Nota

- Ciertos tipos de papel, como el papel brillante y las transparencias OHP, producen ruido al salir. Este ruido no indica un problema ni afecta a la calidad de impresión. (El papel satinado y las transparencias OHP pueden producir ruido.)
- La capacidad de papel indicada en las tablas anteriores es solo un ejemplo. La capacidad real de papel puede ser inferior, en función del tipo de papel.
- Cuando cargue papel, asegúrese de que la altura de la pila no supere la marca del límite de la bandeja de papel.
- Si se introducen varias hojas a la vez, airee las hojas a conciencia o cargue las hojas una a una en la bandeja bypass.
- Alise las hojas onduladas antes de cargarlas.
- Para cargar sobres, consulte Pág.153 "Sobres".
- Para cargar papel grueso de 106-220 g/m^2 (28 lb. Bond-80 lb. Cover), consulte Pág.152 "Papel grueso".
- Si copia o imprime en papel con membrete, la orientación del papel será diferente según la función que utilice. Consulte Especificaciones de papel y Añadir papel.
- Si carga papel del mismo tipo y tamaño en dos o más bandejas, la máquina cambia automáticamente a la siguiente bandeja cuando la bandeja que se está utilizando se queda sin papel. Esta función se llama Cambio automático de bandeja. (Sin embargo, si el tipo de papel de una bandeja es papel reciclado o papel especial, los ajustes de las otras bandejas deben ser los mismos para que la función Cambio automático de bandeja funcione bien). Esto evita interrumpir una sesión de copia para reponer papel al realizar un gran número de copias. Puede definir el tipo de papel de las bandejas de papel en las opcioens [Tipo papel: Bandeja 1]–[Tipo papel: Bandeja 4], [Tipo papel: Bandeja bypass], y [Tipo papel: LCT]. Consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. Para obtener más información sobre cómo configurar la función Cambio automático de bandeja, consulte Copiadora/Document Server.
- Cuando cargue papel de etiquetas:
  - Le recomendamos que utilice el papel de etiquetas especificado.
  - Pulse [Bypass] y la tecla [#] y seleccione [Papel grueso 1] o [Papel grueso 2] en [Tipo de papel].
- Cuando coloque transparencias OHP:
  - Cuando copie en transparencias OHP, consulte Copiadora/Document Server.
  - Al imprimir en transparencias OHP desde el ordenador, consulte Pág.140 "Ajuste de papel grueso, papel fino o transparencias OHP mediante el panel de mandos".

- Airee las transparencias OHP a conciencia cuando las utilice. De este modo evitará que las transparencias OHP queden pegadas y provoquen problemas de alimentación.
- Retire las hojas copiadas o impresas una a una.
- Es posible que la velocidad de copia o impresión sea inferior a lo habitual.

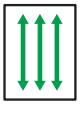
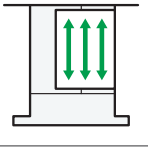
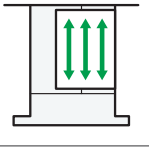
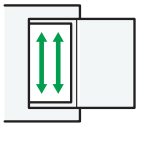
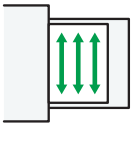
- Cuando cargue papel translúcido:
  - Retire las hojas copiadas o impresas una a una.
  - Al cargar papel translúcido, utilice siempre papel de grano largo y coloque el papel en la dirección del grano.
  - El papel translúcido absorbe fácilmente la humedad y puede ondularse. Elimine las ondulaciones del papel antes de cargarlo.

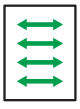
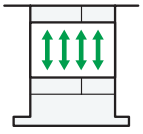
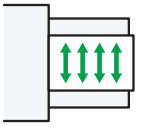
Papel grueso

Esta sección proporciona varios detalles acerca del papel grueso y recomendaciones para éste.

Cuando cargue papel grueso de 106-163 g/m^2 (28 lb. Bond–80 lb. Cover) en las bandejas 1–4, la Bandeja 3 (LCT) o la bandeja de gran capacidad (LCT) o de 106–220 g/m^2 (28 lb. Bond–80 lb. Cover) en la bandeja bypass, siga las siguientes recomendaciones para impedir alimentaciones incorrectas y pérdida de la calidad de imagen.

- Almacene todo el papel en el mismo entorno, una sala con temperatura de 20–25 °C (68–77 °F) y una humedad de 30–65%.
- Al cargar papel grueso en las bandejas 1–4, asegúrese de cargar al menos 20 hojas. Asegúrese también de colocar las guías laterales contra la pila de papel.
- Pueden producirse atascos al imprimir sobre hojas gruesas satinadas. Para evitar estos problemas, asegúrese de hojear bien las hojas antes de cargarlas para que estén bien separadas entre sí. Si las hojas siguen atascándose o alimentándose juntas incluso después de airearlas, cárguelas de una en una desde la bandeja bypass.
- Al cargar papel grueso, establezca la dirección del papel conforme a su gramaje, como se indica en el siguiente diagrama:

Dirección del grano de papel	Bandeja 3 (LCT)	Bandejas 1-4	Bandeja de gran capacidad (LCT)	Bandeja bypass
				

Dirección del grano de papel	Bandeja 3 (LCT)	Bandejas 1-4	Bandeja de gran capacidad (LCT)	Bandeja bypass
	No se recomienda		No se recomienda	

Nota

- Cuando copie o imprima en papel grueso, la velocidad de copia/impresión será más lenta de lo normal.
- Seleccione [Papel grueso 1] o [Papel grueso 2] en [Ajust. papel band.] en el menú Ajustes sistema.
- Incluso si se carga el papel como se describe anteriormente, es posible que no se puedan realizar operaciones normales y que se pierda la calidad de impresión, en función del tipo de papel.
- Las impresiones pueden tener marcados pliegues verticales.
- Las impresiones pueden estar claramente onduladas. Alíselas si están onduladas o plegadas.

Sobres

Esta sección ofrece distintos datos y recomendaciones sobre los sobres.

Importante

- **No utilice sobres con ventana.**
- **Hojee los sobres reiteradamente para que queden bien separados y no se queden pegados a causa del pegamento que contienen. Si tras hojear las hojas no evita que no queden separadas, cárguelas de una en una. Tenga en cuenta que determinados tipos de sobre no se pueden utilizar con esta máquina.**
- **Dependiendo de la longitud y la forma de las solapas, se pueden producir atascos.**
- **Los sobres que se imprimen por la bandeja interna podrían acumularse y caer si se imprimen muchos sobres sucesivamente. En este caso, retire los sobres a medida que vaya saliendo.**
- **Sólo se pueden cargar sobres de un mínimo de 139 mm (5,5 pulgadas) de anchura y con solapas abiertas con orientación .**
- **Al cargar sobres, colóquelos en la orientación . Si carga sobres en orientación , podrían quedar arrugados.**
- **Al cargar sobres en orientación , abra las solapas totalmente. De lo contrario, es posible que hubiera problemas de alimentación de papel en la máquina.**
- **Cargue sobres en las bandejas de papel de la forma descrita a continuación si tienen entre 139 mm (5,5 pulgadas) y 148 mm (5,9 pulgadas) de ancho con las solapas abiertas:**
  - **Alinee los sobres con el borde correcto de la bandeja de papel.**

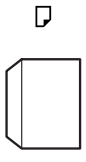
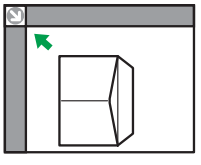
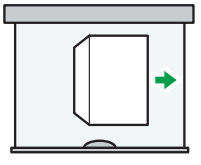
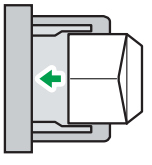
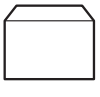
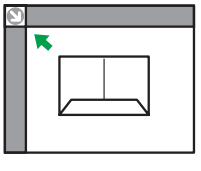
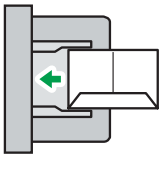
- Los sobres pueden atascarse porque hay espacio entre los sobres y el tope final. En este caso, vuelva a cargar los sobres.
- Introduzca la bandeja de papel deslizándola con cuidado.

- Antes de cargar sobres, presiónelos para eliminar el aire del interior y alise los cuatro bordes. Si están abarquillados o doblados, aplane su borde superior (el borde que entra en la máquina) pasando un bolígrafo o una regla por encima de ellos.

En el modo de copia

La forma de cargar sobres puede variar en función de la orientación de los sobres. Al copiar en sobres, cargue los sobres en la orientación correcta, tal y como se describe:

Cómo cargar sobres

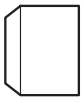
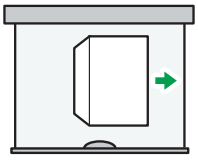
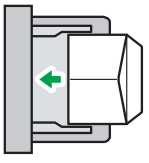
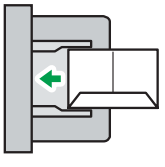
Orientación de los sobres	Cristal de exposición	Bandejas de papel 1-4	Bandeja bypass
Sobres de apertura lateral 	 • Solapas: abiertas • Cara inferior de los sobres: hacia la izquierda de la máquina • Cara escaneada: boca abajo	 • Solapas: abiertas • Cara inferior de los sobres: hacia la derecha de la máquina • Cara de impresión: boca arriba	 • Solapas: abiertas • Cara inferior de los sobres: hacia la izquierda de la máquina • Cara de impresión: boca abajo
Sobres de apertura lateral 	 • Solapas: cerradas • Cara inferior de los sobres: hacia la parte posterior de la máquina • Cara escaneada: boca abajo	No se recomienda	 • Solapas: cerradas • Cara inferior de los sobres: hacia la parte posterior de la máquina • Cara de impresión: boca abajo

Al cargar sobres, especifique su tamaño y grosor. Para obtener más información, consulte Pág.72 "Copia en sobres".

En el modo de impresora

La forma de cargar sobres puede variar en función de la orientación de los sobres. Al imprimir en sobres, cargue los sobres con la orientación correcta, tal y como se describe:

Cómo cargar sobres

Tipos de sobre	Bandejas de papel 1-4	Bandeja bypass
Sobres de apertura lateral 	 • Solapas: abiertas • Cara inferior de los sobres: hacia la derecha de la máquina • Cara de impresión: boca arriba	 • Solapas: abiertas • Cara inferior de los sobres: hacia la izquierda de la máquina • Cara de impresión: boca abajo
Sobres de apertura lateral 	No se recomienda	 • Solapas: cerradas • Cara inferior de los sobres: hacia la parte posterior de la máquina • Cara de impresión: boca abajo

Si carga sobres, seleccione "Sobre" como tipo de papel, tanto en Herramientas usuario como en el driver de la impresora, y especifique el grosor de los sobres. Para obtener más información, consulte Impresión.

Para imprimir en sobres que estén colocados con sus bordes cortos contrapuestos a la máquina, gire la imagen de impresión 180 grados con el driver de impresora.

Sobres recomendados

Para más información sobre los sobres recomendados, póngase en contacto con su distribuidor local.

El tamaño de los sobres que puede cargar varía en función de la bandeja en que los cargue. Para obtener más información, consulte Pág.146 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Nota

- Cargue un solo tipo y tamaño de sobre al mismo tiempo.
- La función Dúplex no se puede utilizar con sobres.
- Para conseguir una mejor calidad de impresión, se recomienda ajustar cada margen de impresión derecho, izquierdo, superior e inferior al menos a 15 mm (0,6 pulgadas).
- Si las diferentes partes de un sobre tienen distinto grosor, es posible que la calidad de impresión no sea uniforme. Imprima uno o dos sobres para comprobar la calidad de impresión.
- Las hojas copiadas o impresas se envían a la bandeja interna, aunque especifique una bandeja diferente.
- Alíselas si están onduladas o plegadas.
- Compruebe que los sobres no estén húmedos.
- En condiciones de temperatura y humedad elevadas, la calidad de impresión puede verse reducida y los sobres se pueden arrugar.
- En función del entorno, al copiar o imprimir en sobres es posible que los sobres queden arrugados, aunque sean sobres recomendados.
- Algunos tipos de sobres pueden arrugarse, ensuciarse o imprimirse mal. Si imprime un color sólido en un sobre, es posible que aparezcan líneas donde los bordes solapados del sobre lo hacen más grueso.

Añadir tóner

Esta sección indica precauciones a la hora de añadir tóner, explica cómo enviar faxes o documentos escaneados cuando el tóner se ha agotado y cómo deshacerse del tóner usado.

⚠ADVERTENCIA

- No incinere nunca el tóner (nuevo o usado) ni los recipientes. Hacerlo conllevará riesgo de quemaduras. El tóner comenzará a arder al contacto con una llama abierta.

⚠ADVERTENCIA

- No almacene tóner (nuevo o usado) o recipientes en lugares cercanos a llamadas abiertas. Hacerlo conllevará riesgos de incendio y quemaduras. El tóner comenzará a arder al contacto con una llama abierta.

⚠ADVERTENCIA

- No utilice un aspirador para limpiar el tóner derramado (incluido el tóner usado). El tóner aspirado puede causar un incendio o explosión por contacto eléctrico en el interior del aspirador. No obstante, puede utilizar el aspirador a prueba de explosiones de polvo. Si se derrama tóner en el suelo, bárralo despacio y limpie los restos con un trapo húmedo.

⚠PRECAUCIÓN

- No aplaste ni comprima los recipientes de tóner. Hacerlo puede provocar derrames de tóner, con la consiguiente posibilidad de que la piel, la ropa y el suelo se manchen, además de una ingestión accidental.

⚠PRECAUCIÓN

- Almacene fuera del alcance de los niños el tóner (nuevo o usado), los contenedores de tóner, y los componentes que están en contacto con el tóner.

⚠PRECAUCIÓN

- Si inhala tóner o tóner usado, haga gárgaras con agua abundante y vaya a un entorno con aire fresco. Consulte a un médico si es necesario.

⚠PRECAUCIÓN

- Si le entra tóner o tóner usado en los ojos, láveselos inmediatamente con abundante agua. Consulte a un médico si es necesario.

⚠PRECAUCIÓN

- Si se ingiere tóner o tóner usado, disuélvalo bebiendo abundante agua. Consulte a un médico si es necesario.

⚠PRECAUCIÓN

- Cuando retire papel atascado o sustituya el tóner, evite que éste (ya sea nuevo o usado) entre en contacto con tejidos. En ese caso, lave la zona manchada con agua fría. El agua caliente fija el tóner al tejido y hace que sea imposible su eliminación.

⚠PRECAUCIÓN

- Cuando retire papel atascado o sustituya el tóner, evite que éste (ya sea nuevo o usado) entre en contacto con la piel. Si el tóner entra en contacto con la piel, lave a conciencia la zona afectada con agua y jabón.

Importante

- **Sustituya siempre el cartucho de tóner cuando aparezca una notificación en la máquina.**
- **Pueden producirse fallos si utiliza tóner de un tipo diferente del recomendado.**
- **Cuando añada tóner, no apague la alimentación. De lo contrario, perderá todos los ajustes de copia.**
- **Almacene el tóner en un lugar no expuesto a luz solar directa, temperaturas superiores a 35 ºC (95 ºF) o humedad elevada.**
- **Almacénelo en una superficie plana.**
- **Cuando retire el cartucho de tóner, no lo agite con la boca hacia abajo. Podría derramarse tóner residual.**
- **No coloque y retire los cartuchos de tóner repetidamente. De lo contrario, provocará un escape de tóner.**

Siga las instrucciones que aparecen en pantalla sobre los pasos para sustituir el cartucho de tóner.

Nota

- Si aparece "Cartucho de tóner a punto de agotarse.", significa que el tóner se está acabando. Tenga a mano un cartucho de tóner de recambio.
- Si aparece cuando todavía hay tóner suficiente, siga las instrucciones para sustituir el tóner que aparecen en la pantalla: saque el cartucho y vuelva a instalarlo.
- Puede consultar el nombre del tóner necesario y el procedimiento de sustitución en la pantalla [Añadir tóner].
- Para obtener información detallada sobre cómo consultar el número de contacto para solicitar consumibles, consulte Mantenimiento y especificaciones.

Envío de faxes o documentos escaneados cuando no queda tóner

Cuando la máquina se quede sin tóner se encenderá un indicador en la pantalla. Tenga en cuenta que, aunque no quede tóner, seguirá pudiendo enviar faxes o documentos escaneados.

