MP C6503SP/C8003SP

Guía de usuario

Qué puede hacer con esta máquina 1

Introducción 2

Copiadora 3

Fax 4

Impresión 5

Escaneo 6

Document Server 7

Web Image Monitor 8

Reposición de papel y tóner 9

Detección de errores 10

Información sobre esta máquina 11











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....7
Símbolos utilizados en los manuales....7
Información específica del modelo....8
Nombres de las funciones principales....9

1. Qué puede hacer con esta máquina

Búsqueda por lo que quiere hacer....11
Reducción de mis costes....11
Uso de archivos escaneados en el ordenador....12
Registro de destinos....13
Utilizar la impresora de una forma más eficaz....14
Qué puede hacer con esta máquina....15
Personalización de la pantalla [Inicio]....15
Hacer copias utilizando varias funciones....16
Impresión de datos utilizando varias funciones....17
Utilización de documentos almacenados....17
Conexión de dos máquinas para copiar....18
Enviar y recibir faxes sin papel....19
Envío y recepción de fax a través de Internet....21
Envío y recepción de faxes mediante la máquina sin tener instalada la unidad de fax....22
Utilizar el fax y el escáner en un entorno de red....23
Incrustar información de texto en los archivos escaneados....23
Evitar la fuga de información (Funciones de seguridad)....24
Controlar las condiciones y distribución del escaneo de forma centralizada....25
Monitorización y ajuste de la máquina utilizando un ordenador....25
Evitar la copia no autorizada....26
Uso de la página de aplicaciones....27

2. Introducción

Guía de nombres y funciones de componentes....29
Guía de funciones de las opciones de la máquina....33
Guía de funciones de las opciones externas de la máquina....33
Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina....43
Cambio del idioma de la pantalla....45
Cómo utilizar la pantalla [Inicio]....46

Iconos principales de la pantalla [Inicio]..... 48
Operaciones disponibles en la pantalla..... 50
Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]..... 52
Cómo utilizar cada aplicación..... 55
Pantalla [Copia]..... 56
Pantalla [Fax]..... 58
Pantalla [Escáner]..... 63
Cómo registrar funciones en un programa..... 69
Conectar/desconectar la alimentación..... 72
Conexión de la alimentación principal..... 72
Desconexión de la alimentación principal..... 72
Inicio de sesión en la máquina..... 74
Visualización de la pantalla de autenticación..... 74
Autenticación de código de usuario Uso del panel de mandos..... 74
Inicio de sesión mediante el panel de mandos..... 74
Fin de sesión mediante el panel de mandos..... 75
Colocación de los originales..... 77
Colocación de originales en el cristal de exposición..... 77
Colocación de originales en el alimentador automático de documentos..... 77

3. Copiadora

Procedimiento básico..... 79
Reducción/Ampliación automática..... 80
Copia Dúplex..... 82
Especificar la orientación del original y de la copia..... 83
Copia combinada..... 85
Combinar una cara..... 86
Combinar dos caras..... 87
Cómo copiar en papel de tamaño personalizado..... 89
Copia en sobres..... 90
Clasificar..... 92
Cambio del número de juegos..... 93
Almacenamiento de datos en el Document Server..... 94

4. Fax

Procedimiento básico para transmisiones (Transmisión en memoria)..... 95
Registro de un destino de fax..... 95
Eliminar un destino de fax..... 97
Transmisión mientras se comprueba la conexión al destino (Transmisión inmediata)..... 98
Cancelación de una transmisión..... 99
Cancelación de una transmisión antes de escanear el original..... 99
Cancelación de una transmisión mientras se escanea el original..... 99
Cancelación de una transmisión después de escanear el original..... 100
Almacenamiento de un documento..... 101
Envío de documentos almacenados..... 102
Impresión manual del Resumen..... 104

5. Impresión

Instalación rápida..... 105
Visualización de las propiedades del driver de impresora..... 106
Impresión estándar..... 107
Al usar el controlador de impresora PCL 6..... 107
Impresión en las dos caras del papel..... 108
Cuando se utiliza el driver de impresora PCL 6..... 108
Tipos de impresión a dos caras..... 108
Combinar varias páginas en una sola página..... 109
Al usar el controlador de impresora PCL 6..... 109
Tipos de impresión combinada..... 109
Imprimir en sobres..... 111
Configuración de los ajustes para sobres mediante el panel de mandos..... 111
Imprimir en sobres mediante el driver de impresora..... 111
Almacenamiento e impresión mediante Document Server..... 113
Guardar documentos en el Document Server..... 113
Gestión de los documentos almacenados en el Document Server..... 114
Cómo utilizar la función Liberación impresión rápida..... 115
Cómo utilizar la función Imprimir/Escanear (Dispositivo de memoria de almacenamiento)..... 117

6. Escaneo

Procedimiento básico cuando se utiliza Escanear a carpeta..... 121

Creación de una carpeta compartida en un equipo con Windows/Confirmación de la información de un equipo....121
Registro de una carpeta SMB....123
Eliminar una carpeta SMB registrada....127
Introducir la ruta al destino manualmente....127
Procedimiento básico para enviar archivos escaneados por e-mail....128
Registrar un destino e-mail....128
Eliminar un destino de e-mail....130
Introducción manual de una dirección e-mail....130
Procedimiento básico para almacenar archivos de escaneo....131
Comprobación de un archivo almacenado seleccionado de la lista....132
Especificación del tipo de archivo....133
Especificación de Ajustes de escaneo....134

7. Document Server

Almacenamiento de datos....135
Impresión de documentos almacenados....137

8. Web Image Monitor

Visualización de la página principal....139

9. Reposición de papel y tóner

Cargar papel....141
Precauciones a la hora de cargar papel....141
Carga de papel en la bandeja 1....143
Carga de papel en la Unidad de bandeja A3/11 × 17....145
Carga de papel en las bandejas 2 y 3....146
Carga de papel en la bandeja bypass....147
Impresión desde la bandeja bypass mediante la función Impresora....156
Cargar papel en la bandeja de gran capacidad....159
Cargar papel en la bandeja de gran capacidad....160
Cargar papel en el intercalador....164
Carga de papel en el intercalador doble....165
Cargar papel de orientación fija o papel a dos caras....167
Papel recomendado....171
Tamaños y tipos de papel recomendados....171

Añadir tóner..... 191
Envío de faxes o documentos escaneados cuando no queda tóner..... 193
Deshacerse del tóner usado..... 193

10. Detección de errores

Cuando se muestra un icono de estado..... 195
Cuando se ilumina o parpadea el indicador luminoso de [Comprobar estado] (Comprobar estado)..... 197
Cuando la máquina emite un pitido..... 199
Si tiene problemas al utilizar la máquina..... 200
Cuando no se pueden ejecutar simultáneamente varias funciones..... 206
Mensajes que se muestran cuando se utiliza la función Copiadora / Document Server..... 207
Si se usa la función de Copia en conexión..... 210
Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de fax..... 213
Cuando se producen problemas relacionados con los ajustes de red..... 215
Si no se puede utilizar la función de fax remoto..... 223
Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de impresora..... 226
Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando se utiliza la función de impresora..... 226
Mensajes imprimidos en los registros o informes de error al utilizar la función impresora..... 230
Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de escáner..... 244
Mensajes mostrados en el panel de mandos cuando se utiliza la función de escáner..... 244
Si se muestran mensajes en el ordenador cliente..... 255
Si aparecen otros mensajes..... 262
Si se produce un problema al escanear o almacenar originales..... 264
Al actualizar la libreta de direcciones..... 265
Si no se puede enviar debido a un problema con el destino..... 266
Cuando no se puede operar con la máquina debido a un problema con el certificado de usuario..... 266
Si se producen problemas al iniciar sesión..... 268
Si el usuario carece de privilegios para realizar una operación..... 268
Si no se puede utilizar el servidor LDAP..... 269

11. Información sobre esta máquina

Información sobre normativas medioambientales..... 271
Programa ENERGY STAR..... 271

Funciones de ahorro de energía.....271
Información para el usuario acerca de equipos eléctricos y electrónicos Región A (principalmente Europa).....275
Nota para el símbolo de la batería y el acumulador (solo para países de la UE) Región A (principalmente Europa).....276
Aviso medioambiental para los usuarios Región A (principalmente Europa).....276
Notas para los usuarios del estado de California (notas para los usuarios de los EE. UU.) Región B (principalmente Norteamérica).....277
ÍNDICE.....279

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.

Región A (principalmente Europa y Asia), (principalmente Europa) o (principalmente Asia)

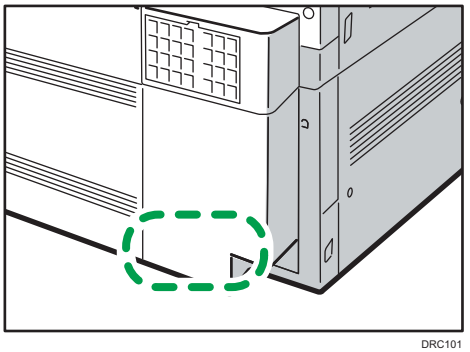
Región B (principalmente Norteamérica)

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 obtener más información sobre qué símbolo corresponde al modelo que está utilizando, consulte Pág. 8 "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.



DRC101

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:

- CODE XXXX -27, -29
- 220-240 V

Región B (principalmente Norteamérica)

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

- CODE XXXX -17
- Tipo 1: 120–127 V
- Tipo 2: 208–240 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, se hace referencia a los componentes principales de la máquina de la siguiente manera:

- Alimentador automático de documentos → ADF
- LCIT RT4020 → Bandeja de gran capacidad (LCT)
- $8^1/_2$ × 14 TAMAÑO PAPEL BANDEJA TIPO M2 → Unidad de extensión
- LCIT RT4050 → Bandeja de gran capacidad para grandes formatos (LCT grandes formatos)
- Multi-Folding Unit FD4000 → Unidad de plegado múltiple

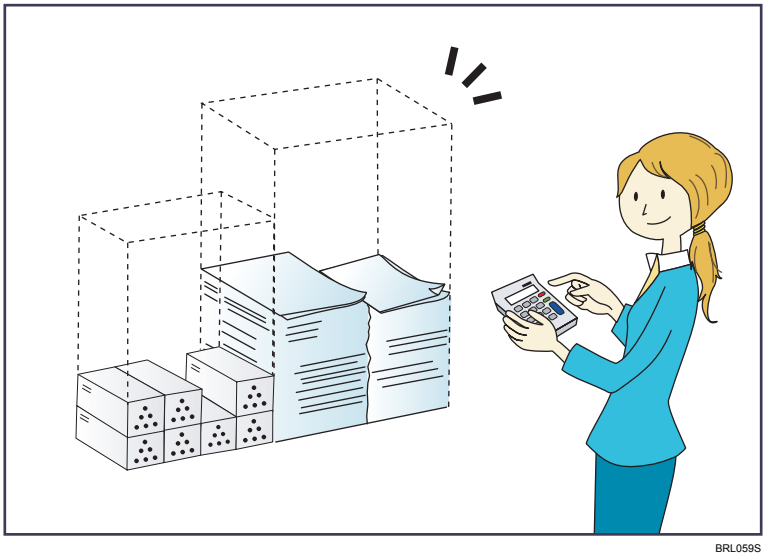
1. Qué puede hacer con esta máquina

Puede buscar una descripción en función de lo que quiera hacer. Asimismo, se explican las funciones características de la máquina.

Búsqueda por lo que quiere hacer

Puede buscar un procedimiento en función de lo que desea hacer.

Reducción de mis costes



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])

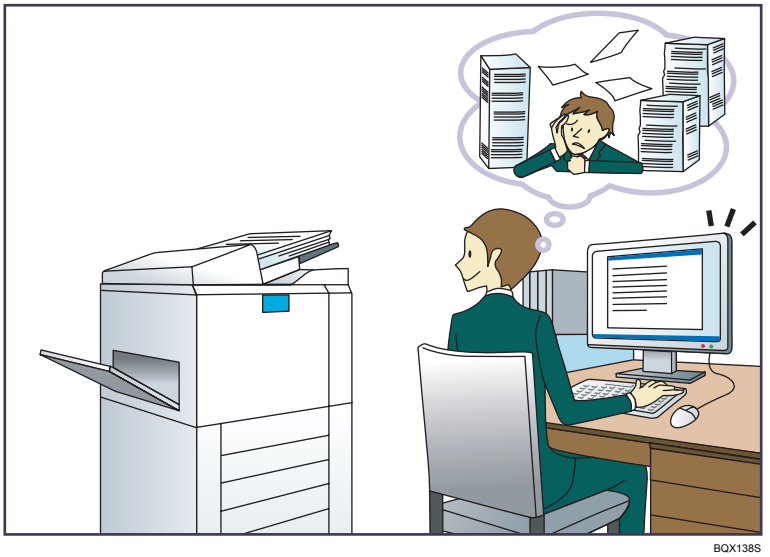
⇒ Consulte Cómo empezar.

Reducir el consumo de energía

⇒ Consulte Cómo empezar.

⇒ Consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Uso de archivos escaneados en el ordenador



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

Incrustación de información de texto en archivos escaneados

⇒ Consulte Escaneo.

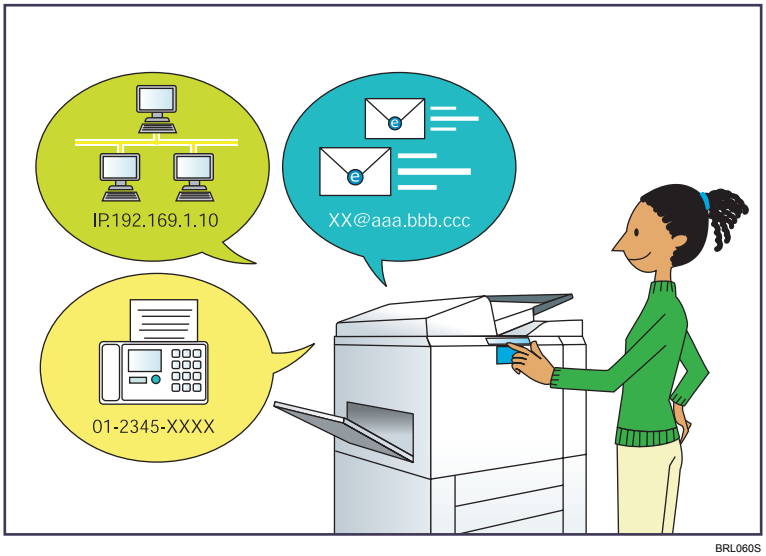
Conversión de faxes transmitidos a formatos electrónicos y envío a un ordenador

⇒ Consulte Fax.

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

⇒ Consulte Copiadora / Document Server.

Registro de 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.

Utilizar la impresora de una forma más eficaz



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.)

⇒ 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.

Qué puede hacer con esta máquina

En esta sección se describen las funciones de esta máquina.

Personalización de la pantalla [Inicio]

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



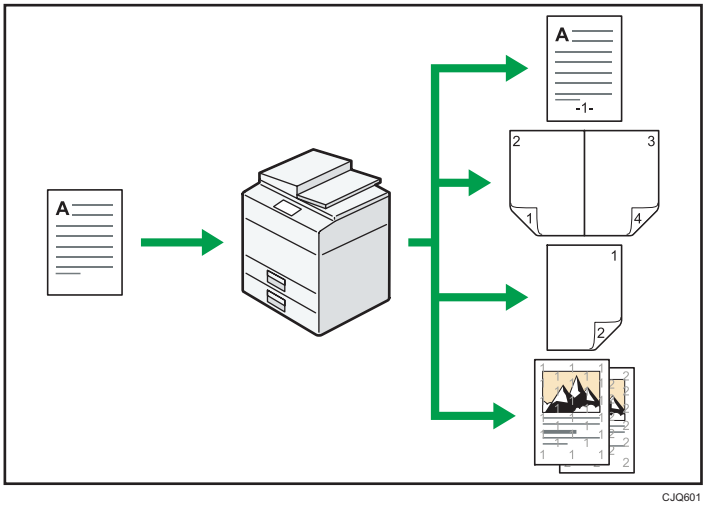
DRC963

- 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

- Si desea más información sobre las características de la pantalla [Inicio], consulte Cómo empezar.
- Para obtener más información sobre cómo personalizar la pantalla Inicio, consulte Funciones prácticas.

Hacer copias utilizando varias funciones



CJQ601

- Puede realizar copias a todo color. Puede cambiar el modo de copia en color en función del tipo de originales utilizados y el acabado deseado.

  ⇒ Consulte Copiadora / Document Server.

- Puede imprimir sellos en las copias. Los sellos pueden incluir números de fondo, imágenes escaneadas, fechas, texto y números de página.

  ⇒ Consulte Copiadora / Document Server.

- Puede ajustar los tonos de color y la calidad de imagen de sus copias.

  ⇒ Para más información sobre el ajuste de un color, consulte Copiadora / Document Server.

  ⇒ Para más información sobre el ajuste de una imagen, consulte Copiadora / Document Server.

- Puede reducir o ampliar la imagen de la copia. La función Reducir/Ampliar auto permite a la máquina detectar el tamaño del original automáticamente. Asimismo, permite a la máquina seleccionar una escala de reproducción adecuada en función del tamaño de papel que especifique. Si la orientación del original es distinta a la del papel en el que copia, la máquina girará la imagen original 90 grados para ajustarla al papel de copia.

  ⇒ Consulte Copiadora / Document Server.

- Las funciones de copiadora del tipo Dúplex, Combinar, Folleto y Revista le ayudan a ahorrar papel al copiar múltiples páginas en una misma hoja.

  ⇒ Si desea más información sobre copiado dúplex, consulte Copiadora / Document Server.

  ⇒ Si desea más información sobre la copia combinada, consulte Copiadora / Document Server.

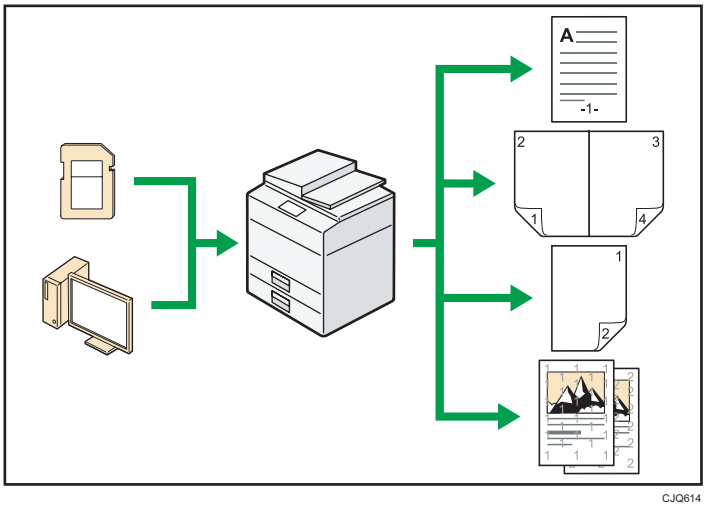
  ⇒ Para obtener más información sobre las funciones de folleto y revista, consulte Copiadora / Document Server.

- Puede copiar en varios tipos de papel como, por ejemplo, sobres.

- ⇒ Consulte Copiadora / Document Server.
- El finisher le permite clasificar, grapar y realizar perforaciones en sus copias.

  ⇒ Consulte Copiadora / Document Server.

Impresión de datos utilizando varias funciones



CJQ614

- Esta máquina admite conexión de red y local.
- 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.

  ⇒ Consulte Impresión.
- El finisher le permite clasificar, grapar y realizar perforaciones en sus impresiones.

  ⇒ Consulte Impresión

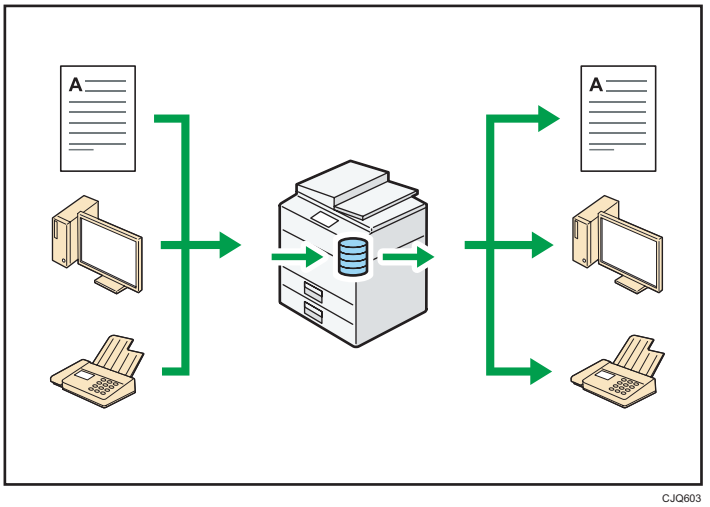
  ⇒ Si desea más información sobre perforación, consulte Impresión.
- Puede imprimir archivos almacenados en un dispositivo de memoria extraíble y especificar las condiciones de impresión como la calidad y el tamaño de la impresión.

  ⇒ Consulte Impresión.

Utilización de documentos almacenados

Puede almacenar en el disco duro de la máquina archivos escaneados en los modos de copiadora, fax, impresora o escáner. Web Image Monitor le permite 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

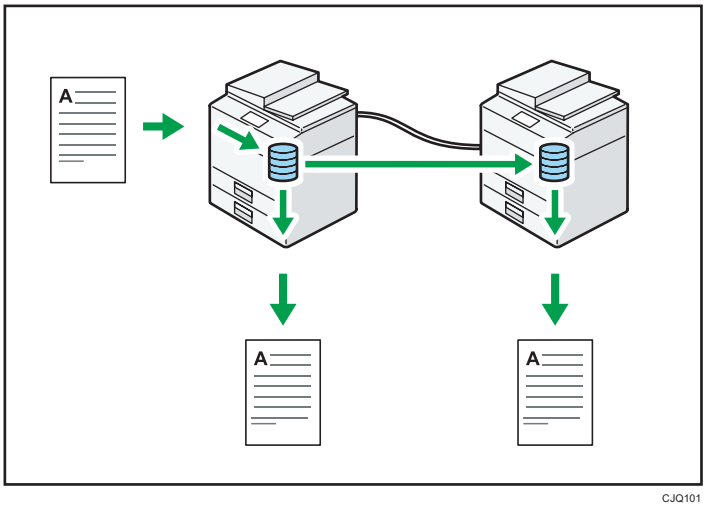
- Puede recuperar en su equipo los documentos almacenados que se han escaneado en el modo de escáner.
- Puede utilizar el conversor de formatos de archivo para descargar los documentos almacenados en el modo de copiadora, impresora o Document Server a su ordenador.

Referencia

- Si desea más información sobre el uso de Document Server, consulte Copiadora / Document Server.
- Para obtener más información sobre Document Server en modo de copiadora, consulte Copiadora / Document Server.
- Si desea más información sobre el Document Server en el modo de impresora, consulte Impresión.
- Si desea más información sobre el Document Server en el modo de fax, consulte Fax.
- Si desea más información sobre el Document Server en el modo de escáner, consulte Escaneo.

Conexión de dos máquinas para copiar

Puede conectar dos máquinas con el conector de copia. Cuando configura un trabajo de copia en una máquina (la máquina principal), los datos se transfieren a la otra (la submáquina) de modo que las copias se puedan realizar simultáneamente en ambas máquinas.(Conectar copia).



CJQ101

- Puede realizar copias de grandes volúmenes en menos tiempo.
- Incluso si a una máquina se le acaba el papel o se detiene por un atasco de papel, la otra máquina aún podrá finalizar el trabajo.

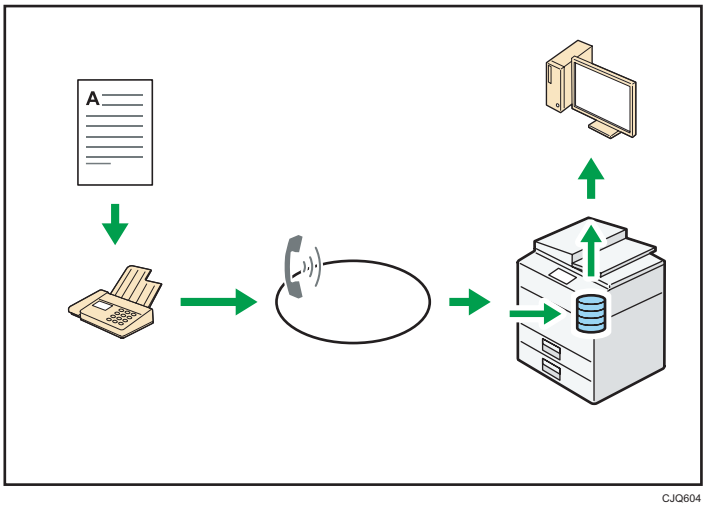
Referencia

- Consulte Impresión.

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.



CJQ604

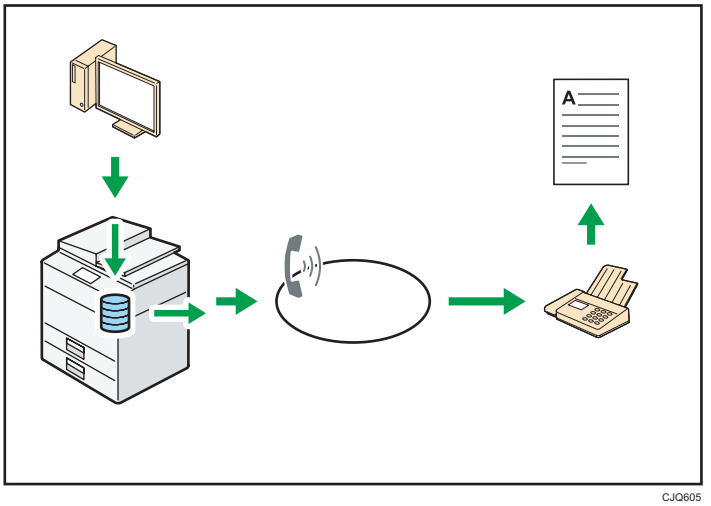
Puede utilizar Web Image Monitor para comprobar, imprimir, eliminar, recuperar o descargar documentos con su ordenador (almacenamiento de los documentos recibidos).

Referencia

- Consulte Impresión.

Transmisión

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

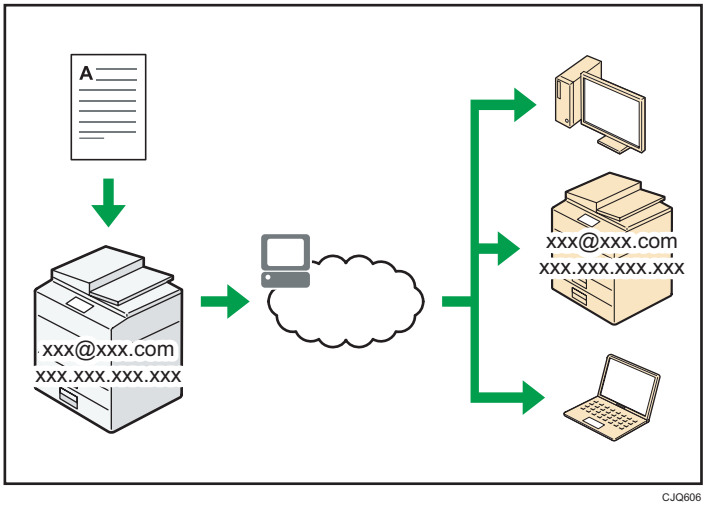


- Para enviar un fax, imprima desde la aplicación de Windows con la que esté trabajando, seleccione LAN-Fax como impresora y especifique un destino.
- También puede comprobar los datos de imágenes enviadas.

Referencia

- Para más información sobre los ajustes de la máquina, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
- Si desea más información sobre cómo utilizar la función, consulte Fax.

Envío y recepción de fax a través de Internet



Transmisión y recepción de correos electrónicos

Esta máquina convierte las imágenes de documentos escaneados 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 lugar de introducir el número de teléfono de destino (Transmisión de Internet Fax y correo electrónico).

  ⇒ Consulte Fax.

- Esta máquina puede recibir mensajes de correo electrónico a través de Internet Fax o desde ordenadores (Recepción de Internet Fax y Correo para impresión).

  ⇒ Consulte Fax.

- 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).

  ⇒ Consulte Fax.

- Esta máquina puede recibir los documentos enviados a través de Internet Fax (Recepción de IP-Fax).

  ⇒ Consulte Fax.

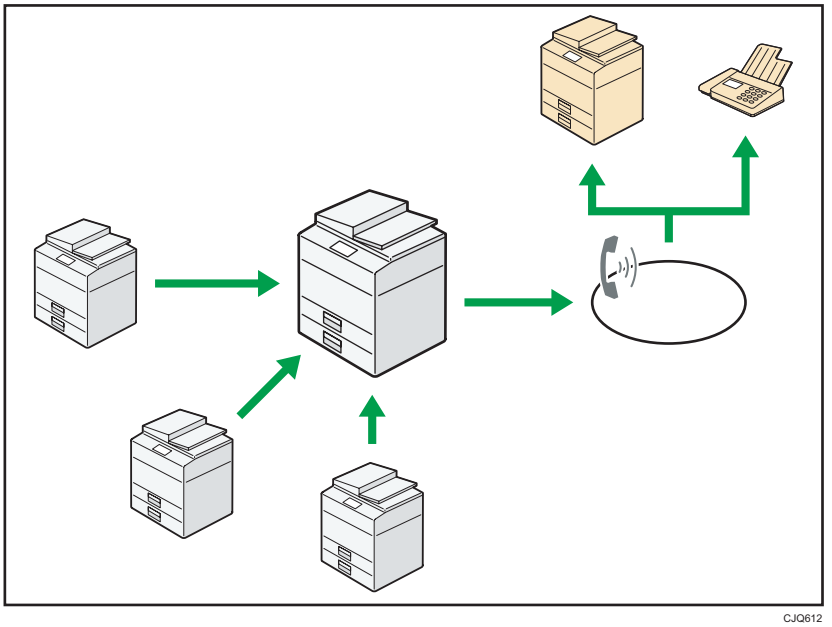
- Esta máquina puede utilizar un gateway de VoIP para realizar envíos a faxes G3 conectados a la red pública de telefonía conmutada (PSTN).

Referencia

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

Envío y recepción de 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).



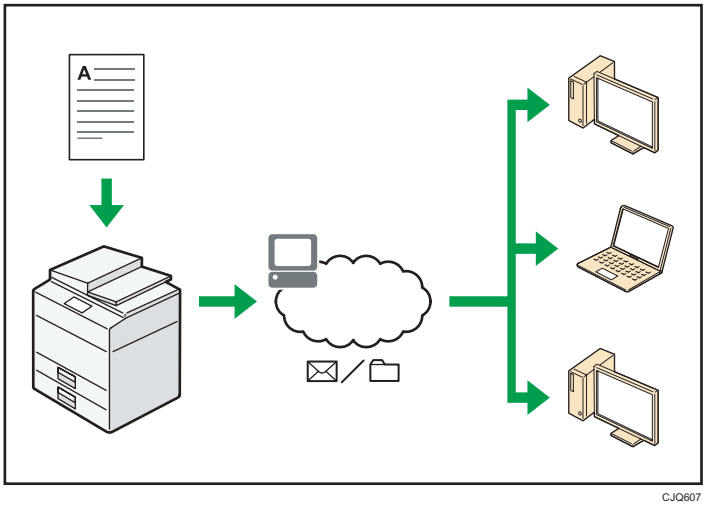
CJQ612

- Para utilizar la función de fax remoto, instale la unidad de conexión de fax en la máquina principal y la máquina secundaria.
- 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 por la máquina principal con la función de fax a las máquinas secundarias.

Referencia

- Si desea más información, consulte Fax.

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).

  ⇒ Consulte Fax.

  ⇒ Consulte Escaneo.

- Puede enviar archivos escaneados directamente a carpetas (Envío de archivos escaneados mediante Escanear a carpeta).

  ⇒ Consulte Fax.

  ⇒ Consulte Escaneo.

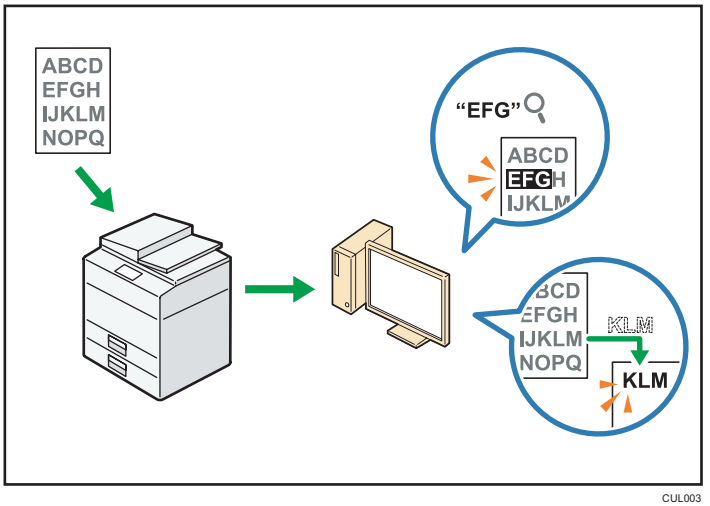
- Puede utilizar Web Services on Devices (WSD) para enviar archivos de escaneo al ordenador de un cliente.

  ⇒ Consulte Escaneo.

Incrustar información de texto en los archivos escaneados

Puede extraer información de texto de un documento escaneado e incrustarla en el archivo sin necesidad de un ordenador.

Si escanea un documento utilizando esta función, podrá buscar el texto incrustado mediante la función de búsqueda de texto o copiarlo a otro documento.



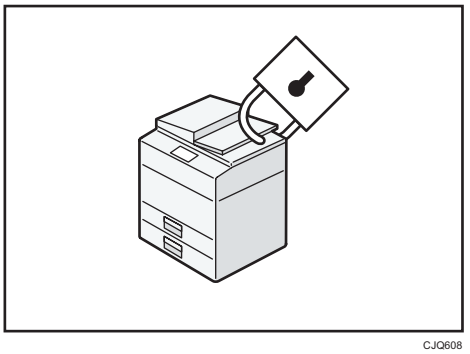
CUL003

- Para utilizar esta función, es necesaria la unidad de OCR.
- Puede seleccionar un tipo de archivo en [PDF], [PDF de compresión alta] o [PDF/A].
- Esta función reconoce caracteres de forma óptica en varios idiomas y con aproximadamente hasta 40.000 caracteres por página.

Referencia

- Consulte Escaneo.

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 minimizar el riesgo de fugas de información.

- Es posible limitar el uso de funciones para cada usuario.