Importante

- **Si hay más de 200 comunicaciones ejecutadas después de que se acabara el tóner y que no aparecen en el diario de salida, no será posible realizar la comunicación.**

1. **Asegúrese de que la máquina está modo fax o escáner.**
2. **Pulse [Salir] y realice la operación de transmisión.**

   Desaparecerá el mensaje de error.

Nota

- No se imprimirán los informes.

Deshacerse del tóner usado

En esta sección se describe qué hacer con un tóner usado.

No es posible volver a utilizar el tóner.

Coloque los recipientes de tóner usado en la caja del recipiente o en una bolsa para evitar que salga tóner del recipiente al desecharlo.

Lleve el cartucho de tóner usado a su distribuidor o representante del servicio técnico para que lo procese en nuestro sistema de reciclado. Si lo va a desechar por sí mismo, trátelo como material plástico de desecho general.

10. Detección de errores

Este capítulo describe los procedimientos de detección de errores básicos.

Indicadores

Esta sección describe los indicadores que se muestran cuando la máquina requiere que el usuario elimine atascos de papel, añada papel o realice otros procedimientos.

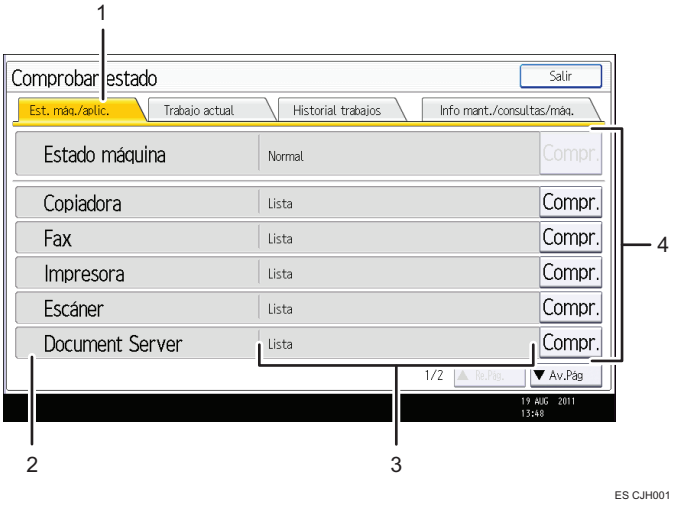
Indicador	Estado
: Indicador de atasco	Aparece cuando se produce un atasco de papel. Para obtener más información acerca de cómo eliminar atascos de papel, consulte Detección de errores.
: Indicador de atasco del original	Aparece cuando se produce un atasco del original. Para obtener más información acerca de cómo eliminar atascos de papel, consulte Detección de errores.
: Indicador Carga de papel	Aparece cuando se agota el papel. Para obtener más información acerca de la carga de papel, consulte Especificaciones de papel y Añadir papel.
: Indicador Añadir tóner	Aparece cuando se agota el tóner. Para obtener más información acerca de cómo añadir tóner, consulte Mantenimiento y especificaciones.
: Indicador Añadir grapas	Aparece cuando se agotan las grapas. Para obtener más información acerca de cómo añadir grapas, consulte Mantenimiento y especificaciones.
: Indicador Depósito de tóner residual está lleno	Aparece cuando la botella de tóner residual está llena. Póngase en contacto con el representante de servicio técnico o de ventas.
: Indicador Vaciar recipiente de restos de perforadora	Aparece cuando el depósito de la perforadora está lleno. Para obtener más información acerca de cómo retirar los residuos de la perforadora, consulte Detección de errores.
: Indicador de Llamada al servicio técnico	Aparece cuando la máquina funciona incorrectamente o requiere mantenimiento.

Indicador	Estado
: Indicador de Tapa abierta	Aparece cuando una o más tapas de la máquina están abiertas.

Cuando se ilumina un indicador de la tecla [Comprobar estado]

Cuando se ilumine un indicador de la tecla [Comprobar estado], pulse la tecla [Comprobar estado] para mostrar la pantalla [Comprobar estado]. Compruebe el estado de cada función en la pantalla [Comprobar estado].

Pantalla [**Comprobar estado**]



1. **Pestaña [Est. máq./aplic.]**

   Indica el estado de la máquina y cada función.

2. **Iconos de estado**

   Cada icono que puede aparecer se describe a continuación:

   : la función está realizando un trabajo.

   : se ha producido un error en la máquina.

   : se ha producido un error en la función que se está utilizando. O, no se puede utilizar la función porque se ha producido un error en la máquina.

3. **Mensajes**

   Muestra un mensaje que indica el estado de la máquina y cada función.

4. **[Compr.]**

   Si se produce un error en la máquina o una función, pulse [Compr.] para ver los detalles.

   Si se pulsa [Compr.] aparecerá un mensaje de error o la pantalla de la función correspondiente. Compruebe el mensaje de error mostrado en la pantalla de la función y realice el paso correspondiente.

   - Pág.175 "Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función Copiadora/Document Server"
   - Pág.179 "Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de fax"
   - Pág.198 "Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de impresora"

- Pág.214 "Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de escáner"

La siguiente tabla explica los problemas que puede causar que el indicar se encienda.

Problema	Causas	Soluciones
Los documentos e informes no se imprimen.	La bandeja de salida de papel está llena.	Retire las impresiones de la bandeja.
Los documentos e informes no se imprimen.	No queda papel.	Cargue el papel. Para obtener más información acerca de la carga de papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
Se ha producido un error.	Una función que tiene el estado "Se ha producido un error" en la pantalla [Comprobar estado] es defectuosa.	Pulse [Compr.] en la función en la que se ha producido el error. A continuación, compruebe el mensaje mostrado y realice la acción apropiada. Para obtener más información acerca de los mensajes de error y sus soluciones, consulte Pág. 175 "Cuando aparecen mensajes en el panel de mandos". Las otras funciones pueden utilizarse con toda normalidad.

Problema	Causas	Soluciones
La máquina no puede conectarse a la red.	Se ha producido un error en la red.	• Pulse [Compr.] en la función en la que se ha producido el error. A continuación, compruebe el mensaje mostrado y realice la acción apropiada. Para obtener más información acerca de los mensajes de error y sus soluciones, consulte Pág.175 "Cuando aparecen mensajes en el panel de mandos". • Compruebe que la máquina está conectada correctamente a la red y que está adecuadamente configurada. Para obtener más información acerca de cómo conectarse a la red, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Para más información acerca de cómo conectarse a la red, póngase en contacto con el administrador. • Si el indicador sigue encendido incluso después de intentar resolver el problema como se indica aquí, póngase en contacto con el servicio técnico.

Tono del panel

La tabla siguiente explica el significado de las distintas secuencias de sonido que produce la máquina para alertar a los usuarios sobre los originales olvidados y otras condiciones de la máquina.

Patrón de sonido	Significado	Causas
Un solo pitido corto	Entrada a panel/pantalla aceptada.	Se ha pulsado una tecla del panel de mandos o de la pantalla.
Un pitido corto y después un pitido largo	Datos introducidos en panel/pantalla rechazados.	Se ha pulsado una tecla no válida en el panel de mandos o la pantalla, o la contraseña introducida era incorrecta.
Un solo pitido largo	Trabajo completado con éxito.	Ha terminado un trabajo de Características de copiadora/ Document Server.
Dos pitidos largos	La máquina se ha calentado.	La máquina se ha calentado completamente y está lista para usarse si hay alimentación o la máquina sale del modo Suspensión.
Cinco pitidos largos	Alerta volumen bajo	Se ha realizado un reinicio automático a través de la pantalla simple de la función de Copiadora/Document Server, Fax o Escáner.
Cinco pitidos largos repetidos cuatro veces.	Alerta volumen bajo	Ha quedado un original en el cristal de exposición o la bandeja de papel está vacía.
Cinco pitidos cortos repetidos cinco veces.	Alerta volumen alto	La máquina requiere la atención del usuario porque el papel se ha atascado, hay que rellenar el tóner, o se han producido otros problemas.

Nota

- Los usuarios no pueden silenciar el pitido de la máquina. Cuando suena el pitido en la máquina es para alertar a los usuarios sobre atasco de papel o falta de tóner, si se abre y cierra la tapa de la máquina de forma repetida en un plazo corto de tiempo, el pitido podría continuar, incluso después de haberse restablecido el estado normal.
- Puede activar o desactivar las alertas con sonido. Para obtener información detallada sobre el sonido de las teclas del panel, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.

Si tiene problemas al utilizar la máquina

Esta sección describe los problemas y mensajes más habituales. Si aparecen otros mensajes, siga las instrucciones mostradas en pantalla.

Problema	Causas	Soluciones
El icono del [Fax] o [Escáner] no aparece en la pantalla de [Inicio] aunque se meuster la pantalla de copiadora si la máquina se enciende con el interruptor de alimentación principal.	Las funciones distintas a la función de copiadora aún no están listas.	Espere un poco más.
La máquina se acaba de encender y se muestra la pantalla Herramientas de usuario, pero en el menú Herramientas de usuario faltan opciones.	Las funciones distintas a la función de copiadora aún no están listas. El tiempo requerido varía según la función. Las funciones aparecen en el menú de Herramientas de usuario cuando pueden utilizarse.	Espere un poco más.
El indicador permanece encendido y la máquina no entra en el modo de En reposo, aunque se pulse la tecla [Ahorro de energía].	Esto sucede en los siguientes casos: • El ADF está abierto. • La máquina está en comunicación con un equipo externo. • El disco duro está activo.	• Cierre el ADF. • Cierre el ADF y compruebe si la máquina está en comunicación con un equipo externo. • Espere un poco más.
La pantalla está apagada.	La máquina está en modo Bajo consumo.	Toque el panel de la pantalla o pulse una de las teclas del panel de mandos para cancelar el modo Bajo consumo.
La pantalla está apagada.	La máquina está en modo Reposo.	Pulse la tecla [Ahorro de energía] o la tecla [Comprobar estado] para cancelar el modo Reposo.

Problema	Causas	Soluciones
No ocurre nada cuando se pulsa la tecla [Comprobar estado] o la tecla [Ahorro de energía].	El interruptor principal de alimentación está apagado.	Encienda el interruptor principal.
Aparece "Please wait.".	Este mensaje aparece cuando se pulsa la tecla [Ahorro de energía].	Espere un momento. Si la máquina no está preparada en cinco minutos, apague el interruptor principal de alimentación y asegúrese de que el indicador principal de alimentación esté apagado. Espere al menos diez segundos y vuelva a encender el interruptor principal de alimentación. Si la máquina sigue sin estar preparada en cinco minutos, póngase en contacto con su representante de servicio.
Aparece ""Espere."".	Este mensaje aparece cuando se está calentando la máquina.	• Espere un momento. Si la máquina no está preparada en cinco minutos, apague el interruptor principal de alimentación y asegúrese de que el indicador principal de alimentación esté apagado. Espere al menos diez segundos y vuelva a encender el interruptor principal de alimentación. Si la máquina sigue sin estar preparada en cinco minutos, póngase en contacto con su representante de servicio. • Espere hasta que desaparezca el mensaje. No apague el interruptor principal de alimentación mientras se muestra el mensaje.

Problema	Causas	Soluciones
Aparece ""Espere."".	Este mensaje aparece al cambiar el cartucho de tóner.	Espere un momento. Si el mensaje no desaparece en cinco minutos, apague el interruptor de alimentación principal y asegúrese de que el indicador de alimentación principal se apague. Espere al menos diez segundos y vuelva a encender el interruptor principal de alimentación. Si el mensaje sigue mostrándose durante más de cinco minutos, póngase en contacto con su representante de servicio.
Aparece el mensaje "La memoria está llena. ¿Desea almacenar el archivo escaneado?"	Los originales escaneados superan el número de hojas/páginas que pueden almacenarse en el disco duro.	• Pulse [Sí] para almacenar las páginas que se han escaneado. Elimine los archivos innecesarios con [Elim. archivo]. • Pulse [No] si no va a almacenar las páginas que se han escaneado. Elimine los archivos innecesarios con [Elim. archivo].
Aparece la pantalla de introducción del código de usuario.	Los usuarios están restringidos por la Autenticación de código de usuario.	Para obtener más información acerca de cómo iniciar sesión cuando la opción Autenticación de código de usuario está activada, consulte Cómo empezar.
Aparece la pantalla Autenticación.	Está ajustada la autenticación básica, la autenticación de Windows, la autenticación LDAP o la autenticación del servidor de integración.	Introduzca su nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión. Para obtener más información acerca de la pantalla Autenticación, consulte Cómo empezar.
Aparece "Se ha producido un error en la autenticación.".	El nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión introducidos no son correctos.	Para obtener más información acerca del nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión correctos, consulte la Guía de seguridad.

Problema	Causas	Soluciones
Aparece "Se ha producido un error en la autenticación.".	La máquina no puede efectuar la autenticación.	Para obtener más información acerca de la autenticación, consulte la Guía de seguridad.
"No tiene privilegios para utilizar esta función." sigue apareciendo a pesar de haber introducido un código de usuario válido.	El nombre de usuario registrado no tiene permiso para la función seleccionada.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
Se mantiene un mensaje de error, incluso después de retirar el papel atascado.	• Cuando aparece un mensaje de atasco de papel, éste se mantiene hasta que abra y cierre la tapa, cuando sea necesario. • El papel sigue atascado en la bandeja.	Retire el papel atascado y, a continuación, abra y cierre la tapa. Para obtener más información acerca de cómo eliminar atascos de papel, consulte Detección de errores.
Se mantiene un mensaje de error, incluso después que se han sustituido los consumibles y/o retirado el papel atascado.	Esto podría ocurrir si el HDD no está instalado.	Pulse la tecla [Inicio].
Las imágenes originales se imprimen en el reverso del papel.	Ha cargado el papel de forma incorrecta.	Coloque el papel en la bandeja de papel o en la bandeja 3 (LCT) con la cara de impresión hacia arriba. Cargue el papel en la bandeja de gran capacidad (LCT) o en la bandeja bypass con la cara de impresión hacia abajo.

Problema	Causas	Soluciones
A menudo se producen atascos de papel.	Puede que el tope lateral o tope final de la bandeja no estén colocados correctamente.	• Retire el papel atascado. Para obtener más información acerca de cómo eliminar atascos de papel, consulte Detección de errores. • Compruebe que las guías laterales y finales están colocadas correctamente. Compruebe también que las guías laterales están bloqueadas. Para obtener más información acerca del ajuste de las guías laterales y finales, consulte Especificaciones de papel y Añadir papel.
A menudo se producen atascos de papel.	Se ha colocado un tamaño de papel que no puede detectarse.	• Retire el papel atascado. Para obtener más información acerca de cómo eliminar atascos de papel, consulte Detección de errores. • Si carga papel con un tamaño no seleccionado automáticamente, deberá especificar el tamaño de papel con el panel de mandos. Para obtener más información acerca de la especificación del tamaño de papel mediante el panel de mandos, consulte Especificaciones de papel y Añadir papel.
A menudo se producen atascos de papel.	Hay un objeto extraño en la bandeja del finisher.	• Retire el papel atascado. Para obtener más información acerca de cómo eliminar atascos de papel, consulte Detección de errores. • No coloque nada sobre la bandeja del finisher.

Problema	Causas	Soluciones
No puede imprimir en modo dúplex.	Ha seleccionado una bandeja de papel que no está configurada para la impresión dúplex.	Cambie el ajuste de "Aplicar dúplex" en Ajustes del sistema para activar la impresión dúplex para la bandeja del papel. Para obtener más información acerca de la configuración de "Aplicar dúplex", consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
No puede imprimir en modo dúplex.	Ha seleccionado un tipo de papel que no se puede utilizar para impresión dúplex.	En [Ajust. papel band.], seleccione un tipo de papel que pueda utilizarse para impresión dúplex. Para más información sobre los tipos de papel que se pueden utilizar, consulte Copiadora/Document Server.
Aparece el mensaje "La siguiente bandeja de salida está llena. Retire el papel."	La bandeja de salida está llena.	Retire el papel de la bandeja de salida para reanudar la impresión. Si el papel se ha destinado a la bandeja de desplazamiento del finisher, para prevenir que el papel se salga de la bandeja pulse la tecla [Parar] para suspender la impresión y, a continuación, saque el papel. Pulse [Continuar] en el panel de la pantalla para reiniciar la impresión.
Aparece el mensaje "Turn main Power Switch off".	La máquina no se apaga normalmente cuando el interruptor general está apagado, e inmediatamente después se enciende.	Apague el interruptor principal de alimentación y asegúrese de que el indicador principal de alimentación se apague. Espere al menos diez segundos y vuelva a encender el interruptor principal de alimentación.

Problema	Causas	Soluciones
Se muestra el mensaje "Cerrando... Espere. El dispositivo se apagará automáticamente. Tiempo máximo de espera: 2 minuto(s)".	El procedimiento de apagado se ha iniciado porque el interruptor principal se apagó mientras la máquina estaba en espera o realizando alguna operación.	Preste atención al mensaje que aparece y espere hasta que la máquina se haya apagado. No apague la máquina mientras se muestra el mensaje. Si el interruptor principal se ha encendido, siga lo que indique el mensaje que aparece. Para obtener más información acerca del encendido y apagado del interruptor de alimentación principal, consulte Cómo empezar.
Ha ocurrido un error cuando se ha cambiado la libreta de direcciones desde la pantalla o en Web Image Monitor.	La libreta de direcciones no se puede cambiar mientras se están eliminando los archivos almacenados múltiples.	Espere un momento y vuelva a intentar la operación.
No se puede utilizar Web Image Monitor para imprimir documentos almacenados en el Document Server.	Si hay algún límite de volumen de impresión especificado, los usuarios no pueden imprimir por encima de su límite. Los trabajos de impresión seleccionados por usuarios que han alcanzado su límite de volumen de impresión se cancelarán.	• Para obtener más información acerca de la especificación de los límites del volumen de impresión, consulte la Guía de seguridad. • Para ver el estado de un trabajo de impresión, consulte el [Historial trabajos de impresión]. En Web Image Monitor, haga clic en [Trabajo] en el menú [Estado/Información]. Y, a continuación, haga clic en [Imprimir historial de trabajos] en "Document Server".
"Inicio está siendo usado por otra función. Aparece "	Otra función está editando la pantalla [Inicio].	Espere unos minutos y, a continuación, intente crear el acceso directo en la pantalla [Inicio] de nuevo.
Se muestra el mensaje "El tamaño de los datos de imagen no es válido. Consulte el manual para ver los datos requeridos."	El tamaño de datos de la imagen no es válido.	Para obtener más información acerca del tamaño de archivo de la imagen de acceso directo, consulte Funciones prácticas.

Problema	Causas	Soluciones
"El formato de los datos de la imagen no es válido. Aparece ".	No se soporta el formato de archivo de la imagen de acceso directo que se desea añadir.	El formato de archivo de las imágenes de acceso directo debe ser JPEG. Especifique la imagen de nuevo.

Nota

- Si no puede realizar copias como desea debido a problemas con el tipo, tamaño o capacidad de papel, utilice papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág.146 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- El uso de papel ondulado suele causar atascos, que los bordes del papel se ensucien y que el papel se desplace a la hora de imprimir con grapas o con apilado. Cuando utilice papel abarquillado, alise el papel con las manos para eliminar su rigidez y enderezar la parte curvada, o cargue el papel con la cara el revés. Además, para evitar que el papel tienda a abarquillarse colóquelo sobre una superficie plana, no lo apoye contra la pared.

Cuando aparecen mensajes en el panel de mandos

Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función Copiadora/Document Server

Esta sección describe los mensajes principales de la máquina. En caso de aparecer otros mensajes, siga sus instrucciones.

Importante

- **Si no puede realizar copias como desea debido a problemas con el tipo, tamaño o capacidad del papel, utilice un papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág.146 "Tamaños y tipos de papel recomendados".**
- **Para mensajes que no aparecen en esta lista, consulte Pág.167 "Si tiene problemas al utilizar la máquina".**

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se puede detectar el tamaño del original."	El original colocado en el cristal de exposición no es un tamaño estándar.	• Coloque el original sobre el cristal de exposición. Coloque el original boca abajo. • Si la máquina no puede detectar el tamaño del original, especifique el tamaño manualmente - no utilice el modo Selección automática de papel o la función Reducción/Ampliación automática. Para obtener más información acerca de la especificación de los ajustes, consulte Especificaciones de papel y Añadir papel.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se puede detectar el tamaño del original."	El original no está colocado, o el original colocado en el cristal de exposición no es de un tamaño estándar.	• Coloque el original correctamente. • Especifique el tamaño de papel. • Al colocar un original directamente en el cristal de exposición, la acción de levantar/bajar el ADF activa el proceso de detección automática del tamaño del papel del original. Eleve el ADF más de 30 grados.
"No se puede perforar este tamaño de papel."	La función Perforar no se puede utilizar con el tamaño de papel seleccionado.	Para obtener más información acerca del papel, consulte Mantenimiento y especificaciones.
"El tamaño del papel seleccionado no se puede grapar."	La función Grapar no se puede utilizar con el tamaño de papel seleccionado.	Seleccione un tamaño de papel adecuado. Para obtener más información acerca del papel, consulte Mantenimiento y especificaciones.
"Compruebe el tamaño del papel."	Se fija un tamaño de papel irregular.	Si pulsa la tecla [Inicio], comenzará la copia con el papel seleccionado.
"Impr. dúplex no disponible con este tamaño de papel."	Se ha seleccionado un tamaño de papel no disponible en el modo dúplex.	Seleccione un tamaño de papel adecuado. Para obtener más información acerca del papel, consulte Copiadora/Document Server.
"Se ha excedido nº máx. págs. por arch. ¿Desea almacenar las páginas escaneadas como 1 archivo?"	El número de páginas escaneadas sobrepasa la capacidad para cada archivo del Document Server.	• Si desea almacenar las páginas escaneadas como archivo en Document Server, pulse [Sí]. • Si no desea almacenar páginas escaneadas, pulse [No]. Los datos escaneados se eliminarán.
"Se ha superado el número máximo de hojas que se pueden utilizar. La copia se detendrá."	El número de páginas que el usuario puede copiar ha sido excedido.	Para obtener más información sobre cómo comprobar el número de copias disponibles por usuario, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"El arch. que se está guardando supera el nº máx. de págs. por arch. Se parará de copiar."	Los originales escaneados tienen demasiadas páginas para almacenarse como un solo documento.	Pulse [Salir] y, a continuación, almacénelos de nuevo con un número de páginas apropiado.
"El modo revista o folleto no está disponible debido a modo de imagen mixto".	Ha seleccionado la función "Revista" o "Folleto" para originales escaneados mediante diferentes funciones, como copiadora e impresora.	Asegúrese de que los originales para la función "Revista" o "Folleto" se escanean con la misma función.
"El número máximo de juegos es de n". (n equivale a una cifra).	El número de copias supera la cantidad de impresión máxima.	Puede cambiar la cantidad máxima de copias desde [Cantidad máxima de copias] en [Caract. gen.] en [Caract.copiad./Doc.Server]. Para obtener más información sobre Cantidad máxima de copias, consulte Copiadora/Document Server.
"Se están escaneando originales para una función diferente."	Se está utilizando otra función de la máquina distinta de la función de copiadora como, por ejemplo, la función Document Server.	Cancele el trabajo que se está procesando. Por ejemplo, pulse [Salir] y, a continuación, pulse la tecla [Inicio]. A continuación, pulse el icono [Document Server] en la pantalla [Inicio] y, a continuación, pulse la tecla [Parar]. Cuando aparezca el mensaje "Se ha pulsado la tecla Parar, el escaneo y otros trabajos de impresión que estaban en proceso y que podían detenerse se han suspendido. Para seguir escaneando e imprimiendo pulse [Continuar], para cancelar el escaneo pulse [Cancelar escaneo]. Para eliminar otros trabajos suspendidos pulse [Lista trab.].", pulse [Cancelar escaneo].

Mensaje	Causas	Soluciones
"Espere."	La lista de destinos se está actualizando desde la red mediante Web Image Monitor.	Espere hasta que desaparezca el mensaje. No apague la máquina mientras aparezca este mensaje. Dependiendo del número de destinos a actualizar, podría haber algún retraso antes de continuar el funcionamiento. El funcionamiento no es posible mientras se muestra el mensaje.
"No se puede clas. con giro este tamaño de papel".	Se ha seleccionado un tamaño de papel para el cual la función Clasificación con giro no está disponible.	Seleccione un tamaño de papel adecuado. Para obtener más información acerca del papel, consulte Copiadora/Document Server.
"Se ha superado la capacidad de grapado."	El número de hojas por juego supera la capacidad de grapado.	Compruebe la capacidad de la grapadora. Para obtener más información acerca de la capacidad de la grapadora, consulte Mantenimiento y especificaciones.
"Algunos archivos especificados no tienen privilegios de acceso. Solo los archivos con privilegio de acceso se eliminarán."	Ha intentado eliminar archivos sin tener autorización para ello.	Los archivos pueden ser eliminados por la persona que los ha creado. Para eliminar un archivo sin estar autorizado para ello, póngase en contacto con la persona que lo creó.
"No tiene privilegios para utilizar esta función."	El nombre de usuario registrado no tiene permiso para la función seleccionada.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.

Cuando la memoria se llena mientras se utiliza la función Copiadora/Document Server

Mensaje	Causas	Soluciones
"La memoria está llena. Se han escaneado nn originales. Pulse [Imprimir] para copiar originales escaneados. No retire los originales restantes." "n" en el mensaje representa un número variable.	Los originales escaneados superan el número de páginas que pueden almacenarse en la memoria.	Pulse [Imprimir] para copiar los originales escaneados y cancelar los datos escaneados. Pulse [Borrar memoria] para cancelar los datos escaneados y no copiar.
"Pulse [Continuar] para escanear y copiar los originales restantes."	La máquina ha comprobado si los originales restantes deben copiarse una vez impresos los originales escaneados.	Para continuar copiando, retire todas las copias y pulse [Continuar]. Para cancelar la impresión, pulse [Parar].

Nota

- Si define la opción [Mem. llena. Reinicio expl. auto] dentro del menú [Entrada/Salida] de las herramientas del usuario como [Activado], no se mostrará el mensaje de desbordamiento de memoria aunque la memoria esté llena. La máquina realizará copias de los originales escaneados en primer lugar y después escaneará y copiará los originales restantes. En este caso, las páginas ordenadas resultantes no serán secuenciales. Para obtener más información sobre Mem. llena. Reinicio expl. auto, consulte Copiadora/Document Server.

Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de fax

Esta sección describe los mensajes principales de la máquina. En caso de aparecer otros mensajes, siga sus instrucciones.

Nota

- Los ajustes que se pueden confirmar en Ajustes del sistema o Funciones de fax en el panel de mandos, también se pueden confirmar desde Web Image Monitor. Para obtener más información acerca de cómo confirmar los ajustes desde Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se puede detectar el tamaño del original. Seleccione tamaño de escaneo."	La máquina no ha detectado el tamaño del original.	En el panel de mandos mediante la tecla [Tamaño escaneo], especifique el área de escaneo en [Ajustes de escaneo] y vuelva a enviar el documento. Para obtener más información acerca de los ajustes del tamaño de escaneo, consulte Fax.
"No puede encontrar la ruta especificada. Por favor compruebe los ajustes."	El nombre del ordenador o de la carpeta introducido como destino es incorrecto.	Compruebe que el nombre del ordenador y el de la carpeta de destino son correctos.
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-10]	El número de teléfono del alias que ha introducido ya ha sido registrado en el gatekeeper por otro dispositivo.	• Compruebe que aparezca el número de teléfono del alias correcto en [Ajustes H.323] de [Ajustes de fax]. Para obtener más información acerca de Ajustes H.323, consulte Fax. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-11]	No se puede tener acceso al gatekeeper.	• En [Ajustes H.323] en [Ajustes de fax], compruebe que aparece la dirección del gatekeeper correcta. Para obtener más información acerca de Ajustes H.323, consulte Fax. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-17]	El servidor SIP rechaza el registro del nombre de usuario.	• Corrija que la Dirección IP del servidor SIP correcta y el Nombre de usuario SIP estén enumerados en [Ajustes SIP] de [Funciones de fax]. Para obtener más información acerca de Ajustes SIP, consulte Fax. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-18]	No se puede acceder al servidor SIP.	• Compruebe que la Dirección IP del servidor SIP correcta está enumerada en [Ajustes SIP] de [Funciones de fax]. Para obtener más información acerca de Ajustes SIP, consulte Fax. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-24]	La contraseña registrada para el servidor SIP no es la misma que la contraseña registrada para esta máquina.	Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-25]	En [Protocolo en vigor], la dirección IP no está activada o se ha registrado una dirección IP registrada.	• En [Ajustes sistema], compruebe que IPv4 en [Protocolo en vigor], está establecido en "Activo". Para obtener más información acerca del protocolo en vigor, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • En [Ajustes del sistema], compruebe que se ha especificado la dirección IPv4 correcta para la máquina. Para obtener más información acerca de la dirección IPv4, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-26]	Los ajustes del “Protocolo en vigor” y la “Dirección IP del servidor SIP” son distintos o se ha registrado una dirección IP incorrecta.	• En [Ajustes sistema], compruebe que se ha especificado la dirección IP correcta de la máquina. Para obtener más información acerca de la dirección IP, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causas	Soluciones

"Compruebe si existe algún problema con la red."
[14-01]
	No se encontró el servidor DNS, el servidor SMTP o la carpeta especificada para la transmisión, o no se pudo localizar el destino del Internet Fax alrededor (no a través) del servidor SMTP.	• En [Ajustes sistema], compruebe que los siguientes ajustes están enumerados correctamente.
		  • Servidor DNS
		  • Nombre y dirección IP del servidor SMTP
		Para obtener más información acerca de estos ajustes, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
		• Compruebe que la carpeta para la transmisión esté bien especificada.
		• Compruebe que el ordenador en el que se ha especificado la carpeta para la transferencia funciona correctamente.
		• Compruebe que el cable LAN esté conectado correctamente a la máquina.
		• Para más información sobre los problemas de red, póngase en contacto con el administrador de destinos.
		• Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causas	Soluciones

"Compruebe si existe algún problema con la red."
[14-09]
	La transmisión de correo electrónico ha sido rechazada por la autenticación SMTP, la autenticación POP antes de SMTP o la autenticación de inicio de sesión del ordenador en el que se ha especificado la carpeta para la transferencia.	• Compruebe que el Nombre de usuario y la Contraseña del siguiente ajuste en [Ajustes del sistema] están enumerados correctamente.
		  • Autenticación SMTP
		  • POP antes de SMTP
		  • Cuenta e-mail fax
		  Para obtener más información acerca de estos ajustes, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
		• Compruebe que el ID usuario y la contraseña del ordenador de la carpeta de reenvío se han especificado correctamente.
		• Compruebe que la carpeta para el reenvío se ha especificado correctamente.
		• Confirme que el ordenador en el que se encuentra la carpeta de reenvío funciona correctamente.
		• Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Compruebe si existe algún problema con la red." [14-33]	Las direcciones de e-mail de la máquina y el administrador no están registradas.	• En [Cuenta e-mail fax] en [Ajustes sistema], compruebe que aparece la dirección de e-mail correcta. Para obtener más información acerca de Cuenta e--mail fax, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"Compruebe si existe algún problema con la red." [15-01]	No hay ninguna dirección de servidor POP3/IMAP4 registrada.	• En [Ajustes POP3 / IMAP4] en [Ajustes sistema], compruebe que aparece el nombre y la dirección del servidor correctos. Para obtener más información acerca de los ajustes de POP3 / IMAP4, consulte Conexión de la máquina/ Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"Compruebe si existe algún problema con la red." [15-02]	No se puede iniciar sesión en el servidor POP3/ IMAP4.	• Compruebe que el Nombre de usuario y la Contraseña correctas están enumeradas en [Cuenta de correo electrónico de fax] de [Ajustes del sistema]. Para obtener más información acerca de Cuenta e-mail fax, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Compruebe si existe algún problema con la red." [15-03]	No está programada ninguna dirección de correo electrónico de la máquina.	• En [Ajustes sistema], compruebe que se ha especificado la dirección de e-mail correcta de la máquina. Para obtener más información acerca de los ajustes de la dirección de e-mail, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