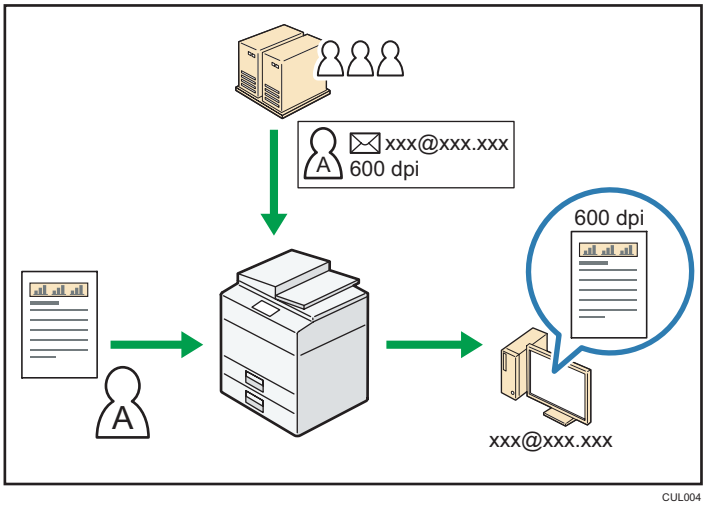
Referencia

- Consulte la Guía de seguridad.

Controlar las condiciones y distribución del escaneo de forma centralizada

Puede utilizar el sistema de gestión de escaneo distribuido (DSM) en Windows Server 2008 R2/2012 para gestionar los destinos y ajustes de escaneo para cada usuario particular de un grupo y utilizar la información al distribuir datos escaneados.

También puede utilizar este sistema para gestionar de manera centralizada información sobre las personas que utilizan la red y funciones del escáner de la máquina. Se pueden controlar tanto los archivos entregados como la información del usuario.



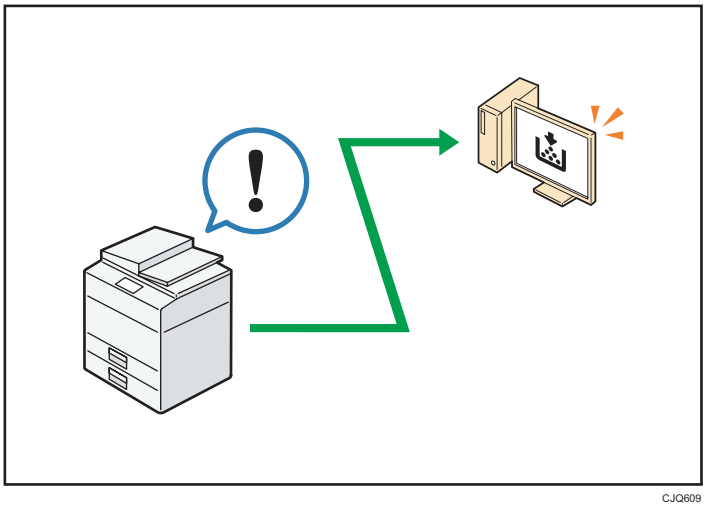
- Debe instalar y configurar un servidor de Windows para utilizar el sistema de gestión de escaneo distribuido. Este sistema es compatible con Windows Server 2008 R2 o posterior.

Referencia

- Si desea más información sobre cómo enviar archivos mediante el sistema de gestión de escaneo distribuido, consulte Escaneo.

Monitorización y ajuste de la máquina utilizando un ordenador

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



CJQ609

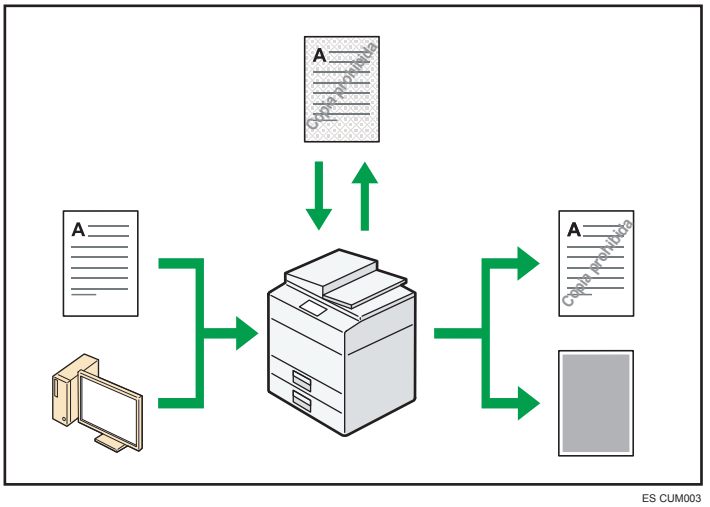
Puede comprobar qué bandeja se está quedando sin papel, registrar información en la Libreta de direcciones, especificar los ajustes de red, configurar y cambiar los ajustes del sistema, administrar los trabajos, imprimir el historial de trabajos y configurar los ajustes de autenticación.

Referencia

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

Evitar la copia no autorizada

Puede imprimir patrones incrustados en impresiones para impedir que se realicen copias sin autorización.



ES CUM003

- Mediante la función de copiadora o el driver de la impresora, se puede insertar un patrón en el documento impreso. Si el documento se ha copiado en una máquina con la función de seguridad de datos de copia activada, las páginas protegidas aparecerán grises en la copia. De esta forma, se minimiza el riesgo de copiar información confidencial. Los mensajes de fax protegidos se ensombrecen antes de ser transmitidos o almacenados. Si se copia un documento protegido contra copias no autorizadas en una máquina con la función de Seguridad de datos de copia activada, la máquina emitirá un sonido para indicar a los usuarios que se está intentando realizar una copia no autorizada.

  Si el documento se copia con una máquina que no tenga la función de Seguridad de datos de copia activada, el texto oculto aparecerá visible en la copia, indicando así que la copia no está autorizada.

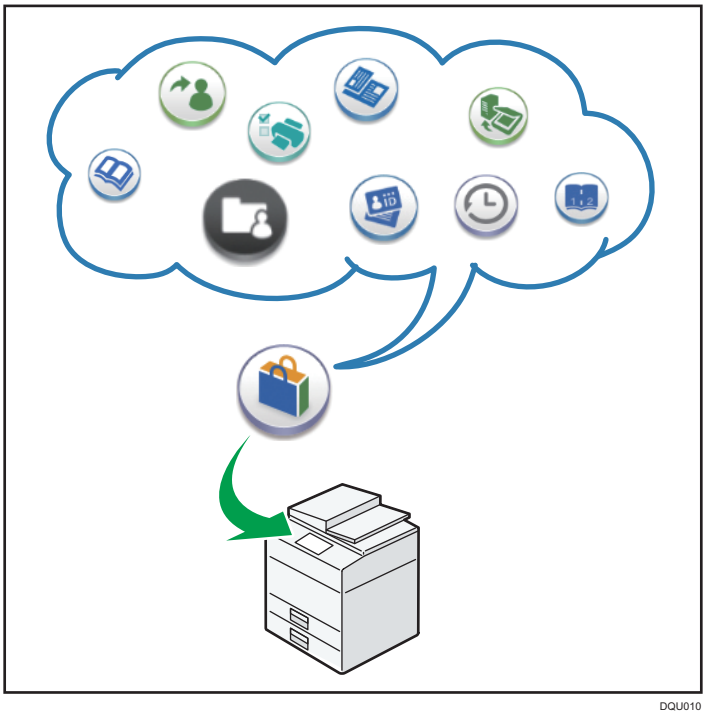
- Mediante la función de copiadora o el driver de la impresora, se puede integrar texto en el documento impreso para evitar las copias no autorizadas. Si el documento se copia, escanea o almacena en un Document Server mediante una copiadora o impresora multifuncional, el texto aparecerá de forma claramente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

Referencia

- Para obtener más información, consulte la *Guía de seguridad*.
- Para obtener más información, consulte la Ayuda del driver de impresora.
- Si desea más información sobre esta función en el modo de copiadora, consulte Copiadora / Document Server.
- Para más información sobre esta función en el modo de impresora, consulte Impresión.

Uso de la página de aplicaciones

Desde la página de aplicaciones puede descargar aplicaciones útiles que le permitirán utilizar con mayor comodidad los distintos equipos de la oficina como copiadoras e impresoras.



DQU010

Lo que puede hacer en la página de aplicaciones

- Descargar e instalar aplicaciones en los dispositivos
- Actualizar las aplicaciones que ya estén instaladas en el dispositivo
- Desinstalar una aplicación que ya no sea necesaria del dispositivo

Referencia

- Para obtener más información, consulte Cómo empezar.

2. Introducción

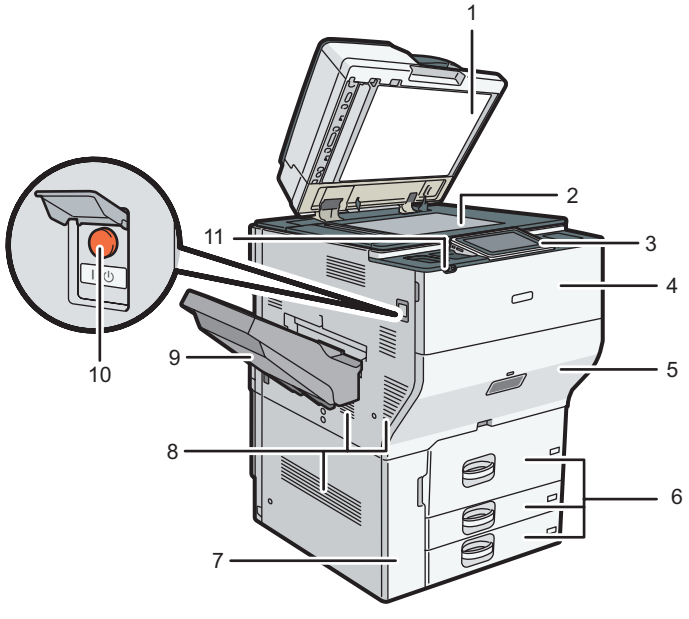
Este capítulo describe cómo comenzar a utilizar esta máquina.

Guía de nombres y funciones de componentes

⚠PRECAUCIÓN

- No obstruya las rejillas de ventilación de la máquina. De lo contrario, el sobrecalentamiento de los componentes internos podría provocar un incendio.

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 de un original de forma simultánea.

2. **Cristal de exposición**

   Coloque aquí los originales hacia abajo.

3. **Panel de mandos**

   Consulte Pág. 43 "Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina".

4. **Tapa delantera**

   Ábrala para cambiar los cartuchos del tóner.

5. **Cajón**

   Si se produce un atasco de papel, tire del cajón.

6. **Bandejas de papel (Bandejas 1-3)**

   Cargue el papel aquí. La bandeja 1 es una bandeja tándem, que hace que el papel que hay en el lado de la izquierda pasa automáticamente a la derecha cuando se acaba el papel en este lado.

7. **Tapa frontal inferior**

   Ábrala para cambiar la botella de tóner residual.

8. **Rejillas de ventilación**

   Evitan un sobrecalentamiento.

9. **Bandeja de copia**

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

10. **Interruptor de alimentación principal**

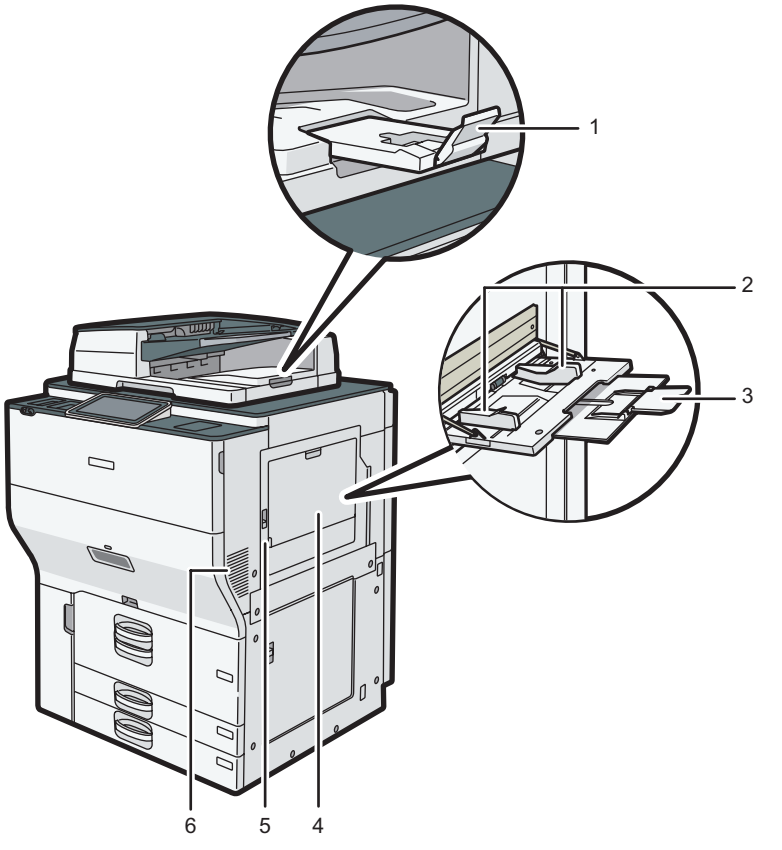
    Para poner en funcionamiento la máquina, debe estar encendido el interruptor de funcionamiento. Si está apagado, abra la tapa del interruptor principal y enciéndalo.

11. **Detector de presencia**

    La máquina detecta si una persona está cerca o no y activa automáticamente la función de ahorro de energía.

    Para obtener información detallada, consulte Cómo empezar.

Vista delantera y derecha



DRC104

1. **Extensor del ADF**

   Despliegue la extensión para poder utilizar papel de mayor tamaño.

2. **Guías de papel**

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

3. **Extensor**

   Saque el extensor cuando cargue hojas de tamaño superior a A4⬓, $8\frac{1}{2} \times 11$⬓ en la bandeja bypass.

4. **Bandeja bypass**

   Se utiliza para copiar o imprimir etiquetas adhesivas, papel traslúcido y papel que no se pueda colocar en las bandejas de papel.

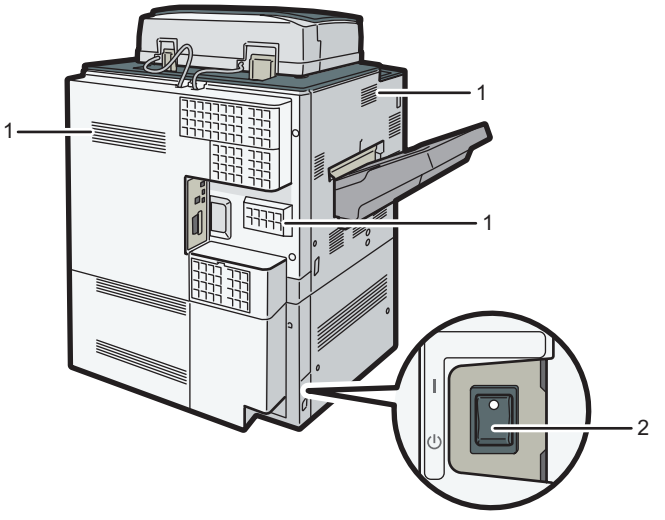
5. **Tapa superior derecha**

   Abra esta tapa cuando se produzca un atasco.

6. **Rejillas de ventilación**

   Evitan un sobrecalentamiento.

Vista posterior e izquierda



1. **Rejillas de ventilación**

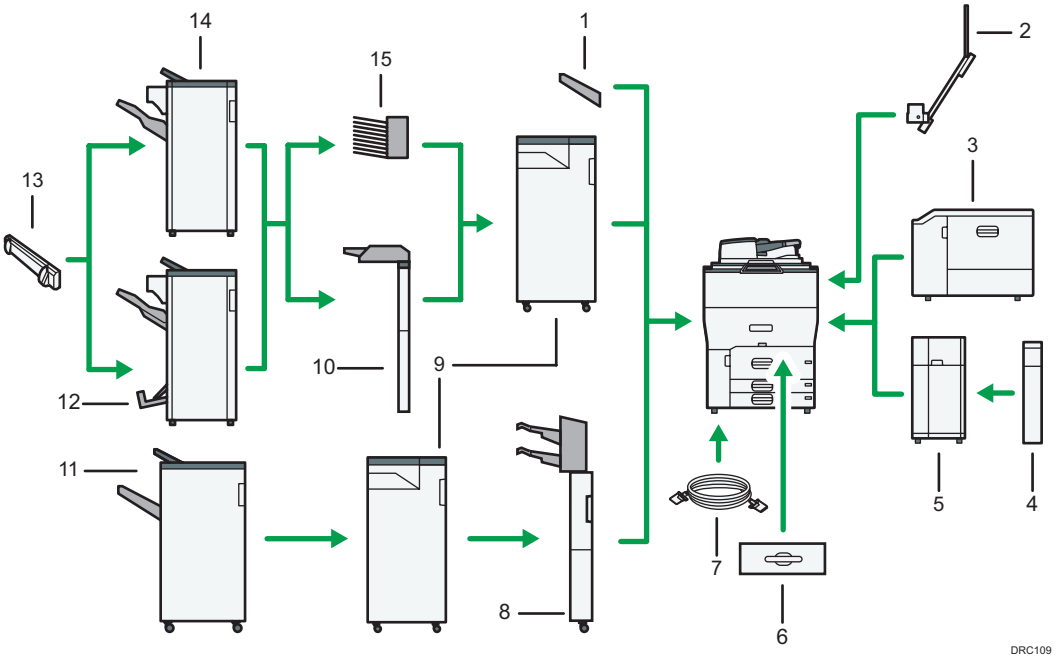
   Evitan un sobrecalentamiento.

2. **Interruptor del calentador antihumedad**

   Evita que las bandejas absorban humedad. Si la humedad es alta y la temperatura es baja, active este interruptor para absorber la humedad de las bandejas y evitar que se deteriore la calidad de la impresión.

Guía de funciones de las opciones de la máquina

Guía de funciones de las opciones externas de la máquina



1. **Bandeja de copia**

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

2. **Bandeja guía de papel banner**

   Le permite cargar papel que tenga una longitud horizontal de 487,8 mm (19,21 pulgadas) o superior en la bandeja bypass.

3. **LCT para grandes formatos**

   Puede contener hasta 2.200 hojas de papel. Se usa para copiar o imprimir en etiquetas adhesivas, papel traslúcido y papel de tamaño personalizado.

4. **Unidad de extensión**

   Se adjunta a la LCT y puede contener 2.500 hojas de papel B4 JIS⧉, A4⧉, 81/2 × 14⧉ o 81/2 × 11⧉.

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

   Puede contener hasta 4.400 hojas de papel.

6. **Unidad de bandeja A3/11 × 17**

   Puede cargar papel de hasta A3□ u 11 × 17□ en la bandeja 1 con esta unidad. Para utilizar esta unidad en su máquina, póngase en contacto con el representante de servicio y solicite la instalación. Si se instala la unidad de bandeja A3/11 × 17 en la máquina, no se podrá usar como bandeja tándem.

7. **Conector de copia**

   Permite utilizar la función de conexión de copia.

8. **Intercalador doble**

   Inserta la portada u hojas de separación en papel copiado o impreso.

9. **Unidad de plegado múltiple**

   La Unidad de plegado múltiple puede realizar los siguientes tipos de plegado: plegado por la mitad, plegado carta hacia fuera, plegado carta hacia dentro, plegado en paralelo doble, plegado en ventana y plegado en Z.

10. **Intercalador**

    Inserta la portada u hojas de separación en papel copiado o impreso.

11. **Finisher SR4110**

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

    - Bandeja superior del finisher
    - Bandeja de desplazamiento del finisher

    Las copias pueden perforarse si se ha instalado la unidad de perforación opcional en el finisher.

12. **Booklet Finisher SR4130**

    Clasifica, apila y grapa 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

    Las copias pueden perforarse si se ha instalado la unidad de perforación opcional en el finisher.

13. **emparejador de impresiones**

    Ordena las hojas enviadas a la bandeja de desplazamiento del finisher.

14. **Finisher SR4120**

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

    - Bandeja superior del finisher
    - Bandeja de desplazamiento del finisher

    Las copias pueden perforarse si se ha instalado la unidad de perforación opcional en el finisher.

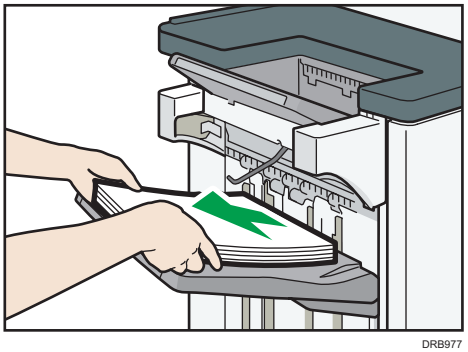
15. **Buzón**

    Tipos de papel de impresión. Consiste en las bandejas de salida 1-9.

Nota

- No puede instalar varios finishers simultáneamente.
- Para utilizar el intercalador doble se necesita el Finisher SR4110.

- Para utilizar la unidad de plegado múltiple, es necesario el Finisher SR4120, el Booklet Finisher SR4130 o el Finisher SR4110.
- Para utilizar el intercalador se necesitan las opciones de Finisher SR4120 o de Booklet Finisher SR4130.
- Para utilizar el emparejador de salida se necesitan las opciones Finisher SR4120 o Booklet Finisher SR4130.
- Para utilizar el buzón se necesitan las opciones de Finisher SR4120 o de Booklet Finisher SR4130.
- Recoja las impresiones del Finisher SR4120 o del Booklet Finisher SR4130 por el lado izquierdo. Si las saca en ángulo o hacia delante, la bandeja de desplazamiento podría levantarse y quedarían atrapadas.



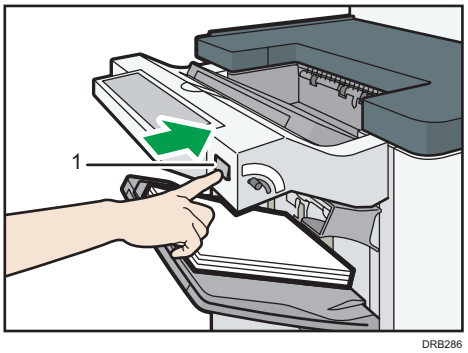
DRB977

Eliminar impresiones de Finisher SR4120 o Booklet Finisher SR4130 durante la impresión

Esta sección describe cómo suspender un trabajo grande de copia o de impresión cuando se utilice Finisher SR4120 o Booklet Finisher SR4130 con la unidad de ventilador de refrigeración instalada.

Según la imagen que esté copiando o imprimiendo, las impresiones podrían no apilarse correctamente. Si esto sucediera, suspenda el trabajo, saque las impresiones y reinicie el trabajo.

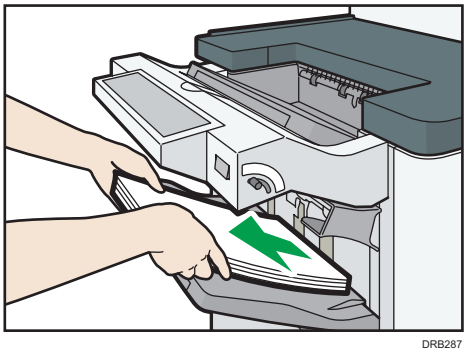
1. **Pulse la tecla [Suspender/Reanudar] cerca del puerto de salida de papel.**



DRB286

1. Tecla [Suspender/Reanudar]

2. **Retire la pila de papel de la bandeja de desplazamiento del finisher.**



DRB287

3. **Pulse la tecla [Suspender/Reanudar] para reiniciar la impresión.**

Nota

- Puede suspender la copia o la impresión solamente cuando la bandeja de desplazamiento del finisher está seleccionada como bandeja de salida.

Eliminar impresiones del Finisher SR4110 durante la impresión

Esta sección describe cómo suspender un trabajo de impresión o copia grande al utilizar el Finisher SR4110.

Según la imagen que esté copiando o imprimiendo, las impresiones podrían no apilarse correctamente. Si esto sucediera, suspenda el trabajo, saque las impresiones y reinicie el trabajo.

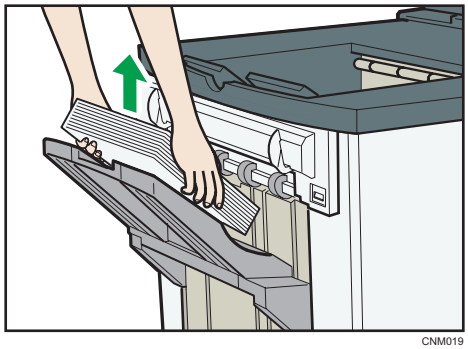
1. **Pulse la tecla [Suspender/Reanudar].**



CUV123

1. Tecla [Suspender/Reanudar]

2. **Retire la pila de papel de la bandeja de desplazamiento del finisher.**



CNM019

3. **Pulse la tecla [Suspender/Reanudar] para reiniciar la impresión.**

Nota

- Puede suspender la copia o la impresión solamente cuando la bandeja de desplazamiento del finisher está seleccionada como bandeja de salida.

Cuando se utilice la función plegado en Z con Finisher SR4120 o Booklet Finisher SR4130 y la unidad de plegado múltiple

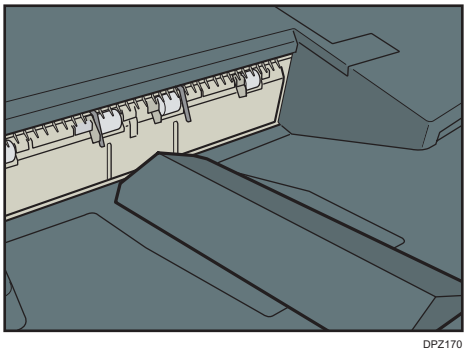
Para utilizar la función Plegado en Z, debe conectar la bandeja de soporte de plegado en Z.

Finisher SR4120 y Booklet Finisher SR4130

- Bandeja superior del finisher
  1. Retire el papel impreso.
  2. Instale la bandeja de soporte para plegado en Z en la bandeja superior del finisher.
  - Bandeja 1 de soporte de plegado en Z

    Cuando se utilice un papel cuyo tamaño sea distinto de A5, A6, B6 JIS o un papel especial, conecte la bandeja 1 de soporte de plegado en Z *1.

    *1 La parte trasera de la bandeja de soporte de plegado en Z tiene un grabado con el número "1".

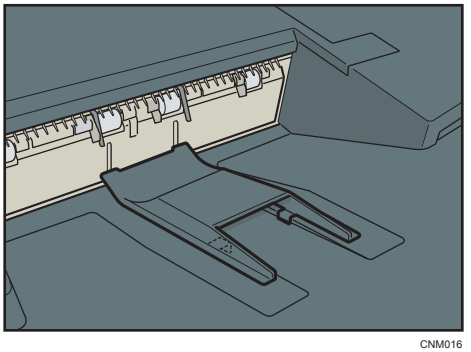


DPZ170

- Bandeja 2 de soporte de plegado en Z

  Cuando el tamaño del papel sea A5, A6 o B6 JIS, conecte la bandeja 2 de soporte de plegado en Z *2.

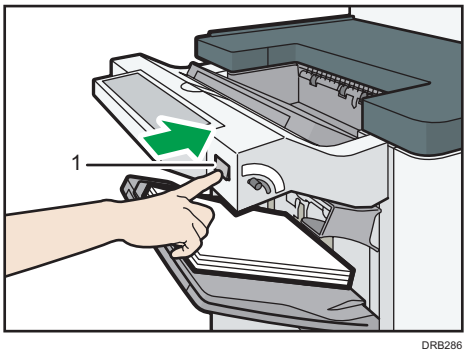
  *2 La parte trasera de la bandeja de soporte de plegado en Z tiene un grabado con el número "2".



CNM016

- Bandeja de desplazamiento del finisher

1. Si el finisher está instalado con la unidad de ventilador de refrigeración, pulse el botón [Suspender/Reanudar] cerca del puerto de salida de papel.



DRB286

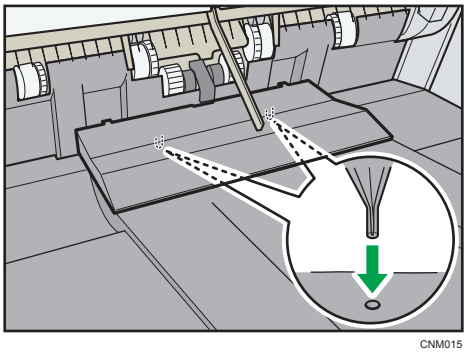
1. Tecla [Suspender/Reanudar]

Si el finisher no está instalado con la unidad de ventilador de refrigeración, proceda al paso 2.

2. Retire la pila de papel de la bandeja de desplazamiento del finisher.
3. Conecte la bandeja 3 de soporte de plegado en Z *3.

   *3 La parte trasera de la bandeja de soporte de plegado en Z tiene un grabado con el número "3".

Bandeja 3 de soporte de plegado en Z



CNM015

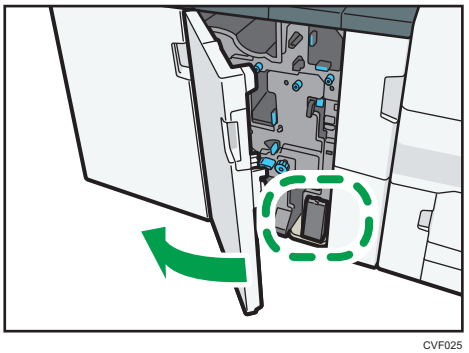
Coloque la bandeja de soporte para el plegado en Z e inserte las tres espigas de su parte inferior en los agujeros de la bandeja de desplazamiento del finisher.

Si el finisher está instalado con la unidad de ventilador de refrigeración, proceda al paso 4.

4. Pulse la tecla [Suspender/Reanudar].

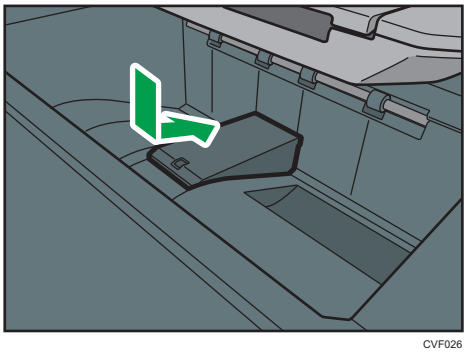
Unidad de plegado múltiple

1. Abra la tapa frontal de la unidad de plegado múltiple y saque la bandeja de soporte para plegado en Z (que se encuentra en la parte inferior de la unidad de plegado múltiple).



CVF025

2. Conecte la bandeja de soporte de plegado en Z de la unidad de plegado múltiple en la superficie inclinada de la bandeja de la unidad de plegado de modo que esté alineada con la guía final.



CVF026

3. Cierre la tapa frontal de la unidad de plegado múltiple.

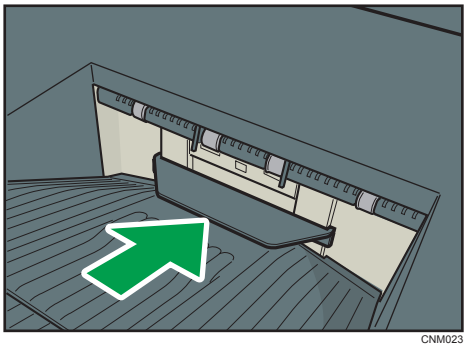
   Cuando haya terminado de usar la bandeja de soporte de plegado en Z de la unidad de plegado múltiple, abra la tapa frontal de ésta última y vuelva a colocar la bandeja en su gancho de almacenaje.

Cuando se utilice la función de plegado en Z con el Finisher SR4110 y la unidad de plegado múltiple

Para utilizar la función Plegado en Z, debe conectar la bandeja de soporte de plegado en Z.

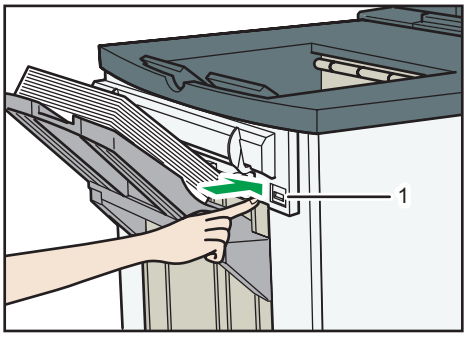
Finisher SR4110

- Bandeja superior del finisher
  1. Retire el papel impreso.
  2. Instale la bandeja de soporte para plegado en Z en la bandeja superior del finisher.



CNM023

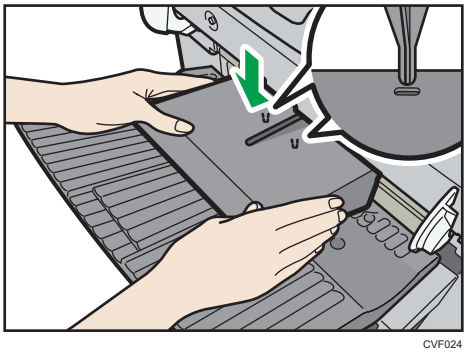
- Bandeja de desplazamiento del finisher
  1. Pulse la tecla [Suspender/Reanudar].



CUV123

1. **Tecla [Suspender/Reanudar]**

2. Retire la pila de papel de la bandeja de desplazamiento del finisher.
3. Conecte la bandeja de soporte de plegado en Z.



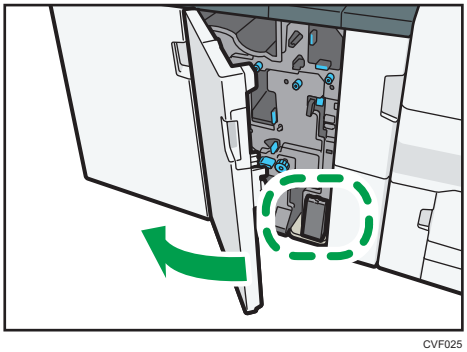
CVF024

Coloque la bandeja de soporte para el plegado en Z e inserte las dos espigas de su parte inferior en los dos agujeros de la bandeja de desplazamiento del finisher.

4. Pulse la tecla [Suspender/Reanudar].

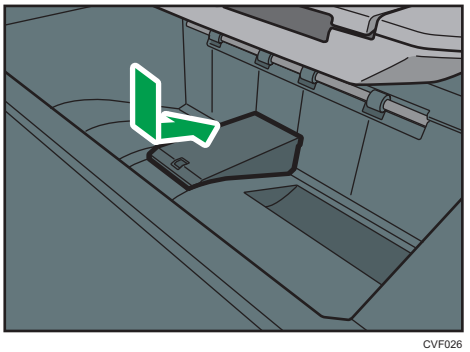
Unidad de plegado múltiple

1. Abra la tapa frontal de la unidad de plegado múltiple y saque la bandeja de soporte para plegado en Z (que se encuentra en la parte inferior de la unidad de plegado múltiple).



CVF025

2. Conecte la bandeja de soporte de plegado en Z de la unidad de plegado múltiple en la superficie inclinada de la bandeja de la unidad de plegado de modo que esté alineada con la guía final.



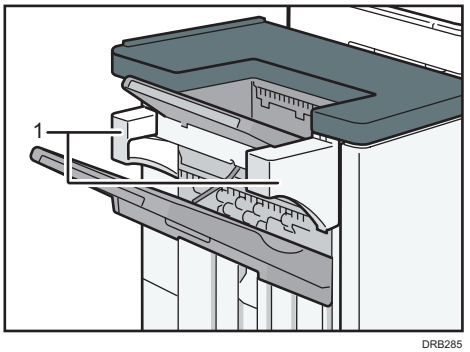
CVF026

3. Cierre la tapa frontal de la unidad de plegado múltiple.

   Cuando haya terminado de usar la bandeja de soporte de plegado en Z de la unidad de plegado múltiple, abra la tapa frontal de ésta última y vuelva a colocar la bandeja en su gancho de almacenaje.