"Compruebe si existe algún problema con la red."
[15-11]
	No es posible encontrar el servidor DNS o el servidor POP3/IMAP4.	• En [Ajustes sistema], compruebe que los siguientes ajustes están enumerados correctamente.
		  • Dirección IP del servidor DNS
		  • el nombre del servidor o dirección IP del servidor POP3/IMAP4
		  • el número de puerto del servidor POP3/IMAP4
		  • Protocolo de recepción
		  Para obtener más información acerca de estos ajustes, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
		• Compruebe que el cable LAN esté conectado correctamente a la máquina.
		• Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causas	Soluciones

"Compruebe si existe algún problema con la red."
[15-12]
	No se puede iniciar sesión en el servidor POP3/ IMAP4.	• En [Ajustes sistema], compruebe que los siguientes ajustes están enumerados correctamente.
		  • El nombre de usuario y la contraseña de [Cuenta e--mail fax]
		  • el nombre de usuario y la contraseña de POP antes de la autenticación SMTP
		Para obtener más información acerca de estos ajustes, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
		• Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

"Compruebe si existe algún problema con la red." [16-00]	• No se ha registrado ninguna dirección IP para la máquina remota. • No hay una red conectada correctamente.	• En [Ajustes sistema], compruebe que se ha especificado la dirección IP correcta de la máquina. Para obtener más información sobre la dirección IP de la máquina remota, póngase en contacto con el administrador. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"La conexión con el servidor LDAP ha fallado. Compruebe el estado del servidor."	Se ha producido un error en la red y ha fallado la conexión.	Inténtelo de nuevo. Si el mensaje sigue apareciendo, es posible que la red esté ocupada. En [Ajustes del sistema], compruebe los ajustes del servidor LDAP. Para obtener más información acerca de los ajustes del servidor LADP, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Se ha producido un error y se ha cancelado la transmisión."	• Original atascado durante la TX inmediata. • Se ha producido un problema en la máquina o se ha producido ruido en la línea telefónica.	Pulse [Salir] y luego envíe los documentos nuevamente.
"Nº máx. de result. búsq. superado. Máx.: n" (n equivale a una cifra).	El número de resultados de la búsqueda ha superado el número máximo de elementos que pueden mostrarse.	Busque de nuevo después de cambiar las condiciones de la búsqueda.
"Fin tiempo máximo de búsqueda para servidor LDAP. Compruebe el estado del servidor."	Se ha producido un error en la red y ha fallado la conexión.	• Inténtelo de nuevo. Si el mensaje sigue apareciendo, es posible que la red esté ocupada. • En [Herr. admin.] en [Ajustes del sistema], compruebe que aparecen los ajustes correctos del servidor LDAP. Para obtener más información sobre el servidor LDAP, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
"Ha ocurrido un problema funcional. Procesado detenido."	El interrutor de alimentación principal se ha desconectado mientras la máquina estaba recibiendo un documento a través del fax internet.	Incluso si activa de nuevo el interruptor de alimentación principal inmediatamente, según el tipo de servidor de correo, la máquina podría ser incapaz de reiniciar la recepción del Internet Fax si el tiempo de pausa no ha expirado. Espere hasta que el tiempo de pausa del servidor de correo haya expirado, y luego reinicie la recepción del Internet Fax. Para más información acerca de la recepción de Internet Fax, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Problemas de funcionamiento del fax. Se inicializarán los datos."	Hay un problema con el fax.	Apunte el número de código que aparece en la pantalla y póngase en contacto con el servicio técnico. Puede utilizar otras funciones.
"Fallo autenticación servidor LDAP. Compruebe los ajustes."	Se ha producido un error en la red y ha fallado la conexión.	Realice los ajustes correctos en el nombre de usuario y la contraseña para la autenticación del servidor LDAP.
"Se están escaneando originales para una función diferente."	Se está utilizando otra función de la máquina distinta del fax, por ejemplo la función Document Server.	Antes de enviar un archivo por fax, cancele el trabajo en curso. Por ejemplo, pulse [Salir] y, a continuación, pulse la tecla [Inicio]. Pulse el icono [Document Server] en la pantalla [Inicio]. A continuación, pulse la tecla [Parar]. Cuando aparezca el mensaje "Se ha pulsado la tecla Parar, el escaneo y otros trabajos de impresión que estaban en proceso y que podían detenerse se han suspendido. Para seguir escaneando e imprimiendo pulse [Continuar], para cancelar el escaneo pulse [Cancelar escaneo]. Para eliminar otros trabajos suspendidos pulse [Lista trab.].", pulse [Cancelar escaneo].
"Vuelva a colocar el original y pulse la tecla Inicio."	Original atascado durante la transmisión en memoria.	Pulse [Salir] y luego envíe los documentos nuevamente.
"Retire el papel de la bandeja interna 1."	La bandeja interna 1 está llena.	Retire el papel. Si la otra bandeja también está llena, cambiará el nombre de bandeja mostrado en la pantalla. Retire el papel de la bandeja indicada en la pantalla.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Contiene algunos destinos no válidos. ¿Desea seleccionar solo los destinos válidos?"	El grupo especificado contiene los destinos de fax, de correo electrónico y/o de la carpeta, cualquiera de los cuales son incompatibles con el método de transmisión especificado.	En el mensaje que aparece para cada transmisión, pulse [Seleccionar].
"Algunas páginas están casi en blanco. Para cancelar, pulse la tecla Parar."	La primera página del documento está casi en blanco.	El lado en blanco del original podría haberse escaneado. Asegúrese de colocar los originales correctamente. Para obtener más información sobre cómo determinar la causa de las páginas en blanco, consulte Fax.
"Algunas páginas están casi en blanco."	La primera página del documento está casi en blanco.	El lado en blanco del original podría haberse escaneado. Asegúrese de colocar los originales correctamente. Para obtener más información sobre cómo determinar la causa de las páginas en blanco, consulte Fax.
"Algunos archivos especificados no tienen privilegios de acceso. Solo los archivos con privilegio de acceso se eliminarán."	Ha intentado eliminar un documento para el cual no tiene permisos de eliminación.	Para comprobar su permiso de acceso a documentos almacenados, o eliminar un documento para el que no tiene permiso, consulte la Guía de seguridad.
"Actualizando la lista de destinos. Por favor espere. Se han borrado los destinos especificados o el nombre del remitente."	La lista de destinos se está actualizando desde la red mediante Web Image Monitor.	Espere hasta que desaparezca el mensaje. No apague la máquina mientras aparezca este mensaje. Dependiendo del número de destinos a actualizar, podría haber algún retraso antes de continuar el funcionamiento. No se puede ejecutar la operación mientras se muestra este mensaje.
"No tiene privilegios para utilizar esta función."	El nombre de usuario registrado no tiene permiso para la función seleccionada.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"La autenticación con la máquina remota ha fallado.Compruebe los ajustes de autent. de la máquina remota."	No se puedo realizar la autenticación del usuario en la máquina remota.	Para obtener más información acerca de la autenticación de usuario, consulte la Guía de seguridad.
"La autenticación con la máquina remota ha fallado.Compruebe los ajustes de autent. de la máquina remota."	La autenticación de código de usuario está configurada en el dispositivo conectado mediante la función de fax remoto.	La función de fax remoto no admite la autenticación de código de usuario. Desactive la autenticación de código de usuario en la máquina remota.
"La autenticación con la máquina remota ha fallado.Compruebe los ajustes de autent. de la máquina remota."	El usuario no tiene permiso para usar la función en la máquina remota.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
"La conexión con la máquina remota ha fallado. Compruebe el estado de la máquina remota."	Se produjo un error de red mientras se utilizaba la función de fax remoto.	• Compruebe que la máquina de fax acepta la función de fax remoto. • Compruebe que la máquina remota funciona correctamente. • Compruebe que la máquina remota tiene configurados la dirección IP y el nombre de host correctos en [Ajustes del sistema]. Si desea más información sobre estos ajustes, póngase en contacto con el administrador. • Compruebe que el cable LAN esté conectado correctamente a la máquina. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causas	Soluciones
"La conexión con la máquina remota ha fallado. Compruebe el estado de la máquina remota."	El interruptor de alimentación principal de la máquina remota está apagado.	Encienda el interruptor de alimentación principal de la máquina remota.
"La conexión con la máquina remota ha fallado. Compruebe el estado de la máquina remota."	Se produjo un error de tiempo de espera mientras se intentaba conectar el dispositivo mediante la función de fax remoto.	• Compruebe que el cable LAN esté conectado correctamente a la máquina. • Compruebe que la máquina remota funciona correctamente. • Para más información sobre la conexión con una máquina remota, consulte Fax.
"No se ha podido conectar con la máquina remota. Hay un problema con la estructura de la máquina. Contacte con el administrador."	Los ajustes o la configuración de la máquina para el uso de la función de fax remoto para conectarse con la máquina remota son incorrectos.	Para obtener más información sobre los ajustes o la configuración de la máquina para el uso de la función de fax remoto para conectarse con la máquina remota, póngase en contacto con el administrador.
"El fax remoto no está disponible porque [Autent. cód. usu.] está activo."	La función de fax remoto no admite la autenticación de código de usuario.	Cuando utilice la función de fax remoto, desactive la autenticación de código de usuario. Para obtener más información acerca de la autenticación del código de usuario, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Se ha producido un error de transferencia. Compruebe el estado de la máquina remota."	Se produjo un error de red durante la transferencia.	• Compruebe que la máquina remota tiene configurados la dirección IP y el nombre de host correctos en [Ajustes del sistema]. Si desea más información sobre estos ajustes, póngase en contacto con el administrador. • Compruebe que la máquina remota funciona correctamente. • Compruebe que el cable LAN esté conectado correctamente a la máquina. • Para más información acerca de la transmisión, póngase en contacto con su administrador.
"El disco duro de la máquina remota está lleno."	El disco duro se llena después de utilizar la función de fax remoto para escanear un original.	Elimine los archivos innecesarios.
"No se puede realizar la operación especificada. El archivo está en uso o la transmisión de archivo se ha completado."	Al intentar comprobar el estado de un trabajo de la máquina remota desde su máquina, el trabajo ya se había enviado.	Pulse [Estado TX/RX / Impr.] y, a continuación, [Compr./Detener arch TX]. Compruebe los detalles de un trabajo en la pantalla [Compr./ Detener arch TX].
"El destino no se ha podido seleccionar porque no es válido actualmente."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.
"El destino de grupo no se puede seleccionar porque contiene un destino con un certificado que no es válido actualmente."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"La transmisión no se puede realizar porque el certificado utilizado para la firma S/MIME no es válido actualmente."	El certificado de dispositivo (S/MIME) ha caducado.	Debe instalar un certificado de dispositivo nuevo (S/MIME). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (S/MIME), consulte la Guía de seguridad.
"El programa contiene al menos un destino con un certificado no válido actualmente. No se pueden recuperar los destinos."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.
"El destino especificado para E-mail resultados TX, registrado en el programa contiene al menos un destino que tiene un certificado no válido actualmente. Los destinos no se pueden recuperar."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.
"El destino especificado para E-mail resultados TX, registrado en el programa contiene al menos un destino que tiene un certificado no válido actualmente. No pueden recuperarse los destinos."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.
"La transmisión no se puede realizar porque el certificado para el cifrado no es válido actualmente."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se puede establecer [Firma] porque el certificado del dispositivo utilizado para la firma S/MIME no es válido actualmente." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	El certificado de dispositivo (S/MIME) ha caducado.	Debe instalar un certificado de dispositivo nuevo (S/MIME). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (S/MIME), consulte la Guía de seguridad.
"No se puede establecer E--mail resultados TX porque el certificado del destino especificado no es válido actualmente."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.
"El programa contiene al menos un destino que no tiene certificado."	No hay certificado de usuario (certificado de destino).	Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.
"El destino especificado para E-mail resultados TX, registrado en el programa, no tiene certificado para cifrado."	No hay certificado de usuario (certificado de destino).	Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.
"Los destinos especificados para E-mail resultados TX, registrado en el programa, contiene al menos un destino que no tiene un certificado para cifrado."	No hay certificado de usuario (certificado de destino).	Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"El certificado del dispositivo utilizado para la firma S/MIME no es válido actualmente. El destino de e--mail registrado en el programa no se puede recuperar." (XXX indica el destino o destinos de e-mail o el destino o destinos de Resultados TX e-mail).	El certificado de dispositivo (S/MIME) ha caducado.	Para obtener más información acerca del certificado de dispositivo (S/MIME), consulte la Guía de seguridad.
"El destino no se puede seleccionar porque hay un problema con el certificado de dispositivo utilizado para la firma S/MIME. Compruebe el certificado del dispositivo." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	No existe un certificado de dispositivo (S/MIME), o el certificado no es válido.	Para obtener más información acerca del certificado de dispositivo (S/MIME), consulte la Guía de seguridad.
"XXX no se pueden recuperar porque hay un problema con el certificado dispositivo utilizado para la firma S/MIME." (XXX indica el destino o destinos de e-mail o el destino o destinos de Resultados TX e-mail).	No existe un certificado de dispositivo (S/MIME), o el certificado no es válido.	Para obtener más información acerca del certificado de dispositivo (S/MIME), consulte la Guía de seguridad.
"El certificado del dispositivo de la firma digital de PDF no es válido. Se recuperará el destino del e-mail registrado en el programa."	El certificado de dispositivo (PDF con firma digital) ha vencido.	Debe instalar un nuevo certificado de dispositivo (PDF con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital), consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"La firma no se puede configurar porque el certificado del dispositivo de la firma digital de PDF no es válido." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	El certificado de dispositivo (PDF con firma digital) ha vencido.	Debe instalar un nuevo certificado de dispositivo (PDF con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital), consulte la Guía de seguridad.
"La firma no se puede configurar porque hay un problema con el certificado del dispositivo de la firma digital de PDF. Compruebe el certificado del dispositivo." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	No existe un certificado de dispositivo (PDF con firma digital), o el certificado es inválido.	Debe instalar un nuevo certificado de dispositivo (PDF con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital), consulte la Guía de seguridad.
"El destino(s) de e-mail registrado en el programa no se recuperará porque hay un problema con el certificado del dispositivo de la firma digital de PDF."	No existe un certificado de dispositivo (PDF con firma digital), o el certificado es inválido.	Debe instalar un nuevo certificado de dispositivo (PDF con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital), consulte la Guía de seguridad.

Nota

- Si aparece el mensaje "Compruebe si existe algún problema con la red.", la máquina no está conectada correctamente a la red o los ajustes de la máquina no son correctos. Si no necesita conectarse a una red, puede especificar el ajuste para que no aparezca este mensaje, con lo que la tecla [Comprobar estado] dejará de iluminarse. Para obtener más información sobre cómo hacerlo, consulte Fax. Si vuelve a conectar la máquina a la red, asegúrese de definir "Mostrar" configurando el parámetro de usuario que corresponda.
- Si no queda papel en la bandeja, aparecerá el mensaje "No hay papel. Cargue papel.", para que lo reponga. Si queda papel en las otras bandejas, puede recibir documentos de la forma habitual aunque aparezca este mensaje en la pantalla. Puede activar o desactivar esta función en "Configuración de parámetros". Para obtener más información sobre cómo hacerlo, consulte Fax.

Cuando la memoria se llena mientras se utiliza la función de fax

Mensaje	Causas	Soluciones
"La memoria está llena. No es posible realizar más escaneos. Se detendrá la transmisión."	La memoria está llena.	Si pulsa la tecla [Salir], la máquina vuelve al modo En espera y empieza a transmitir las páginas almacenadas. Compruebe las páginas que no se han enviado mediante el Informe de resultado de comunicación, y vuelva a enviar estas páginas.

Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de impresora

Esta sección describe los principales mensajes que aparecen en la pantalla, en los registros de errores y en los informes. En caso de aparecer otros mensajes, siga sus instrucciones.