Precauciones para el uso de Finisher SR4120 o Booklet Finisher SR4130

- Al mover el finisher, no sujete las cubiertas guía. De lo contrario, las cubiertas se pueden dañar.

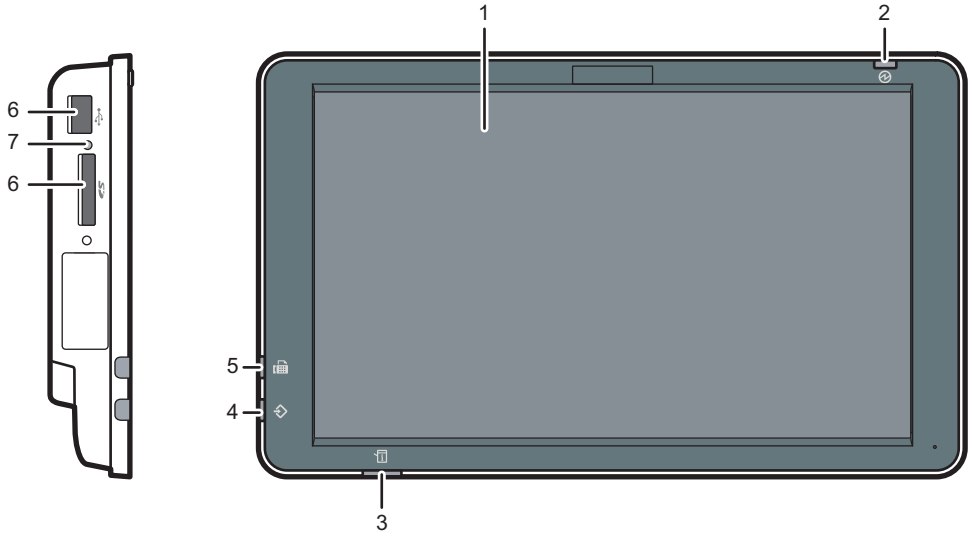


DRB285

1. Cubiertas guía

- No golpee el finisher (por ejemplo, no golpee la superficie del finisher repetidamente para organizar las pilas de papel).

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



DRB134

1. **Pantalla**

   Se trata de una pantalla táctil que cuenta con iconos, teclas, accesos directos y widgets que le permiten navegar por las pantallas de las diversas funciones y aplicaciones y le ofrecen información sobre el estado de funcionamiento y otros mensajes. Consulte Pág. 46 "Cómo utilizar la pantalla [Inicio]" y Pág. 55 "Cómo utilizar cada aplicación".

2. **Indicador de alimentación principal**

   El indicador de alimentación principal se ilumina cuando se enciende el interruptor de alimentación principal. Cuando la máquina está en el modo Reposo, el indicador de alimentación principal parpadea lentamente. En el modo de nivel bajo de alimentación o de desactivación de la unidad de fusión, el indicador de alimentación principal se ilumina.

3. **Indicador de estado**

   Indica el estado del sistema. Permanece encendida cuando se produce un error o el tóner se agota.

4. **Indicador de entrada de datos (modos de fax e impresora)**

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

5. **Indicador de fax**

   Indica el estado de las funciones de fax. Parpadea durante la transmisión y la recepción de datos. Permanece iluminado cuando recibe un fax a través de la Recepción sustituta o confidencial.

6. **Ranuras de memoria**

   Utilícela para insertar una tarjeta SD o un dispositivo de memoria flash USB. Para obtener información detallada, consulte Cómo empezar.

7. **Indicador de acceso a memoria**

   Se ilumina cuando se inserta una tarjeta SD en la ranura de soportes.

Cambio del idioma de la pantalla

Puede cambiar el idioma utilizado en la pantalla. El inglés es el idioma predeterminado.

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono [Widget Camb.idiomas] en la pantalla [Inicio].**
3. **Seleccione el idioma que desea visualizar.**
4. **Pulse [OK].**

Cómo utilizar la pantalla [Inicio]

La pantalla [Inicio] se establece como pantalla predeterminada al encender la máquina.

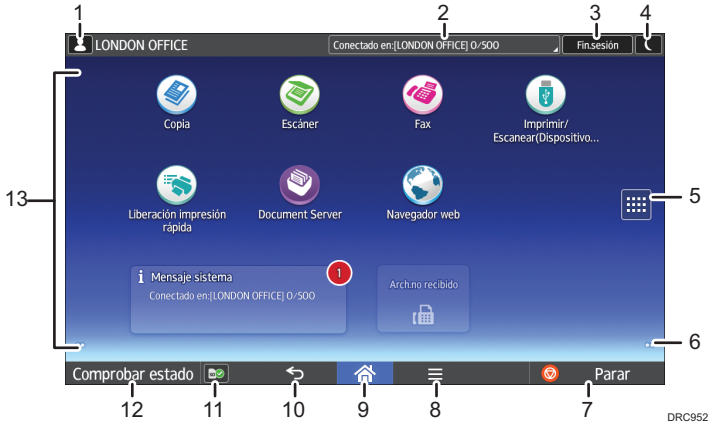
Se asigna un icono a cada función, y estos iconos se muestran en la pantalla [Inicio]. Puede agregar accesos directos a funciones o páginas web utilizadas con frecuencia a la pantalla [Inicio]. También puede registrar widgets como el Widget Camb.idiomas. La pantalla [Inicio] y la pantalla de cada función podrían ser diferentes dependiendo de las unidades opcionales que se instalen.

Para mostrar la pantalla [Inicio], pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.

Importante

- **No someta la pantalla a fuertes impactos ni a demasiada fuerza, ya que podría resultar dañada. La presión máxima posible es de 30 N aprox.(3 kgf). (N = Newton, kgf = kilogramo fuerza. 1 kgf = 9,8 N)**

Para cambiar de pantalla, deslice el dedo por la pantalla hacia la derecha o hacia la izquierda.



1. **Icono de sesión iniciada por el usuario**

   Cuando se habilite la autenticación de usuario, se mostrará un icono para indicar que el usuario ha iniciado sesión.

   Pulse el icono para mostrar los nombres de los usuarios que han iniciado sesión en un momento determinado.

2. **Mensaje del sistema**

   Muestra mensajes de las aplicaciones y del sistema de la máquina.

3. **[Inicio sesión]/[Fin.sesión]**

   Estas teclas aparecen cuando se habilita la autenticación de usuarios. Al pulsar [Inicio sesión], aparece la pantalla de autenticación. Si ya ha iniciado sesión en la máquina, aparecerá [Fin.sesión]. Para finalizar sesión en la máquina, pulse [Fin.sesión].

   Para obtener más detalles sobre cómo iniciar y finalizar sesión, consulte Pág. 74 "Inicio de sesión en la máquina".

4. **[Ahorro energía]**

   Pulse para cambiar a modo de bajo consumo o modo de reposo.

Para obtener más información acerca de los modos, consulte Cómo empezar.

5. **Icono de la lista de aplicaciones**

   Pulse para visualizar la lista de aplicaciones. Puede crear accesos directos a las aplicaciones en la pantalla [Inicio].

   Para utilizar una aplicación que se muestra en la pestaña de [Widgets] y en la pestaña [Programar], cree un acceso directo para la aplicación en la pantalla [Inicio]. Para más información, consulte el manual Funciones prácticas.

6. **Iconos para cambiar de pantalla**

   Pulse para cambiar entre las cinco pantallas de inicio. Los iconos aparecen en la parte inferior derecha e izquierda de la pantalla, el número de iconos indica el número de pantallas a cada lado de la pantalla actual.

7. **[Parar]**

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

8. **[Menú]**

   Muestra la pantalla de menú de la aplicación que está utilizando. En función de la aplicación que esté utilizando, esta tecla podría estar deshabilitada. Asimismo, puede pulsar esta tecla en la pantalla [Inicio] para restablecer los valores predeterminados de los ajustes de la pantalla [Inicio].

9. **[Inicio]**

   Pulse para mostrar la pantalla [Inicio].

10. **[Intro]**

    Pulse esta tecla para volver a la pantalla anterior mientras la opción Características pantalla está habilitada o se están utilizando aplicaciones. En función de la aplicación que esté utilizando, esta tecla podría estar deshabilitada. Puede especificar si la tecla está habilitada o no en ciertas aplicaciones. Para obtener información adicional acerca de los ajustes, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

11. **[Información de medios] / **

    Pulse para expulsar la tarjeta SD o la memoria USB introducidas en la ranura multimedia. Para más información, consulte Cómo empezar.

12. **[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.

13. **Área de visualización de iconos**

    Muestra los widgets e iconos de las funciones o aplicaciones. Los iconos mostrados difieren en las cinco pantallas de inicio. Para obtener más información sobre los iconos de cada pantalla, consulte Pág. 48 "Iconos principales de la pantalla [Inicio]".

    También puede añadir accesos directos y organizar los iconos utilizando carpetas. Para más información, consulte el manual Funciones prácticas.

Nota

- Puede cambiar el fondo de escritorio de la pantalla [Inicio]. Para obtener más información, consulte Funciones prácticas.
- Puede cambiar de modo si pulsa los iconos que se muestran en la pantalla [Inicio]. También es posible cambiar de modo pulsando las teclas de función. Para obtener información acerca de las teclas de función, consulte Cómo empezar.
- No se puede cambiar de modo en ninguno de los siguientes casos:
  - Durante el escaneo de un original con la función de fax o de escáner
  - Al acceder a las siguientes pantallas:
    - Características máquina
    - Contador
    - Consultas
    - Gestión de la Libreta direcciones
    - Ajustes pap. band.
    - Trabajo actual/Historial trabajos
  - Cuando se interrumpe la copia
  - Durante la marcación sin descolgar para la transmisión de fax
- La pantalla [Inicio] se establece como pantalla predeterminada al encender la máquina. Puede cambiar este ajuste predeterminado en Prioridad función. Consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Iconos principales de la pantalla [Inicio]

Los siguientes iconos aparecen en la pantalla [Inicio] como ajuste predeterminado de fábrica:

Icono	Descripción
Copia	Pulse para visualizar la pantalla de la función copiadora. Para obtener más información sobre cómo utilizar la función copiadora, consulte Copiadora / Document Server.
Escáner	Pulse para visualizar la pantalla de la función escáner. Para obtener más información sobre cómo utilizar la función de escáner, consulte Escaneo.

Icono	Descripción
Fax	Pulse para visualizar la pantalla de la función fax. Cuando la función Fax remoto está habilitada en la máquina, aparece el icono [Fax remoto] en su lugar. Para obtener más información sobre cómo utilizar la función de fax, consulte Fax.
Copia rápida	Le permite realizar ajustes de una forma sencilla siguiendo el orden de las teclas de izquierda a derecha para poder realizar copias fácilmente. También puede utilizar las funciones de copia principales como la copia dúplex y combinada. Para obtener información sobre cómo utilizar esta función, consulte Cómo empezar.
Escáner rápido	Le permite seleccionar un destino de la lista y enviar datos escaneados. Puede enviar datos por e-mail o a una carpeta. Para obtener información sobre cómo utilizar esta función, consulte Cómo empezar.
Fax rápido	Le permite seleccionar un destino de la lista y enviar faxes. Para obtener información sobre cómo utilizar esta función, consulte Cómo empezar
Impresora	Permite realizar la configuración para usar fácilmente la máquina como impresora. Consulte Impresión para obtener más información.
Imprimir/ Escanear(dispositivo memoria)	Permite imprimir archivos escaneados y guardarlos en un dispositivo de almacenamiento de memoria. Consulte Impresión para obtener más información.
Liberación Impresión Rápida	Permite imprimir archivos con facilidad. Consulte Impresión para obtener más información.
Document Server	Pulse para guardar o imprimir documentos en el disco duro de la máquina. Para obtener información sobre cómo utilizar la función Document Server, consulte Copiadora / Document Server.
Navegador web	Pulse para mostrar páginas web. Para obtener más información, consulte Funciones prácticas.
Guía de usuario	Pulse para visualizar los manuales de la máquina.

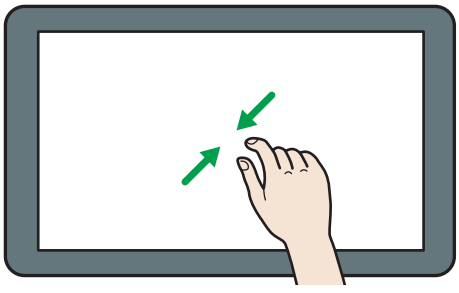
Icono	Descripción
Gestión de la libreta direcciones	Pulse para mostrar la libreta de direcciones. Para obtener más información sobre el uso de la Libreta de direcciones, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
Página de aplicaciones	Pulse para ver la página de aplicaciones. Le permite descargar aplicaciones en la máquina. Para obtener más información, consulte Cómo empezar.
Herramientas usuario	Pulse para visualizar la pantalla de la configuración inicial de la máquina.
Widget Mens. sistema	Muestra mensajes de las aplicaciones y del sistema de la máquina.
Widget arch.RX fax	Muestra el estado de recepción de fax. Asimismo, muestra mensajes cuando la máquina recibe documentos de fax. De lo contrario, mostrará "Arch.no recibido".
Widget Camb.idiomas	Le permite cambiar el idioma de la pantalla.
Widget Info. consumibles	Muestra la cantidad de tóner que queda.
Aplicaciones de software integradas	Si está instalada una aplicación de software incrustada, aparecerá un icono de función para la aplicación en la pantalla [Inicio].

Puede añadir iconos a la pantalla [Inicio] para personalizar la máquina. Para obtener más información sobre cómo añadir iconos a la pantalla [Inicio], consulte Pág. 52 "Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]".

Operaciones disponibles en la pantalla

- Pellizcar

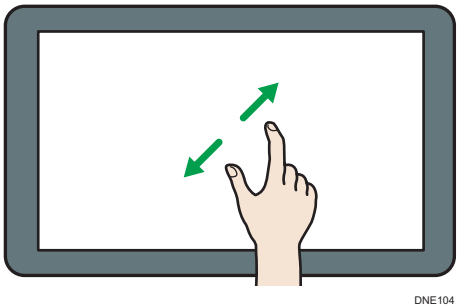
  Coloque el pulgar y el índice en la pantalla y junte los dedos para reducir la pantalla. Tocar la pantalla dos veces también puede ser efectivo para realizar esta operación.



DNE103

- Separar

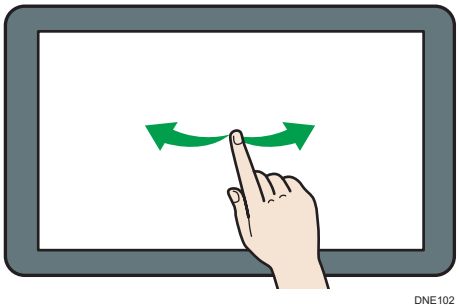
  Coloque el pulgar y el índice en la pantalla y separe los dedos para acercar la imagen en pantalla. Tocar la pantalla dos veces también puede ser efectivo para realizar esta operación.



DNE104

- Deslizar

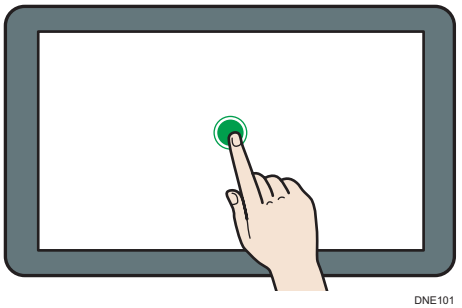
  Deslice el dedo hacia la derecha o hacia la izquierda en la pantalla para pasar de una pantalla a otra.



DNE102

- Pulsar durante unos instantes

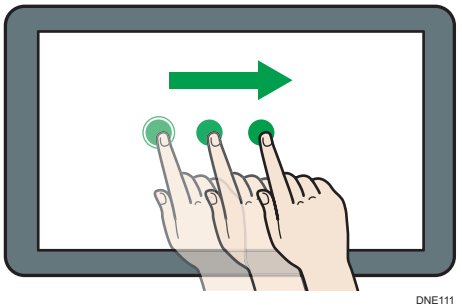
  Coloque el dedo en la pantalla y manténgalo hasta que aparezca la siguiente pantalla. Puede mostrar la pantalla de menú de la aplicación que está utilizando.



DNE101

- Arrastrar

  Deslice el dedo a la vez que lo presiona contra la pantalla. Puede mover el icono al lugar de la pantalla en el que desee colocarlo.



DNE111

Nota

- Cuando use aplicaciones diferentes a la aplicación clásica, puede introducir texto para las operaciones explicadas anteriormente.
- Según la aplicación que esté utilizando es posible que algunas operaciones no estén disponibles.

Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]

Cómo añadir accesos directos a la pantalla [Inicio]

Puede agregar accesos directos a las funciones de la máquina.

Puede mostrar los iconos de las funciones de la máquina y de las aplicaciones de software incrustadas después de eliminarlos de la pantalla [Inicio].

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse .**
3. **Pulse la pestaña [Aplicaciones] para añadir un acceso directo a una aplicación distinta a la Aplicaciones clásicas. Pulse la pestaña [Programar] para añadir un acceso directo a una de las Aplicaciones clásicas.**

4. **Seleccione la aplicación a la que desea añadir un acceso directo.**
   - Otra distinta a las Aplicaciones clásicas:

     Mantenga pulsado el icono de la aplicación.
   - Aplicaciones clásicas:

     Mantenga pulsado el icono [Aplicaciones clásicas].

   Aparecerá la imagen del lugar en el que se colocará el acceso directo en la pantalla [Inicio].
5. **Arrastre el icono al lugar de la pantalla en el que desee colocarlo.**

   Si desea agregar un acceso directo a las aplicaciones clásicas, prosiga con el paso 6.
6. **Seleccione las Aplicaciones clásicas que desee agregar de la lista.**

Cómo añadir accesos directos a los favoritos en la pantalla [Inicio]

Puede agregar accesos directos a los marcadores que ha registrado en favoritos en el Navegador web en la pantalla [Inicio].

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse .**
3. **Pulse la pestaña [Programa].**
4. **Mantenga pulsado el icono [Marcador].**

   Aparecerá la imagen del lugar en el que se colocará el acceso directo en la pantalla [Inicio].
5. **Arrastre el icono al lugar de la pantalla en el que desee colocarlo.**
6. **Seleccione el marcador que desea agregar de la lista de marcadores.**

Cómo añadir accesos directos a programas en la pantalla [Inicio]

Puede añadir accesos directos a programas registrados en las aplicaciones copiadora, fax, escáner o en las aplicaciones rápidas.

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse .**
3. **Pulse la pestaña [Programa].**
4. **Seleccione el programa al que desea añadir un acceso directo.**
   - Distinta a las aplicaciones clásicas:

     Mantenga pulsado el icono de la aplicación.
   - Aplicaciones clásicas:

     Mantenga pulsado el icono [Aplicaciones clásicas].

   Aparecerá la imagen del lugar en el que se colocará el acceso directo en la pantalla [Inicio].

5. **Arrastre el icono al lugar de la pantalla en el que desee colocarlo.**
6. **Seleccione el programa que desea agregar de la lista.**

Nota

- Para obtener información detallada sobre cómo hacer un programa, consulte Pág. 69 "Cómo registrar funciones en un programa".

Cómo añadir widgets a la pantalla [Inicio]

Puede agregar widgets a la pantalla [Inicio] para mostrar la cantidad de tóner restante o cambiar el idioma de la pantalla.

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse .**
3. **Pulse la pestaña [Widget].**
4. **Mantenga pulsado el widget que desee añadir.**

   Aparecerá la imagen del lugar en el que se colocará el widget en la pantalla [Inicio].
5. **Arrastre el icono al lugar de la pantalla en el que desee colocarlo.**

Cómo utilizar cada aplicación

Puede abrir las pantallas de funciones si pulsa iconos como, por ejemplo, [Copia], [Fax], o [Escáner] en la pantalla [Inicio].

Cada función puede usar tres tipos de pantallas (pantalla de aplicaciones estándar, pantalla de Aplicaciones clásicas y pantalla de aplicaciones rápidas).

Pantalla de aplicaciones estándar

Las funciones y la configuración que más se usan aparecen en la pantalla superior. Desplace la pantalla hacia arriba y hacia abajo con el dedo para seleccionar un elemento de configuración. Cuando seleccione un elemento, aparecerá el menú desplegable o el elemento de configuración. Para obtener más información sobre las operaciones disponibles en esta pantalla, consulte Pág. 50 "Operaciones disponibles en la pantalla". Para obtener más información acerca de cómo utilizar esta pantalla, consulte Cómo empezar.

Pantalla de Aplicaciones clásicas

Puede seleccionar funciones avanzadas y una configuración detallada según las funciones y configuraciones que use con más frecuencia. Para obtener información sobre cómo utilizar esta pantalla, consulte Cómo empezar. Para obtener información detallada acerca de las teclas que aparecen en la pantalla de cada Aplicación clásica, consulte Cómo empezar.

Pantalla de aplicaciones rápidas

Puede establecer fácilmente las operaciones básicas, como la copia dúplex, el envío de documentos escaneados por correo electrónico u otras operaciones. Para obtener información sobre cómo utilizar esta pantalla, consulte Cómo empezar.

Funciones utilizables en cada pantalla

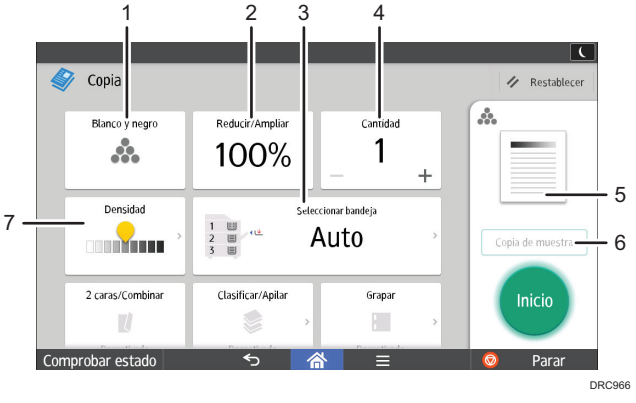
Pantalla	Funciones utilizables
Pantalla de aplicaciones estándar	• Copiadora • Fax • Escáner
Pantalla de Aplicaciones clásicas	• Copiadora • Fax • Escáner • Impresora • Document Server
Pantalla de aplicaciones rápidas	• Copiadora • Fax • Escáner

Nota

- Los iconos [Copiadora (clásico)], [Fax (clásico)], [Escáner (clásico)] e [Impresora (clásico)] se muestran en la lista de aplicaciones. Para obtener más información sobre cómo registrarlos en la pantalla [Inicio], consulte Pág. 52 "Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]".

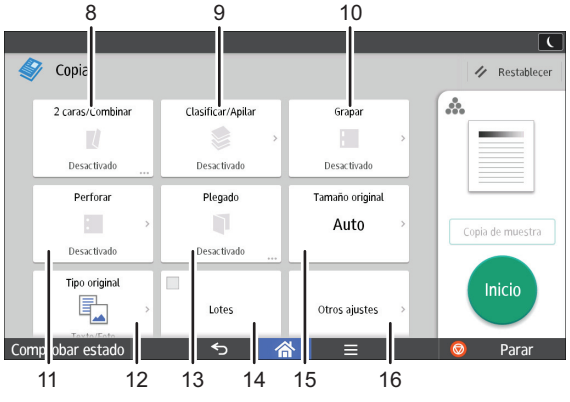
Pantalla [Copia]

Puede acceder a cualquiera de las dos pantallas descritas en esta sección si desliza la pantalla hacia arriba o hacia abajo.



N.º	Icono	Descripción
1		Puede seleccionar un modo de color.
2	100%	Puede reducir o ampliar las imágenes.
3	Auto	Puede especificar la bandeja de papel que contiene el papel en el que desea copiar.
4	1	Puede especificar el número de copias que desea hacer. Pulse un número para introducir el número de copias con el teclado. También puede especificar el número de copias con [+] o [−].
5		La vista previa de la impresión cambia en función de la configuración que se defina.
6	Copia de muestra	Puede verificar los ajustes de copia antes de realizar una tirada larga de copias.

N.º	Icono	Descripción
7		Puede ajustar la densidad de todo el original en nueve pasos. Especifique la densidad tocando el icono y arrastrándolo hacia la derecha o la izquierda.

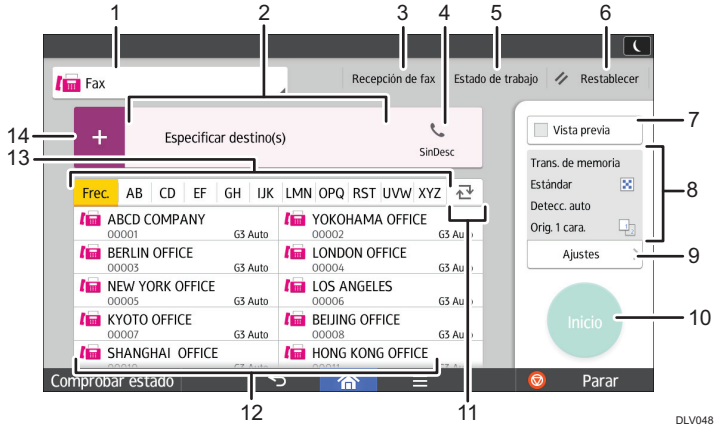


DRC150

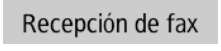
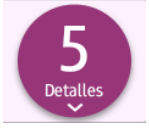
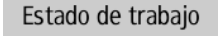
N.º	Icono	Descripción
8		Puede combinar dos originales de una cara o un original de dos caras en una cara de una hoja. La máquina selecciona un porcentaje de reproducción automáticamente y copia los originales en una sola hoja.
9		Puede ordenar las copias como un grupo de forma consecutiva y apilar copias de cada página en un original de varias páginas.
10		Puede grapar cada grupo de copias.
11		Las copias se pueden perforar.
12		Puede seleccionar un tipo de original adecuado para sus originales.
13		Las copias pueden plegarse de formas distintas.
14	Lotes	Puede dividir un original con muchas páginas y escanearlo en lotes más pequeños mientras lo copia como un único documento. Para ello, coloque varias páginas del original en el ADF.

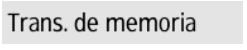
N.º	Icono	Descripción
15	Auto	Puede especificar el tamaño del original al copiar originales con un tamaño personalizado.
16	Otros ajustes	Puede encontrar otro tipo de configuración.

Pantalla [Fax]



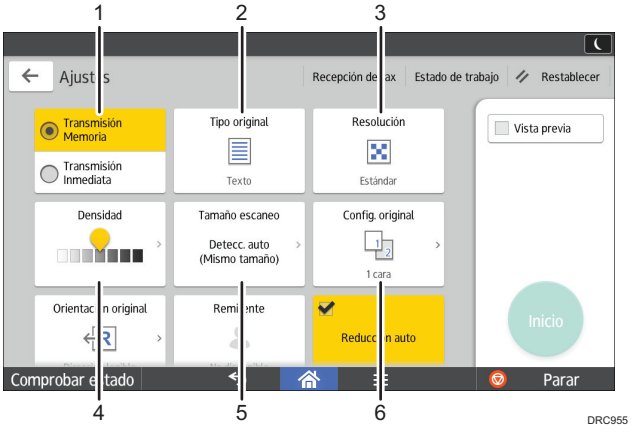
N.º	Icono	Descripción
1	Fax	Puede cambiar entre varios elementos en el tipo de transmisión.
2	Especificar destino(s)	Aquí se muestra el destino especificado. Al tocar el destino, puede registrarlo en la libreta de direcciones o quitarlo de los destinos. Al deslizar el dedo hacia arriba o hacia abajo, puede confirmar los destinos seleccionados.

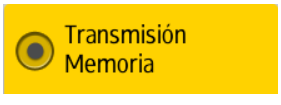
N.º	Icono	Descripción
3		Puede realizar las siguientes operaciones relacionadas con la Recepción de fax: • Compr. arch.recepción almac. • Otilizar el Box personal • Imprimir archivos de impresión con ID requerida • Recepción manual • Imprimir bloq. mem. • Compr. aj. archivo recepción
4		Esta función le permite marcar mientras escucha el tono de marcación procedente del altavoz interno con el teléfono externo colgado.
		Aparece el número total de destinos seleccionados. Pulse para ver una pantalla y confirmar los destinos. En la pantalla de confirmación de los destinos puede hacer lo siguiente: • Registrar destinos en la libreta de direcciones • Editar destinos • Quitar destinos de la lista de destinos
5		Puede realizar las siguientes operaciones relacionadas con Estado de trabajo: • Confirme Archivo en espera TX • Compruebe Resultado transmisión • Compruebe Resultado recepción • Imprimir resumen
6		Pulse esta tecla para borrar la configuración actual.
7		Pulse para ver la pantalla de vista previa después de escanear los originales.

N.º	Icono	Descripción
8		Puede comprobar la configuración en Ajustes.
9		Pulse para abrir la pantalla de configuración. Para más información, consulte Pág. 60 "Pantalla [Ajustes]".
10		Pulse para escanear originales e iniciar el envío.
11		Pulse para cambiar la sección de la libreta de direcciones.
12		Muestra los destinos en la libreta de direcciones.
13		Las secciones de la libreta de direcciones.
14		Pulse para agregar un destino. El destino se puede agregar de la siguiente manera: • Introduzca los destinos de forma manual • Realice una selección en el historial de transmisiones • Especifique un número de registro de la libreta de direcciones • Busque un destino en la libreta de direcciones o en el servidor LDAP • Pulse para mostrar Información memoria restante

Pantalla [Ajustes]

Puede acceder a cualquiera de las tres pantallas descritas en esta sección si desliza la pantalla hacia arriba o hacia abajo.

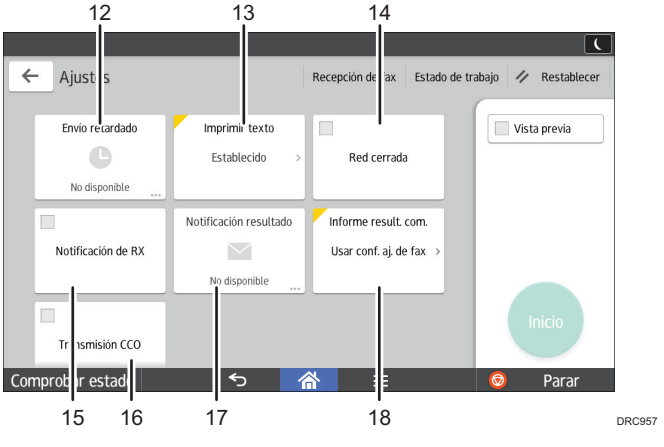


N.º	Icono	Descripción
1		Puede cambiar a modo de transmisión inmediata. A menos que se seleccione el modo de transmisión inmediata, se seleccionará por defecto el modo de transmisión de memoria.
2		Puede seleccionar un tipo de original adecuado para sus originales.
3		Pulse para seleccionar la resolución de acuerdo con el tamaño del texto de su original.
4		Pulse para especificar la densidad para escanear el original. También puede especificar la densidad tocando el icono y arrastrándolo hacia la derecha o la izquierda.
5		Pulse para seleccionar el tamaño de escaneado del original.
6		Pulse para seleccionar los lados del original.



DRC956

N.º	Icono	Descripción
7		Pulse para seleccionar la orientación del original.
8		Pulse para especificar el remitente.
9		Separación de páginas y reducción de la longitud.
10		Especifique Internet Fax/Asunto del correo electrónico.
11		Especifique Internet Fax/Texto del correo electrónico.

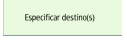


DRC957

N.º	Icono	Descripción
12		Puede especificar la configuración para enviar automáticamente archivos directamente o a través de comunicación confidencial por código F en un momento específico.
13	Establecido	Puede seleccionar un mensaje estándar para imprimirlo.
14	Red cerrada	Puede enviar archivos a una red cerrada.
15	Notificación de RX	Solicitud de acuse de recibo.
16	Transmisión CCO	Especificar Internet Fax/Destinos de correo electrónico como direcciones de copia oculta.
17		Puede recibir una notificación de transmisión por correo electrónico.
18	Usar conf. aj. de fax ›	Una vez completa la transmisión de memoria se habrá impreso el resultado.

Pantalla [Escáner]

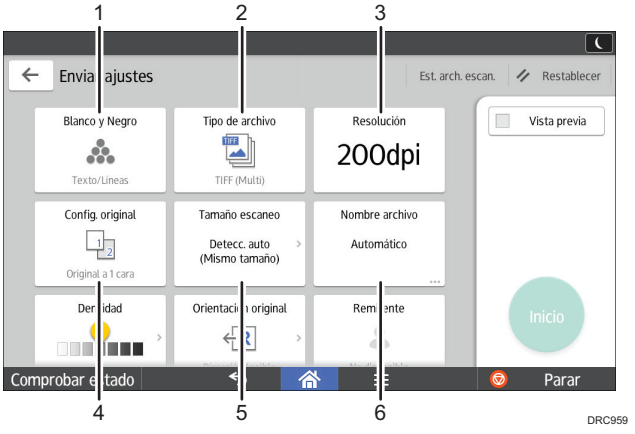


N.º	Icono	Descripción
1		Muestra el tipo de destino del escáner. Pulse para alternar entre los destinos de carpeta y los de correo electrónico.
2		Aquí se muestra el destino especificado. Al tocar el destino, puede registrarlo en la libreta de direcciones o quitarlo de los destinos. Al deslizar el dedo hacia arriba o hacia abajo, puede confirmar los destinos seleccionados.
3		Aparece el número total de destinos seleccionados. Pulse para ver una pantalla y confirmar los destinos. En la pantalla de confirmación de los destinos puede hacer lo siguiente: • Cambiar los campos "Para", "Cc" y "Cco" de los destinos de correo electrónico • Registrar destinos en la libreta de direcciones • Editar destinos • Quitar destinos de la lista de destinos
4		Pulse para que se muestre la pantalla de resultados de la transmisión. En la pantalla de resultados de la transmisión puede hacer lo siguiente: • Comprobar los trabajos enviados • Comprobar las descripciones de los errores • Cancelar la transmisión de un documento en espera • Imprimir una lista de resultados de la transmisión
5		Pulse esta tecla para borrar la configuración actual.
6		Pulse para ver la pantalla de vista previa después de escanear los originales.