Mensajes de estado

Mensaje	Estado
"Modo Hex Dump"	En el modo Hex Dump, la máquina recibe datos en formato hexadecimal. Pulse [Cancelar trabajo] para cancelar el modo Hex Dump.
"Trabajo suspendido..."	SmartDeviceMonitor for Client interrumpió la impresión temporalmente. Puede reanudar la impresión a través de [Mi lista trab.] en SmartDeviceMonitor for Client, o a través de Web Image Monitor Para reanudar la impresión a través de Web Image Monitor, consulte primero con su administrador de sistemas.
"Fuera de línea"	La máquina está fuera de línea.
"Espere."	Este mensaje podría aparecer uno o dos segundos mientras se prepara la máquina, se realizan los ajustes iniciales o se añade tóner. Espere un momento.
"Imprimiendo. . . "	La máquina está imprimiendo. Espere un momento.
"Lista"	Este es el mensaje predeterminado de disponibilidad. La máquina está lista para ser utilizada. No se requiere realizar ninguna acción.

Mensaje	Estado
"Cancelando trabajo..."	La máquina está cancelando el trabajo de impresión. Espere a que aparezca el mensaje "Lista" en la pantalla.
"Aplicando cambio..."	La máquina está cambiando la configuración. No puede utilizar el panel de mandos mientras se muestra este mensaje. Espere un momento.
"Esperando datos impr..."	La máquina está esperando los siguientes datos que se van a imprimir. Espere un momento.
"Suspendiendo t.impr..."	La impresión se suspendió temporalmente porque se pulsó [Gestión trabajo] o la tecla [Parar].
"Actualizando certificado..."	El certificado @Remote se está actualizando. Espere un momento.

Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando se utiliza la función de impresora

Nota

- Antes de apagar el interruptor de alimentación principal, consulte Pág.51 "Encendido/Apagado de la alimentación".

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se puede conectar con la tarjeta inalámbrica. Apague la alimentación principal y compruebe la tarjeta." ("Tarjeta LAN inalámbrica" o "unidad de interfaz Bluetooth" se denominan también "tarjeta inalámbrica")	• No se introdujo la tarjeta LAN inalámbrica cuando se encendió la máquina. • La tarjeta LAN inalámbrica se extrajo después de encender la máquina. • Los ajustes no se actualizan aunque se detecta la unidad.	Apague el interruptor de alimentación principal y, a continuación, confirme que la tarjeta de LAN inalámbrica está insertada correctamente. A continuación vuelva a encenderlo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se puede conectar con la interfaz Bluetooth. Compruebe la interfaz Bluetooth."	• La unidad de interfaz Bluetooth se instaló cuando se encendió la máquina. • La unidad de interfaz Bluetooth se retiró al apagar la máquina.	Apague el interruptor de alimentación principal y, a continuación, confirme que la unidad de interfaz Bluetooth se ha instalado correctamente. A continuación vuelva a encenderlo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Problema hardware: Ethernet"	Se ha producido un error en la interface Ethernet.	Apague y encienda el interruptor principal. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Problema hardware: HDD"	Se ha producido un error en el disco duro.	Apague y encienda el interruptor principal. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Problema hardware: interface paral."	Se ha producido un error en la tarjeta de interfaz IEEE 1284.	Apague y encienda el interruptor principal. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Problema hardware: USB"	Se ha producido un error en la interfaz USB.	Apague y encienda el interruptor principal. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Problema hardware: tarjeta inalámbrica" ("Tarjeta LAN inalámbrica" o "unidad de interfaz Bluetooth" se denominan también "tarjeta inalámbrica")	Se puede acceder a la tarjeta de LAN inalámbrica, pero se ha detectado un error.	Apague el interruptor de alimentación principal y, a continuación, confirme que la tarjeta de LAN inalámbrica está insertada correctamente. A continuación vuelva a encenderlo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Problema hardware: tarjeta inalámbrica" ("Tarjeta LAN inalámbrica" o "unidad de interfaz Bluetooth" se denominan también "tarjeta inalámbrica")	• La unidad de interfaz Bluetooth se conectó cuando se encendió la máquina. • La unidad de interfaz Bluetooth se retiró al apagar la máquina.	Apague el interruptor de alimentación principal y, a continuación, confirme que la unidad de interfaz Bluetooth se ha insertado correctamente. A continuación vuelva a encenderlo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Cargue el siguiente papel en n. Para cancelar el trabajo, pulse [Cancelar trabajo]." (n equivale a una cifra).	Los ajustes del driver de la impresora son incorrectos o la bandeja no contiene papel del tamaño seleccionado en el driver de impresora.	Compruebe que los ajustes del driver de la impresora sean correctos, y luego cargue papel del tamaño seleccionado en el driver de la impresora en la bandeja de entrada. Para obtener más información acerca de cómo cambiar el tamaño de papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
"Tamaño y tipo papel no coinciden. Seleccione otra bandeja de las siguientes y pulse [Continuar]. Para cancelar el trabajo, pulse [Cancelar trabajo]. Tam. y tipo pap. se pueden camb. en Herram. usu."	Los ajustes del driver de la impresora son incorrectos o la bandeja no contiene papel del tamaño o tipo seleccionado en el driver de la impresora.	• Compruebe que los ajustes del driver de la impresora sean correctos, y luego cargue papel del tamaño seleccionado en el driver de la impresora en la bandeja de entrada. Para obtener más información acerca de cómo cambiar el tamaño de papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel. • Seleccione la bandeja manualmente para continuar imprimiendo o cancele el trabajo de impresión. Para obtener más información acerca de cómo seleccionar la bandeja manualmente o cancelar un trabajo de impresión, consulte Impresión.

Mensaje	Causas	Soluciones
"El tamaño de papel de n no coincide. Selec. otra band. entre las sig. y pulse [Continuar]. Se puede camb. tipo pap. en Herramientas de usuario." (n equivale a un nombre de bandeja).	El tamaño del papel en la bandeja especificada no coincide con el tamaño del original especificado en el driver de impresora.	Seleccione una bandeja que contenga papel del mismo tamaño que el tamaño de papel especificado.
"Problema: error de fuente de impresora"	Se ha producido un error en los ajustes de fuentes.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
"Problemas con la tarjeta inalámbrica. Llame al servicio." (Una "tarjeta LAN inalámbrica" o una "unidad Bluetooth" también se conocen como "tarjeta inalámbrica").	La máquina ha detectado un error de Bluetooth o no ha detectado ninguna unidad Bluetooth. Es posible que esté instalada de forma incorrecta.	Compruebe que la unidad Bluetooth está instalada correctamente o póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Algunos archivos especificados no tienen privilegios de acceso. Solo los archivos con privilegio de acceso se eliminarán."	Ha intentado eliminar archivos sin tener autorización para ello.	Para comprobar su permiso de acceso a documentos almacenados, o eliminar un documento para el que no tiene permiso, consulte la Guía de seguridad.
"No se puede seleccionar la misma bandeja de papel para hojas principales y separadores ([Designar]). Compruebe el ajuste."	La bandeja seleccionada para otras páginas es la misma que para los otros separadores.	Cancele el trabajo. Asegúrese de que la bandeja que ha seleccionado para separadores no está suministrando papel para otras páginas.
"Actualizando la lista de destinos. Por favor espere. Se han borrado los destinos especificados o el nombre del remitente."	La lista de destinos se está actualizando desde la red mediante Web Image Monitor.	Espere hasta que desaparezca el mensaje. No apague la máquina mientras aparezca este mensaje. Dependiendo del número de destinos a actualizar, podría haber algún retraso antes de continuar el funcionamiento. El funcionamiento no es posible mientras se muestra el mensaje.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No tiene privilegios para utilizar esta función."	El nombre de usuario registrado no tiene permiso para la función seleccionada.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.

Mensajes durante la impresión directa desde un dispositivo de memoria extraíble

Mensaje	Causas	Soluciones
"Los archivos no pueden mostrarse desde el dispositivo de memoria seleccionado."	No se ha podido reconocer el dispositivo de memoria.	Para conocer más detalles sobre los dispositivos de memoria USB recomendados para la función de impresión directa desde un dispositivo de memoria extraíble, contacte con su representante del servicio técnico. La tarjeta de memoria flash USB que posee protección con contraseña u otras características de seguridad podría no funcionar correctamente.
"El tamaño del archivo(s) seleccionado es demasiado grande."	• El tamaño del archivo seleccionado es superior a 1 GB. • El tamaño total de los archivos seleccionados es superior a 1 GB.	Los archivos o grupos de archivos con un tamaño superior a 1 GB no se pueden imprimir. • Cuando el tamaño total de múltiples archivos que se han seleccionado exceda de 1 GB, seleccione los archivos por separado. • Cuando el tamaño del archivo seleccionado sea superior a 1 GB, utilice una función de impresión que no sea la función de impresión directa para imprimir desde los dispositivos de memoria extraíbles. No puede seleccionar archivos de diferentes formatos al mismo tiempo.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Se ha superado el valor límite para el formato de datos total de los archivos seleccionados. No se pueden seleccionar más archivos."	• El tamaño del archivo seleccionado es superior a 1 GB. • El tamaño total de los archivos seleccionados es superior a 1 GB.	Los archivos o grupos de archivos con un tamaño superior a 1 GB no se pueden imprimir. • Cuando el tamaño total de varios archivos seleccionados sea superior a 1 GB, seleccione los archivos por separado. • Cuando el tamaño del archivo seleccionado sea superior a 1 GB, utilice una función de impresión que no sea la función de impresión directa para imprimir desde los dispositivos de memoria extraíbles. No puede seleccionar archivos de diferentes formatos al mismo tiempo.

Otros mensajes

En esta sección se explican las causas probables y posibles soluciones para los mensajes de error que se imprimen en el registro o en el informe de errores.

Mensaje	Causas	Soluciones
"84: Error"	No hay zona de trabajo disponible para el procesamiento de la imagen.	• En [Ajustes de impresora], en [Sistema] ajuste [Uso de memoria] a [Prioridad de fuente]. • Reduzca el número de archivos enviados a la máquina.
"85: Error"	La biblioteca gráfica especificada no está disponible.	Compruebe que los datos son válidos.
"86: Error"	Los parámetros del código de control no son válidos.	Compruebe los ajustes de impresión.

Mensaje	Causas	Soluciones
"91: Error"	Se canceló la impresión mediante la función de cancelación de trabajo auto debido a un error de comando.	Compruebe que los datos son válidos.
"92: Error"	La impresión se ha cancelado porque se han seleccionado las teclas [Cancelar trabajo] o [Parar] en el panel de mandos de la máquina.	Realice la operación de impresión nuevamente si fuese necesario.
"98: Error"	La máquina podría no acceder correctamente al Disco duro.	Apague y encienda el interruptor principal. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Otra función está usando la libreta de direcciones. Error en la autenticación."	La máquina no puede realizar la autenticación debido a que la libreta de direcciones está siendo usada por otra función.	Espere un momento y vuelva a intentar la operación.
"Se ha producido un error al procesar un trabajo de prevención de copia no autorizada. Se ha cancelado el trabajo."	Intentó guardar un archivo en Document Server cuando se especificó la [Prevención de copia no autorizada].	En el driver de impresora, seleccione un tipo de trabajo que no sea [Document Server] en el "Tipo de trabajo:" o deseleccione [Prevención de copia no autorizada].
"Se ha producido un error al procesar un trabajo de prevención de copia no autorizada. Se ha cancelado el trabajo."	El campo [Introducir texto de usuario:] en la pantalla [Prevención de copia no autorizada para detalles de modelo] está en blanco.	En la pestaña del driver de impresora [Ajustes detallados], pulse [Efectos] en "Menú:". Seleccione [Prevención de copia no autorizada] y, a continuación, haga clic en [Detalles] para mostrar [Prevención de copia no autorizada para detalles de modelo]. Introduzca texto en [Introducir texto de usuario:].