N.º	Icono	Descripción
7		Puede comprobar la configuración en Configuración de envío.
8		Pulse para abrir la pantalla de configuración de envío. Para más información, consulte Pág. 65 "Pantalla [Enviar ajustes]".
9		Pulse para escanear originales e iniciar el envío.
10		Pulse para cambiar la sección de la libreta de direcciones.
11		Muestra los destinos en la libreta de direcciones. Si se ha especificado una contraseña o un código de protección en un destino de carpeta, introduzca la contraseña o el código de protección en la pantalla que aparece después de tocar el destino de carpeta.
12		Las secciones de la libreta de direcciones.
13		Pulse para agregar un destino. El destino se puede agregar de la siguiente manera: • Introduzca los destinos de forma manual • Realice una selección en el historial de transmisiones • Especifique un número de registro de la libreta de direcciones • Busque un destino en la libreta de direcciones o en el servidor LDAP

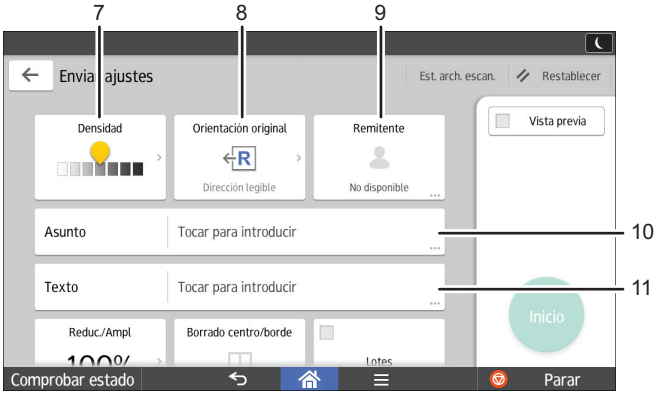
Pantalla [Enviar ajustes]

Puede acceder a cualquiera de las cuatro pantallas descritas en esta sección deslizando la pantalla hacia arriba o hacia abajo.



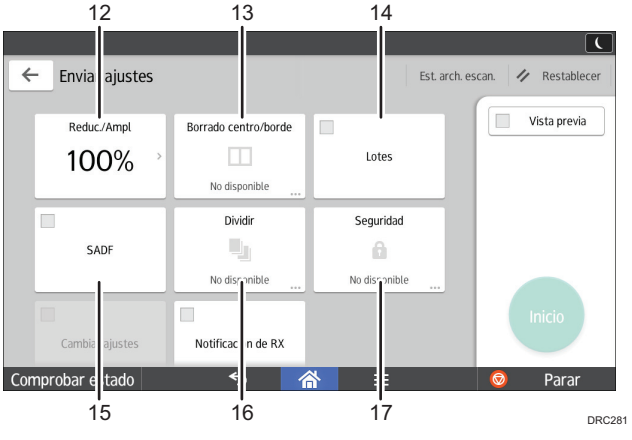
DRC959

N.º	Icono	Descripción
1		Pulse para seleccionar los ajustes adecuados para el tipo de original y el modo de color.
2		Pulse para seleccionar un tipo de archivo.
3	200dpi	Pulse para seleccionar la resolución para escanear el original.
4		Pulse para seleccionar las caras del original que se van a escanear, solo una o las dos.
5	Detecc. auto (Mismo tamaño)	Pulse para seleccionar el tamaño de escaneado del original.
6	Auto	Pulse para especificar un nombre de archivo.



DRC960

N.º	Icono	Descripción
7		Pulse para especificar la densidad para escanear el original. También puede especificar la densidad si toca el icono y lo arrastra hacia la derecha o la izquierda.
8		Pulse para seleccionar la orientación del original.
9		Pulse para especificar el remitente.
10		Pulse para especificar el asunto del correo electrónico.
11		Pulse para introducir el texto principal del correo electrónico.



N.º	Icono	Descripción
12		Pulse para especificar el porcentaje de ampliación al escanear el original.
13		Pulse para borrar la imagen de una anchura concreta alrededor del documento y del centro del documento al escanearlo.
14		Pulse para escanear un gran número de originales en varios lotes y enviarlos juntos en un solo trabajo. Puede colocar originales con varias páginas en el ADF.

N.º	Icono	Descripción
15	SADF	Pulse para escanear un gran número de originales en varios lotes y enviarlos juntos en un solo trabajo. Coloque los originales en el ADF de uno en uno.
16		Pulse para dividir un original con varias páginas en partes con un número concreto de páginas y, a continuación, envíe los documentos.
17		Pulse para firmar y cifrar el correo electrónico.



DRC282

N.º	Icono	Descripción
18	Cambiar ajustes	Para cambiar los ajustes del escáner para añadir originales en [Original a 1 cara] tras escanear una cara de la última página de un lote de originales a dos caras utilizando el cristal de exposición, pulse [Cambiar ajustes] y, a continuación, pulse [Original a 1 cara]. Solo puede seleccionarlo si también se ha seleccionado [Lote] o [SADF].
19	Notificación de RX	Pulse para comunicar al remitente que el destinatario ha abierto el correo electrónico.

Cómo registrar funciones en un programa

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

Aplicaciones estándares

- Copia: 25 programas
- Fax: 100 programas
- Escáner: 100 programas

Aplicaciones rápidas

- Copia rápida: 25 programas
- Fax rápido: 100 programas
- Escáner rápido: 100 programas

Los siguientes ajustes se pueden registrar en programas:

Aplicaciones estándares

- Copia:

  Modo color, Reducir/Ampliar, Cantidad, Densidad, Bandeja de papel, 2 caras, Combinar, Clasificar, Apilar, Grapar, Perforar, Plegar, Tamaño del orig., Tipo original, Lotes, Otros ajustes

- Fax:

  Destino, Vista previa, Ajustes

- Escáner

  Destino, Vista previa, Enviar ajustes

Aplicaciones rápidas

- Copia rápida:

  Modo color, Bandeja papel, Cantidad, Reducir/Ampliar, 2 caras, Combinar, Grapar, Perforadora, Densidad, Orientación original

- Fax rápido:

  Destino, Línea, Densidad, Resolución, Orientación original, Caras original, Formato de escaneo, Tipo original, Vista previa

- Escáner rápido:

  Destino, Tipo original, Tipo de archivo, Resolución, Orientación original, Caras original, Formato de escaneo, Vista previa

En esta sección se explica cómo asignar funciones a un programa con esta aplicación.

Aplicaciones estándares/rápidas

1. **Edite los ajustes para que todas las funciones que desee asignar a un programa estén seleccionadas en la pantalla [Copia], [Fax], [Escáner], [Copia rápida], [Fax rápido] o [Escáner rápido].**
2. **Pulse [Menú] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
3. **Pulse [Reg. ajuste actual en programa].**
4. **Pulse el número de programa que desee registrar.**
5. **Introduzca el nombre del programa.**
6. **Seleccione el icono del programa.**

   Puede seleccionar una de las imágenes almacenadas en la tarjeta SD.
7. **Pulse [Pantalla ant].**

   Cuando utilice la aplicación rápida, pulse [Atrás].
8. **Pulse [OK].**
9. **Pulse [Programar].**

   Incluso si selecciona [No programar], puede añadir accesos directos al programa en la pantalla [Inicio] una vez completado el proceso de registro del programa.
10. **Pulse [Salir].**

Nota

- El número de caracteres que puede introducir para un nombre de programa varía dependiendo de las funciones siguientes:
  - Aplicaciones estándares
    - Copia: 40 caracteres
    - Fax: 40 caracteres
    - Escáner: 40 caracteres
  - Aplicaciones rápidas
    - Copia rápida: 40 caracteres
    - Fax rápido: 40 caracteres
    - Escáner rápido: 40 caracteres
- Cuando se registra un programa específico como el predeterminado, sus valores se convierten en los ajustes predeterminados, que se muestran sin recuperar el programa, cuando los modos se borran o reinician y después de que la máquina 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 de la bandeja papel: Copiadora] o en [Prioridad de la bandeja papel:

Fax] en la pestaña [Ajust. papel band.]. Si desea más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

- Los destinos podrán registrarse en un programa del modo de escáner solo cuando se haya seleccionado [Incluir destinos] para [Programar Ajustes para destinos] en [Características escáner]. Para obtener más información sobre el ajuste, consulte Escaneo.
- Los destinos de carpeta que presenten códigos de protección no podrán registrarse en un programa del modo de escáner.
- Los programas no se eliminan al apagar la máquina o al pulsar [Reiniciar] a no ser que se elimine el contenido o se sobrescriba.
- Puede utilizar un archivo de imagen de 72 × 72 píxeles como icono de programa para las aplicaciones estándar y las aplicaciones rápidas.
- Los programas se pueden registrar en la pantalla [Inicio] y se pueden volver a llamar fácilmente. Para más información, consulte Pág. 52 "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].

Conectar/desconectar la alimentación

Importante

- **Cuando pulse el interruptor principal, espere al menos 10 segundos hasta que se confirme que el indicador de alimentación se ha encendido o apagado.**

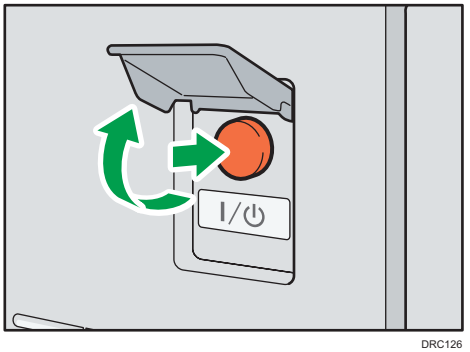
El interruptor de funcionamiento está encendido en el lado izquierdo de la máquina. Al encender este interruptor, la alimentación principal se activa y el indicador de alimentación principal a la derecha del panel de mandos se ilumina. Cuando se desconecta este interruptor, se apaga la alimentación principal y el indicador correspondiente. 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.

Confirme las opciones de alimentación y enchúfelas en una toma que esté cerca pero separada de la toma en la que está enchufada la máquina principal.

Conexión de la alimentación principal

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 púlselo.**

   El indicador de alimentación principal se iluminará.



DRC126

Desconexión de la alimentación principal

⚠PRECAUCIÓN

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

Importante

- **No apague la máquina mientras esté en funcionamiento.**
- **No mantenga pulsado el interruptor de alimentación principal al apagar la alimentación principal. De lo contrario, se apagará a la fuerza la alimentación de la máquina y se podría dañar el disco duro o la memoria y provocar averías.**

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

   El indicador de alimentación principal se apagará. La alimentación principal se desactiva automáticamente cuando la impresora se apaga. Si la pantalla del panel de mandos no desaparece, póngase en contacto con su representante de servicio.

Inicio de sesión en la máquina

Visualización de la pantalla de autenticación

Si Autenticación básica, Autenticación de Windows o Autenticación de LDAP está activo, 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.

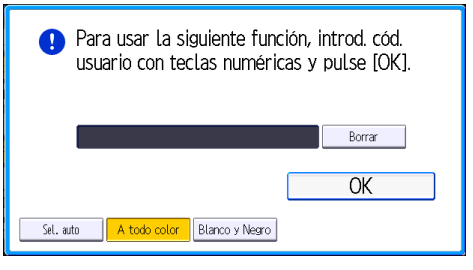
Importante

- **Solicite al administrador de usuarios el Nombre usuario inicio sesión y la Contraseña inicio sesión y el Código usuario. Para obtener más información sobre 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

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

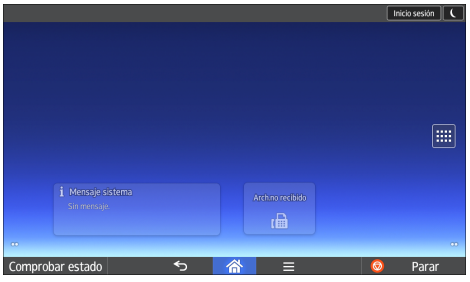
1. **Introduzca un Código usuario (hasta ocho dígitos) y, a continuación, pulse [OK].**



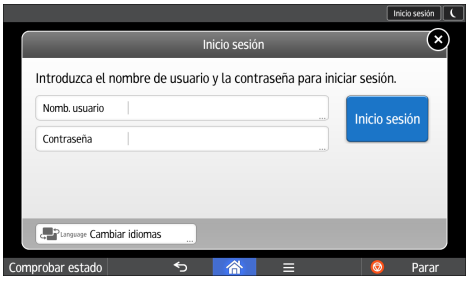
Inicio de sesión mediante el panel de mandos

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

1. Pulse [Inicio sesión] en la parte superior derecha de la pantalla.



2. Pulse [Nomb. usuario].



3. Introduzca un nombre de usuario de inicio de sesión y, a continuación, pulse [Listo].
4. Pulse [Contraseña].
5. Introduzca una Contraseña de inicio de sesión y pulse [Listo].
6. Pulse [Inicio de sesión].

Fin de sesión mediante el panel de mandos

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

Importante

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

1. Pulse [Fin.sesión] en la parte superior derecha de la pantalla.



2. Pulse [OK].

Colocación de los originales

Colocación de originales en el cristal de exposición

⚠PRECAUCIÓN

- No acerque las manos a las bisagras ni al cristal de exposición al bajar el ADF. De lo contrario, podría pillarse las manos o los dedos y lesionarse.

Importante

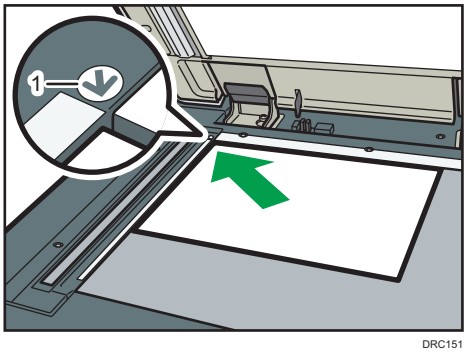
- **No fuerce el ADF para abrirlo. Si lo hace, la tapa del ADF podría quedar abierta o dañarse.**

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 por la primera página que desee escanear.



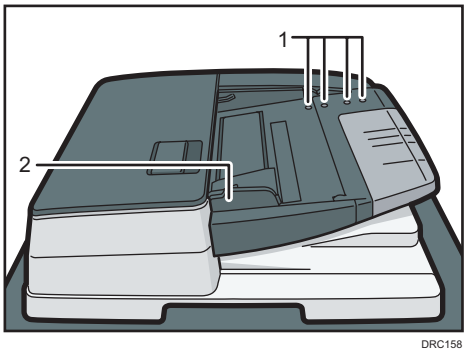
DRC151

1. **Marca de posición**

3. **Baje el ADF.**

Colocación de originales en el alimentador automático de documentos

No cargue el original de forma desordenada. De lo contrario, la máquina podría mostrar un mensaje de papel atascado. Asimismo, no coloque los originales ni otros objetos en la tapa superior. Si lo hace, podría producirse algún error de funcionamiento.



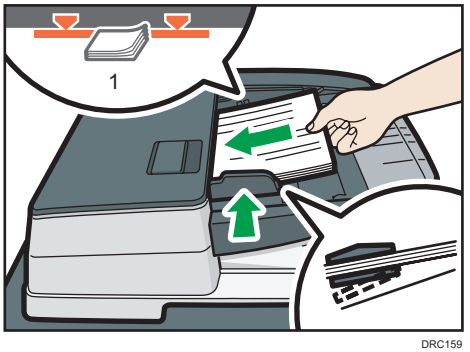
DRC158

1. **Sensores**
2. **Guía del original**

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

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

   La primera página debe estar encima.



DRC159

1. **Marca Límite**

3. Copiadora

Este capítulo describe el procedimiento básico para realizar copias.

Procedimiento básico

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

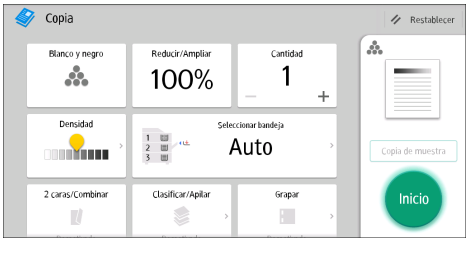
Al colocar un original en el cristal de exposición, comience por la primera página que desee copiar. Cuando coloque originales en el ADF, hágalo de forma que la primera página esté en la parte superior.

Para obtener información más detallada sobre cómo colocar los originales en el cristal de exposición, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

Para más información sobre cómo colocar los originales en el ADF, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

Para copiar en un papel que no sea el normal, especifique el tipo de papel en Herramientas usuario según el gramaje del papel que utilice. Si desea más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

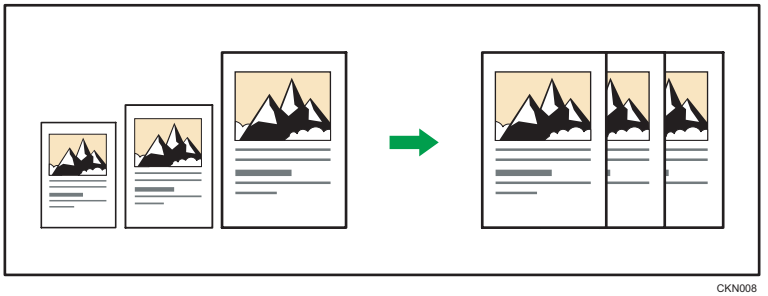
Uso de la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 56 "Pantalla [Copia]".

Reducción/Ampliación automática

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 ($8\frac{1}{2}$ × 11)⬓, seleccione una bandeja de papel que contenga papel A4 ($8\frac{1}{2}$ × 11)⬓ y, después, pulse [Red./Ampl. auto]. La imagen gira automáticamente. Para más información sobre 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 $\frac{1}{2}$ × 13⬓
ADF	A3⬓, B4 JIS⬓, A4⬓⬓, B5 JIS⬓⬓, A5⬓⬓, B6 JIS⬓⬓, 11 × 17⬓, $8\frac{1}{2}$×11⬓⬓, $8\frac{1}{2}$ × 13⬓

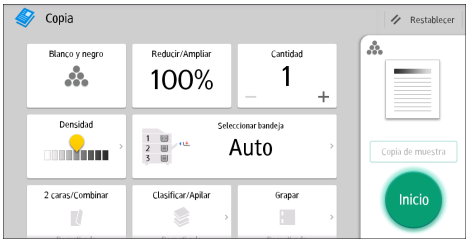
Región B (principalmente Norteamérica)

Ubicación del original	Tamaño y orientación del original
Cristal de exposición	11 × 17⬓, $8\frac{1}{2}$ × 14⬓*1, $8\frac{1}{2}$ × $13\frac{2}{5}$⬓*1, $8\frac{1}{2}$ × 11 ⬓⬓, $5\frac{1}{2}$ × $8\frac{1}{2}$⬓

Ubicación del original	Tamaño y orientación del original
ADF	11 × 17, $8^1/_2$ × 14*1, $8^1/_2$ × $13^2/_5$*1, $8^1/_2$ × 11, $5^1/_2$ × $8^1/_2$, 10 × 14, $7^1/_4$ × $10^1/_2$, A3, A4

*1 Puede cambiar la configuración inicial para determinar si la máquina detecta $8^1/_2$ × 14 o $8^1/_2$ × $13^2/_5$.

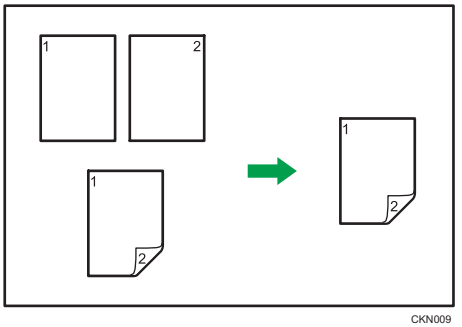
Uso de la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 56 "Pantalla [Copia]".

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.

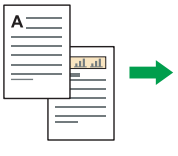
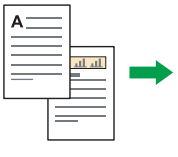
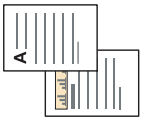
2 caras → 2 caras

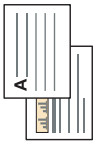
Copia una página de dos caras en una página de dos caras.

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

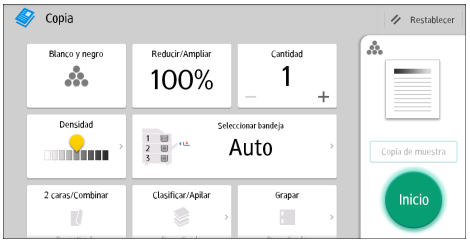
Orientación original y copias completadas

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	Orientación original	Orientación	Copiadora
			Arriba a arriba	
			Arriba a abajo	
			Arriba a arriba	

Original	Colocación de originales	Orientación original	Orientación	Copiadora
			Arriba a abajo	

Uso de la aplicación Copia

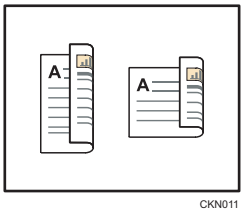


Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 56 "Pantalla [Copia]".

Especificar la orientación del original y de la copia

Seleccione la orientación de los originales y las copias si el original tiene dos caras o si desea copiar en ambas caras del papel.

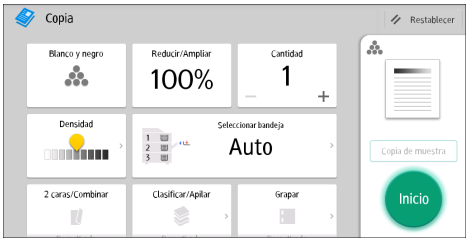
- Arriba a arriba


CKN011

- Arriba a abajo


CKN012

Uso de la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 56 "Pantalla [Copia]".

Copia combinada

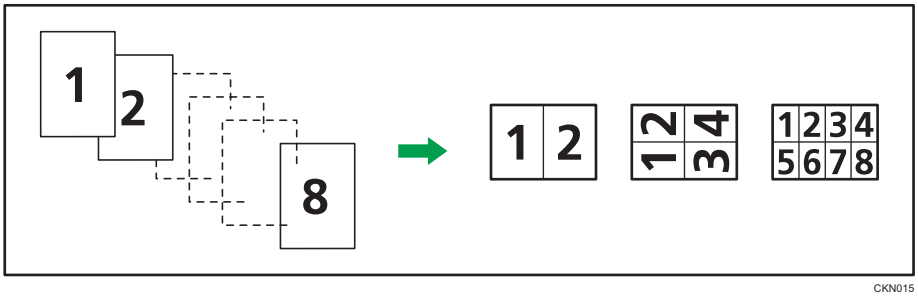
Este modo se puede utilizar para seleccionar automáticamente una escala de reproducción y copiar los originales en una sola hoja de papel de copia.

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

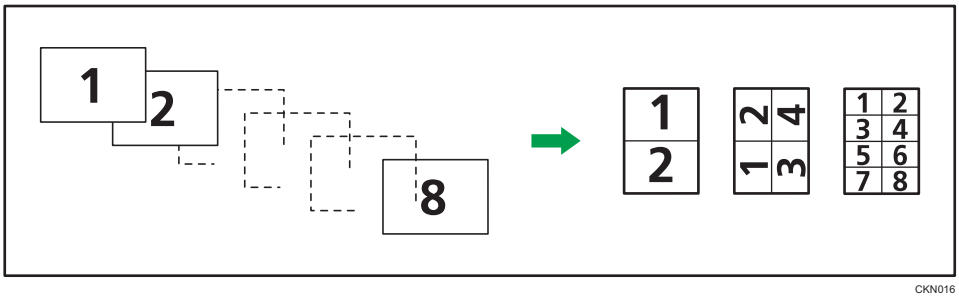
La posición de la imagen al Combinar varía en función de la orientación del original y el número de originales combinados.

- Originales verticales (⧉)



CKN015

- Originales horizontales (⧉)

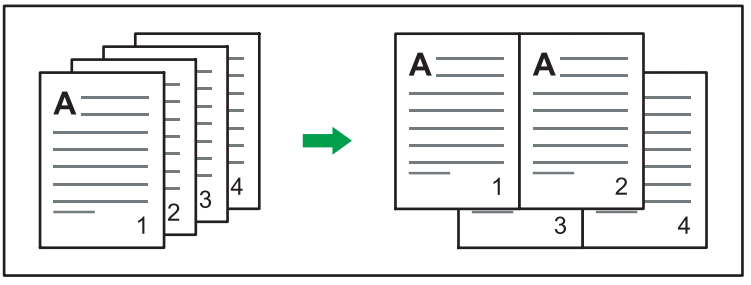


CKN016

Colocación de los originales (originales colocados en el ADF)

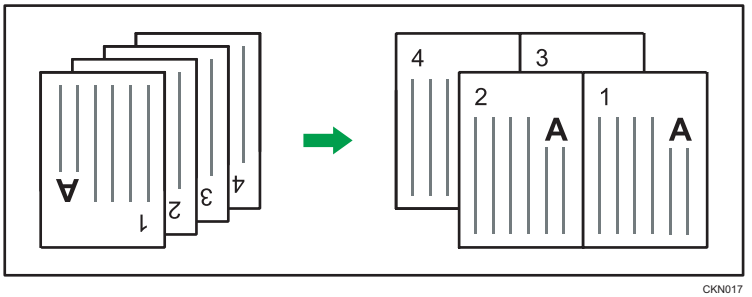
En la función Combinar, el valor predeterminado del orden de copias es [De izquierda a derecha]. Para copiar los originales de derecha a izquierda en el ADF, colóquelos boca abajo.

- Los originales se leen de izquierda a derecha



CKN010

- Los originales se leen de derecha a izquierda



CKN017

Combinar 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 1 cara

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

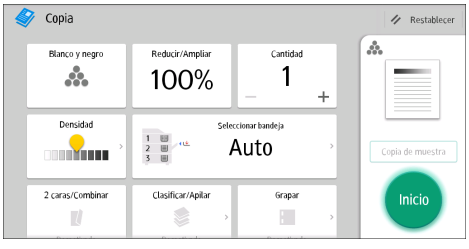
4 páginas 2 caras → Comb 1 cara

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

8 páginas 2 caras → Comb 1 cara

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

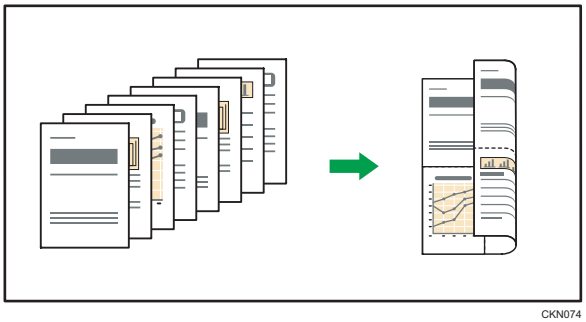
Uso de la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 56 "Pantalla [Copia]".

Combinar 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.

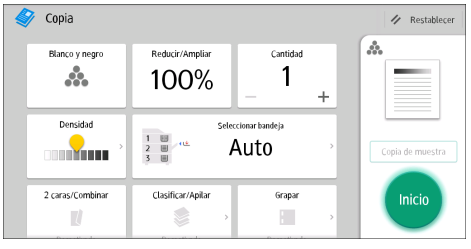
8 páginas 2 caras → Comb 2 caras

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

16 páginas 2 caras → Comb 2 caras

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

Uso de la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 56 "Pantalla [Copia]".

Cómo copiar en papel de tamaño personalizado

Los tamaños de papel que pueden alimentarse desde la bandeja bypass son los siguientes:

- Cuando está instalada la bandeja guía de papel para banners:

  Longitud horizontal: 139,7-1260,0 mm (5,50-49,60 pulgadas), longitud vertical: 90,0-330,2 mm (3,55-13,00 pulgadas)

- Cuando no está instalada la bandeja guía de papel para banners:

  Longitud horizontal: 139,7-487,7 mm (5,50-19,20 pulgadas), longitud vertical: 90,0-330,2 mm (3,55-13,00 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 superior o la bandeja de desplazamiento del Finisher SR4120 o del Booklet Finisher SR4130:

  Longitud horizontal: 139,7-487,7 mm (5,50-19,20 pulgadas), longitud vertical: 90,0-330,2 mm (3,55-13,00 pulgadas)

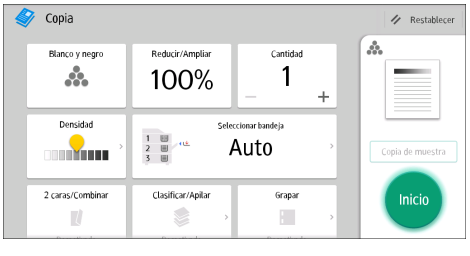
- Cuando las impresiones se envían a la bandeja superior de Finisher SR4110:

  Longitud horizontal: 139,7-487,7 mm (5,50-19,20 pulgadas), longitud vertical: 100,0-330,2 mm (3,94-13,00 pulgadas)

- Cuando las impresiones se envían a la bandeja de desplazamiento de Finisher SR4110:

  Longitud horizontal: 139,7-487,7 mm (5,50-19,20 pulgadas), longitud vertical: 139,0-330,2 mm (5,48-13,00 pulgadas)

Uso de la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 56 "Pantalla [Copia]".

Copia en sobres

En esta sección se explica cómo copiar en sobres de tamaño normal y personalizado. Coloque el original sobre el cristal de exposición y coloque el sobre en la bandeja bypass, las bandejas de papel o la bandeja LCT para grandes formatos.

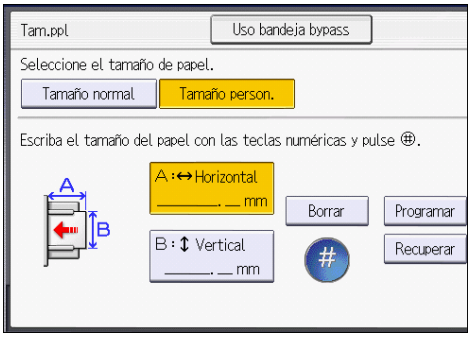
Especifique el grosor del papel en función del gramaje de los sobres en los que vaya a imprimir. Para obtener más información acerca de la relación entre el gramaje, el grosor y los tamaños de los sobres, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

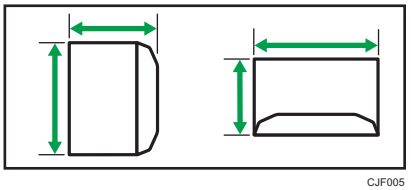
Para más información sobre cómo manipular sobres, los tipos de sobres admitidos y sobre cómo cargarlos, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

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.





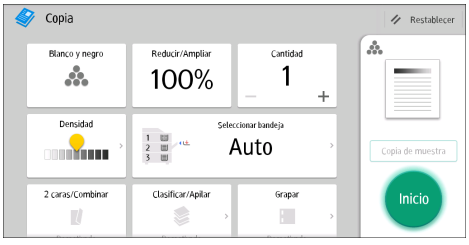
CJF005

↔: Horizontal

↕: Vertical

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

Uso de la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 56 "Pantalla [Copia]".

Clasificar

La máquina agrupa las copias en juegos por orden secuencial.

Dependiendo de cuál sea su modelo y de qué opciones tenga instaladas, algunas de estas funciones pueden no estar disponibles. Si desea obtener más información, consulte Cómo empezar.

Importante

- **No puede utilizar la bandeja bypass con la función de Clas. gir..**

Clasificar/Clasificar con desplazamiento

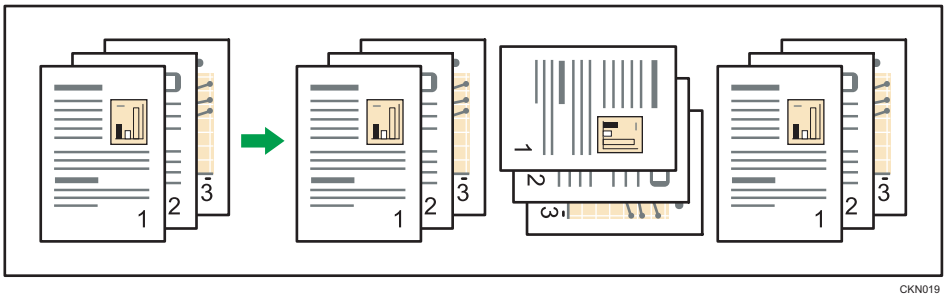
Las copias se ordenan en juegos por orden secuencial.

Para usar Clasificar con desplazamiento, es necesario un Finisher. Cada vez que se entregan las copias de un juego o un trabajo, la siguiente copia se desplaza para separar cada juego o trabajo.



Clas. gir.

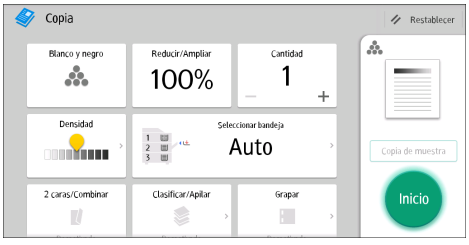
Cualquier otro juego de copias se gira 90 grados (↻) y se entrega por la bandeja de copias.



Para utilizar la función Clas. gir., son necesarias dos bandejas cargadas con papel del mismo tamaño y tipo, pero con distinta orientación (↻).

Si desea más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Uso de la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 56 "Pantalla [Copia]".

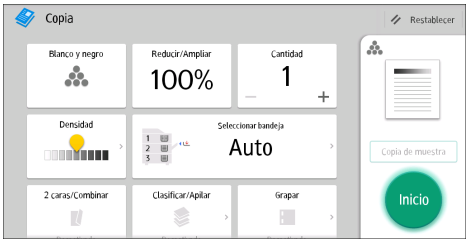
Cambio del número de juegos

Puede cambiar el número de juegos de copias durante la copia.

Importante

- **Esta función sólo puede utilizarse si está seleccionada la función Clasificar en las condiciones de impresión.**

Uso de la aplicación Copia



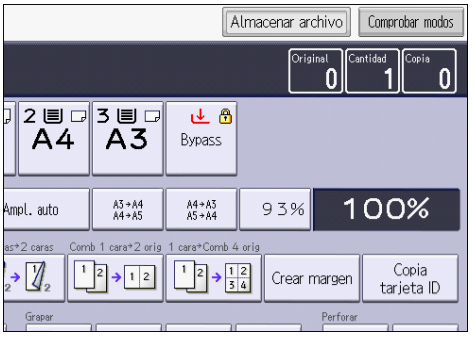
Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 56 "Pantalla [Copia]".

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 comprobar los documentos almacenados en la pantalla Document Server. Para obtener más información sobre Document Server, consulte Pág. 135 "Almacenamiento de datos".

1. **Pulse [Almacenar archivo].**



2. **Introduzca un nombre de usuario, nombre de archivo o contraseña si es necesario.**
3. **Especifique una carpeta en la que almacenar el documento si es necesario.**
4. **Pulse [OK].**
5. **Coloque los originales.**
6. **Establezca la configuración de escaneo del original.**
7. **Pulse [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 más información no incluida en este capítulo, consulte el manual de Fax disponible en nuestra página web.

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.

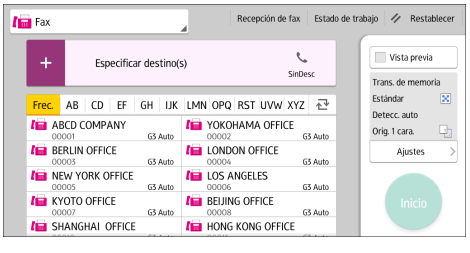
Importante

- **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.**

Nota

- También puede especificar destinos de fax en la nube al utilizar la aplicación de fax.

Al usar la aplicación Fax



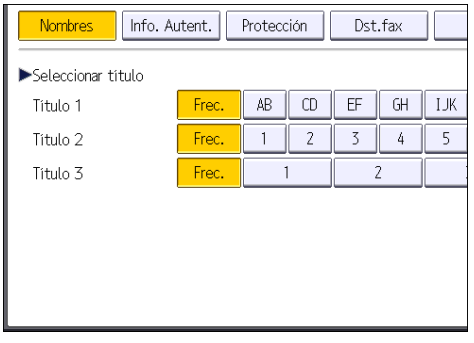
Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 58 " Pantalla [Fax]".