Mensaje	Causas	Soluciones
"Se ha producido un error al procesar un trabajo de prevención de copia no autorizada. Se ha cancelado el trabajo."	La resolución está definida en un valor inferior a 600 dpi cuando se especifica [Prevención de copia no autorizada].	En el driver de impresora, ajuste la resolución a 600 dpi o más, o cancele la selección de [Prevención de copia no autorizada].
"Fallo en el registro auto. de inform. usuario."	Ha fallado el registro automático de información para Autenticación LDAP o Autenticación Windows porque la libreta de direcciones está llena.	Para obtener más información acerca del registro automático de la información de usuario, consulte la Guía de seguridad.
"No se pueden almacenar datos de este tamaño."	El tamaño de papel supera la capacidad del Document Server.	Reduzca el tamaño de papel del archivo que desea enviar a un tamaño que el Document Server pueda almacenar. Los archivos de tamaño personalizado se pueden enviar pero no almacenarse posteriormente.
"Código de clasificación incorrecto."	No se ha introducido el código de clasificación, o bien se ha introducido incorrectamente.	Introduzca el código de clasificación correcto.
"Código de clasificación incorrecto."	El código de clasificación no es compatible con el driver de la impresora.	Seleccione Opcional para el código de clasificación. Para obtener más información sobre cómo definir los ajustes del código de clasificación, consulte Impresión.
"Clasificación cancelada."	Clasificación cancelada.	Apague y encienda el interruptor principal. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Error de comando"	Se produjo un error de comando RPCS.	Compruébelo mediante el siguiente procedimiento: • Compruebe si la comunicación entre el ordenador y la máquina está funcionando correctamente. • Compruebe si se está utilizando el driver de impresora correcto. • Compruebe si el tamaño de memoria de la máquina está ajustado correctamente en el driver de impresora. • Compruebe que el driver de impresora sea la versión más reciente.
"Error datos comprimidos."	La impresora ha detectado datos comprimidos dañados.	• Compruebe la conexión entre el ordenador y la impresora. • Compruebe que el programa que utilizó para comprimir los datos está funcionando correctamente.
"Error de almacenamiento de datos."	Ha intentado imprimir un archivo de Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida o Impresión almacenada, o almacenar un archivo en Document Server cuando el disco duro estaba funcionando mal.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
"No está disponible el uso de Document Server. No es posible guardar información."	No puede utilizar la función Document Server.	Para obtener más información acerca del uso de la función Document Server, póngase en contacto con su administrador. Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Dúplex cancelado."	Se ha cancelado la impresión dúplex.	• Seleccione el tamaño de papel apropiado para la función dúplex. Para obtener más información acerca del papel, consulte Mantenimiento y especificaciones . • Para activar la impresión dúplex en la bandeja de papel, cambie la configuración de "Aplicar dúplex" en [Ajustes sistema]. Para obtener más información acerca de la configuración de "Aplicar dúplex", consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema .
"Se ha producido un error."	Se ha producido un error de sintaxis, etc.	Compruebe que el PDF sea válido.
"Se ha excedido la capacidad máx. de Document Server. No es posible guardar información."	El disco duro se ha llenado después de haber almacenado un archivo.	Elimine alguno de los archivos guardados en Document Server o reduzca el tamaño del archivo que desea enviar.
"Se ha excedido el nº máximo de archivos de Document Server. No es posible guardar la información."	Se ha superado la capacidad máxima de archivos del Document Server.	Elimine alguno de los archivos almacenados en el Document Server.
"Se ha superado el nº máx. de arch. de impr. para los trabajos temporales/ almacenados."	Durante la impresión de un archivo de Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida o Impresión almacenada, se ha superado la capacidad máxima de archivos.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Se ha superado el nº máx. de arch. (Auto)"	Mientras se utiliza la función de almacenamiento de trabajos de error para guardar trabajos de impresión normales como archivos de impresión retenida, se ha superado la capacidad máx. de archivos para almacenamiento de archivos o administración de archivos de impresión retenida.	Elimine archivos de impresión retenida (automático) o archivos innecesarios guardados en la máquina.
"Se ha superado el nº máx. de páginas de Document Server. No es posible guardar información. "	Se ha superado la capacidad máxima de páginas del Document Server.	Elimine alguno de los archivos almacenados en el Document Server o reduzca el número de páginas que desea enviar.
"Se ha superado el nº máx. págs. impr. para los trabajos temporales/ almacenados."	Al imprimir un archivo de Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida o de Impresión almacenada se ha superado la capacidad máxima de páginas.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina. Reduzca el número de páginas a imprimir.
"Se ha superado el nº máx. pág. La clasificación es incompleta."	El número de páginas supera el número máximo de hojas que puede utilizar para clasificación.	Reduzca el número de páginas a imprimir.
"Se ha superado el nº máx. de pág. (Auto)"	Mientras se utiliza la función de almacenamiento de trabajos de error para guardar trabajos de impresión normales como archivos de impresión retenidos, se ha superado la capacidad máxima de páginas.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina. Reduzca el número de páginas a imprimir.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Se ha superado la cantidad máxima de unidades para Uso volumen impresión. Se ha cancelado el trabajo."	El número de páginas que el usuario puede copiar ha sido excedido.	Para obtener más información acerca de los límites de uso del volumen de impresión, consulte la Guía de seguridad.
"Fallo al obtener sistema arch."	No se podrá realizar la impresión directa de PDF porque no se pudo obtener el sistema de archivos.	Apague y encienda el interruptor principal. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Sistema de archivos lleno."	No se imprime el archivo PDF debido a que el sistema de archivos está lleno.	Elimine todos los archivos no necesarios del disco duro o reduzca el tamaño del archivo enviado a la máquina.
"El disco duro está lleno."	El disco duro se ha llenado mientras se imprimía un archivo de Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida o Impresión almacenada.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina. O bien, reduzca el tamaño de los datos de la impresión de muestra, impresión bloqueada, impresión retenida o impresión almacenada.
"El disco duro está lleno."	Durante la impresión con el driver de impresora PostScript 3 se ha superado la capacidad del disco duro para fuentes y formularios.	Elimine los formularios o fuentes no necesarios registrados en la máquina.
"El disco duro está lleno. (Auto)"	El disco duro se ha llenado durante el uso de la función de almacenamiento de trabajos de error para guardar trabajos de impresión normal como archivos de impresión retenidos.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina. Alternativamente, reduzca el tamaño de los datos del archivo de impresión temporal y/o el archivo de impresión guardado.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Desbordamiento del buffer E/S"	Se ha producido un desbordamiento del búffer de entrada.	• En [Ajustes de impresora], en [Sistema] ajuste [Uso de memoria] a [Prioridad de fuente]. • En [Ajustes de impresora] mediante la tecla [Interface Host] seleccione [Buffer E/S] y luego ajuste el tamaño máximo del búffer a un valor mayor. • Reduzca el número de archivos enviados a la máquina.
"La inform. para la autentic. del usuario ya ha sido registrada para otro usuario."	El nombre de usuario para la autenticación LDAP o autenticación de servidor de integración ya está registrado en un servidor distinto con una identificación diferente, y se ha producido la duplicación del nombre de usuario durante la conmutación de dominios (servidores), etc.	Para obtener más información acerca de la autenticación de usuario, consulte la Guía de seguridad.
"Memoria insuficiente"	Ha ocurrido un error de asignación de memoria.	**PCL 5e** Seleccione una resolución inferior en el driver de la impresora. Para obtener más información acerca de cómo cambiar la configuración de resolución, consulte la Ayuda del driver de la impresora. **PCL 6** En la pestaña [Ajustes detallados] del driver de impresora, pulse [Calidad impres.] dentro de "Menú:" y, a continuación, seleccione [Raster] en la lista "Vectoriales/Raster:". En algunos casos, llevará mucho tiempo completar un trabajo de impresión.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Error de recuperación de memoria"	Ha ocurrido un error de asignación de memoria.	Apague y encienda el interruptor principal. Si aparece el mensaje nuevamente, sustituya la RAM. Para obtener más información acerca de cómo sustituir la memoria RAM, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.
"No hay respuesta del servidor. Fallo de autenticación."	Finaliza el tiempo de conexión al servidor para la autenticación LDAP o autenticación Windows.	Compruebe el estado del servidor.
"Se ha cambiado la bandeja de salida."	Se cambió la bandeja de salida porque el tamaño de papel de la bandeja de salida especificada está limitado.	Especifique la bandejas de salida apropiada.
"Desbordamiento de impresora."	Se descartaron algunas imágenes durante la impresión.	**PCL 5e** Seleccione una resolución inferior en el driver de la impresora. Para obtener más información acerca de cómo cambiar la configuración de resolución, consulte la Ayuda del driver de la impresora.
"Priv. acceso para este documento no establecidos."	El documento PDF que ha intentado imprimir no tiene privilegios para ser imprimido.	Contacte con el propietario del documento.
"Perforación cancelada."	Perforación cancelada.	Compruebe la orientación del papel, orientación de impresión y posición de perforación. Determinados ajustes pueden producir resultados de impresión que podrían no ser los esperados.
"Fallo de recepción de datos."	Se abortó la recepción de datos.	Vuelva a enviar los datos.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Tamaño selec. no soportado. Trabajo cancelado."	Se cancela automáticamente el trabajo si el tamaño de papel especificado no es el correcto.	Especifique el tamaño de papel correcto e imprima el archivo nuevamente.
"Fallo de envío de datos."	La máquina recibe un comando para parar la transmisión desde el driver de impresora.	Compruebe si el ordenador está funcionando correctamente.
"Grapado cancelado."	Se canceló la impresión con grapado.	Compruebe la orientación de papel, cantidad de papel, orientación de impresión y la posición de las grapas. Determinados ajustes pueden producir resultados de impresión que podrían no ser los esperados.
"El trab. impr. se ha cancelado ya que el arch. (s) de captura no se ha podido alm.: memoria máx. superada."	El disco duro se ha llenado después de haber almacenado un archivo.	Elimine los archivos almacenados en el Document Server o reduzca el tamaño del archivo a enviar.
"Trab. impr. se ha cancelado puesto que arch. (s) captura no se ha podido almac.: se ha superado núm. máx. arch."	Se ha superado la capacidad máxima de archivos del Document Server.	Elimine los archivos almacenados en el Document Server.
"Trab. impr. se ha cancelado ya que arch.(s) captura no se ha podido almac.: n° máx. pág. por arch. superado."	Se ha superado la capacidad máxima de páginas del Document Server.	Elimine alguno de los archivos almacenados en el Document Server o reduzca el número de páginas que desea enviar.
"No se admite el tipo de papel seleccionado. Se ha cancelado este trabajo."	Se cancela automáticamente el trabajo si el tipo de papel especificado no es el correcto.	Especifique el tipo de papel correcto e imprima el archivo nuevamente.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No dispone de privilegios para usar esta función. Se ha cancelado este trabajo."	El nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión introducidos no son correctos.	Compruebe que el nombre de usuario y la contraseña sean correctos.
"No dispone de privilegios para usar esta función. Se ha cancelado este trabajo."	El usuario registrado no tiene autorización para utilizar la función seleccionar.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
"No dispone de privilegios para usar esta función. Se ha cancelado esta operación."	El usuario que ha iniciado sesión no tiene privilegios para registrar programas o cambiar los ajustes de la bandeja de papel.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.

Mensajes durante la impresión directa desde un dispositivo de memoria extraíble

Mensaje	Causas	Soluciones
"99: Error"	Estos datos no pueden ser impresos. Los datos especificados contienen errores o no son compatibles con la función impresión directa desde dispositivos de memoria extraíbles.	Compruebe que los datos son válidos. Para obtener más información sobre los tipos de datos admitidos por la función de impresión directa desde un dispositivo de memoria extraíble, consulte Impresión.

Si la impresión no se inicia, póngase en contacto con su representante de servicio.

Nota

- El contenido de los errores puede imprimirse en la página de configuración. Compruebe la página de configuración junto con el registro de errores. Para obtener más información sobre cómo imprimir la página de configuración, consulte Impresión.

Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de escáner

En esta sección se describen causas probables y posibles soluciones a los mensajes de error que aparecen en el panel de mandos. En caso de aparecer un mensaje no descrito aquí, actúe de acuerdo con el mismo.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Se ha producido un error en la autenticación del destino. Compruebe ajustes. Para comprobar estado actual, pulse [Est. arch. escan.]"	El nombre de usuario o la contraseña que se ha introducido no son válidos.	• Compruebe que el nombre de usuario y la contraseña sean correctos. • Compruebe que el ID y la contraseña de la carpeta de destino sean correctos. • Puede que una contraseña de 128 caracteres o más no se reconozca.
"No se puede com. con el PC. Contacte con el adm."	El protocolo WSD (Dispositivo) o el protocolo WSD (Escáner) está inhabilitado.	Para obtener más información sobre cómo activar o desactivar el protocolo WSD, consulte la *Guía de seguridad* .
"No se puede detectar el tamaño del original. Seleccione tamaño de escaneo."	El original colocado en el cristal de exposición es un tamaño no estándar.	• Coloque el original correctamente. • Especifique el tamaño de escaneo. • Al colocar un original directamente en el cristal de exposición, la acción de levantar/bajar el ADF activa el proceso de detección automática del tamaño del papel del original. Eleve el ADF más de 30 grados.
"No puede encontrar la ruta especificada. Por favor compruebe los ajustes."	El nombre del ordenador de destino o de la carpeta no es válido.	Compruebe si el nombre del ordenador y de la carpeta del destino son correctos.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No puede encontrar la ruta especificada. Por favor compruebe los ajustes."	Un programa antivirus o un firewall puede impedir que la impresora se conecte con su ordenador.	• Programas antivirus y firewalls pueden impedir que los ordenadores cliente establezcan conexión con esta máquina. • Si utiliza software antivirus, añada el programa a la lista de exclusión en los ajustes de la aplicación. Para obtener más información acerca de cómo añadir programas a la lista de exclusión, consulte la Ayuda del software antivirus. • Para evitar que un firewall bloquee la conexión, registre la IP de la impresora en la configuración de exclusión de IP del firewall. Si desea más información sobre el procedimiento para excluir una dirección IP, consulte la ayuda del sistema operativo.
"No se puede iniciar el escaneo porque la comunicación ha fallado."	El perfil escáner no está configurado en el ordenador cliente.	Configure un Perfil Escáner. Para obtener más información sobre cómo hacerlo, consulte Escaneo.
"No se puede iniciar el escaneo porque la comunicación ha fallado."	La configuración [No realizar ninguna acción] ha sido seleccionada en el ordenador cliente, y lo ha forzado a permanecer inactivo cuando recibe datos de la lectura óptica.	Abra las propiedades del escáner, haga clic en la pestaña [Eventos] y luego seleccione [Iniciar este programa] como respuesta del ordenador a la recepción de datos de escaneo. Para más detalles, consulte la Ayuda de su sistema operativo.
"No se puede iniciar el escaneo. Compruebe los ajustes en el PC."	El Perfil de escáner podría estar mal configurado.	Compruebe la configuración del Perfil de escaneo.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje. Compruebe el dispositivo y los ajustes de la máquina."	El dispositivo de memoria es defectuoso, o el nombre del archivo contiene un carácter que no puede utilizarse.	• Compruebe que el dispositivo de memoria no sea defectuoso. • Compruebe el dispositivo de memoria. Puede que no esté formateado o que su formateo sea incompatible con esta impresora. • Comprueba el nombre del archivo en el momento del escaneo. Para obtener más información sobre los caracteres que se pueden utilizar en los nombres de archivo, consulte Escaneo.
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje porque no hay espacio suficiente."	El dispositivo de memoria está lleno y los datos escaneados no pueden guardarse. Incluso si el dispositivo de memoria parece tener suficiente espacio libre, los datos podrían no guardarse si se ha sobrepasado el número máximo de archivos que se pueden guardar.	• Sustituya el dispositivo de memoria. • Si se ha escaneado el documento en una única página o en varias páginas divididas, los datos que ya se han grabado en el dispositivo de memoria se grabarán como tales. Sustituya el dispositivo de memoria y presione [Reintentar] para guardar los datos restantes, o presione [Cancelar] para realizar de nuevo el escaneo.
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje porque el dispositivo está protegido contra escritura."	El dispositivo de memoria está protegido contra escritura.	Desbloquee la protección contra escritura del dispositivo de memoria.
"El archivo capturado supera el nº máx. de pág. por archivo. No puede enviar los datos escaneados."	Se ha superado el número máximo de páginas por archivo.	Reduzca el número de páginas en el archivo transmitido y vuelva a enviar el archivo. Para obtener más información acerca del número máximo de páginas por archivo, consulte Escaneo.