Registro de un destino de fax

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono de [Gestión Libreta de direcciones] en la pantalla [Inicio].**

3. **Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.**
4. **Pulse [Nuevo programa].**
5. **Pulse [Cambiar] bajo "Nombre".**

   Aparecerá la pantalla de registro de nombre.
6. **Introduzca el nombre y, a continuación, pulse [OK].**
7. **Pulse [▼Av.Pág].**
8. **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.
9. **Pulse [Dst.fax].**
10. **Pulse [Cambiar] en "Destino de fax".**
11. **Introduzca el número de fax mediante las tecla numéricas y, a continuación, pulse [OK].**



12. **Especifique ajustes opcionales como "Código SUB", "Código SEP" y "Modo TX internacional".**
13. **Pulse [OK].**

14. Pulse [Herramientas usuario] ( ) en la esquina superior derecha de la pantalla.
15. Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.

Eliminar 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 [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono de [Gestión Libreta de direcciones] en la pantalla [Inicio].
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, a continuación, pulse [OK] en "Destino de fax".



8. Pulse [OK].
9. Pulse [Herramientas usuario] ( ) en la esquina superior derecha de la pantalla.
10. Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.

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.

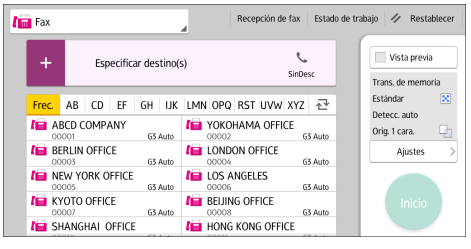
Puede especificar destinos de fax e IP-Fax.

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.**

Al usar la aplicación Fax



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 58 " Pantalla [Fax]".

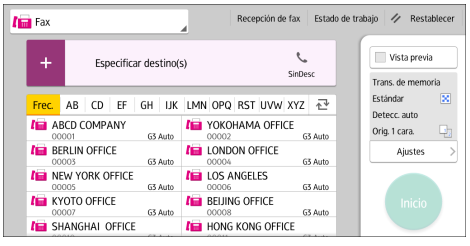
Cancelación de una transmisión

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 [Inicio].

Al usar la aplicación Fax



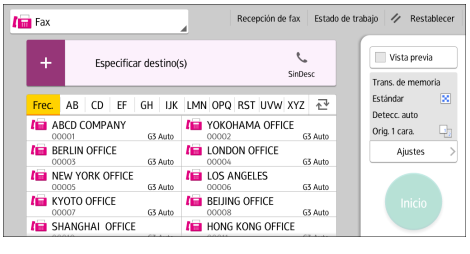
Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 58 " Pantalla [Fax]".

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. 100 "Cancelación de una transmisión después de escanear el original".

Al usar la aplicación Fax



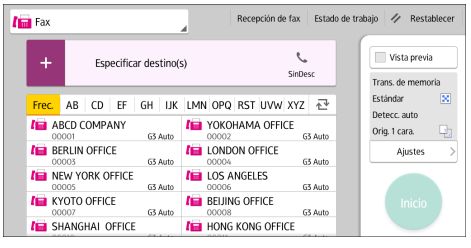
Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 58 " Pantalla [Fax]".

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.

Al usar la aplicación Fax



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 58 " Pantalla [Fax]".

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.

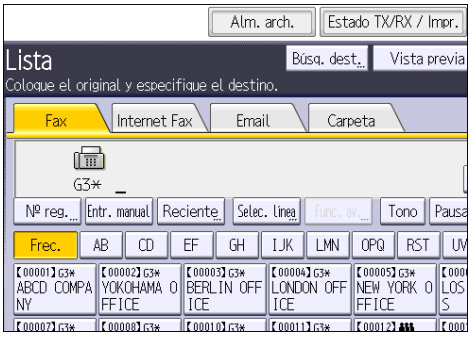
También es posible cambiar la información de los archivos tras almacenarlos.

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.

   Para más información acerca de la configuración, consulte el manual de Fax.

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

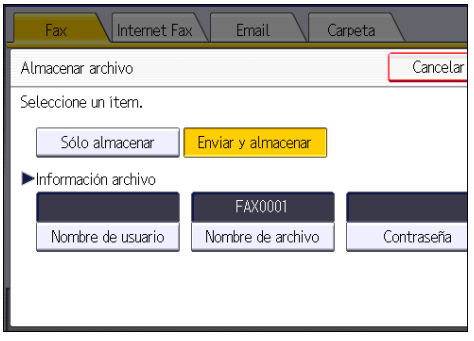


3. **Seleccione [Enviar y almacenar] o [Sólo almacenar].**

   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 [Inicio].**

Envío de documentos almacenados

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

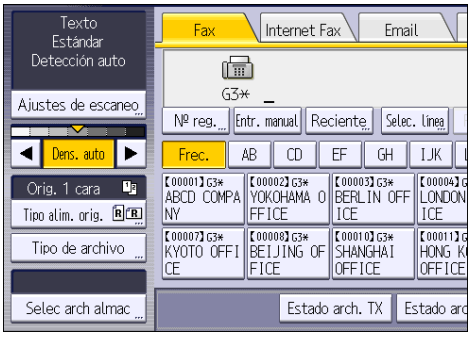
Los documentos almacenados en el Document Server se pueden enviar varias veces, hasta que se eliminen.

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 [Inicio].**

Impresión manual del Resumen

Para imprimir el resumen manualmente, seleccione el método de impresión: [Todo], [Imprimir por nº de archivo] o [Impresión por usuario].

Todos

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

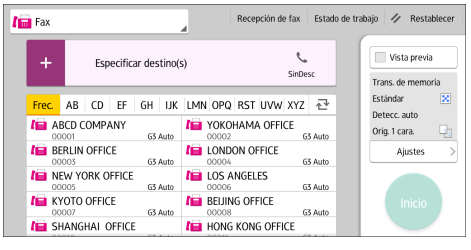
Imprimir por n° de archivo

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.

Al usar la aplicación Fax



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 58 " Pantalla [Fax]".

5. Impresión

Este capítulo describe funciones y operaciones de impresora de uso frecuente. Para más información no incluida en este capítulo, consulte el manual Impresión disponible en nuestra página web.

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.

Importante

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

1. **Haga clic en [Instalación rápida] en la pantalla del instalador.**
2. **El contrato de licencia del software se muestra en el cuadro de diálogo [Contrato de Licencia]. Una vez leído el contrato, haga clic en [Acepto el Contrato.] y, a continuación, haga clic en [Siguiente >].**
3. **Haga clic en [Siguiente >].**
4. **Seleccione el modelo de la máquina que vaya a utilizar en el cuadro de diálogo [Seleccione la impresora].**
5. **Haga clic en [Instalar].**
6. **Cuando aparezca la pantalla de ajuste de puerto, especifique un puerto.**
7. **Configure el código de usuario, la impresora predefinida y la impresora compartida, si fuera necesario.**
8. **Haga clic en [Continuar].**

   Se iniciará la instalación.
9. **Haga clic en [Finalizar].**

   Cuando se le solicite que reinicie el ordenador, reinícielo según las instrucciones que aparecen.
10. **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

- La impresión dúplex está seleccionada como ajuste predeterminado. Si desea imprimir únicamente por una cara, seleccione [Desactivado] para el ajuste de impresión por las 2 caras.
- 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.

Al usar el controlador de impresora PCL 6

1. Haga clic en el botón de menú de la aplicación que está utilizando y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. Seleccione la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. Seleccione la pestaña [Ajustes más frecuentes].
5. En la lista "Tipo de trabajo:", seleccione [Impresión normal].
6. En la lista "Tamaño del documento:", seleccione el tamaño del original que desea imprimir.
7. En el área "Orientación", seleccione [Vertical] o [Horizontal] como orientación del original.
8. 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 en función del tamaño y tipo de papel especificados.
9. Seleccione el tipo de papel que está cargado en la bandeja de papel en la lista "Tipo de papel:".
10. Seleccione [Color] o [Blanco y negro] en la lista "Color/Blanco y negro:".
11. Si desea imprimir varias copias, especifique el número de juegos en el cuadro "Copias:"
12. Haga clic en [OK].
13. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Impresión en las dos caras del papel

Esta sección explica cómo imprimir en ambas caras de cada página mediante el driver de la impresora.

Importante

- **Los tipos de papel que pueden imprimirse por ambas caras, son:**
  - **Normal 1 (66–80,9 g/m^2), Normal 2 (81–100,9 g/m^2), Reciclado, Especial 1, Especial 2, Especial 3, Grueso medio (101–127,4 g/m^2), Grueso 1 (127,5–150 g/m^2), Grueso 2 (150,1–216 g/m^2), Grueso 3 (216,1–256 g/m^2), Fino (52,3–65,9 g/m^2), Color, Membrete, Preimpreso, Preperforado, Papel de carta, Tarjetas, Couché (Mate)**

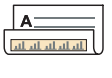
Cuando se utiliza el driver de impresora PCL 6

1. **Haga clic en el botón de menú de la aplicación que está utilizando y, a continuación, haga clic en [Imprimir].**
2. **Seleccione la impresora que desee utilizar.**
3. **Haga clic en [Preferencias].**
4. **Haga clic en la pestaña [Ajustes más frecuentes].**

   También puede hacer clic en la pestaña [Ajustes detallados] y, a continuación, hacer clic en [2 cr/Present./Folleto] en el cuadro "Menú:".
5. **Seleccione el método para encuadernar las páginas producidas en la lista "2 caras:".**
6. **Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.**
7. **Haga clic en [OK].**
8. **Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.**

Tipos de impresión a dos caras

Puede seleccionar de qué modo se abren las páginas encuadernadas si especifica el borde para encuadernar.

Orientación	Abrir hacia la izquierda	Abrir hacia arriba
Vertical		
Horizontal		

Combinar varias páginas en una sola página

Esta sección explica cómo imprimir varias páginas en una sola hoja. La función de impresión combinada le permite economizar en papel al imprimir varias hojas en una sola.

Al usar el controlador de impresora PCL 6

1. **Haga clic en el botón de menú de la aplicación que está utilizando y, a continuación, haga clic en [Imprimir].**
2. **Seleccione la impresora que desee utilizar.**
3. **Haga clic en [Preferencias].**
4. **Haga clic en la pestaña [Ajustes más frecuentes].**

   También puede hacer clic en la pestaña [Ajustes detallados] y, a continuación, hacer clic en [2 cr/Present./Folleto] en el cuadro "Menú:".
5. **Seleccione el patrón de combinación en la lista "Presentación:", y especifique el método para la combinación de páginas en la lista "Orden de página:".**

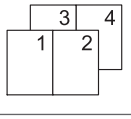
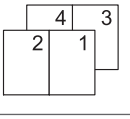
   Para dibujar un recuadro alrededor de cada página, seleccione la casilla de verificación [Añadir recuadro] en [2 cr./Present./Folleto] en la pestaña [Ajustes detallados].
6. **Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.**
7. **Haga clic en [OK].**
8. **Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.**

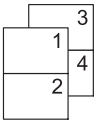
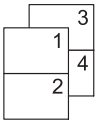
Tipos de impresión combinada

Esta función le permite imprimir 2, 4, 6, 9 o 16 páginas a tamaño reducido en una única página y especificar una pauta de ordenación de páginas para la combinación. Al combinar 4 páginas o más en una única hoja de papel, hay cuatro patrones disponibles.

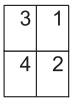
Las siguientes ilustraciones muestran en una página de ejemplo los patrones de ordenación para las combinaciones de 2 y 4 páginas.

2 páginas por hoja

Orientación	De izq. a dcha./De arriba a abajo	De dcha. a izq./De arriba a abajo
Vertical		

Orientación	De izq. a dcha./De arriba a abajo	De dcha. a izq./De arriba a abajo
Horizontal		

4 páginas por hoja

Derecha y abajo	Abajo y derecha	Izquierda y abajo	Abajo e izquierda
			

Imprimir en sobres

Configure los ajustes de papel correspondientes tanto en el driver de impresora como en el panel de mandos.

Configuración de los ajustes para sobres mediante el panel de mandos

1. **Cargue los sobres en la bandeja de papel.**

   Si desea información sobre cómo cargar sobres, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
2. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
3. **Pulse el icono [Herramientas usuario] ( ) en la pantalla [Inicio].**
4. **Pulse [Ajust. papel band.].**
5. **Seleccione el ajuste del tamaño de papel en la bandeja en la que se cargan los sobres.**
6. **Especifique el tamaño del sobre y, a continuación, pulse [OK].**
7. **Pulse [▼Av.Pág].**
8. **Seleccione el ajuste del tamaño de papel en la bandeja donde se cargan los sobres.**
9. **Pulse [Sobre] en el área "Tipo de papel" y, seguidamente, seleccione el elemento apropiado en el área "Grosor papel".**
10. **Pulse [OK].**
11. **Pulse [Herramientas usuario] ( ) en la esquina superior derecha de la pantalla.**
12. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**

Imprimir en sobres mediante el driver de impresora

Al usar el controlador de impresora PCL 6

1. **Haga clic en el botón de menú de la aplicación que está utilizando y, a continuación, haga clic en [Imprimir].**
2. **Seleccione la impresora que desee utilizar.**
3. **Haga clic en [Preferencias].**
4. **En la lista "Tamaño del documento:", seleccione el tamaño de los sobres.**
5. **En la lista "Bandeja de entrada:", seleccione la bandeja de papel donde se cargan los sobres.**
6. **En la lista "Tipo de papel:", seleccione [Sobre].**

7. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
8. Haga clic en [Aceptar].
9. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Almacenamiento e impresión mediante Document Server

Document Server le permite guardar los documentos en el disco duro de la máquina para editarlos e imprimirlos según sea necesario.

Importante

- No cancele el proceso de transferencia de archivos mientras los datos se envían a Document Server. Es posible que el proceso no se cancele adecuadamente. Si, de forma involuntaria, cancela un trabajo de impresión, use el panel de mandos de la máquina para eliminar los datos transferidos. Si desea más datos sobre cómo eliminar documentos almacenados en Document Server, consulte Copiadora/Document Server, o bien la ayuda de Web Image Monitor.
- En el Document Server se pueden guardar hasta 3.000 archivos. No se pueden guardar archivos nuevos cuando ya hay 3.000 archivos guardados. Aunque haya menos de 3.000 archivos guardados, no se pueden guardar archivos nuevos cuando
  - El número de páginas de un documento supera las 3.000.
  - El número total de páginas almacenadas en la máquina y los datos enviados ha llegado a 15.000 (puede que el número sea inferior, según los datos de impresión).
  - El disco duro está lleno.
- Los datos almacenados en el Document Server se eliminan después de tres días (72 horas) debido a la configuración predeterminada del fabricante. Le recomendamos que haga copias de seguridad de los datos.

Puede enviar datos creados en un ordenador cliente a Document Server.

Guardar documentos en el Document Server

Importante

- Si la máquina no se utiliza como Document Server, el número máximo de documentos que puede almacenarse en el servidor puede ser inferior al que se indica en las especificaciones.

1. Haga clic en el botón de menú de la aplicación que está utilizando y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. Seleccione la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. En la lista "Tipo de trabajo:", haga clic en [Document Server].
5. Haga clic en [Detalles...]
6. Especifique un ID de usuario, el nombre de archivo, la contraseña y el nombre de usuario según se necesite.

7. **Especifique el número de carpeta para almacenar el documento en el cuadro "Número de carpeta".**

   Cuando se especifique "0" en el cuadro "Número de carpeta:", los documentos se guardarán en la carpeta compartida.

8. **Cuando la carpeta esté protegida por una contraseña, introduzca la contraseña en el cuadro "Contraseña carpeta:".**
9. **Haga clic en [OK].**
10. **Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.**
11. **Haga clic en [OK].**
12. **Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.**

Nota

- Puede imprimir los documentos almacenados en Document Server mediante el panel de mandos. Si desea más información consulte Copiadora / Document Server.

Gestión de los documentos almacenados en el Document Server

Puede ver o eliminar los documentos almacenados en Document Server de la máquina utilizando Web Image Monitor de un ordenador cliente conectado a la red.

Cómo utilizar la función Liberación impresión rápida

Las aplicaciones rápidas que están instaladas en esta máquina le permiten utilizar algunas de las funciones de la impresora desde una única pantalla. Mediante la función Liberación impresión rápida podrá ver una lista de los documentos almacenados en la máquina. Desde dicha lista, podrá seleccionar e imprimir cualquier documento. Los ajustes de impresión del documento, así como la fecha y hora en la que se enviará el documento, también pueden modificarse.

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono [Liberación impresión rápida] en la pantalla [Inicio].**
3. **Seleccione el usuario según sea necesario.**
4. **En caso necesario, introduzca la contraseña para los documentos.**

   Se mostrará la lista con los documentos que no disponen de contraseña y los que se correspondan con la contraseña introducida.



5. **Seleccione los documentos.**

   Es posible seleccionar más de un documento a la vez.

   Es posible realizar las operaciones que se indican a continuación en los documentos seleccionados:

   - Delete

     Elimina los documentos seleccionados.

   - Preview

     Muestra la imagen de vista previa de la primera página del documento.

   - Ajustes de impresión

     Configura los ajustes de impresión del documento.

   - Gestionar arch.

     Especifica la fecha y la hora en la que se enviarán los documentos, así como la contraseña.

     La información del archivo no podrá modificarse cuando se seleccione más de un documento.

6. **Pulse [Imprimir].**

Cómo utilizar la función Imprimir/Escanear (Dispositivo de memoria de almacenamiento)

⚠PRECAUCIÓN

- Guarde las tarjetas SD y dispositivos de memoria flash USB fuera del alcance de los niños. Si algún niño se traga por accidente una tarjeta SD o dispositivo de memoria flash USB, consulte inmediatamente con un médico.

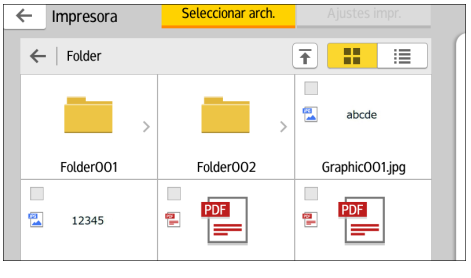
La función Imprimir/Escanear(dispositivo memoria) permite leer o imprimir archivos almacenados en un dispositivo de memoria de almacenamiento como, por ejemplo, una tarjeta SD o una memoria flash USB. Asimismo, le permite guardar datos escaneados en un dispositivo de memoria.

Los archivos con los siguientes formatos se pueden imprimir mediante la función Imprimir/Escanear(Dispositivo almacenamiento memoria): JPEG, TIFF, PDF, y XPS. Los datos escaneados pueden guardarse en formato JPEG, TIFF y PDF.

Cómo imprimir un archivo de un dispositivo de memoria de almacenamiento

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono [Imprimir/Escanear(Dispositivo almacenamiento memoria)] en la pantalla [Inicio].**
3. **Pulse [Impresión desde disp. almac.].**
4. **Inserte el dispositivo de almacenamiento de memoria en la ranura de medios de almacenamiento.**

   Para obtener información acerca de cómo introducir un dispositivo de memoria de almacenamiento, consulte Cómo empezar.
5. **Pulse [USB] o [Tarjeta SD], según el tipo de dispositivo de almacenamiento.**
6. **Seleccione el documento que desea imprimir.**



Puede realizar las operaciones que se indican a continuación en el documento seleccionado:

- Vista previa

  Muestra la imagen de vista previa de la primera página del documento.
- Seleccionado

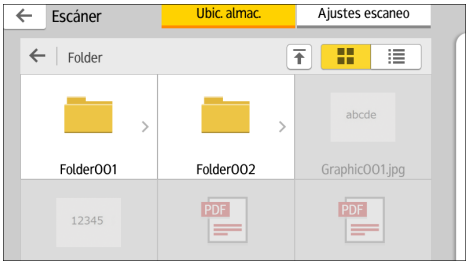
Muestra la lista de documentos seleccionados.

7. **En caso necesario, pulse [Ajustes impresión] para cambiar la configuración como, por ejemplo, el número de copias o la impresión dúplex.**
8. **Pulse [Inicio].**

Cómo guardar los datos escaneados en un dispositivo de memoria de almacenamiento

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono [Imprimir/Escanear(Dispositivo almacenamiento memoria)] en la pantalla [Inicio].**
3. **Pulse [Escanear a disp. almac.].**
4. **Inserte el dispositivo de almacenamiento de memoria en la ranura de medios de almacenamiento.**

   Para obtener información acerca de cómo introducir un dispositivo de memoria de almacenamiento, consulte Cómo empezar.
5. **Pulse [USB] o [Tarjeta SD], según el tipo de dispositivo de memoria de almacenamiento que esté utilizando.**
6. **Especifique la ubicación en la que desea guardar los datos escaneados.**



7. **Coloque el original.**
8. **En caso necesario, pulse [Ajustes escaneo] para cambiar los ajustes como el tipo de archivo o la resolución de escaneo.**
9. **Para ver la imagen escaneada antes de guardarla en un archivo, pulse [Vista previa].**
10. **Pulse [Inicio].**
11. **Cuando aparezca la pantalla de confirmación, pulse [Finaliz.esc] cuando concluya el escaneo del original.**

    Si tiene más originales para escanear, coloque el siguiente original y, a continuación, pulse [Esc. siguiente original].
12. **Cuando se muestre la pantalla de vista previa, compruebe la imagen escaneada y, a continuación, pulse [Guardar].**

Nota

- Si no se especifica un nombre de archivo en [Ajustes de escaneo], la imagen escaneada se guardará con un nombre que cumpla las reglas de denominación que se indican a continuación:
  - Para formato de una única página:

    Fecha y hora de transmisión (AAAAMMDDHHMMSSMMM) + número de página en serie de 4 dígitos (_nnnn) + extensión (.tif/.jpg/.pdf)

    Por ejemplo, cuando envíe un original de 10 páginas en formato jpeg a las 15:30:15.5, el 31 de diciembre de 2020, los nombres de archivo irán desde "20201231153015500_0001.jpg" hasta "20201231153015500_0010.jpg".
  - Para formato de páginas múltiples:

    Fecha y hora de transmisión (AAAAMMDDHHMMSSMMM) + extensión (.tif/.jpg/.pdf)

    Por ejemplo cuando se envíe un original de 10 páginas en formato PDF a las 15:30:15.5, el 31 de diciembre de 2020, el nombre de archivo será "20201231153015500.pdf".
- Cuando se guarden datos escaneados en un dispositivo de memoria de almacenamiento, deberán utilizarse caracteres que se correspondan con los códigos ASCII para el nombre del archivo. Si se utilizan caracteres que no se correspondan con los códigos ASCII, es posible que la máquina no lea o guarde los documentos.
- Ciertos tipos de dispositivo de almacenaje USB y tarjetas SD no se pueden utilizar.

6. Escaneo

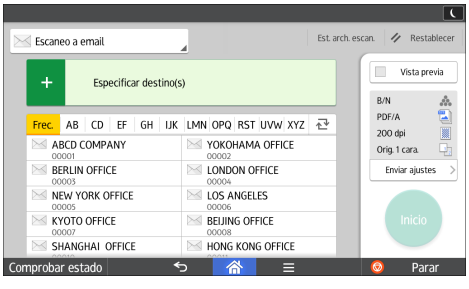
Este capítulo describe funciones y operaciones de escáner de uso frecuente. Para más información no incluida en este capítulo, consulte el manual Escaneo disponible en nuestra página web.

Procedimiento básico cuando se utiliza Escanear a carpeta

Importante

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

Uso de la aplicación Escáner



Para obtener más información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 63 "Pantalla [Escáner]".

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 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], haga clic en [Accesorios] 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 IPv4] es la dirección IPv4 del ordenador.

4. **Introduzca el comando "set user" y, a continuación, pulse la tecla [Introducir].**

   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 que participa en un dominio.

Importante

- **Para crear una carpeta compartida deberá iniciar sesión como miembro de un grupo de administradores.**
- **Si el valor "Everyone" (Cualquiera) se ha dejado seleccionado en el paso 6, todos los usuarios podrán acceder a la carpeta compartida. 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].**
3. **En la pestaña [Compartir], haga clic en [Uso compartido avanzado...].**
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, Ordenadores, Cuentas de servicio 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, Ordenadores, Cuentas de servicio o Grupos], haga clic en [OK].**
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 [OK].**

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 anterior y, a continuación, haga clic en [Propiedades].**
2. **En la pestaña [Seguridad], haga clic en [Editar...].**
3. **Haga clic en [Agregar...].**
4. **En la ventana [Seleccionar usuarios, Ordenadores, Cuentas de servicio 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, Ordenadores, Cuentas de servicio o Grupos], haga clic en [OK].**
8. **En la lista [Nombres de grupos o de usuario:], seleccione un grupo o usuario y, a continuación, en la columna [Permitir] de la lista de permisos, active la casilla de verificación [Control total] o [Modificar].**
9. **Haga clic en [OK].**

Registro de una carpeta SMB

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono de [Gestión Libreta de direcciones] en la pantalla [Inicio].**
3. **Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.**
4. **Pulse [Nuevo programa].**

5. **Pulse [Cambiar] bajo "Nombre".**

   Aparecerá la pantalla de registro de nombre.

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

7. **Pulse [▼Av.Pág].**

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

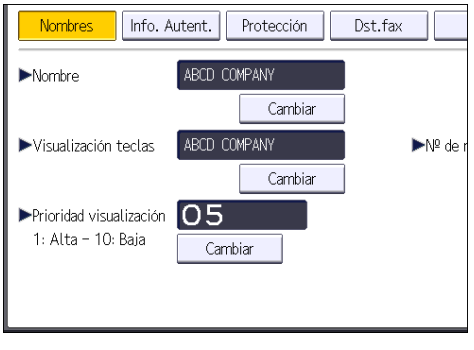


   Puede seleccionar las siguientes teclas:

   - [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.

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



10. **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.

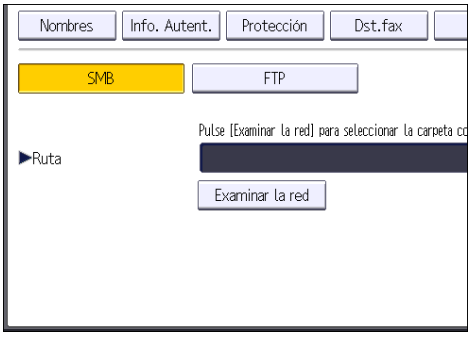
11. **Pulse [Cambiar] en "Nomb usu inicio sesión".**

12. **Introduzca el nombre de usuario del ordenador de destino y, a continuación, pulse [OK].**

13. **Pulse [Cambiar] en "Contraseña inicio sesión".**

14. **Introduzca la contraseña del ordenador de destino y, a continuación, pulse [OK].**

15. **Vuelva a introducir la contraseña para confirmar y luego pulse [OK].**
16. **Pulse [Carpeta].**
17. **Compruebe que [SMB] se haya seleccionado.**



18. **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.

    Para más información sobre cómo especificar la ruta manualmente, consulte Pág. 125 "Localizar manualmente la carpeta SMB".

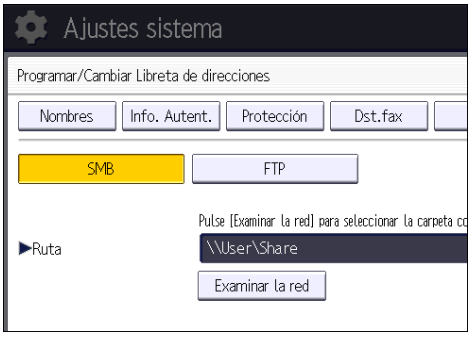
    Para obtener más información sobre cómo especificar la ruta mediante Examinar la red, consulte Pág. 126 "Localizar la carpeta SMB con la función Examinar la red".
19. **Pulse [Prueba conex.] para comprobar que la ruta es correcta.**
20. **Pulse [Salir].**

    Si la prueba de conexión falla, compruebe la configuración y vuelva a intentarlo.
21. **Pulse [OK].**
22. **Pulse [Herramientas usuario] ( ) en la esquina superior derecha de la pantalla.**
23. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**

Localizar manualmente 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.

Localizar la carpeta SMB con la función 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].**

Eliminar una carpeta SMB registrada

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono de [Gestión Libreta de direcciones] en la pantalla [Inicio].**
3. **Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.**
4. **Seleccione el nombre cuya carpeta desea eliminar.**

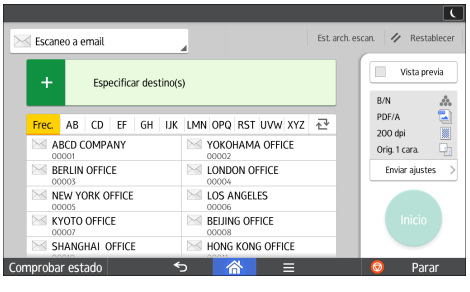
   Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas.

   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 [Herramientas usuario] ( ) en la esquina superior derecha de la pantalla.**
10. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**

Introducir la ruta al destino manualmente

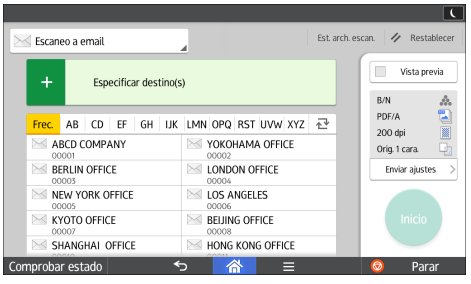
Uso de la aplicación Escáner



Para obtener más información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 63 "Pantalla [Escáner]".

Procedimiento básico para enviar archivos escaneados por e-mail

Uso de la aplicación Escáner



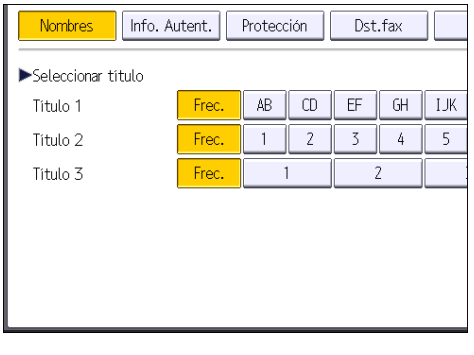
Para obtener más información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 63 "Pantalla [Escáner]".

6

Registrar un destino e-mail

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono de [Gestión Libreta de direcciones] en la pantalla [Inicio].**
3. **Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.**
4. **Pulse [Nuevo programa].**
5. **Pulse [Cambiar] bajo "Nombre".**

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

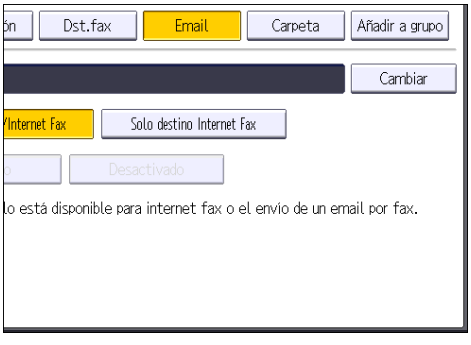


Puede seleccionar las siguientes teclas:

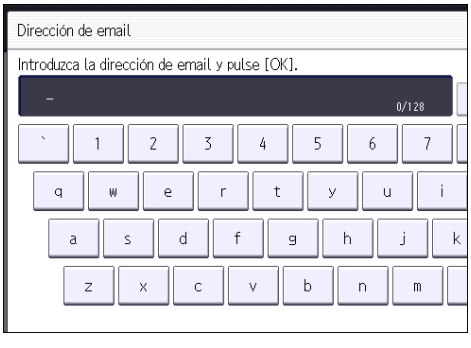
- [Frec.]: se agrega a la página que se muestra en primer lugar.
- [AB], [CD], [EF], [GH], [IJK], [LMN], [OPQ], [RST], [UVW], [XYZ], [1] a [10]: añadidas a la lista de elementos del título seleccionado.

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

9. **Pulse [Email].**
10. **Pulse [Cambiar] en "Dirección de email".**



11. **Introduzca la dirección de e-mail y, a continuación, pulse [OK].**



12. **Seleccione [Destino Email/Internet Fax] o [Solo destino Internet Fax].**

    Si se especifica [Destino Email/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 [Solo 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 [Herramientas usuario] ( ) en la esquina superior derecha de la pantalla.**
16. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**

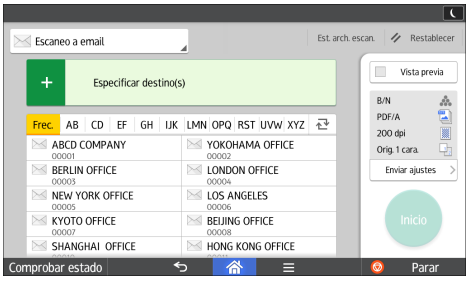
Eliminar un destino de e-mail

1. Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono de [Gestión Libreta de direcciones] en la pantalla [Inicio].
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 [Email].
6. Pulse [Cambiar] en "Dirección de email".
7. Pulse [Elim todo] y seguidamente pulse [OK].
8. Pulse [OK].
9. Pulse [Herramientas usuario] ( ) en la esquina superior derecha de la pantalla.
10. Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.

Introducción manual de una dirección e-mail

Uso de la aplicación Escáner



Para obtener más información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 63 "Pantalla [Escáner]".

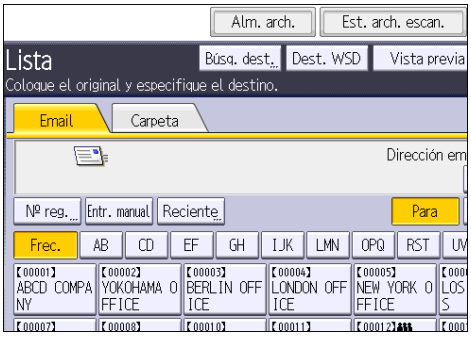
Procedimiento básico para almacenar archivos de escaneo

Importante

- Es posible especificar una contraseña para cada archivo almacenado. 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.

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono [Escáner (clásico)] en la pantalla [Home] (Inicio).**
3. **Compruebe que no haya ajustes previos.**

   Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Borrar].
4. **Coloque los originales.**
5. **Pulse [Alm. arch.].**



6. **Pulse [Almacenar en HDD].**
7. **Si es necesario, especifique la información del archivo almacenado, como [Nombre de usuario], [Nombre de archivo], [Contraseña] y [Selec.carpeta].**

   - 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].

- Selec.carpeta

  Pulse [Selec. carpeta], especifique la carpeta en la que grabar los archivos almacenados, y pulse [OK].

8. **Pulse [OK].**
9. **Si fuera necesario, pulse [Ajustes de escaneo] para especificar ajustes del escáner como la resolución y el tamaño de escaneo.**

   Para obtener más información, consulte Escaneo.
10. **Pulse [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. **Especifique la carpeta en la que está almacenado el archivo que desea comprobar.**
3. **En la lista de archivos almacenados, seleccione el archivo que desea comprobar.**

   Puede seleccionar más de un archivo.