Mensaje	Causas	Soluciones
"La conexión con el servidor LDAP ha fallado. Compruebe el estado del servidor."	Se ha producido un error en la red y ha fallado la conexión. Intente la operación una vez más.	• Inténtelo de nuevo. Si el mensaje sigue apareciendo, es posible que la red esté ocupada. • En [Herr. admin.] en [Ajustes del sistema], compruebe que aparecen los ajustes correctos del servidor LDAP. Para obtener más información sobre el servidor LDAP, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
"No se han podido enviar los datos porque se ha agotado el tiempo de espera del PC antes de enviarlos."	Se agotó el tiempo de espera mientras se utilizaba el escáner WSD. Las desconexiones automáticas se producen cuando ha transcurrido demasiado tiempo entre el escaneo de un original y el envío de sus datos. Las que figuran a continuación son causas probables de las desconexiones automáticas: • Demasiados originales por juego. • Originales atascados. • Transmisión de otros trabajos.	• Reduzca el número de originales y vuelva a realizar el escaneo. • Retire los originales atascados y vuelva a realizar el escaneo. • Utilice el Resumen de escáner para comprobar que no haya trabajos esperando transmisión, y luego realice de nuevo el escaneo.
"El código usuario introducido no es correcto. Vuelva a introducirlo."	Ha introducido un código de usuario incorrecto.	Compruebe los ajustes de autenticación y luego introduzca un código de usuario correcto.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Tamaño máximo de e-mail superado. Se ha cancelado la entrega de e-mail. Compruebe [Tamaño máximo de e-mail] en Ajustes de escáner."	El tamaño del archivo por página ha alcanzado el tamaño máximo para correo electrónico especificado en [Ajustes de escáner].	Cambie los ajustes de fax de la manera siguiente: • En [Tamaño máximo de e-mail], aumente el límite de tamaño de e--mail. • Cambie el ajuste de [Dividir y enviar email] a [Sí (por página)] o [Sí (por tamaño máximo)]. Para obtener más información acerca de estos ajustes, consulte Escaneo .
"Nº máx. result. a mostrar superado. Máx.:n" (n equivale a una cifra).	Los resultados de la búsqueda han superado el número máximo de resultados que pueden mostrarse.	Busque de nuevo después de cambiar las condiciones de la búsqueda.
"Se ha superado el tamaño máx. de datos. Compruebe resol. escaneo y pulse Inicio de nuevo."	Los datos escaneados superaron la capacidad máxima de datos.	Especifique el tamaño de escaneo y la resolución nuevamente. Tenga en cuenta que tal vez no sea posible escanear originales de tamaño muy grande a una resolución alta. Para obtener más información acerca de los ajustes de la función de escaneo, consulte Escaneo .
"Se ha superado el tamaño máx. de datos. Compruebe resoluc. de escan. y luego colq. origin."	El original escaneado superó la capacidad máxima de datos.	Especifique el tamaño de escaneo y la resolución nuevamente. Tenga en cuenta que tal vez no sea posible escanear originales de tamaño muy grande a una resolución alta. Para obtener más información acerca de los ajustes de la función de escaneo, consulte Escaneo .
"Se ha superado el nº máx. caracteres alfanuméricos por ruta."	Se ha superado el número máximo de caracteres alfanuméricos que se pueden especificar para una ruta.	El número máximo de caracteres que se puede introducir en la ruta es 256. Compruebe el número de caracteres que introdujo y vuelva a indicar la ruta.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Se ha superado el número máximo de caracteres alfanuméricos."	Se ha superado el número máximo de caracteres alfanuméricos que se puede introducir.	Compruebe el número máximo de caracteres que pueden introducirse y, a continuación, introdúzcalo de nuevo. Para obtener más información acerca del número máximo de caracteres que se pueden escribir, consulte Escaneo.
"Sobrepasa el nº máx. de arch. que se pueden enviar a la vez. Reduzca el nº de arch. seleccionados."	El número de archivos superó el número máximo posible.	Reduzca el número de archivos y vuelva a enviarlos.
"Supera el nº máx de arch. que pueden utilizarse en el Document Server a la vez."	Se ha superado el número máximo de archivos que pueden almacenarse en el Document Server.	Compruebe los archivos almacenados por las otras funciones y, a continuación, elimine los archivos innecesarios. Para obtener más información sobre cómo eliminar archivos, consulte Copiadora/ Document Server.
"Se ha excedido nº máx. págs. por arch. ¿Desea almacenar las páginas escaneadas como 1 archivo?"	El archivo que se está almacenando ha superado el número máximo de páginas para un solo archivo.	Indique si va a almacenar los datos o no. Escanee las páginas que no se escanearon y almacénelas como un nuevo archivo. Para obtener más información acerca del almacenamiento de archivos, consulte Escaneo.
"Nº máx. arch. en espera superado. Inténtelo después trans. arch. actual."	Se ha superado el número máximo de archivos en espera.	Hay 100 archivos esperando en la cola de envío del correo electrónico, Escanear a carpeta o funciones de envío. Espere hasta que los archivos se hayan enviado.
"Supera el nº máx. de arch. almacenados. Impos. enviar datos esc. ya que captura arch. no está disp."	Hay demasiados archivos en espera de ser entregados.	Vuelva a intentarlo una vez se hayan entregado.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Supera la capacidad máx. de pág. por arch. Pulse [Enviar] para enviar datos esc., o pulse [Cancelar] para eliminarlos."	El número de páginas escaneadas superó la capacidad de páginas máxima.	Seleccione si desea enviar los datos que ya se han escaneado.
"Capacidad máx. páginas por archivo superada. Pulse [Escribir] para escribir los datos en el dispositivo de almacenaje o [Cancelar] para eliminarlos."	El escaneo podría no completarse porque el número máximo de páginas que puede escanear esta impresora se ha excedido a la hora de escribir en el dispositivo de memoria.	Reduzca el número de documentos a escribir en el dispositivo de memoria e inténtelo de nuevo.
"Se ha excedido el nº máx. arch. a almacenar. Borre todos los archivos innecesarios."	Hay demasiados archivos en espera de ser entregados.	Vuelva a intentarlo una vez se hayan entregado.
"Fin tiempo máximo de búsqueda para servidor LDAP. Compruebe el estado del servidor."	Se ha producido un error en la red y ha fallado la conexión.	• Inténtelo de nuevo. Si el mensaje sigue apareciendo, es posible que la red esté ocupada. • En [Herr. admin.] en [Ajustes del sistema], compruebe que aparecen los ajustes correctos del servidor LDAP. Para obtener más información sobre el servidor LDAP, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
"Fallo autenticación servidor LDAP. Compruebe los ajustes."	El nombre de usuario y la contraseña difieren de los configurados para la autenticación LDAP.	Para obtener más información acerca de la autenticación LDAP, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"La memoria está llena. No se puede escanear. Los datos escaneados se eliminarán."	Debido a espacio insuficiente en el disco duro, la primera página no se pudo escanear.	Pruebe una de las medidas siguientes: • Espere unos segundos y vuelva a intentar la operación de escaneo. • Reduzca el área o la resolución de escaneo. Para obtener más información acerca de cómo cambiar el área y la resolución de escaneo, consulte Escaneo. • Elimine los archivos almacenados que no necesite. Para obtener más información acerca de cómo eliminar los archivos almacenados, consulte Escaneo.
Aparece el mensaje "La memoria está llena. ¿Desea almacenar el archivo escaneado?"	Debido a que no había suficiente espacio en disco disponible en la máquina para el almacenamiento en Document Server, sólo se han podido escanear algunas páginas.	Especifique si desea usar los datos o no.
"La memoria está llena. Pulse [Escribir] para escribir los datos escaneados en el dispositivo de almacenaje o [Cancelar] para eliminarlos."	El escaneo podría no haberse realizado en su totalidad porque no había suficiente espacio libre en el disco duro en el momento de guardar en el dispositivo de memoria.	Seleccione si quiere o no guardar el documento escaneado en el dispositivo de memoria.
"La memoria está llena. El escaneo se ha cancelado. Pulse [Enviar] para trans. datos esc. o pulse [Cancelar] para eliminarlos."	Debido a que no hay suficiente espacio en el disco duro disponible en la máquina para la entrega o el envío por correo electrónico mientras se almacenan en el Document Server, sólo se han podido escanear algunas páginas.	Especifique si desea usar los datos o no.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Dispositivo de almacenaje no detectado. Inserte el dispositivo."	No hay ningún dispositivo de memoria.	Inserte un dispositivo de memoria, o compruebe si el dispositivo de memoria está correctamente insertado en la ranura.
"No hay papel. Cargue papel de uno de estos tamaños."	No hay papel colocado en la bandeja especificada.	Cargue papel de los tamaños que aparecen en el mensaje. Para obtener más información acerca de la carga de papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
"Se están escaneando originales para una función diferente."	Se está utilizando otra función distinta de la función de escaneo, por ejemplo la función de copiadora.	Cancele el trabajo que se está procesando. Por ejemplo, pulse [Salir] y, a continuación, pulse la tecla [Inicio]. A continuación, pulse el icono [Copiadora] en la pantalla [Inicio] y, a continuación, pulse la tecla [Parar]. Cuando aparezca el mensaje "Se ha pulsado la tecla Parar, la copia y otros trabajos de impresión que estaban en proceso y que podían detenerse se han suspendido. Para seguir copiando e imprimiendo pulse [Continuar], para cancelar la copia pulse [Cancelar copia]. Para eliminar otros trabajos suspendidos pulse [Lista trab.].", pulse [Cancelar copia].
"Búfer de salida lleno. La transmisión de datos se ha cancelado. Por favor inténtelo más tarde."	Hay demasiados trabajos en el modo En espera y se ha cancelado el envío.	Vuelva a intentar el envío una vez enviados todos los trabajos en espera.
"La dirección de e-mail de autenticación SMTP y la dirección de e-mail del administrador no coinciden."	La dirección de e-mail de autenticación SMTP y la dirección de e-mail del administrador no coinciden.	Para obtener más información acerca de cómo ajustar la autenticación SMTP, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.

Mensaje	Causas	Soluciones
"El resumen de escáner está lleno. Por favor, compruebe los ajustes del escáner."	La opción "Impr. y elim. resumen escáner" en [Ajustes escáner] se ha configurado en [No impr.: desact. enviar] y el Resumen de escáner está lleno.	Imprima o elimine el resumen de escáner. Para obtener más información sobre las características del escáner, consulte Escaneo.
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse el nombre de archivo."	No se puede cambiar el nombre de un archivo cuyo estado es "En esp..." o que se esté editando con DeskTopBinder.	Cancele la transmisión (desaparece el estado "En esp...") o el ajuste de DeskTopBinder y, a continuación, cambie el nombre del archivo.
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse la contraseña."	No se puede cambiar la contraseña de un archivo cuyo estado es "En esp..." o que se esté editando con DeskTopBinder.	Cancele la transmisión (desaparece el estado "En esp...") o el ajuste DeskTopBinder y, a continuación, cambie la contraseña.
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse el nombre de usuario."	No se puede cambiar el nombre del remitente cuyo estado es "En esp..." o que se esté editando con DeskTopBinder.	Cancele la transmisión (desaparece el estado "En esp...") o el ajuste de DeskTopBinder y, a continuacion, cambie el nombre de usuario.
"El envío de datos ha fallado. Los datos se reenviarán más tarde."	Se ha producido un error de red y un archivo no se ha enviado correctamente.	Espere hasta que el envío vuelva a intentarse automáticamente después del intervalo establecido previamente. Si el envío falla nuevamente, póngase en contacto con el administrador.
"Contiene algunos destinos no válidos. ¿Desea seleccionar solo los destinos válidos?"	El grupo especificado contiene destinos de correo electrónico y destinos de escaneo a carpetas, algunas de las cuales son incompatibles con el método de transmisión especificado.	En el mensaje que aparece para cada transmisión, pulse [Seleccionar].

Mensaje	Causas	Soluciones
"Algunos arch. selecc. se están usando. No se han podido borrar."	No se puede eliminar un archivo que está en espera de transmisión (se muestra el estado “En esp...”) o si se está cambiando su información con DeskTopBinder.	Cancele la transmisión (desaparece el estado "En esp...") o el ajuste de DeskTopBinder y, a continuación, elimine el archivo.
"Algunas páginas están casi en blanco. Para cancelar, pulse la tecla Parar."	La primera página del documento está casi en blanco.	El lado en blanco del original podría haberse escaneado. Asegúrese de colocar los originales correctamente.
"El nombre de archivo introducido contiene caracteres no válidos. Introduzca un nombre de nuevo con alguno de los siguientes caracteres de 1 byte." 0 a 9 ", " A a Z ", " a a z ", " .- _""	El nombre del archivo contiene un carácter que no puede ser utilizado.	Comprueba el nombre del archivo en el momento del escaneo. Para obtener más información sobre los caracteres que se pueden utilizar en los nombres de archivo, consulte Escaneo.
"El nombre de archivo introducido contiene caracteres no válidos. Introduzca un nombre de nuevo con alguno de los siguientes caracteres de 1 byte." 0 a 9 ", " A a Z ", " a a z ", " .- _""	El nombre del archivo contiene un carácter que no puede ser utilizado.	Comprueba el nombre del archivo en el momento del escaneo. El nombre de archivo especificado en la función enviar archivos escaneados a carpetas no puede contener los siguientes caracteres: \ / : * ? " < > | El nombre de archivo no puede empezar o acabar con un punto ".".
"Algunos archivos especificados no tienen privilegios de acceso. Solo los archivos con privilegio de acceso se eliminarán."	Ha intentado eliminar archivos sin tener autorización para ello.	Para comprobar su permiso de acceso a documentos almacenados, o eliminar un documento para el que no tiene permiso, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"La transmisión ha fallado. Memoria insuficiente en el disco duro de destino. Para comprobar estado actual, pulse [Est. arch. escan.]."	La transmisión ha fallado. No había suficiente espacio libre en el disco duro del servidor SMTP, servidor FTP u ordenador del cliente en el destino.	Asigne suficiente espacio.
"La transmisión ha fallado. Para comprobar estado actual, pulse [Est. arch. escan.]."	Mientras se enviaba un archivo, se ha producido un error en la red y el archivo no se ha enviado correctamente.	Si el mismo mensaje apareciera de nuevo tras un nuevo escaneado, la causa podría ser una red mixta o que las configuraciones de red se han cambiado durante la transmisión del escaneado WSD. Para más información sobre la conexión de red, póngase en contacto con su administrador.
"Error de actualización de la lista de destinos. ¿Quiere intentarlo otra vez?"	Se ha producido un error en la red.	• Compruebe si el servidor está conectado. • Programas antivirus y firewalls pueden impedir que los ordenadores cliente establezcan conexión con esta máquina. • Si utiliza software antivirus, añada el programa a la lista de exclusión en los ajustes de la aplicación. Para obtener más información acerca de cómo añadir programas a la lista de exclusión, consulte la Ayuda del software antivirus. • Para evitar que un firewall bloquee la conexión, registre la IP de la impresora en la configuración de exclusión de IP del firewall. Para más detalles sobre el procedimiento para excluir un programa, compruebe la aplicación de ayuda de su firewall.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Actualizando la lista de destinos. Por favor espere. Se han borrado los destinos especificados o el nombre del remitente."	Se ha borrado un destino o nombre de remitente especificado al actualizar la lista de destinos en el servidor de entrega.	Especifique nuevamente el destino o el nombre del remitente.
"Actualizando la lista de destinos. Por favor espere. Se han borrado los destinos especificados o el nombre del remitente."	La lista de destinos se está actualizando desde la red mediante Web Image Monitor.	Espere hasta que desaparezca el mensaje. No apague la máquina mientras aparezca este mensaje. Dependiendo del número de destinos a actualizar, podría haber algún retraso antes de continuar el funcionamiento. El funcionamiento no es posible mientras se muestra el mensaje.
"No tiene privilegios para utilizar esta función."	El nombre de usuario registrado no tiene permiso para la función seleccionada.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
"Se ha excedido el tamaño máx. de datos." "Compruebe la resolución y la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio."	Los datos que se están escaneando son demasiado grandes para la ratio de escala especificada en [Especificar tamaño].	Reduzca la resolución o el valor en [Especificar tamaño] y, a continuación, intente escanear el original de nuevo.
"El tamaño de los datos escaneados es demasiado pequeño." "Compruebe la resolución y la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio."	Los datos que se están escaneando son demasiado pequeños para la ratio de escala especificada en [Especificar tamaño].	Especifique una resolución mayor o un tamaño grande en [Especificar tamaño] y, a continuación, intente escanear el original de nuevo.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No todas las imágenes se escanearán."	Si el factor de escala especificado en [Especificar ratio de reproducción] es demasiado grande, parte de la imagen puede perderse.	Reduzca el factor de escala en [Especificar la ratio de reproducción] y, a continuación, intente escanear el original de nuevo. Si no es necesario mostrar la imagen entera, pulse la tecla [Inicio] para comenzar a escanear con el factor de escala actual.
"No todas las imágenes se escanearán."	El uso de [Especificar ratio de reproducción] para escalar hacia abajo un documento grande puede causar que parte de la imagen se pierda.	Especifique un tamaño grande en [Especificar tamaño] y, a continuación, intente escanear el original de nuevo. Si no es necesario mostrar la imagen entera, pulse la tecla [Inicio] para comenzar a escanear con el factor de escala actual.
"Compruebe la orientación del original."	A veces es posible que los documentos no se escaneen dependiendo de una combinación de elementos como por ejemplo el factor de escala especificado y el tamaño del documento.	Cambie la orientación del original, e intente escanear el original de nuevo.
"El certificado de dispositivo de la firma digital de PDF ha vencido. El archivo no puede enviarse."	El certificado de dispositivo (PDF con firma digital) ha vencido.	Debe instalar un nuevo certificado de dispositivo (PDF con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital), consulte la Guía de seguridad.
"La firma no se puede configurar porque el certificado del dispositivo de la firma digital de PDF no es válido." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	El certificado de dispositivo (PDF con firma digital) ha vencido.	Debe instalar un nuevo certificado de dispositivo (PDF con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital), consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"El certificado de dispositivo de la firma digital de PDF es inválido. El archivo no puede enviarse."	No existe un certificado de dispositivo (PDF con firma digital) o el certificado es inválido.	Debe instalar un nuevo certificado de dispositivo (PDF con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital), consulte la Guía de seguridad.
"La firma no se puede configurar porque hay un problema con el certificado del dispositivo de la firma digital de PDF. Compruebe el certificado del dispositivo." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	No existe un certificado de dispositivo (PDF con firma digital) o el certificado es inválido.	Debe instalar un nuevo certificado de dispositivo (PDF con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital), consulte la Guía de seguridad.
"El destino no se puede seleccionar porque hay un problema con el certificado de dispositivo utilizado para la firma S/MIME. Compruebe el certificado del dispositivo." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	No existe un certificado de dispositivo (S/MIME), o el certificado no es válido.	Debe instalar un certificado de dispositivo nuevo (S/MIME). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (S/MIME), consulte la Guía de seguridad.
"No se puede establecer [Firma] porque el certificado del dispositivo utilizado para la firma S/MIME no es válido actualmente." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	El certificado de dispositivo (S/MIME) ha caducado.	Debe instalar un certificado de dispositivo nuevo (S/MIME). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (S/MIME), consulte la Guía de seguridad.
"La transmisión no se puede realizar porque el certificado utilizado para la firma S/MIME no es válido actualmente."	El certificado de dispositivo (S/MIME) ha caducado.	Debe instalar un certificado de dispositivo nuevo (S/MIME). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (S/MIME), consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"El destino no se ha podido seleccionar porque no es válido actualmente."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.
"El destino de grupo no se puede seleccionar porque contiene un destino con un certificado que no es válido actualmente."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.
"La transmisión no se puede realizar porque el certificado para el cifrado no es válido actualmente."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información acerca del certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.

Cuando aparecen mensajes en la pantalla de su ordenador

Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de escáner

En esta sección se describen causas probables y posible soluciones para los mensajes de error principales que aparecen en el ordenador cliente cuando se usa el driver TWAIN. En caso de aparecer un mensaje no descrito aquí, actúe de acuerdo con el mismo.