   Para obtener más información sobre cómo buscar en el documento almacenado por usuario o nombre de documento, consulte Escaneo.
4. **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 almacenamiento de memoria.

Puede seleccionar uno de los siguientes tipos de archivo:

- Una página: [TIFF/JPEG], [PDF]

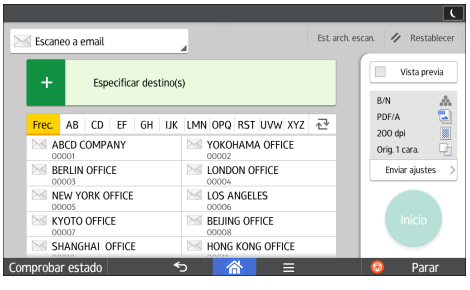
  Si selecciona un tipo de archivo de una página al escanear varios originales, se crea un archivo para cada página y el número de archivos enviados es el mismo que el número de páginas escaneadas.

- Multipágina: [TIFF], [PDF]

  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. Si desea más información sobre tipos de archivo, consulte Escaneo.

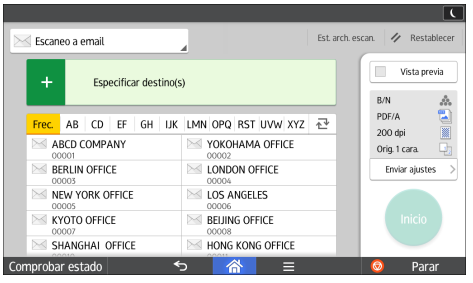
Uso de la aplicación Escáner



Para obtener más información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 63 "Pantalla [Escáner]".

Especificación de Ajustes de escaneo

Uso de la aplicación Escáner



Para obtener más información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 63 "Pantalla [Escáner]".

7. Document Server

Este capítulo describe funciones y operaciones de Document Server de uso frecuente. Para información no incluida en este capítulo, consulte Copiadora / Document Server.

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 finalizado, pulse [Borrar] 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.**
- **No puede utilizar [3 bordes a sangre] para almacenar documentos con la función del servidor de documentos. Utilice la función de la copiadora para almacenar documento si desea utilizar [3 bordes a sangre] para almacenar documentos.**

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].

Si desea obtener información adicional acerca de la libreta de direcciones, consulte Cómo conectar 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 especificado una contraseña para los documentos, el icono de candado aparecerá a la izquierda del nombre del archivo.

1. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono [Document Server] en la pantalla [Inicio].**

3. **Pulse [A pantalla escaneo]**
4. **Pulse [Carpeta dest. almac.].**
5. **Especifique una carpeta en la que almacenar el documento y, a continuación, pulse [OK].**
6. **Pulse [Nomb. usuario].**
7. **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.
8. **Pulse [Nombre de archivo].**
9. **Introduzca un nombre de archivo y pulse [OK].**
10. **Pulse [Contraseña].**
11. **Escriba una contraseña con el teclado numérico y, a continuación, pulse [OK].**

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

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

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

Impresión de documentos almacenados

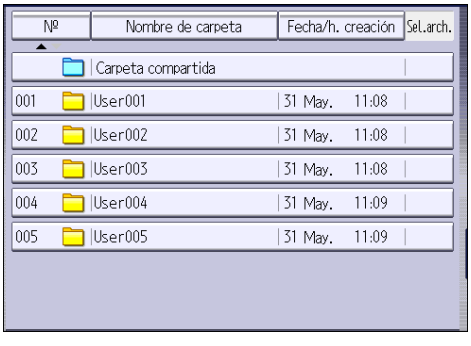
Imprime los documentos almacenados en Document Server.

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

- Bandeja de papel
- El número de impresiones
- [Acabado] ([Impresión], [Finisher], [U. plegado])
- [Portada/Separ.] ([Portada], [Contraportada], [Designar/Capítulo], [Separador])
- [Editar/Sello] ([Aj. margen], [Sello], [Editar imagen])
- [2 caras / Libro] ([Impresión 1 cara], [2 caras Arriba a arriba], [2 caras Arriba a abajo], [Especif. págs. dúplex], [Folleto], [Revista])

Para obtener más información sobre las diferentes funciones, consulte las secciones correspondientes.

1. **Seleccione una carpeta.**



2. **Seleccione un documento que se vaya a imprimir.**
3. **Cuando vaya a imprimir dos o más documentos al mismo tiempo, repita el paso 2.**

   Pueden imprimirse hasta 30 documentos.
4. **Para especificar las condiciones de impresión, pulse [A pant.impr.] y, a continuación, configure los ajustes de impresión.**
5. **Introduzca el número de copias impresas mediante el teclado numérico.**

   La cantidad máxima que se puede definir es 9999.
6. **Pulse [Inicio].**

8. Web Image Monitor

Este capítulo describe funciones y operaciones más frecuentes de Web Image Monitor Para más información no incluida en este capítulo, consulte el manual Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema disponible en nuestra página web 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".**

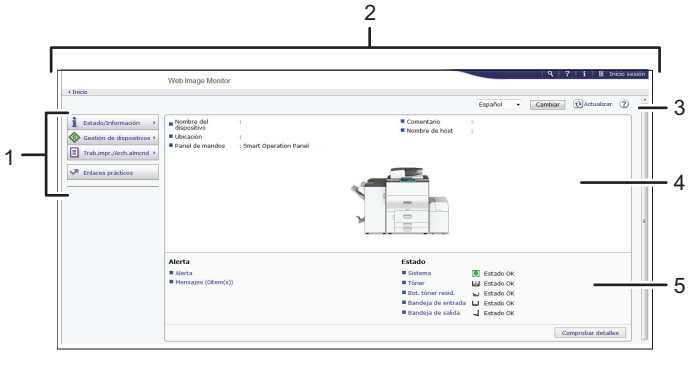
1. **Inicie el navegador Web.**
2. **Escriba "http://(dirección IP o nombre de host de la máquina)/" en la barra de URL del navegador web.**

   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:



DRC716

1. **Área del menú**

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

2. **Área de encabezado**

   Muestra iconos para los enlaces de Ayuda y de la función de búsqueda de palabras clave. En esta área también se muestran [Inicio sesión] y [Fin sesión], que permiten alternar entre el modo administrador y invitado.

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.

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.

Cargar papel

Precauciones a la hora de cargar papel

⚠PRECAUCIÓN

- Al cargar el papel, tenga cuidado de no pillarse ni dañarse los dedos.

Importante

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

Nota

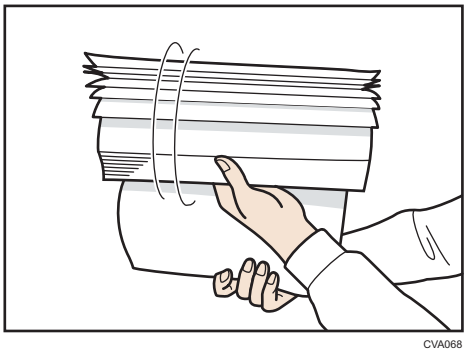
- Para evitar que se carguen varias hojas a la vez, separe bien las hojas antes de cargarlas.
- Si carga papel cuando solo quedan unas hojas en la bandeja, puede que se alimenten varias hojas al mismo tiempo. Retire el papel que queda, apílelo con las nuevas hojas de papel y airee todas las hojas antes de cargarlas en la bandeja.
- Alise el papel doblado o arrugado antes de cargarlo.
- Para obtener más información sobre los tamaños y tipos de papel que se pueden utilizar, consulte Pág. 171 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Puede que, en ocasiones, oiga el ruido del roce del papel al pasar por la máquina. Este ruido no indica un fallo de funcionamiento.

Abanicar el papel

Importante

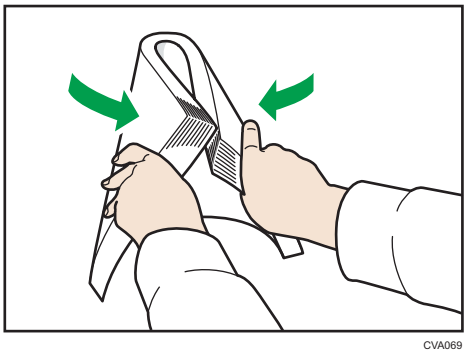
- **Si carga papel satinado, papel de etiquetas o papel grueso de 150,1–300,0 g/m^2 (55,1 lb. Cover–165,0 lb. Index), es importante airear concienzudamente las hojas. El papel puede quedar atascado si no se separa bien.**

1. **Despegue la pila hojeando las páginas.**

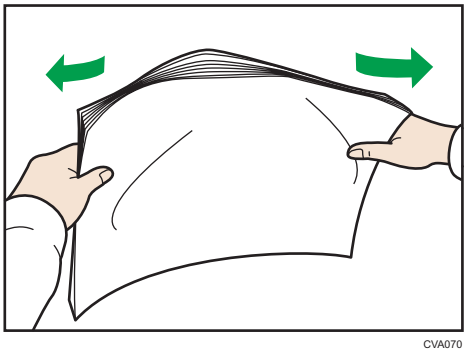


CVA068

2. **Sujete los extremos más cortos y pliegue la pila de atrás hacia adelante y a la inversa para crear espacios entre las hojas. Repita esta operación varias veces.**

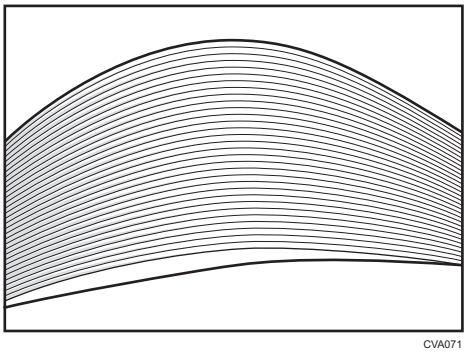


CVA069



CVA070

3. **Asegúrese de que las hojas estén separadas entre ellas.**



CVA071

Carga de papel en la bandeja 1

Región A (principalmente Europa y Asia)

La bandeja 1 solo puede contener papel A4. Si quiere imprimir en papel de $8^1/_2 \times 11$ desde la bandeja 1, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

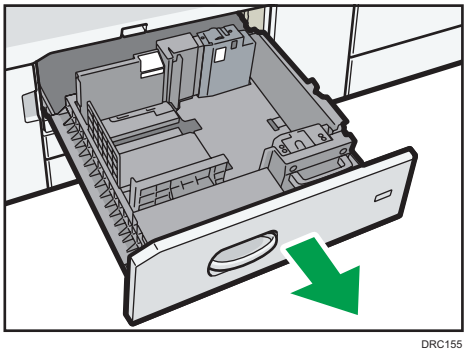
Región B (principalmente Norteamérica)

La bandeja 1 puede almacenar solo papel $8^1/_2 \times 11$. Si desea imprimir en papel A4 desde la bandeja 1, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

Importante

- **Cuando se agota el papel cargado en la parte derecha de la Bandeja 1, el papel de la izquierda se desplaza automáticamente hacia la derecha. No saque la bandeja 1 mientras ésta está moviendo papel; espere hasta que ya no oiga ningún ruido proveniente de la bandeja.**

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



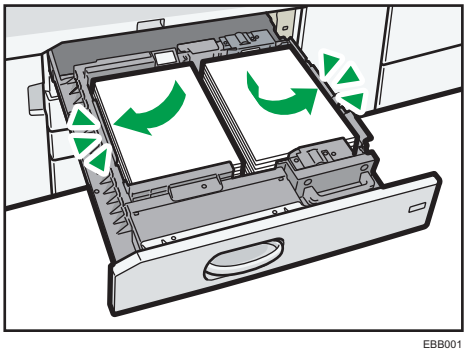
DRC155

2. **Cuadre el papel y colóquelo con el lado de impresión hacia abajo.**

   Cuando cargue papel en el lado derecho de la bandeja, cárguelo de manera que su borde derecho quede a ras contra el lado derecho de la bandeja.

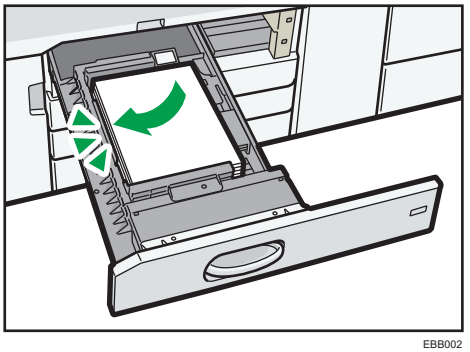
Cuando cargue papel en el lado izquierdo de la bandeja, cárguelo de manera que su borde izquierdo quede a ras contra el lado izquierdo de la bandeja.

- Bandeja totalmente extraída



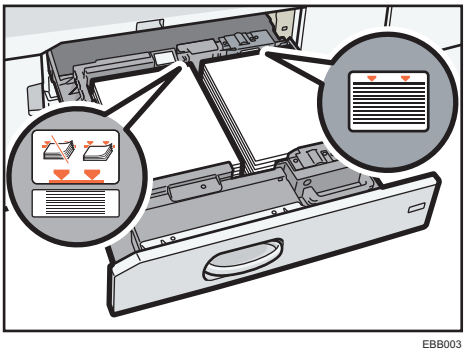
EBB001

- Mitad izquierda de la bandeja extraída



EBB002

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



EBB003

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

Nota

- Puede cargar papel aunque la bandeja 1 se esté utilizando. Es correcto sacar la mitad izquierda de la bandeja mientras se está utilizando la bandeja 1.

Carga de papel en la Unidad de bandeja A3/11 × 17

Región A (principalmente Europa y Asia)

La unidad de bandeja A3/11 × 17 solo puede contener papel A3. Si desea imprimir en papel A4, B4 JIS, 11 × 17, $8^1/_2$ × 14, o bien $8^1/_2$ × 11, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.

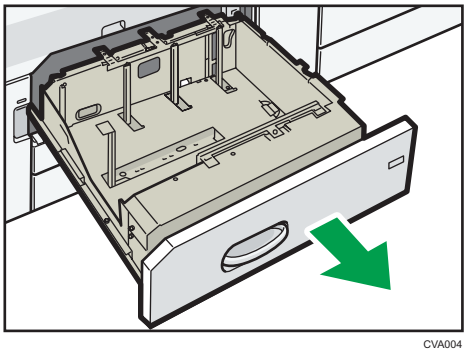
Región B (principalmente Norteamérica)

La unidad de bandeja A3/11 × 17 solo puede contener papel de 11 x 17. Si desea imprimir en papel A3, A4, B4 JIS, $8^1/_2$ × 14 o $8^1/_2$ × 11, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.

Importante

- **Compruebe que los bordes del papel estén alineados en el lado derecho.**

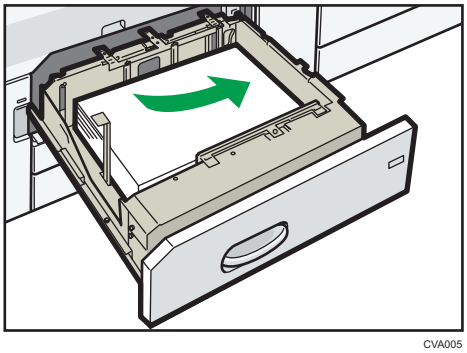
1. **Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.**



CVA004

2. **Cuadre el papel y colóquelo con el lado de impresión hacia abajo.**

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



CVA005

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

Carga de papel en las bandejas 2 y 3

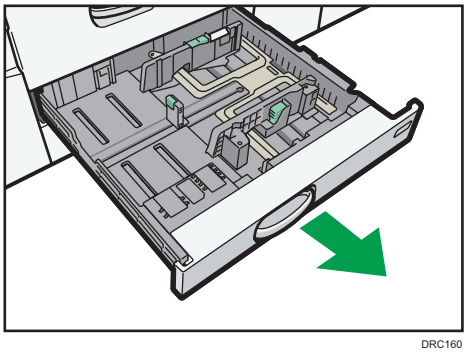
Todas las bandejas de papel se cargan de la misma manera.

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

Importante

- Compruebe que los bordes del papel estén alineados en el lado derecho.
- Si se empuja una bandeja de papel con fuerza para colocarla en su lugar, los topes laterales de la bandeja pueden salirse del sitio.
- Si carga un número reducido de hojas, asegúrese de no apretar en exceso los emparejadores laterales. Si los topes laterales se aprietan con demasiada fuerza contra el papel, los bordes pueden plegarse, el papel atascarse, o bien, si el gramaje es de 52,3-65,9 g/m^2 (14,0-17,9 lb. Bond), se puede arrugar.

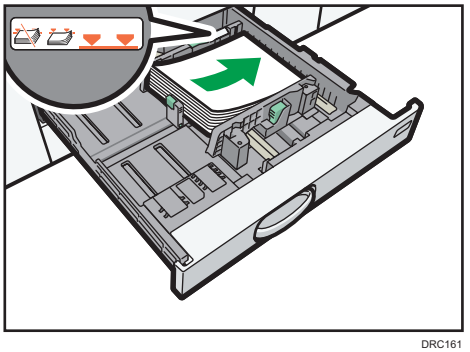
1. **Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.**



DRC160

2. **Cuadre el papel y colóquelo con el lado de impresión hacia abajo.**

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



DRC161

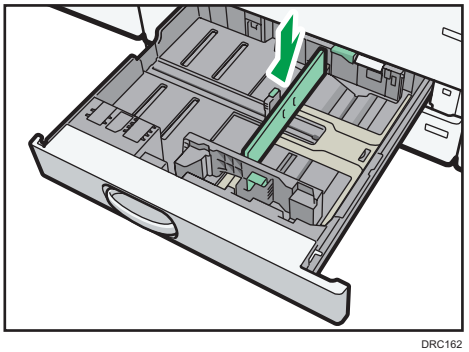
3. **Empuje suavemente la bandeja de papel hasta introducirla totalmente.**

Nota

- Se pueden cargar varios tamaños de papel en las bandejas 2 y 3 al ajustar la posición de los emparejadores laterales y el posterior. Para más información, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
- Puede cargar sobres en las bandejas 2 y 3. Al cargar sobres, colóquelos en la orientación correcta. Para obtener más información, consulte Pág. 187 "Sobres".

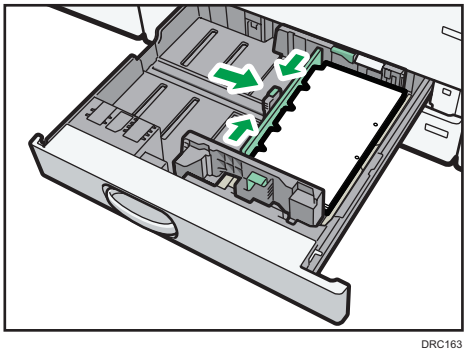
Carga de papel con pestaña en las bandejas 2 y 3

- Cuando cargue papel con pestaña, utilice siempre el soporte de papel con pestaña opcional.



DRC162

- Cargue las hojas con pestañas de modo que el lado con la pestaña esté orientado hacia el soporte de papel con pestaña.
- Al cargar papel con pestaña, ajuste la posición del límite trasero de forma que el soporte para hojas con pestaña se ajuste al papel con pestaña.



DRC163

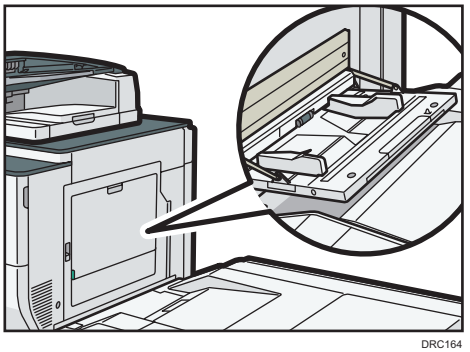
Carga de papel en la bandeja bypass

Utilice la bandeja bypass para 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. No apile el papel más allá de la marca de límite. Para obtener información sobre la cantidad máxima de hojas que puede cargar, consulte Pág. 171 "Tamaños y tipos de papel recomendados".**

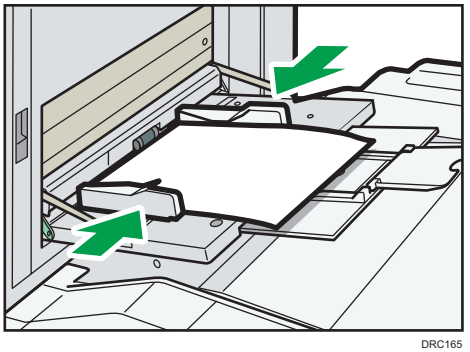
1. **Abra la bandeja bypass.**



DRC164

2. **Introduzca el papel cara arriba todo lo que pueda en la máquina.**
3. **Alinee las guías de papel al tamaño de papel.**

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



DRC165

Nota

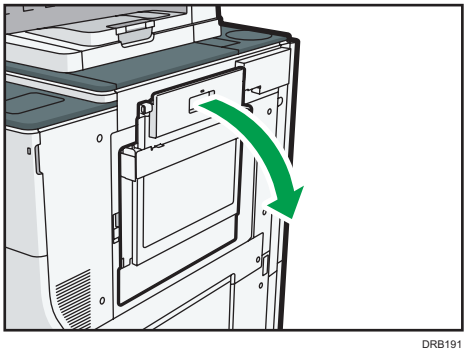
- Si utiliza la bandeja bypass, recomendamos que cargue el papel en orientación ⬓.
- Ciertos tipos de papel podrían no detectarse adecuadamente cuando se colocan en la bandeja bypass. Si sucediera, extraiga el papel y colóquelo en la bandeja bypass de nuevo.
- Saque el extensor al cargar hojas de tamaño A4⬓, $8\frac{1}{2} \times 11$⬓ o superior en la bandeja de bypass.
- Cuando cargue papel grueso, papel fino o papel translúcido, especifique el tamaño y el tipo de papel.

- El papel con membrete debe cargarse con una orientación concreta. Para obtener más información, consulte Pág. 167 "Cargar papel de orientación fija o papel a dos caras".
- Puede cargar sobres en la bandeja bypass. Los sobres deben cargarse con una orientación concreta. Para obtener más información, consulte Pág. 187 "Sobres".
- Especifique los tamaños de papel que no se detectan automáticamente. Para obtener más información acerca de los tamaños que pueden detectarse automáticamente, consulte Pág. 171 "Tamaños y tipos de papel recomendados". Para obtener más información sobre cómo especificar los tamaños, consulte Pág. 156 "Impresión desde la bandeja bypass mediante la función Impresora" o Copiadora / Document Server.
- Al copiar desde la bandeja bypass, consulte Copiadora / Document Server. Al imprimir desde un ordenador, consulte Pág. 156 "Impresión desde la bandeja bypass mediante la función Impresora".
- Para cargar papel con una longitud horizontal superior a los 487,7 mm (19,20 pulgadas), será necesario disponer de la bandeja de guía de hojas banner. Para obtener más información sobre cómo cargar papel en la bandeja guía de papel banner, consulte Pág. 149 "Cómo cargar papel en la bandeja guía de papel para banners".

Cómo cargar papel en la bandeja guía de papel para banners

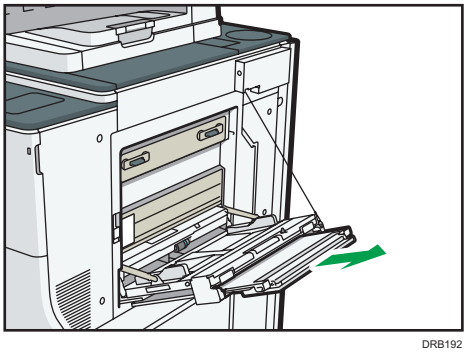
Cuando no están instaladas ni la bandeja de gran capacidad ni la bandeja de gran capacidad de gran formato

1. **Abra la bandeja bypass.**



DRB191

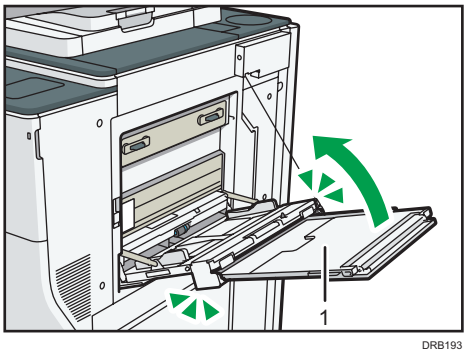
2. **Extraiga la bandeja de guía de hojas banner.**



DRB192

3. **Tras extraer la bandeja de guía de hojas banner, elévela hasta que se oiga un clic.**

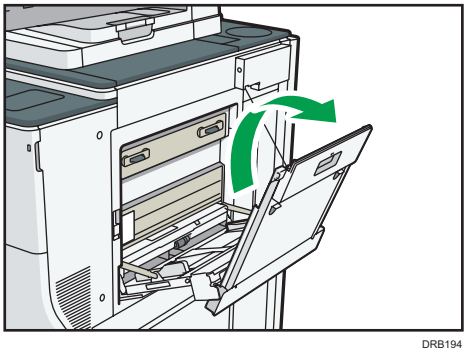
   Levante la bandeja de guía de hojas banner hasta que esté a un ángulo de 90 grados con el suelo.



DRB193

1. **Extensor**

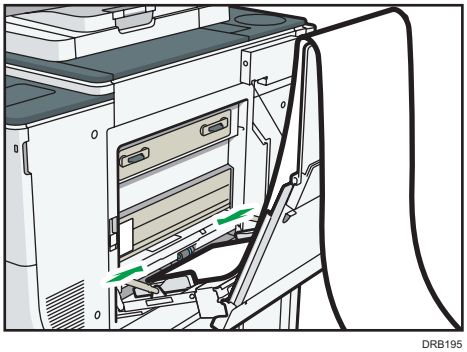
4. **Abra el extensor.**



DRB194

5. **Introduzca el papel cara arriba todo lo que pueda en la máquina.**

6. **Alinee las guías de papel al tamaño de papel.**

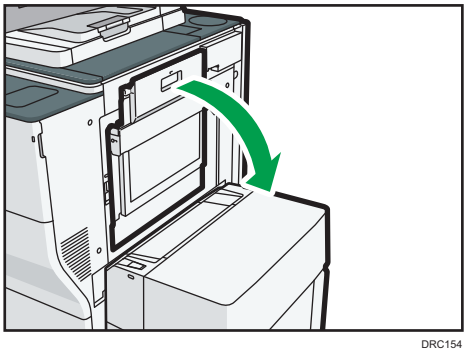


DRB195

Cuando están instaladas la bandeja de gran capacidad o la bandeja de gran capacidad de gran formato

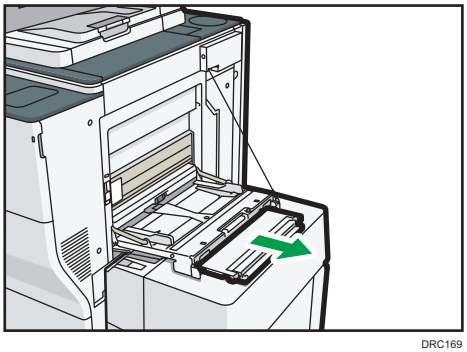
Este procedimiento se explica con la bandeja de gran capacidad instalada, a modo de ejemplo.

1. **Abra la bandeja bypass.**



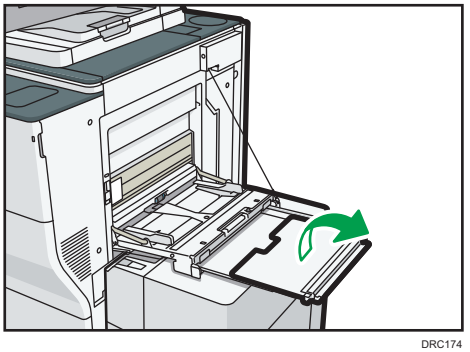
DRC154

2. **Extraiga la bandeja de guía de hojas banner.**



DRC169

3. **Abra el extensor.**

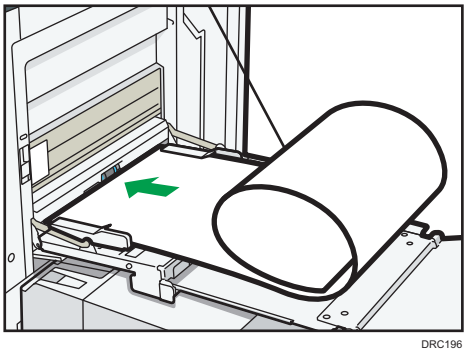


DRC174

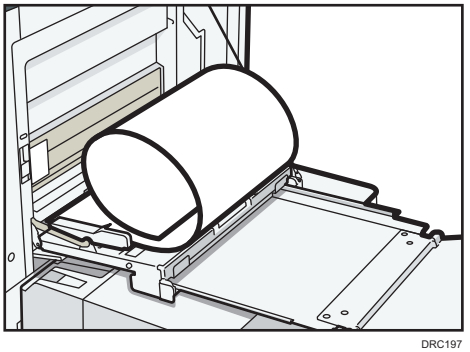
4. **Introduzca el papel cara arriba todo lo que pueda en la máquina.**

   Si utiliza un papel con una longitud horizontal superior a los 900 mm, enrolle el final.

   Coloque el papel en la bandeja bypass o en la bandeja guía de papel para banners, y enróllelo para formar un bucle.

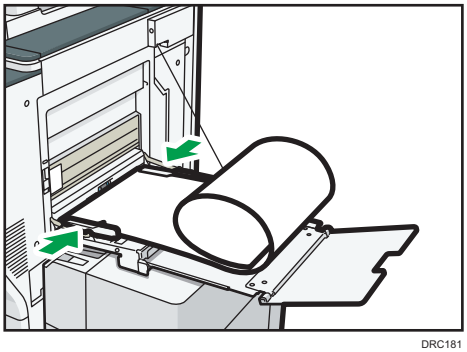


DRC196



DRC197

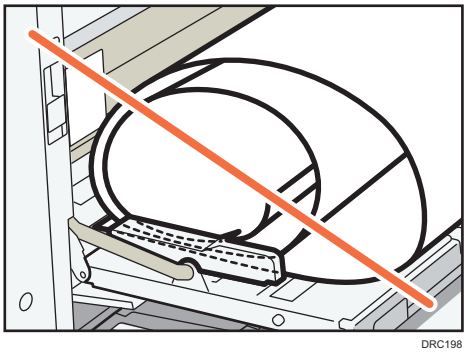
5. **Alinee las guías de papel al tamaño de papel.**



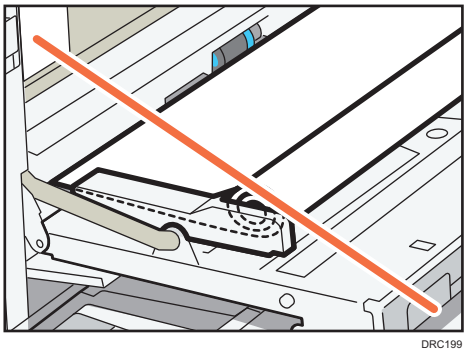
DRC181

Nota

- Cuando cargue el papel en el paso 4, evite que el papel enrollado quede atrapado en la parte superior del tope lateral.



DRC198

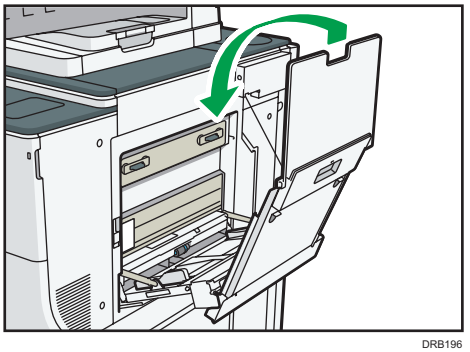


DRC199

Cierre de la bandeja guía de papel para banners

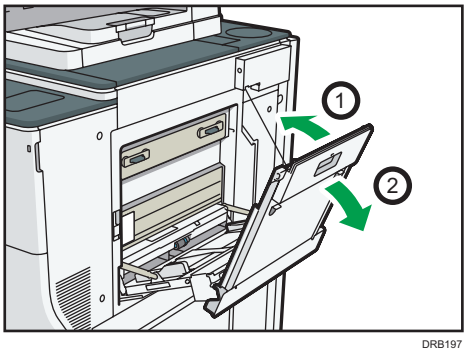
Cuando no están instaladas ni la bandeja de gran capacidad ni la bandeja de gran capacidad de gran formato

1. Levante ligeramente el extensor y, a continuación, dóblelo en la máquina.



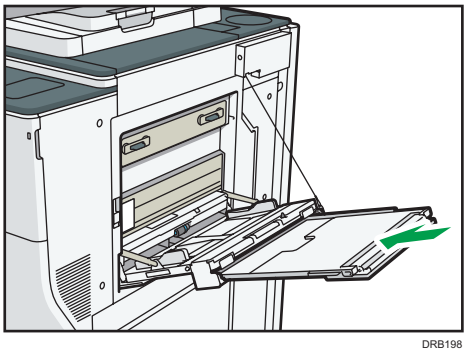
DRB196

2. Levante la bandeja de guía de papel banner hacia la máquina, hasta que oiga un clic, y, a continuación, inclínela hacia el lado opuesto.



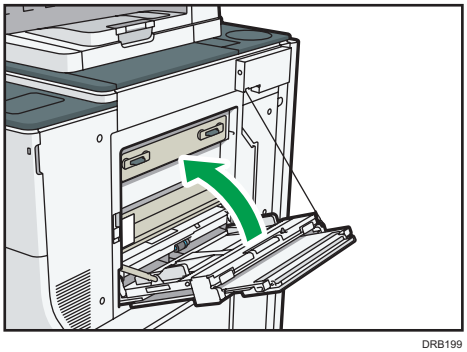
DRB197

3. Empuje la bandeja de guía de papel banner en su posición original.



DRB198

4. **Cierre la bandeja bypass.**

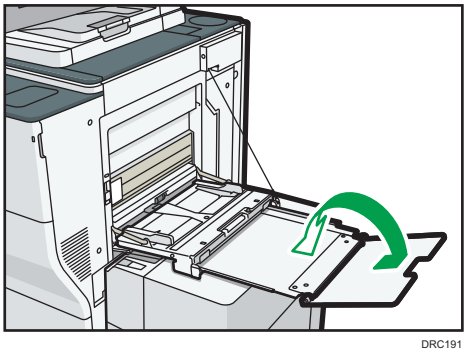


DRB199

Cuando están instaladas la bandeja de gran capacidad o la bandeja de gran capacidad de gran formato

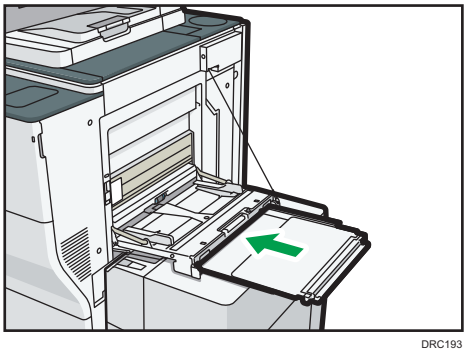
Este procedimiento se explica con la bandeja de gran capacidad instalada, a modo de ejemplo.

1. **Levante ligeramente el extensor y, a continuación, dóblelo en la máquina.**



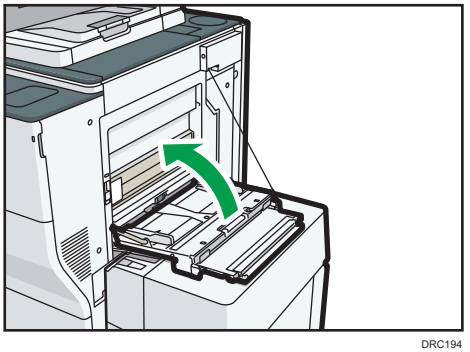
DRC191

2. **Empuje la bandeja de guía de papel banner en su posición original.**



DRC193

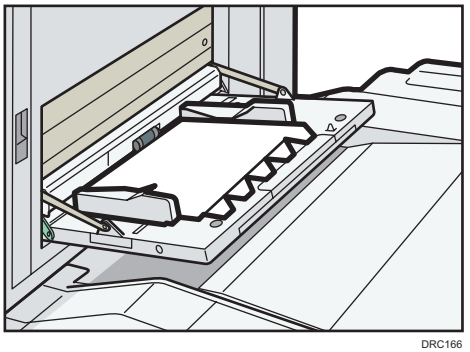
3. Cierre la bandeja bypass.



DRC194

Cómo cargar papel con pestaña en la bandeja bypass

Al cargar el papel con pestaña, hágalo con las pestañas mirando hacia la derecha.



DRC166

Impresión desde la bandeja bypass mediante la función Impresora

Importante

- **Si selecciona [Ajuste(s) máquina] en [Band. bypass] dentro de [Prioridad ajuste bandeja], en la opción [Sistema] del menú Caracter. 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 valor predeterminado de [Bandeja bypass] es [Aj.máquina:Cualquier tipo].**

Nota

- Los ajustes seguirán siendo válidos hasta que se cambien.
- Para obtener más información sobre los drivers de impresora, consulte Impresión.
- El valor predeterminado de [Tamaño de papel bypass de impresora] es [Detección auto].

Especificación de tamaños comunes mediante el panel de mandos

1. Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono [Herramientas usuario] ( ) en la pantalla [Inicio].
3. Pulse [Ajust. papel band.].
4. Pulse [Tamaño papel bypass impresora].
5. Seleccione el tamaño del papel.



6. Pulse [OK].
7. Pulse [Herramientas usuario] ( ) en la esquina superior derecha de la pantalla.
8. Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.

Especificación de un papel de tamaño personalizado mediante el panel de mandos

1. Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono [Herramientas usuario] ( ) en la pantalla [Inicio].
3. Pulse [Ajust. papel band.].
4. Pulse [Tamaño papel bypass impresora].
5. Pulse [Tamaño person.].

   Si ya se ha especificado un tamaño personalizado, pulse [Cambiar tamaño].
6. Pulse [Vertical].
7. Introduzca el tamaño vertical con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].

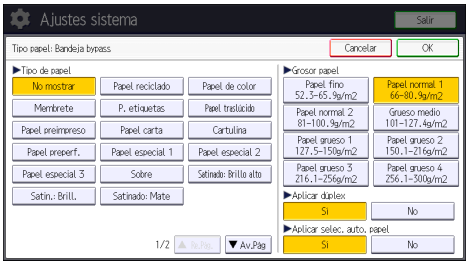


8. Pulse [Horizontal].
9. Introduzca el tamaño horizontal con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].
10. Pulse [OK] dos veces.
11. Pulse [Herramientas usuario] ( ) en la esquina superior derecha de la pantalla.
12. Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.

Especificación de papel grueso o fino para el tipo de papel mediante el panel de mandos

1. Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono [Herramientas usuario] ( ) en la pantalla [Inicio].
3. Pulse [Ajust. papel band.].
4. Pulse [Tamaño papel bypass impresora] y, a continuación, especifique el formato de papel.
5. Pulse [OK].
6. Pulse [▼Av.Pág].
7. Pulse [Tipo papel: Bandeja bypass].
8. Seleccione los elementos adecuados según el tipo de papel que vaya a especificar.

   Para cargar papel fino o grueso, pulse [Nrml:No mostrar] en el área [Tipo papel] y, a continuación, seleccione el grosor del papel correspondiente en el área [Grosor papel].



9. Pulse [OK].
10. Pulse [Herramientas usuario] ( ) en la esquina superior derecha de la pantalla.
11. Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.

Nota

- Para obtener más información sobre el grosor del papel, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Cargar papel en la bandeja de gran capacidad

Región A (principalmente Europa y Asia)

La bandeja LCT solo puede almacenar papel A4. 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)

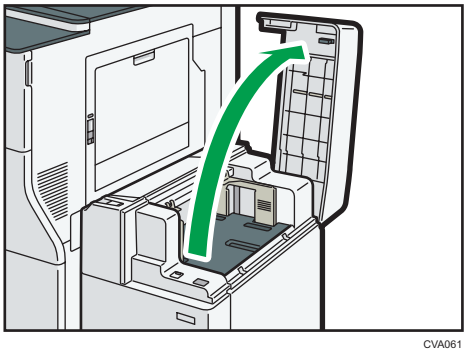
La bandeja LCT solo puede almacenar papel $8^1/_2 \times 11$. Si desea imprimir en papel A4 o B5 JIS desde la bandeja de gran capacidad (LCT), póngase en contacto con el representante de servicio.

La unidad de extensión local es necesaria para cargar papel A4, B4 JIS, $8^1/_2 \times 14$ o $8^1/_2 \times 11$.

Importante

- **Compruebe que los bordes del papel estén alineados con el lado izquierdo.**

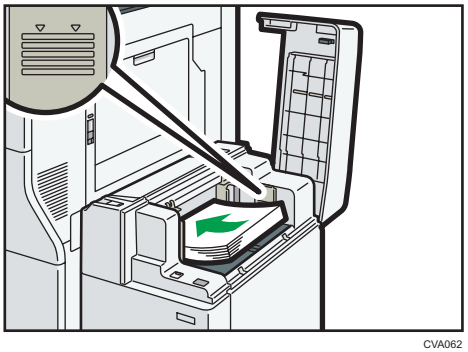
1. **Compruebe que no se esté utilizando el papel de la bandeja, a continuación abra la tapa superior de la LCT.**



CVA061

2. **Cargue papel en la bandeja de papel con la cara de impresión hacia arriba.**

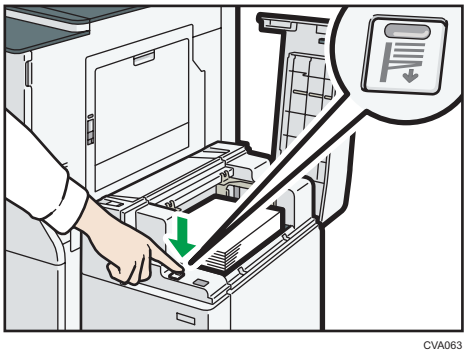
   No apile el papel más allá de la marca de límite.



CVA062

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

   La tecla parpadea mientras la placa inferior se mueve hacia abajo.



CVA063

4. Cargue el papel repitiendo los pasos 2 y 3.
5. Cierre la tapa superior de la LCT.

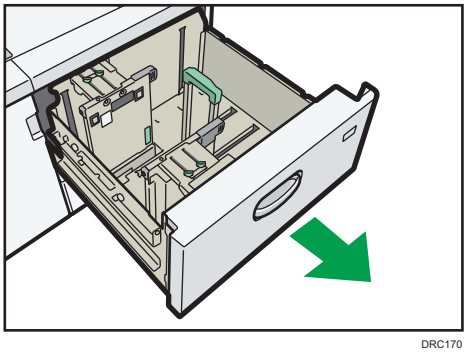
Cargar papel en la bandeja de gran capacidad

Se pueden cargar varios tamaños de papel en la LCT para grandes formatos ajustando la posición de las guías laterales y la posterior. Puede cambiar los tamaños de papel como se indica a continuación.

Importante

- Compruebe que los bordes del papel estén alineados con el lado izquierdo.

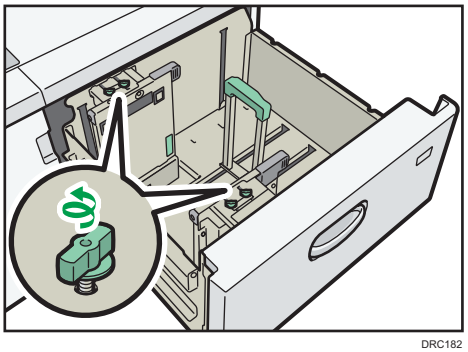
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.



DRC170

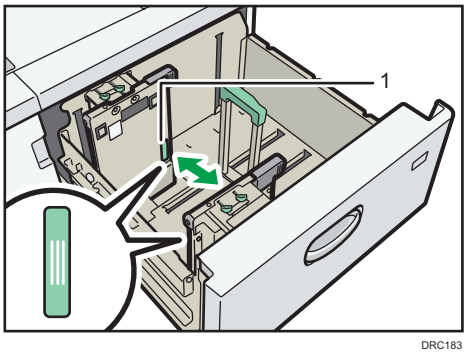
2. Si hay papel en la bandeja, sáquelo.

3. **Extraiga los tornillos sujetando los emparejadores laterales en su posición.**



DRC182

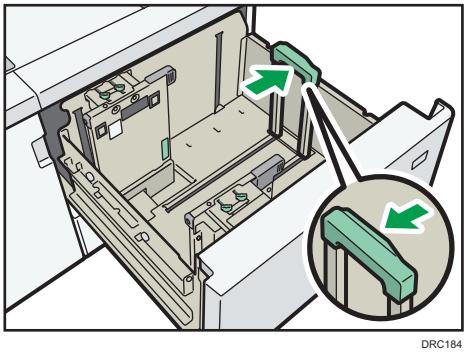
4. **Sujete las hendiduras situadas en la parte inferior de los emparejadores laterales con los dedos y, a continuación, deslícelos hacia fuera.**



DRC183

1. **Hendiduras**

5. **Mientras presiona el botón de liberación del tope final, deslícelo hacia fuera.**



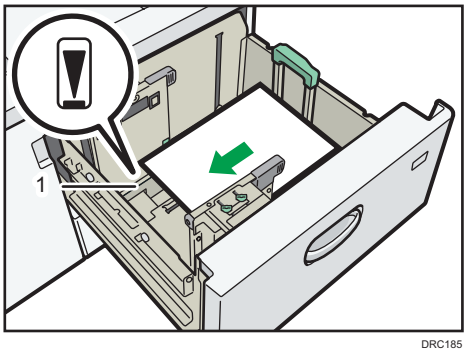
DRC184

6. **Cargue papel en la bandeja de papel con la cara de impresión hacia arriba.**

   Cargue una pila de papel de una altura aproximada de 5–10 mm (0,2–0,4 pulgadas) utilizando el símbolo situado en el fondo del emparejador lateral como guía.

   Asegúrese de que el papel permanece en la parte superior de las placas de soportes en ambos lados.

Coloque el papel a ras del emparejador izquierdo y alinee los bordes.

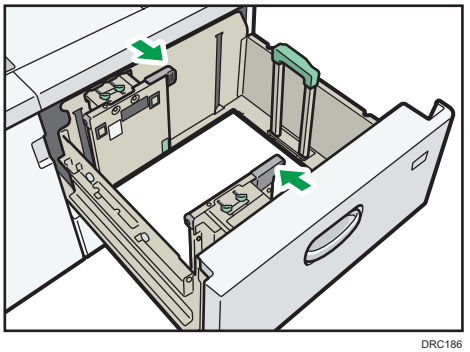


DRC185

1. **Placa de soporte**

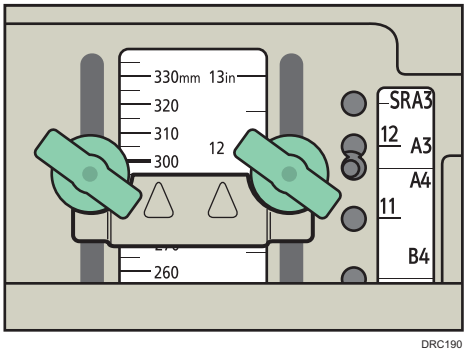
7. **Sujete las hendiduras situadas en la parte inferior de los emparejadores laterales con los dedos y ajústelos según el tamaño del papel.**

Ajuste el papel contra los salientes en la parte inferior del emparejador lateral interior. Asegúrese de que no haya espacios entre el papel y los emparejadores laterales.



DRC186

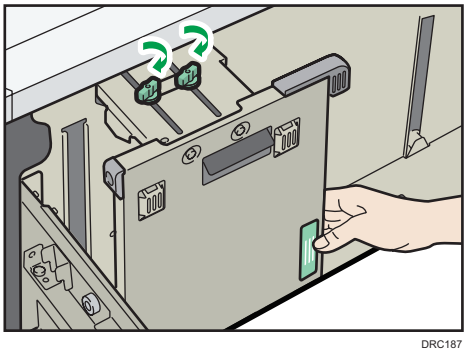
Compruebe que las posiciones de los números de escala situados en la parte superior de ambos emparejadores laterales sean prácticamente iguales. Cuando cargue papel de tamaño normal, alinee los orificios para tornillos de los emparejadores laterales con la marca de tamaño de papel.



DRC190

8. **Sujete la guía lateral interior y apriete los tornillos de ésta.**

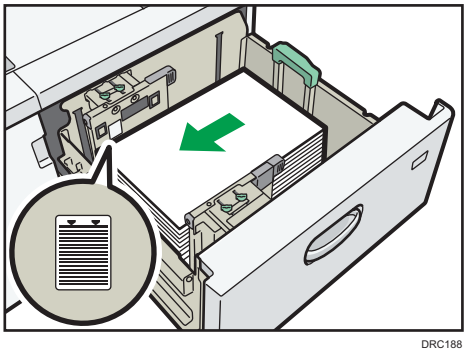
   Ajuste la guía lateral delantera de la misma forma.



DRC187

9. **Cargue más hojas si fuera necesario.**

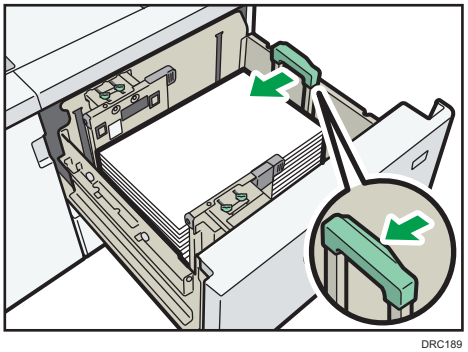
   No apile el papel más allá de la marca de límite.



DRC188

10. **Mientras aprieta el botón de liberación del tope final, alinéelo contra el papel que haya cargado.**

    Asegúrese de que no haya espacios entre el papel y el tope final.



DRC189

11. **Introduzca la bandeja de papel deslizándola con cuidado.**

    Si empuja la bandeja de papel con una fuerza excesiva cuando la coloque de nuevo en su sitio, es posible que cambie la posición del papel y se reduzca la precisión de la impresión.

Nota

- Si selecciona Papel grueso 2 a 4, [Ppl satinado: Brillo alto], [Satin.: Brill.], [Satinado: Mate] o [Papel de etiquetas] en [Ajust. papel band.], el aire se utilizará automáticamente para separar el papel cargado en la bandeja LCT para grandes formatos con tres bandejas. Hojee el papel antes de cargarlo. Para obtener más información, consulte Pág. 141 "Abanicar el papel".
- Puede cargar sobres en la LCT para gran formato. Al cargar sobres, colóquelos en la orientación correcta. Para obtener más información, consulte Pág. 187 "Sobres".

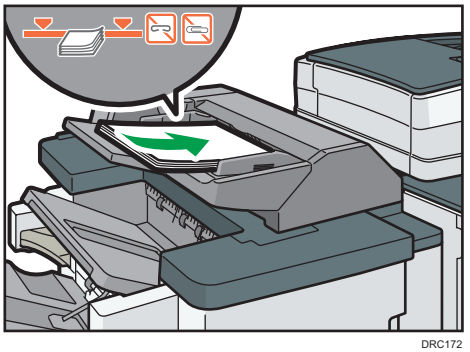
Cargar papel en el intercalador

Importante

- **No coloque nada en la parte superior del sensor ni deje documentos sobre él. Esto puede ocasionar que no se detecte bien el tamaño del papel en el escaneo o que ocurran atascos de papel.**
- **Al usar la función de Plegado en Z, el papel del intercalador debe ser del mismo tamaño que las copias impresas una vez plegadas. Si el papel del intercalador es más grande que las hojas plegadas, se puede producir un atasco.**
- **No utilice papel que ya haya sido impreso con esta máquina.**

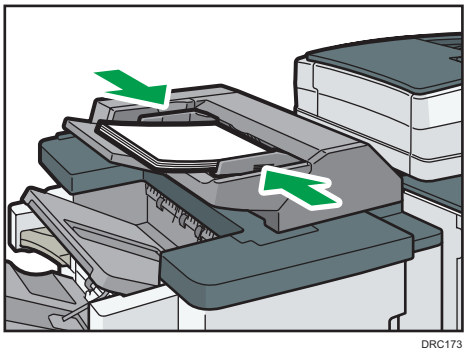
1. **Cargue el papel de forma ordenada.**

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



DRC172

2. **Ajuste las guías laterales al tamaño de papel.**



DRC173

Nota

- Cargue el papel con su cara impresa hacia arriba (la parte frontal).
- Cargue el papel en el intercalador con la misma orientación que el papel de la bandeja de papel.
- La posición de la grapa o de los agujeros de perforación estará en el lado izquierdo del papel, si mira hacia la máquina.
- Para cargar el papel en el intercalador, alinee la orientación de los originales en el ADF como se muestra en esta imagen.

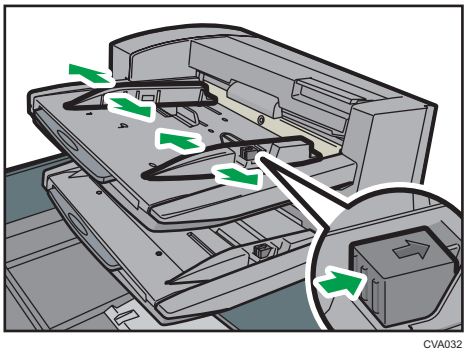
Intercalador	ADF
	
	

Carga de papel en el intercalador doble

Importante

- **No coloque nada en la parte superior del sensor ni deje documentos sobre él. Esto puede ocasionar que no se detecte bien el tamaño del papel en el escaneo o que ocurran atascos de papel.**

1. **Mientras presiona la palanca de liberación, alinee los emparejadores laterales con el tamaño de papel que se va a cargar.**

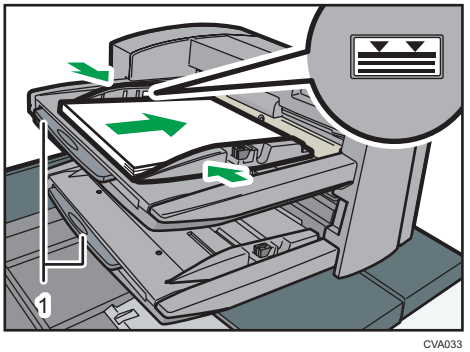


CVA032

2. **Cargue el papel de forma ordenada.**

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

   Alinee con cuidado las guías laterales contra el papel cargado, si fuera necesario.



CVA033

1. **Extensores para papel**

Nota

- Cargue el papel con su cara impresa hacia arriba (la parte frontal).
- Cargue el papel en el intercalador doble con la misma orientación que el papel de la bandeja de papel.
- La posición de la grapa o de los agujeros de perforación estará en el lado izquierdo del papel, si mira hacia la máquina.
- Si carga papel de tamaño superior a A4 ($8\,^1/_2 \times 11$)⧉, extraiga el extensor para papel.
- Para cargar el papel en el intercalador doble, alinee la orientación de los originales en el ADF como se muestra en esta imagen.

Intercalador doble	ADF
	
	

Cargar papel de orientación fija o papel a dos caras

Papel de orientación fija (de arriba a abajo) o a doble cara (por ejemplo, papel con membrete, papel perforado o papel copiado) podrían imprimirse de manera incorrecta, según la colocación de los originales y el papel.

Ajustes para Herram. usu.

- Modo de copiadora

  Especifique [Sí] en [Ajuste membrete] dentro de [Entrada/Salida] del menú Caract.copiad./ Doc. Server y, a continuación, coloque el original y el papel como se muestra más adelante.

- Modo de impresora

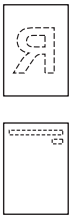
  Especifique [Detección auto.] o [Activado (siempre)] para [Ajuste membrete] de [Sistema] en el menú Caracter. impresora y, a continuación, coloque el papel como se muestra abajo.

Para conocer más detalles sobre los ajustes de membrete, consulte Copiadora / Document server o Impresión.

Orientación del original y orientación del papel

Los significados de los iconos son los siguientes:

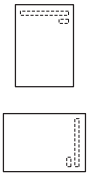
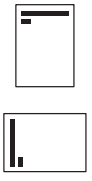
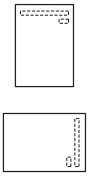
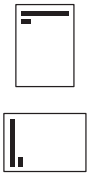
Icono	Significado
	Coloque o cargue el papel con la cara escaneada o impresa hacia arriba.

Icono	Significado
	Coloque o cargue el papel con la cara escaneada o impresa hacia abajo.

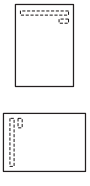
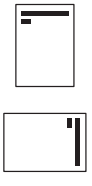
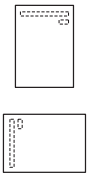
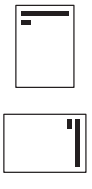
- Orientación del original

Orientación del original	Cristal de exposición	ADF
Dirección legible		
90 grados sentido antihorario	• Copia  • Escáner 	
180 grados		
90 grados sentido horario	• Copia  • Escáner 	

- Orientación del papel
  - Modo de copiadora

Cara de la copia	Bandeja 1	Bandejas 2-3	LCT	Bandeja bypass o LCT para gran formato
Una cara				
Dos caras				

- Modo de impresora

Cara de impresión	Bandeja 1	Bandejas 2-3	LCT	Bandeja bypass o LCT para gran formato
Una cara				
Dos caras				

Nota

- En el modo de copiadora:
  - Para más información sobre cómo copiar a doble cara, consulte Copiadora / Document Server.
- En el modo de impresora:
  - Para imprimir en papel con membrete cuando [Detección auto.] se ha ajustado en [Ajuste membrete], debe especificar [Membrete] como el tipo de papel en los ajustes del driver de impresora.

- Si se modifica un trabajo de impresión de forma parcial mediante la impresión de una cara a dos caras, puede que la impresión a una cara tras la primera copia se imprima con una dirección diferente. Para asegurarse de que todo el papel esté orientado en la misma dirección, especifique bandejas de entrada diferentes para la impresión a una y dos caras. Tenga en cuenta que la impresión a dos caras debe estar deshabilitada en la bandeja especificada para la impresión a una cara.
- Para obtener más información sobre cómo realizar impresiones a doble cara, consulte Impresión.

Papel recomendado

Tamaños y tipos de papel recomendados

Esta sección describe los tamaños y tipos de papel recomendados.

Importante

- **Si utiliza papel que se ondula, bien porque está demasiado seco o demasiado húmedo, pueden producirse atascos de grapas o 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.**

Bandeja 1

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 3	Región A A4 Región B 8 1/2 × 11	1.250 hojas × 2
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 3	*1 Región A 8 1/2 × 11 Región B A4	1.250 hojas × 2

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

Bandeja 1 (unidad de bandeja A3/11 × 17)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 3	Región A A3 Región B 11 × 17	1.000 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 3	*1 Región A A4, B4 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11 Región B A3, A4, B4 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11	1.000 hojas
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 3	Formato personalizado *2: Región A Vertical: 210,0–305,0 mm Horizontal: 210,0–439,0 mm Región B Vertical: 8,27–12,00 pulgadas Horizontal: 8,27-17,28 pulgadas	1.000 hojas

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

*2 Si desea información sobre cómo cargar papel de tamaño personalizado en la bandeja, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.

Bandejas 2 y 3

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 3	Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente: Región A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, $8^1/_2$ × 11, 13 × 19, SRA3 Región B A4, B5 JIS, 11 × 17, $8^1/_2$ × 14, $8^1/_2$ × 11, $7^1/_4$ × $10^1/_2$, $5^1/_2$ × $8^1/_2$, 12 × 18, 13 × 19, />, $8^1/_2$ × $13^2/_5$	550 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 3	Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.: Región A A5, A6, B6 JIS, 11 × 17 , 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 7 1/4 × 10 1/2 , 5 1/2 × 8 1/2 , 8K, 16K , 12 × 18, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19 1/5, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, SRA4 , 8 1/2 × 13 2/5 Región B A3, A4, A5 , A6, B4 JIS, B5 JIS , B6 JIS, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13 , 8 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K , 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19 1/5, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, SRA3, SRA4	550 hojas
52,3–256,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 3	Tamaño personalizado: Región A Vertical: 100,0-330,2 mm Horizontal: 139,7-487,7 mm Región B Vertical: 3,94-13,00 pulgadas Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas	550 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Papel con pestaña*1 163,0 g/m^2 (90,0 lb. Index), 199,0 g/m^2 (110,0 lb. Index)	A4, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11	200 hojas
Sobres	Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.: 4 1/8 × 9 1/2, C5 Env, C6 Env, DL Env	C6 Env: 25 hojas

*1 Se requiere el soporte para papel con pestañas.

Bandeja bypass

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–300,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 4	Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente: Región A A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 13 × 19, SRA3 Región B 11 × 17, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18, 13 × 19, SRA3	• 100 hojas • Papel grueso 1: 40 hojas • Papel grueso 2–Papel grueso 3: 20 hojas • Papel grueso 4: 16 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–300,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 4	*1 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, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19 1/5, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, SRA4, 8 1/2 × 13 2/5 Región B A3, A4, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS, B6 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19 1/5, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, SRA4, 8 1/2 × 13 2/5	• 100 hojas • Papel grueso 1: 40 hojas • Papel grueso 2–Papel grueso 3: 20 hojas • Papel grueso 4: 16 hojas
52,3–300,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 4	Formato personalizado *2: Región A Vertical: 90,0–330,2 mm Horizontal: 139,7-487,7 mm *3 Región B Vertical: 3,55–13,00 pulgadas Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas *3	• 100 hojas *4 • Papel grueso 1: 40 hojas • Papel grueso 2–Papel grueso 3: 20 hojas • Papel grueso 4: 16 hojas
Papel traslúcido	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	50 hojas
Papel de etiquetas (etiquetas adhesivas)	A4, B4 JIS	1 hoja

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Papel con pestaña 163,0 g/m^2 (90,0 lb. Index), 199,0 g/m^2 (110,0 lb. Index)	A4, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11	20 hojas
Sobres	*1, *5 4 1/8 × 9 1/2, 3 7/8 × 7 1/2, C5 Env, C6 Env, DL Env	10 hojas

*1 Seleccione el tamaño del papel. Para obtener información sobre el modo de copiadora, consulte Copiadora / Document Server. Para obtener información sobre el modo de impresora, consulte Pág. 157 "Especificación de tamaños comunes mediante el panel de mandos".

*2 Introduzca el tamaño del papel. Para obtener información sobre el modo de copiadora, consulte Copiadora / Document Server. Para obtener información sobre el modo de impresora, consulte Pág. 157 "Especificación de un papel de tamaño personalizado mediante el panel de mandos".

*3 Cuando la bandeja de guía de papel banner esté instalada, la longitud de papel disponible será de 139,7-1.260,0 mm (5,50-49,60 pulg.).

*4 Puede cargar hasta 1 hoja de papel con un ancho horizontal de 487,8–1.260 mm (19,21–49,60 pulgadas) en la bandeja de guía para papel banner

*5 Los tamaños de papel disponibles difieren según las opciones instaladas. Para obtener información detallada acerca de los tamaños de papel disponibles para cada opción, consulte las especificaciones de cada opción.

LCT

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–216,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	Región A A4 Región B 8 1/2 × 11	4.400 hojas
52,3–216,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	*1 Región A B5 JIS, 8 1/2 × 11 Región B A4, B5 JIS	4.400 hojas

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

Unidad de extensión

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–216,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	Región A A4 Región B 8 1/2 × 11	2.500 hojas
52,3–216,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	*1 Región A A4, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11 Región B A4, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11	2.500 hojas

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

LCT para grandes formatos

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–300,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 4	Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente: Región A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, SRA3 Región B A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18	2.200 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–300,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 4	Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.: Región A A6 $\square$*1, B5 JIS $\square$, B6 JIS $\square$*1, $8^1/_2 \times 14\square$, $8^1/_2 \times 13\square$, $8^1/_2 \times 11\square$, $8^1/_4 \times 14\square$, $8^1/_4 \times 13\square$, $7^1/_4 \times 10^1/_2\square\square$, $5^1/_2 \times 8^1/_2\square$, 8K $\square$, 16K $\square\square$, $12 \times 18\square$, $11 \times 15\square$, $11 \times 14\square$, $10 \times 15\square$, $10 \times 14\square$, $13 \times 19^1/_5\square$, $13 \times 19\square$, $12^3/_5 \times 19^1/_5\square$, $12^3/_5 \times 18^1/_2\square$, $13 \times 18\square$, SRA4 $\square\square$, $8^1/_2 \times 13^2/_5\square$ Región B A4 $\square$, A5 $\square$, A6 $\square$*1, B5 JIS $\square$, B6 JIS $\square$*1, $8^1/_2 \times 14\square$, $8^1/_2 \times 13\square$, $8^1/_4 \times 14\square$, $8^1/_4 \times 13\square$, $7^1/_4 \times 10^1/_2\square\square$, 8K $\square$, 16K $\square\square$, $11 \times 15\square$, $11 \times 14\square$, $10 \times 15\square$, $10 \times 14\square$, $13 \times 19^1/_5\square$, $13 \times 19\square$, $12^3/_5 \times 19^1/_5\square$, $12^3/_5 \times 18^1/_2\square$, $13 \times 18\square$, SRA3 $\square$, SRA4 $\square\square$, $8^1/_2 \times 13^2/_5\square$	2.200 hojas
52,3–300,0 g/m^2 (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index) Papel fino-Papel grueso 4	Tamaño personalizado: Región A Vertical: 100,0-330,2 mm *1 Horizontal: 139,7-487,7 mm Región B Vertical: 3,94-13,00 pulgadas *1 Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas	2.200 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Papel traslúcido	A3, A4, B4 JIS, B5 JIS	1.000 hojas
Brillo alto Papel estucado (mate) Papel estucado (brillante)	Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente: Región A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, $8^1/_2$ × 11, 8 × 13, $5^1/_2$ × $8^1/_2$, SRA3 Región B A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, $8^1/_2$ × 11, 8 × 13, $5^1/_2$ × $8^1/_2$, 12 × 18	2.200 hojas *4

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Brillo alto Papel estucado (mate) Papel estucado (brillante)	Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.: Región A A6, *1 B5 JIS, B6 JIS, *1 $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 13$, $8^1/_2 \times 11$, $8^1/_4 \times 14$, $8^1/_4 \times 13$, $7^1/_4 \times 10^1/_2$, $5^1/_2 \times 8^1/_2$, 8K, 16K, 12 × 18, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × $19^1/_5$, 13 × 19, $12^3/_5 \times 19^1/_5$, $12^3/_5 \times 18^1/_2$, 13 × 18, SRA4, $8^1/_2 \times 13^2/_5$ Región B A4, A5, A6, *1 B5 JIS, B6 JIS, *1 $8^1/_2 \times 14$, $8^1/_2 \times 13$, $8^1/_4 \times 14$, $8^1/_4 \times 13$, $7^1/_4 \times 10^1/_2$, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × $19^1/_5$, 13 × 19, $12^3/_5 \times 19^1/_5$, $12^3/_5 \times 18^1/_2$, 13 × 18, SRA3, SRA4, $8^1/_2 \times 13^2/_5$	2.200 hojas *4
Brillo alto Papel estucado (mate) Papel estucado (brillante)	Tamaño personalizado: Región A Vertical: 100,0-330,2 mm *1 Horizontal: 139,7-487,7 mm Región B Vertical: 3,94-13,00 pulgadas *1 Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas	2.200 hojas *4

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Papel de etiquetas (etiquetas adhesivas)	A4, B4 JIS	20 hoja
Papel con pestaña*2 163,0 g/m^2 (90,0 lb. Index), 199,0 g/m^2 (110,0 lb. Index)	A4, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11	1.000 hojas
Sobres	*3 Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.: 4 1/8 × 9 1/2*1, C5 Env, C6 Env*1, DL Env*1	10 hojas

*1 Las guías laterales para postales necesitan cargar papel entre 100,0 y 139,2 mm (3,94 y 5,48 pulgadas).

*2 La cerca de pestañas es necesaria.

*3 Los tamaños de papel disponibles difieren según las opciones instaladas. Para obtener información detallada acerca de los tamaños de papel disponibles para cada opción, consulte las especificaciones de cada opción.

*4 Si se produce un atasco de papel o si la máquina emite un ruido extraño al alimentar pilas de papel, realice la alimentación desde la bandeja bypass, hoja por hoja.

Intercalador

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
64,0–216,0 g/m^2 (17,1 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente: Región A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 8 1/2 × 13, 8K, 16K Región B A3, A4, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 10 × 14, 8 1/2 × 13 2/5	200 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
64,0–216,0 g/m^2 (17,1 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	*1 Región A 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 12 × 18 Región B 8 1/2 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 12 × 18	200 hojas

*1 Si desea que estos tamaños sean detectables, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

Intercalador doble

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
64,0–216,0 g/m^2 (17,1 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente: Región A A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, SRA3 Región B A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18	240 hojas x 2

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
64,0–216,0 g/m^2 (17,1 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.: Región A B5 JIS□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 13□, 8 1/2 × 11□, 8 1/4 × 14□, 8 1/4 × 13□, 7 1/4 × 10 1/2□□, 5 1/2 × 8 1/2□, 8K□, 16K□□, 12 × 18□, 11 × 15□, 11 × 14□, 10 × 15□, 10 × 14□, 13 × 19 1/5□, 13 × 19□, 12 3/5 × 19 1/5□, 12 3/5 × 18 1/2□, 13 × 18□, SRA4□□, 8 1/2 × 13 2/5□ Región B A4□, A5□, B5 JIS□, 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 13□, 8 1/4 × 14□, 8 1/4 × 13□, 7 1/4 × 10 1/2□□, 8K□, 16K□□, 11 × 15□, 11 × 14□, 10 × 15□, 10 × 14□, 13 × 19 1/5□, 13 × 19□, 12 3/5 × 19 1/5□, 12 3/5 × 18 1/2□, 13 × 18□, SRA3□, SRA4□□, 8 1/2 × 13 2/5□	240 hojas x 2
64,0–216,0 g/m^2 (17,1 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	Tamaño personalizado: Región A Vertical: 139,7–330,2 mm Horizontal: 139,7-487,7 mm Región B Vertical: 5,50–13,00 pulgadas Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas	240 hojas x 2

Grosor papel

Gramaje del papel*1	Gramaje del papel
Papel fino *2	52,3–65,9 g/m^2 (14,0–17,9 lb. Bond)
Papel normal 1	66,0–80,9 g/m^2 (18,0–21,9 lb. Bond)
Papel normal 2	81,0–100,9 g/m^2 (22,0–27,0 lb. Bond)
Grueso medio	101,0–127,4 g/m^2 (27,1 lb. Bond–46,9 lb. Cover)
Papel grueso 1	127,5–150,0 g/m^2 (47,0–55,0 lb. Cover)
Papel grueso 2	150,1–216,0 g/m^2 (55,1–79,9 lb. Cover)
Papel grueso 3	216,1–256,0 g/m^2 (80,0 lb. Cover–141,0 lb. Index)
Papel grueso 4	256,1–300,0 g/m^2 (141,1–165,0 lb. Index)

*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 Al cargar papel de 52,3-65,9 g/m^2 (14,0-17,9 lb. Bond), en función del tipo de papel, los bordes pueden sobresalir o el papel atascarse.