Mensaje	Causas	Soluciones
"El nombre de usuario de inicio de sesión, la contraseña de inicio de sesión o la tecla de cifrado del driver es incorrecta."	El nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión o la clave de cifrado del driver introducidos no eran válidos.	Compruebe el nombre de usuario, la contraseña de inicio de sesión o el código de cifrado del driver e introdúzcalos correctamente. Para obtener más información acerca del nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión y la clave de cifrado del driver, consulte la Guía de seguridad.
"La autenticación ha finalizado con éxito. Sin embargo, se han denegado los privilegios de acceso de la función de escáner."	El nombre de usuario registrado no tiene permiso para la función de escáner.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
"Llamar al servicio técnico" "Por favor, póngase en contacto con su servicio técnico."	Se ha producido un error irrecuperable en la máquina.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
"No se pueden agregar más modos de escaneo."	Se ha superado el número máximo de modos de escaneo que se pueden registrar.	El número máximo de modos que pueden almacenarse es 100. Elimine los modos no necesarios.
"No se puede conectar al escáner. Compruebe los ajustes de Máscara de acceso de la red en Herramientas del usuario."	Está configurada una máscara de acceso.	Para más información sobre máscaras de acceso, póngase en contacto con el administrador.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se puede detectar el tamaño de papel del original. Especifique el tamaño de escaneo."	El original colocado estaba mal alineado.	• Coloque el original correctamente. • Especifique el tamaño de escaneo. • Al colocar un original directamente en el cristal de exposición, la acción de levantar/bajar el ADF activa el proceso de detección automática del tamaño del papel del original. Eleve el ADF más de 30 grados.
"No se encuentra el escáner "XXX" utilizado para la exploración anterior. En su lugar se utilizará "YYY"." ("XXX" e "YYY" indican nombres de escáner).	El interruptor de alimentación principal del escáner utilizando anteriormente no está en la posición "Encendido".	Compruebe si el interruptor de alimentación principal del escáner utilizado para el escaneo anterior está encendido.
"No se encuentra el escáner "XXX" utilizado para la exploración anterior. En su lugar se utilizará "YYY"." ("XXX" e "YYY" indican nombres de escáner).	La máquina no está correctamente conectada a la red.	• Compruebe que el escáner utilizado anteriormente esté conectado correctamente a la red. • Cancele el cortafuegos (firewall) personal del ordenador cliente. Para más información sobre el cortafuegos, consulte la Ayuda de Windows. • Utilice una aplicación como telnet para asegurarse de que se ha establecido SNMPv1 o SNMPv2 como protocolo de la máquina. Para obtener más información acerca de cómo comprobar esto, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Seleccione el escáner utilizado para el escaneo anterior.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se pueden especificar más áreas de exploración."	Se ha superado el número máximo de áreas de escaneo que se pueden registrar.	El número máximo de áreas de escaneo que pueden almacenarse es 100. Borre las áreas de escaneo no necesarias.
"Retirar las hojas mal alimentadas en el ADF."	Se ha producido un atasco de papel en el interior del ADF.	• Retire los originales atascados y vuelva a colocarlos. Para obtener más información acerca los atascos de papel, consulte Detección de errores. • Si se produce un atasco, sustituya los originales atascados. • Compruebe si los originales son adecuados para que se escaneen en la máquina.
"Se ha producido un error de comunicación en la red."	Se ha producido un error de comunicación en la red.	Compruebe que el ordenador cliente puede utilizar el protocolo TCP/IP.
"Se ha producido un error en el driver del escáner."	Se ha producido un error en el driver.	• Compruebe que el cable de la red esté conectado correctamente al ordenador cliente. • Compruebe que Windows reconoce correctamente la tarjeta Ethernet del ordenador cliente. • Compruebe que el ordenador cliente puede utilizar el protocolo TCP/IP.
"Se ha producido un error en el escáner."	Las condiciones de escaneo específicas de la aplicación han superado el límite de ajustes de la máquina.	Verifique si los ajustes de escaneo realizados con la aplicación superan los límites de ajuste de la máquina.
"Se ha producido un error en el escáner."	Se ha producido un error irrecuperable en la máquina.	Se ha producido un error irrecuperable en la máquina. Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Memoria insuficiente. Cierre todas las demás aplicaciones y vuelva a iniciar el escaneo."	La memoria es insuficiente.	• Cierre todas las aplicaciones innecesarias que se estén ejecutando en el ordenador cliente. • Desinstale el driver TWAIN y vuelva a instalarlo después de reiniciar el ordenador.
"Memoria insuficiente. Reduzca el área de escaneo."	La memoria del escáner es insuficiente.	• Vuelva a configurar el tamaño de escaneo. • Baje la resolución. • Configúrelo sin compresión. Para obtener más información acerca de la configuración, consulte la Ayuda del driver TWAIN. El problema puede deberse a la siguiente causa: • El escaneo no se puede realizar si se configuran valores altos de brillo cuando se utilizan medios tonos o una resolución alta. Para obtener más información acerca de la relación entre los ajustes de escaneo, consulte Escaneo. • Si se produce un atasco, puede que no sea posible escanear el original. Solucione el atasco y vuelva a escanear el original de nuevo.
"Versión no válida de Winsock. Por favor, utilice la versión 1.1 o superior."	Está utilizando una versión no válida de Winsock.	Instale el sistema operativo del ordenador o copie Winsock del CD--ROM del sistema operativo.
"No hay ningún Código usuario registrado. Consulte con el administrador del sistema."	El acceso se restringe mediante códigos de usuario.	Para obtener más información acerca de la autenticación del código de usuario, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No hay respuesta del escáner."	La máquina o el ordenador cliente no están correctamente conectados a la red.	• Compruebe que la máquina o el ordenador cliente esté conectado correctamente a la red. • Desactive el firewall del ordenador del cliente. Para obtener más información acerca del firewall, consulte la Ayuda de Windows.
"No hay respuesta del escáner."	La red está saturada.	Espere un momento y vuelva a conectarse.
"Se está utilizando el escáner para otra función. Espere, por favor."	Se está utilizando otra función distinta de la función de escaneo, por ejemplo la función de copiadora.	• Espere un momento y vuelva a conectarse. • Cancele el trabajo que se está procesando. Por ejemplo, pulse [Salir] y, a continuación, pulse la tecla [Inicio]. A continuación, pulse el icono [Copiadora] en la pantalla [Inicio] y, a continuación, pulse la tecla [Parar]. Cuando aparezca el mensaje "Se ha pulsado la tecla Parar, la copia y otros trabajos de impresión que estaban en proceso y que podían detenerse se han suspendido. Para seguir copiando e imprimiendo pulse [Continuar], para cancelar la copia pulse [Cancelar copia]. Para eliminar otros trabajos suspendidos pulse [Lista trab.].", pulse [Cancelar copia].
"El escáner no está disponible para el dispositivo especificado."	La función de escáner TWAIN no se puede utilizar en esta máquina.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.

Mensaje	Causas	Soluciones
"El escáner no está disponible. Compruebe el estado de conexión del escáner."	El interruptor de alimentación principal de la máquina está apagado.	Encienda el interruptor principal.
"El escáner no está disponible. Compruebe el estado de conexión del escáner."	La máquina no está correctamente conectada a la red.	• Compruebe que la máquina esté conectada correctamente a la red. • Anule la selección de la función de cortafuegos (firewall) personal del ordenador del cliente. Para más información sobre el cortafuegos, consulte la Ayuda de Windows. • Utilice una aplicación como telnet para asegurarse de que se ha establecido SNMPv1 o SNMPv2 como protocolo de la máquina. Para obtener más información acerca de cómo comprobar esto, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
"El escáner no está disponible. Compruebe el estado de conexión del escáner."	La comunicación de red no está disponible porque la dirección IP de la máquina no se ha podido obtener del nombre de host. Si sólo "IPv6" se ha establecido como [Activo], es posible que no se obtenga la dirección IPv6.	• Compruebe que el nombre de host de la máquina esté especificado en la Herramienta de conexión de red. Para el driver WIA, compruebe la pestaña [Red] de las propiedades. • Utilice Web Image Monitor para establecer "LLMNR" de "IPv6" como [Activo]. • En Windows XP, las direcciones IPv6 no se pueden obtener del nombre de host. Especifique la dirección IPv6 de la máquina en la Herramienta de conexión de red.

Mensaje	Causas	Soluciones
"El escáner no está preparado. Compruebe el escáner y las opciones."	La tapa del ADF está abierta.	Compruebe si la tapa del ADF está cerrada.
"Este nombre ya se está utilizando. Compruebe los nombres registrados."	Ha intentado registrar un nombre que ya está en uso.	Utilice otro nombre.

11. Apéndice

Este capítulo describe las marcas comerciales.

Marcas comerciales

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript 3 y Reader son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en los Estados Unidos y/o en otros países.

La marca y logotipos Bluetooth® son marcas comerciales registradas propiedad de Bluetooth SIG, Inc. y el uso de estas marcas por parte de Ricoh Company, Ltd. se hace en virtud de una licencia.

Microsoft, Windows, Windows Server y Windows Vista son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation en los EE. UU. y/u otros países.

La SD y el logotipo SD son marcas comerciales de SD-3C, LLC.

Los nombres correctos de los sistemas operativos de Windows son los siguientes:

- Los nombres de producto de Windows XP son los siguientes:

  Microsoft® Windows® XP Professional

  Microsoft® Windows® XP Home Edition

  Microsoft® Windows® XP Media Center Edition

  Microsoft® Windows® XP Tablet PC Edition
- Los nombres de producto de Windows Vista son los siguientes:

  Microsoft® Windows Vista® Ultimate

  Microsoft® Windows Vista® Business

  Microsoft® Windows Vista® Home Premium

  Microsoft® Windows Vista® Home Basic

  Microsoft® Windows Vista® Enterprise
- Los nombres de productos de Windows 7 son los siguientes:

  Microsoft® Windows® 7 Home Premium

  Microsoft® Windows® 7 Professional

  Microsoft® Windows® 7 Ultimate

  Microsoft® Windows® 7 Enterprise
- Los nombres de producto de Windows Server 2003 son los siguientes:

  Microsoft® Windows Server® 2003 Standard Edition

  Microsoft® Windows Server® 2003 Enterprise Edition
- Los nombres de producto de Windows Server 2003 R2 son los siguientes:

  Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Standard Edition

Microsoft® Windows Server® 2003 R2 Enterprise Edition

- Los nombres de producto de Windows Server 2008 son los siguientes:

  Microsoft® Windows Server® 2008 Standard

  Microsoft® Windows Server® 2008 Enterprise

- Los nombres de producto de Windows Server 2008 R2 son los siguientes:

  Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Standard

  Microsoft® Windows Server® 2008 R2 Enterprise

El resto de nombres de producto que se utilizan en este manual aparecen sólo a efectos de identificación y pueden ser marcas comerciales de sus respectivas empresas. Renunciamos a cualquier derecho sobre estas marcas.

Todas las capturas de pantalla de productos Microsoft han sido re-impresas con autorización de Microsoft Corporation.

ÍNDICE

A

Acabado....74
ADF....8, 27, 30, 33, 56
Ahorrar papel....9
Ajustes de escaneo....125
Ajustes iniciales....12
Ajustes más utilizados....12
Alimentación principal....51
Alimentador de documentos automático....8
Almacenamiento de datos....79
Almacenamiento de los documentos recibidos. .17
Almacenamiento de un documento....91
Archivo almacenado....122
Archivo de impresión almacenada....103, 104
Archivo de impresión bloqueada....99
Archivo de impresión retenida....101
Archivo escaneado....116, 121
Auriculares....35
Autenticación de código de usuario....53

B

Bandeja 1....27, 30
Bandeja 2....27, 30
Bandeja 3....33, 35, 142
Bandeja bypass....27, 30, 71, 72, 137, 138
Bandeja de desplazamiento interna....33, 35
Bandeja de gran capacidad....8, 33, 35, 144
Bandeja de papel....27, 30, 135
Bandeja de papel inferior....27, 30, 33, 35
Bandeja externa....33, 35
Bandeja interna 1....27, 30
Bandeja interna 2....33, 35

C

Cancelación de una transmisión....88, 89
Capacidad de papel....146
Carpeta compartida....108
Carpeta SMB....110, 112, 113
Colocación de los originales....55
Combinación en una cara....67
Combinar....9, 14, 66
Combinar en dos caras....68
Cómo leer los manuales....6
Conversión de documentos a formatos electrónicos....10
Copia dúplex....9
Copiadora....40, 59
Copiadora/Document Server....175, 179
Cristal de exposición....27, 30, 55

D

Destino....114
Destino de e-mail....117, 119
Destino de fax....83, 84
Dirección de e-mail....120
Document Server....10, 16, 40, 79, 127
Documentos almacenados....92, 129
Driver de impresora....95, 97
Dúplex....14, 63

E

Encendido/Apagado de la alimentación....51
Envío de archivos escaneados....10, 22
Envío retardado....90
Escáner....40, 107, 214
Escanear a carpeta....22, 107
Evitar la fuga de información....23
Extensor....27, 30

F

Facsímil....40
Fax....81, 179, 198
Fax remoto....21
Fin de sesión de la máquina....54
Finisher....33, 35
Folleto....14

G

Girar copia....61
Gramaje de papel....152
Grapar....74
Grosor papel....146
Guías de papel....27, 30

I

Icono de acceso directo....40, 41, 42
Imagen de la pantalla Inicio....40
Impresión a 2 caras....9

Impresión almacenada.....15, 103
Impresión bloqueada.....15, 99
Impresión de muestra.....15
Impresión estándar.....98
Impresión retenida.....15, 101
Impresora.....40, 98, 198, 199
Indicador.....161, 163
Indicador Acceso a medios.....37
Indicador de Alimentación principal.....37
Indicador de Archivo confidencial.....37
Indicador de En comunicación.....37
Indicador de Entrada de datos.....37
Indicador de fax recibido.....37
Información específica del modelo.....7
Inicio de sesión en la máquina.....53
Instalación rápida.....95
Interruptor de alimentación principal.....27, 30
IP-Fax.....19

L

LAN-Fax.....9, 17
LCT.....8, 33, 35, 142, 144
Libreta de direcciones.....11

M

Marca comercial.....239
Memoria.....179, 198
Mensaje..167, 175, 179, 198, 199, 204, 214, 231

N

Navegador.....40
No queda tóner.....159
Nombres de las funciones principales.....8

O

Opciones.....33
Ordenador.....231
Orientación original.....63
Orificios de ventilación.....27, 30

P

Panel de mandos.....27, 30, 37
Pantalla.....37
Pantalla de autenticación.....53
Pantalla información.....9
Pantalla Inicio.....13, 40, 41, 42
Papel de tamaño personalizado.....71
Papel fino.....140
Papel grueso.....140, 152
Patrón de sonido.....166
Perforar.....76
Plegador de folletos.....33, 35
Prevención copia no autorizada.....25
Problema.....167
Procedimiento básico...59, 81, 98, 107, 116, 121, 127
Programa.....45
Programación.....12

R

Ranura de medios.....37
Reducir/Ampliar automáticamente.....14, 61
Región A.....7
Región B.....7
Registro de destinos.....11
Resumen.....94
Revista.....14
Ruta de acceso.....114

S

Seguridad de datos para copia.....25
Símbolos.....6
Sobre.....72, 73, 153

T

Tamaño de papel.....139, 146
Tamaño de papel personalizado.....140
Tapa de cristal de exposición.....27, 33
Tapa frontal.....27, 30
Tapa inferior derecha.....27, 30
Tecla Ahorro de energía.....37
Tecla Borrar.....37
Tecla Comprobar estado.....37, 163
Tecla Copia de muestra.....37
Tecla Función.....37
Tecla Herramientas de usuario/Contador.....37
Tecla Inicio.....37
Tecla Inicio de sesión/Final de sesión.....37
Tecla Interrumpir.....37

Tecla Intro.....37
Tecla numérica.....37
Tecla Pantalla simple.....37
Tecla Parar.....37
Tecla Programar.....37
Tecla Reiniciar.....37
Tipo de archivo.....124
Tipo de papel.....146
Tóner.....157, 159
Tóner usado.....159
Transmisión de e-mail.....19
Transmisión en memoria.....81
Transmisión inmediata.....86
Transparencia OHP.....140

U

Unidad puente.....33, 35

V

Vista delantera derecha.....27, 30
Vista delantera izquierda.....27, 30
Vista posterior izquierda.....27, 30

W

Web Image Monitor.....24, 131, 133

MEMO

© 2011, 2012