Nota

- Determinados tipos de papel, como el papel traslúcido, pueden emitir ruido en la salida. Este ruido no indica un problema ni afecta a la calidad de impresión.
- 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.
- En función de los tipos y los tamaños de papel, la velocidad de la copia o de la impresión puede ser menor de lo habitual.
- Para cargar papel grueso de 127,5-300,0 g/m^2 (47,0 lb. Cover-165,0 lb. Index), consulte Pág. 186 "Papel grueso".
- Para cargar sobres, consulte Pág. 187 "Sobres".
- Si copia o imprime en papel con membrete, la orientación del papel será diferente según la función que utilice. Para obtener más información, consulte Pág. 167 "Cargar papel de orientación fija o papel a dos caras".

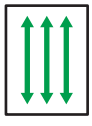
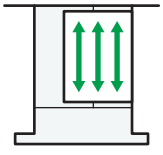
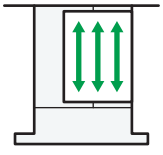
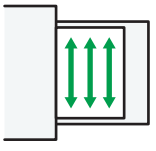
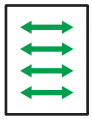
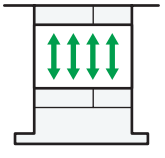
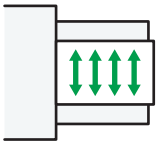
- Si carga papel del mismo tipo y tamaño en dos o más bandejas, la máquina se alimentará de una de las bandejas en las que esté seleccionado [Sí] para [Aplicar selec. auto papel] cuando la primera bandeja en uso se quede sin papel. Esta función se llama Cambio automático de bandeja. Esto evita interrumpir una sesión de copia para reponer papel al realizar un gran número de copias. Puede especificar el tipo de papel de la bandeja en [Tipo papel]. Si desea más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema. Para obtener información detallada acerca de 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.
  - Se recomienda colocar una hoja cada vez.
  - Se recomienda que cargue el papel en posición . Cuando cargue papel con orientación , el papel con solapa puede ondularse tras la impresión.
  - Seleccione [P. etiq.] para [Tipo papel] en [Ajust. papel band.].
- Cuando cargue papel translúcido:
  - Se recomienda colocar una hoja cada vez.
  - 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.
  - Retire las hojas copiadas o impresas una a una.
- Cuando cargue papel satinado:
  - Para imprimir en papel satinado: pulse el icono [Herramientas usuario] (), pulse [Ajust. papel band.] y, a continuación, para el [Tipo de papel] de cada bandeja, asegúrese de especificar [Tipo de papel] como [Satinado: Mate] o [Satin.: Brill.] y el [Grosor papel] según el grosor de papel correspondiente.
  - Para imprimir en papel satinado muy brillante: pulse el icono [Herramientas usuario] (), pulse [Ajust. papel band.] y, a continuación, para el [Tipo de papel] de cada badeja, asegúrese de ajustar el [Tipo de papel] como [Ppl satinado: Brillo alto].
  - Al cargar papel satinado o papel brillante, hojee siempre el papel antes de usarlo.
  - Si se produce un atasco de papel o si la máquina emite un ruido raro al alimentar la pila de papel satinado, realice la alimentación desde la bandeja bypass hoja por hoja.

Papel grueso

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

Cuando cargue papel con un grosor de 127,5-300,0 g/m^2 (47,0 lb. Bond-165,0 lb. Cover), siga las recomendaciones que se indican a continuación para evitar atascos y pérdidas de calidad.

- Al cargar papel en las bandejas de papel, asegúrese de cargar al menos 20 hojas. Asegúrese también de colocar las guías laterales contra la pila de papel.
- Cuando imprima en papel grueso suave, asegúrese de abanicarlo antes de cargarlo. Incluso si abanica el papel, es posible que vaya pegándose gradualmente y podrían producirse atascos de papel y errores de alimentación. Si el papel sigue atascándose o juntándose en la alimentación incluso después de airearlo, cárguelo de hoja en hoja 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 1 o LCT	Bandejas 2-3	Bandeja bypass o LCT para gran formato
			
	No se recomienda		

Nota

- Seleccione [Papel grueso 1], [Papel grueso 2], [Papel grueso 3] o [Papel grueso 4] según el grosor del papel en [Ajustes papel bandeja].
- 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

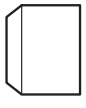
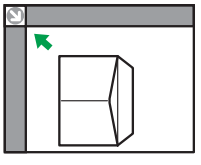
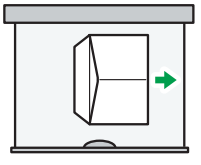
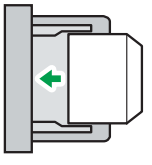
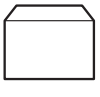
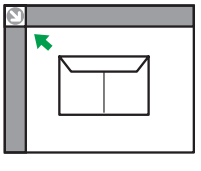
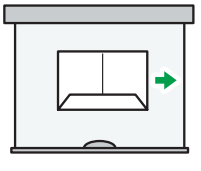
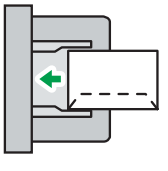
- **No utilice sobres con ventana.**
- **Abanique los sobres antes de cargarlos. De lo contrario, los sobres pueden quedar adheridos entre sí debido a la goma que contienen. Si tras hojear las hojas no evita que no queden separadas, cárguelas de una en una. Tenga en cuenta que determinados tipos de sobre no se pueden utilizar con esta máquina.**

- **Dependiendo de la longitud y la forma de las solapas, se pueden producir atascos.**
- **Al cargar sobres en orientación , abra las solapas totalmente. De lo contrario, es posible que hubiera problemas de alimentación de papel en la máquina.**
- **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

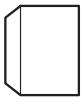
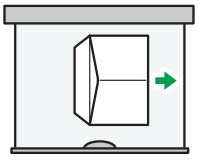
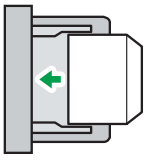
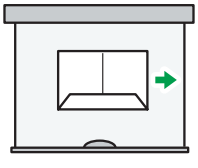
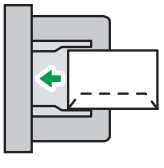
Orientación de los sobres	Cristal de exposición	Bandejas 2-3	Bandeja bypass o LCT para gran formato
Sobres de apertura lateral 	 • Solapas: abiertas • Cara inferior de los sobres: hacia la izquierda de la máquina • Cara de escaneo: boca abajo	 • Solapas: abiertas • Cara inferior de los sobres: hacia la derecha de la máquina • Cara de impresión: boca abajo	 • Solapas: abiertas • Cara inferior de los sobres: hacia la izquierda de la máquina • Cara de impresión: boca arriba
Sobres de apertura lateral 	 • Solapas: cerradas • Cara inferior de los sobres: hacia el frontal de la máquina • Cara de escaneo: boca abajo	 • Solapas: cerradas • Cara inferior de los sobres: hacia la parte posterior de la máquina • Cara de impresión: boca abajo	 • Solapas: cerradas • Cara inferior de los sobres: hacia la parte posterior de la máquina • Cara de impresión: boca arriba

Al cargar sobres, especifique su tamaño y grosor. Para obtener más información, consulte Copiadora / Document Server.

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 2-3	Bandeja bypass o LCT para gran formato
Sobres de apertura lateral 	 • Solapas: abiertas • Cara inferior de los sobres: hacia la derecha de la máquina • Cara de impresión: boca abajo	 • Solapas: abiertas • Cara inferior de los sobres: hacia la izquierda de la máquina • Cara de impresión: boca arriba
Sobres de apertura lateral 	 • Solapas: cerradas • Cara inferior de los sobres: hacia la parte posterior de la máquina • Cara de impresión: boca abajo	 • Solapas: cerradas • Cara inferior de los sobres: hacia la parte posterior de la máquina • Cara de impresión: boca arriba

Si carga sobres, seleccione "Sobre" como tipo de papel, tanto en [Ajustes papel bandeja] como en el driver de la impresora, y especifique el grosor de los sobres. Para más información, consulte Pág. 111 "Imprimir en sobres".

Rote la imagen impresa 180 grados con el driver de la impresora al imprimir en el siguiente papel:

- Sobres cargados con los bordes cortos contrapuestos a la máquina
- Sobres cargados con los bordes largos contrapuestos a la máquina en la bandeja bypass y LCT para grandes formatos

Sobres recomendados

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

Para más información acerca de los formatos de los sobres que puede cargar, consulte Pág. 171 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Nota

- Se recomienda colocar una hoja cada vez.
- Cargue un solo tipo y tamaño de sobre al mismo tiempo.
- La función Dúplex no se puede utilizar con sobres.
- Para obtener mejor calidad de impresión, se recomienda que configure los márgenes de los cuatro lados al menos con los siguientes valores:
  - Borde anterior: 4 mm (0,16 pulgadas)
  - Borde posterior: 4 mm (0,16 pulgadas)
  - Borde izquierdo/derecho: 2 mm (0,08 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.
- 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 eliminar el 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.

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

- No utilice un aspirador para retirar el tóner derramado (incluido el tóner usado). El tóner absorbido puede causar un incendio o explosión por contacto eléctrico en el interior del aspirador. Sin embargo, sí que puede utilizarse un aspirador resistente a explosiones y al incendio del polvo. Si se vierte tóner al suelo, retire el tóner vertido lentamente con un paño humedecido, para que el tóner no se disperse.

⚠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.

- 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.

- 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.

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

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

- 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

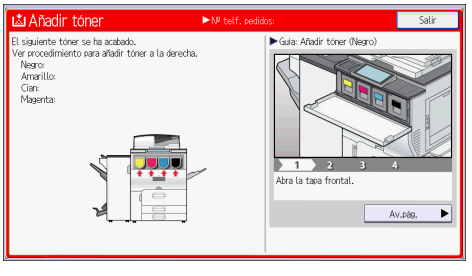
- Cuando retire papel atascado o sustituya el tóner, evite que éste (ya sea nuevo o usado) entre en contacto con la piel. Si el tóner entra en contacto con la piel, lave a conciencia la zona afectada con agua y jabón.

- Al sustituir un tóner, un depósito de tóner residual o consumibles con tóner, asegúrese de que el tóner no salpique. Coloque los consumibles residuales en una bolsa tras extraerlos. Si el consumible tiene una tapa, asegúrese de que la tapa esté cerrada.

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°F) o humedad elevada.**
- **Coloque el cartucho de tóner sobre una superficie plana, con la abertura orientada hacia arriba.**
- **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 el mensaje "Cartucho de tóner a punto de agotarse." en el widget de mensajes del sistema, significa que el tóner se está acabando. Tenga a mano un cartucho de tóner de recambio.
- Si aparece cuando todavía queda mucho tóner, siga las instrucciones de sustitución del tóner que aparecen en la pantalla. Extraiga el cartucho y, a continuación, vuelva a instalarlo.
- Si aparece "Tóner agotado" en el widget de mensajes del sistema, puede consultar el nombre del tóner necesario y el procedimiento de sustitución en la pantalla [Añadir tóner]. Para visualizar la

pantalla [Añadir tóner], pulse [Comprobar estado] y, a continuación, pulse [Comprobar] en el área [Estado máq.] de la pestaña [Est. máq./aplic.].

- Si desea más información sobre dónde encontrar el número de contacto para pedir 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. **Pulse [Inicio] ( ) en la parte inferior central de la pantalla.**
2. **Pulse el icono [Fax] o el icono [Escáner] en la pantalla [Inicio].**
3. **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.

Región A (principalmente Europa y Asia)

Si quiere desechar el recipiente del tóner usado, contacte con la oficina de ventas local. Si lo va a desechar usted mismo, trátelo como un residuo plástico general.

Región B (principalmente Norteamérica)

Consulte la página web de nuestra empresa local para más información sobre el reciclaje de los consumibles, o recíclelos de acuerdo con los requisitos de su municipio o empresa de reciclaje privada.

10. Detección de errores

Este capítulo describe los procedimientos de detección de errores básicos.

Cuando se muestra un icono de estado

En esta sección se describen los iconos de estado que se muestran cuando la máquina requiere que el usuario elimine atascos de papel, añada papel o realice otros procedimientos.

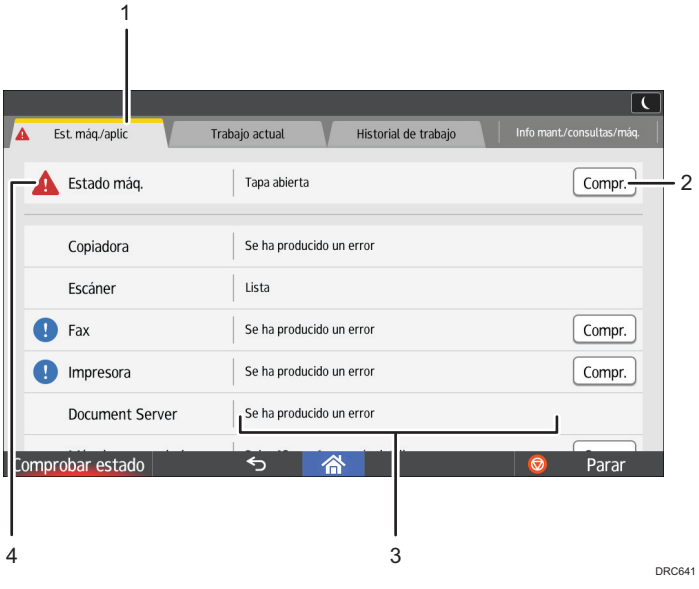
Icono de estado	Estado
: icono Atasco de papel	Aparece cuando se produce un atasco de papel. Para obtener más información sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores.
: icono Atasco del original	Aparece cuando se produce un atasco del original. Para obtener más información sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores.
: Icono de carga de papel	Aparece cuando se agota el papel. Para obtener más información sobre cómo cargar papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
: icono Añadir tóner	Aparece cuando se agota el tóner. Para obtener más información sobre cómo añadir tóner, consulte Mantenimiento y especificaciones.
: icono Añadir grapas	Aparece cuando se agotan las grapas. Para obtener más información sobre cómo añadir grapas, consulte Mantenimiento y especificaciones.
: icono Depósito de tóner residual está lleno	Aparece cuando la botella de tóner residual está llena. Para obtener más información sobre la sustitución del depósito de tóner residual, consulte Mantenimiento y especificaciones.
: icono Receptáculo de residuos taladro lleno	Aparece cuando el depósito de la perforadora está lleno. Si desea más información sobre cómo deshacerse de los residuos de la perforadora, consulte Detección de errores.

Icono de estado	Estado
: icono Depósito de grapas residuales lleno	Aparece cuando el depósito de grapas residual está lleno. Para más información sobre cómo retirar los residuos de la grapadora, consulte Detección de errores.
: icono Llamada al servicio técnico	Aparece cuando la máquina funciona incorrectamente o requiere mantenimiento.
: icono Tapa abierta	Aparece cuando una o más tapas de la máquina están abiertas.

Cuando se ilumina o parpadea el indicador luminoso de [Comprobar estado] (Comprobar estado)

Si el indicador luminoso para [Comprobar estado] se ilumina o parpadea, pulse [Comprobar estado] para visualizar 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. **[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. Para obtener más información sobre cómo solucionar los problemas que se describen en los mensajes de error, consulte Detección de errores.

3. **Mensajes**

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

4. **Iconos de estado**

   Los iconos de estado que pueden aparecer se describen a continuación:

   : la función está realizando un trabajo.

   : la máquina no puede utilizarse porque se ha producido un error en la misma.

: no puede utilizarse la función porque se ha producido un error en la función o máquina. Este icono también puede aparecer si el tóner está agotándose.

En la tabla siguiente se explican los problemas que provocan que el indicador luminoso para [Comprobar estado] se ilumine o parpadee.

Problema	Causa	Solución
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 sobre cómo cargar 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 [Comprobar] en la función en la que se ha producido el error. A continuación, lea el mensaje mostrado y realice la acción apropiada. Para obtener más información acerca de los mensajes de error y sus soluciones, consulte Detección de errores. Las otras funciones pueden utilizarse con toda normalidad.
La máquina no puede conectarse a la red.	Se ha producido un error en la red.	• Compruebe que la máquina está conectada correctamente a la red y que está adecuadamente configurada. Para obtener más información sobre cómo conectar 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 luminoso sigue encendido incluso después de intentar resolver el problema como se indica aquí, póngase en contacto con el servicio técnico.

Cuando la máquina emite un pitido

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

Patrón de sonido	Significado	Causa
Un solo pitido corto	Entrada a panel/pantalla aceptada.	Se ha pulsado una tecla de pantalla.
Un pitido corto y después un pitido largo	Datos introducidos en panel/pantalla rechazados.	Se ha pulsado una tecla no válida en la pantalla o la contraseña introducida es 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 habilitar o deshabilitar las alertas de sonido. Para obtener más información sobre sonido, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Si tiene problemas al utilizar la máquina

Problema	Causa	Solución
Si la máquina está encendida, el único icono que aparece en la pantalla de inicio es el de la función de copiadora.	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 luminoso permanece encendido y la máquina no entra en el modo de suspensión aunque se pulse [Ahorro energía].	En ocasiones, la máquina no entra en el modo de suspensión cuando se pulsa [Ahorro energía].	Antes de pulsar [Ahorro energía], asegúrese de que pueda habilitarse el modo de suspensión. Para obtener más información acerca de cómo habilitar el modo Reposo, consulte Cómo empezar.
La pantalla se apaga.	La máquina está en modo Bajo consumo.	Toque el panel de visualización.
La pantalla se apaga.	La máquina está en modo En reposo.	Toque el panel de visualización.
No ocurre nada cuando se toca el panel de visualización.	El dispositivo se apaga.	Asegúrese de que el indicador de alimentación principal esté apagado y vuelva a encender la máquina.
La máquina se apaga automáticamente.	El temporizador semanal se establece en [Alim. principal desconectada].	Cambie el ajuste del temporizador semanal. Para obtener más información sobre el ajuste del Temporizador semanal, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Problema	Causa	Solución
Aparece la pantalla de introducción del código de usuario.	Los usuarios están restringidos por la Autenticación de código de usuario.	Para obtener más información sobre cómo iniciar sesión cuando está activada Autenticación de código de usuario, consulte Cómo empezar.
Aparece la pantalla Autenticación.	La Autenticación de usuario está activada.	Consulte Cómo empezar.
Se sigue mostrando un mensaje de error, incluso después de retirar el papel atascado.	El papel sigue atascado en la bandeja.	Retire el papel atascado siguiendo los procedimientos mostrados en el panel de mandos. Para obtener más información sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores.
El mensaje de error sigue apareciendo incluso después de cerrar la tapa indicada.	Una o varias de las tapas indicadas siguen abiertas.	Cierre todas las tapas de la máquina.
Las imágenes se imprimen en el reverso del papel.	Ha cargado el papel de forma incorrecta.	Cargue el papel correctamente. Para obtener más información sobre cómo cargar papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

Problema	Causa	Solución
A menudo se producen atascos de papel.	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.	• Alise el papel con las manos para eliminar las ondulaciones. • Cargue el papel mirando hacia abajo de modo que los bordes curvados queden hacia abajo. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel. • Para evitar que el papel tienda a ondularse, colóquelo sobre una superficie plana y no lo apoye contra la pared. Para más información acerca de la forma adecuada de almacenarlo, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
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 sobre cómo extraer papel atascado, 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 sobre cómo ajustar las guías laterales y finales, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

Problema	Causa	Solución
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 sobre cómo extraer papel atascado, 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 más información sobre cómo especificar el tamaño del papel con el panel de mandos, consulte Especificaciones del papel y Cómo 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 sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores. • No coloque nada sobre la bandeja del finisher.
A menudo se producen atascos de papel.	El cartucho de grapas no está instalado correctamente.	Coloque el cartucho de grapas correctamente. Si desea más información sobre cómo añadir grapas, consulte Mantenimiento y especificaciones.
No puede imprimir en modo dúplex.	Ha seleccionado una bandeja de papel que no está configurada para la impresión dúplex.	Para activar la impresión dúplex en la bandeja de papel, cambie la configuración a "Aplicar dúplex" a "Ajust. papel band.". Para obtener más información sobre el ajuste de "Aplicar dúplex", consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Problema	Causa	Solución
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 obtener más información sobre cómo configurar "Tipo de papel", consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
La máquina no se apaga transcurridos 4 minutos desde el apagado del interruptor principal.	La máquina no puede realizar el procedimiento de apagado.	Repita el procedimiento de apagado. Si la máquina no se apaga, póngase en contacto con su representante de servicio.
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 puede cambiarse la libreta de direcciones desde el panel de visualización.	No puede cambiarse la libreta de direcciones mientras Web Image Monitor hace una copia de seguridad o hay otras herramientas en ejecución en el ordenador.	• Espere a que termine la copia de seguridad de la libreta de direcciones e intente cambiarla de nuevo. • Si se produce un error SC997, pulse [Salir].
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 sobre cómo especificar límites de 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 [Historial trabajos de impresión] en "Document Server".

Problema	Causa	Solución
La función no se ejecuta o no puede usarse.	Si no puede llevar a cabo su trabajo, puede ser que la máquina esté en uso por otra función.	Espere hasta que el trabajo actual finalice antes de intentarlo nuevamente. Para obtener más información sobre la Compatibilidad de funciones, consulte Pág. 206 " Cuando no se pueden ejecutar simultáneamente varias funciones".
La función no se ejecuta o no puede usarse.	No puede ejecutarse la función mientras Web Image Monitor hace una copia de seguridad de la libreta de direcciones o se ejecutan otras herramientas en el ordenador.	Espere un momento. La función se ejecutará cuando se haya completado la copia de seguridad de la libreta de direcciones.
El papel está doblado.	El papel puede doblarse al salir por la Bandeja superior del finisher.	Cambie la bandeja de salida por la bandeja de desplazamiento del finisher.

Plegado

Problema	Causa	Solución
Se producen arrugas al aplicar un plegado en ventana, un plegado de carta hacia dentro o un plegado de carta hacia fuera.	Pueden producirse arrugas si se aplica el plegado en ventana, el plegado de carta hacia dentro o el plegado de carta hacia fuera a papel de tamaño B4 JIS□, A3□, 8 $^{1}/_{2}$" × 14" □, 11" × 17"□, 12" × 18" □, 8 $^{1}/_{2}$" × 13 $^{2}/_{5}$"□, 8 $^{1}/_{2}$" × 13 $^{2}/_{5}$"□, 8K□ o superior.	Al aplicar el plegado en ventana, plegado de carta hacia dentro, o el plegado de carta hacia fuera a papel más grande de A4, le recomendamos habilitar la reducción de imagen y utilizar papel no más grande de A4□.

Problema	Causa	Solución
Al imprimir papel plegado en Z, la máquina indica que la bandeja de salida está llena aunque la cantidad de papel no llegue a la capacidad de la pila.	La bandeja de soporte para plegado en Z no está colocada.	Coloque la bandeja de soporte para plegado en Z del finisher o de la unidad de plegado múltiple. Para obtener más información sobre cómo añadir la bandeja de soporte para plegado en Z, consulte Copiadora / Document Server.
Las hojas salen de la unidad de plegado múltiple con los bordes arrugados cuando se aplica el plegado en ventana.	El papel está abarquillado.	Retire el papel y luego vuelva a cargarlo boca abajo. O también puede retirar el papel y luego cargarlo de nuevo en dirección opuesta.
La posición del plegado es incorrecta cuando se aplica el plegado de carta hacia dentro a una hoja B5 JIS.	Se ha especificado el plegado de varias hojas cuando sólo se está imprimiendo una hoja.	En [Acabado] de la pantalla de copiadora inicial, en [U. plegado], seleccione [P.crt hacia dentro]. Pulse [Cambiar] y establezca "Plegado varias hojas" en [Desactivado]. Para más información sobre cómo especificar la función de plegado de varias hojas, consulte Copiadora / Document Server.

Nota

- Si no puede producir imágenes como desea debido a problemas con el tipo, tamaño o capacidad del papel, utilice el papel recomendado. Para más detalles acerca del papel recomendado, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

Cuando no se pueden ejecutar simultáneamente varias funciones

Si no puede llevar a cabo su trabajo, puede ser que la máquina esté en uso por otra función.

Espere hasta que el trabajo actual finalice antes de intentarlo nuevamente. En determinados casos, puede realizar otro trabajo con una función diferente mientras el trabajo actual se realiza.

Si desea más información sobre Compatibilidad de funciones, consulte Detección de errores.

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

Importante

- **Si no puede realizar copias como desea debido a problemas con el tipo, tamaño o capacidad del papel, utilice un papel recomendado. Para más detalles acerca del papel recomendado, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.**

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede eliminar la carpeta porque contiene archivos con contraseñas. Elimine los archivos con contraseñas o contacte con el administrador de archivos."	No puede eliminarse la carpeta porque contiene un original bloqueado.	Desbloquee el original para eliminarlo. Para obtener más información acerca de los archivos bloqueados, consulte la Guía de seguridad.
"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 sobre cómo especificar los ajustes, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

Mensaje	Causa	Solución
"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 mostrar vista previa de pág."	Es posible que los datos de la imagen se hayan dañado.	Pulse [Salir] para mostrar la pantalla vista previa sin una miniatura. Si el documento seleccionado contiene varias páginas, pulse [Cambiar] en "Página mostrada" en la zona para cambiar la página y luego se mostrará una vista previa de la página siguiente.
"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 sobre el 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 sobre el papel, consulte Mantenimiento y especificaciones.
"Compruebe el tamaño del papel."	Se fija un tamaño de papel irregular.	Si pulsa [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 sobre papel, consulte Mantenimiento y especificaciones.
"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 más información acerca de cómo comprobar el número de copias disponibles por usuario, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha superado el número máximo de plegado de varias hojas. La impresión se cancelará."	Se ha cancelado un trabajo de impresión porque el número de pliegues especificado superaba el máximo permitido.	Especifique menos hojas para la función de plegado de varias hojas. Si desea más información sobre el número máximo de plegado de varias hojas, consulte Copiadora / Document Server.
"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" se sustituye por una variable).	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.
"La memoria está llena. Se han escaneado nn originales. Pulse [Imprimir] para copiar originales escaneados. No retire los originales restantes." ("n" se sustituye por una 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].

Mensaje	Causa	Solución
"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 sobre el 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 información detallada sobre la capacidad de la grapadora, consulte Mantenimiento y especificaciones.
"La carpeta seleccionada está bloqueada. Póngase en contacto con el administrador de archivos."	Se ha intentado editar o usar una carpeta bloqueada.	Para obtener más información sobre las carpetas bloqueadas, consulte la Guía de seguridad.

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 más detalles sobre Memoria llena.Reinicio exploración autom., consulte Copiadora / Document Server.

Si se usa la función de Copia en conexión

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se puede conectar a la máquina secundaria. Compruebe su estado."	El icono está encendido. El disco duro de la máquina secundaria no está funcionando correctamente.	Pulse [Salir] en la máquina principal y siga las instrucciones de la pantalla.

Mensaje	Causas	Soluciones
"No se puede imprimir desde la máquina sec. Compruebe el estado de la máquina sec."	Se ha producido un atasco de papel o grapas en la máquina secundaria, o es necesario reponer el tóner u otros suministros.	Siga las instrucciones mostradas en la pantalla. Para obtener más información sobre cómo añadir tóner, consulte Mantenimiento y especificaciones. Para más información acerca de atascos de papel o de grapas, consulte el manual Detección de errores. Si la pantalla de la máquina secundaria indica que hay una tapa abierta, siga las instrucciones que se muestran.
"No se puede imprimir desde la máquina sec. Compruebe el estado de la máquina sec."	El menú Herramientas del usuario de la máquina secundaria está abierto.	Pulse la tecla [Herramientas usuario] para cerrar el menú Herramientas de usuario.
"No se puede imprimir desde la máquina sec. Ésta se desconectará."	La máquina secundaria se ha detenido debido a un fallo de la alimentación eléctrica o a un error de comunicación.	Continúe copiando con la máquina principal.
"Pl.Z disp. sólo cuando Clasif. seleccionado en Copia en conexión."	La función de clasificar no se ha seleccionado con plegado.	Seleccione la función Clasificar.
"No hay datos de sello en la máquina secundaria."	Se han eliminado los datos de sello en la máquina secundaria.	Vuelva a programar el sello en la máquina secundaria.
"La máquina secundaria no tiene los mismos ajustes de papel."	El tipo de papel o los ajustes de la bandeja no concuerdan en las dos máquinas.	Realice los mismos ajustes en las dos máquinas.
"La máquina sec. está en modo Interrumpir."	La máquina secundaria está en el modo Interrupción.	Pulse la tecla [Interrumpir] en la máquina secundaria para cancelar el modo Interrumpir.

Mensaje	Causas	Soluciones
"Aj. pap. máq. sec. tienen que ser los mismos para usar esta band."	La configuración de la bandeja de papel no concuerda en las dos máquinas.	Realice los mismos ajustes en las dos máquinas.
"Los ajustes para portadas de máq.sec. y máq.ppal. son diferentes."	Los ajustes de la portada no concuerdan en las dos máquinas.	Realice los mismos ajustes en las dos máquinas.
"Los ajustes para la hoja de designación n de máq.sec. y máq.ppal. son diferentes." ("n" en el mensaje representa un número variable.)	La configuración de la Hoja de designación en las dos máquinas no concuerda.	Realice los mismos ajustes en las dos máquinas.
"Los ajustes para la contraportada de la máq.sec. y máq.ppal. son diferentes."	La configuración del separador no concuerda en las dos máquinas.	Realice los mismos ajustes en las dos máquinas.

Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de fax

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"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.
"Ha ocurrido un problema funcional. Procesado detenido."	La alimentación se ha apagado mientras la máquina estaba recibiendo un documento a través de Internet Fax.	Aunque encienda la máquina inmediatamente, según el tipo de servidor de correo, la máquina podría ser incapaz de reanudar la recepción de Internet Fax si el tiempo de espera no se ha cumplido. Espere hasta que el tiempo de espera del servidor de correo se haya cumplido y, a continuación, reanude la recepción del Internet Fax. Para más información acerca de la recepción de Internet Fax, póngase en contacto con su administrador.
"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.

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"Vuelva a coloc. el orig., compruébelo y pulse Inicio."	Original atascado durante la transmisión en memoria.	Pulse [Salir] y luego envíe los documentos nuevamente.
"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 más detalles acerca de cómo determinar la causa de las páginas en blanco, consulte Fax.

Nota

- Los ajustes que se pueden confirmar en los Ajustes sistema o en los Ajustes de fax en el panel de mandos también se pueden confirmar desde el Web Image Monitor. Para obtener más información acerca de cómo confirmar los ajustes desde Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.
- Si no queda papel en la bandeja, aparecerá el mensaje "No hay papel. Cargue papel." indicándole 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 se producen problemas relacionados con los ajustes de red

Mensaje	Causa	Solución
"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 los [Ajustes de fax]. Si desea información acerca de los 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 los [Ajustes de fax], compruebe que aparezca la dirección del gatekeeper correcta. Si desea información acerca de los 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." [13-17]	El servidor SIP rechaza el registro del nombre de usuario.	• Compruebe que la Dirección IP del servidor SIP correcta y el Nombre de usuario SIP estén enumerados en los [Ajustes SIP] de los [Ajustes de fax]. Si desea información acerca de los ajustes SIP, consulte Fax. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causa	Solución
"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 esté enumerada en los [Ajustes SIP] de las [Ajustes de fax]. Si desea información acerca de los 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.
"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 sobre protocolo efectivo, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • En [Ajustes sistema], compruebe que se ha especificado la dirección IPv4 correcta para la máquina. Para obtener más información sobre 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.

Mensaje	Causa	Solución
"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 del sistema], compruebe que se ha especificado la dirección IP correcta de la máquina. Para obtener más información sobre 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	Causa	Solución

"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 sobre 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	Causa	Solución

"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 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	Causa	Solución
"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 la opción [Cuenta email fax] de [Ajustes sistema], compruebe que aparece la dirección de e--mail correcta. Para obtener más información sobre la cuenta de correo electrónico de 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 sobre los ajustes POP3 / IMAP4, 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." [15-02]	No se puede iniciar sesión en el servidor POP3/IMAP4.	• Compruebe que el Nombre de usuario y la Contraseña correcta aparezcan en [Cuenta e-mail fax] de [Ajustes sistema]. Para obtener más información sobre la cuenta de correo electrónico de 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	Causa	Solución
"Compruebe si existe algún problema con la red." [15-03]	No está especificada 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 la dirección de correo electrónico, 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 sobre 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	Causa	Solución

"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 principal. • No hay una red conectada correctamente.	• En [Ajustes del sistema], compruebe que se ha especificado la dirección IP correcta de la máquina. Para obtener más información sobre la dirección IP de la máquina principal, póngase en contacto con el administrador. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Nota

- Los ajustes que se pueden confirmar en los Ajustes sistema o en los Ajustes de fax en el panel de mandos también se pueden confirmar desde el Web Image Monitor. Para obtener más información acerca de cómo confirmar los ajustes desde Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.
- Si no queda papel en la bandeja, aparecerá el mensaje "No hay papel. Cargue papel." indicándole 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.

- Si aparece el mensaje "Compr. si existen problemas de 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 [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 se puede utilizar la función de fax remoto

Mensaje	Causa	Solución
"La autenticación con la máquina remota ha fallado.Compruebe los ajustes de autent. de la máquina remota."	La autenticación del usuario en la máquina principal ha fallado.	Para obtener más información sobre 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 principal.
"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 principal.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causa	Solución
"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 principal acepte la función de fax remoto. • Compruebe que la máquina principal funcione correctamente. • Compruebe que la máquina principal tenga configurados la dirección IP o 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.
"La conexión con la máquina remota ha fallado. Compruebe el estado de la máquina remota."	La alimentación principal de la máquina está apagada.	Encienda la alimentación principal de la máquina.
"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 principal funcione correctamente. • Para obtener más información sobre la conexión con una máquina principal, 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 principal 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 una máquina principal, póngase en contacto con el administrador.

Mensaje	Causa	Solución
"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 principal tenga configurados la dirección IP o 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 principal funcione 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.

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 que aparecen en el panel de mandos cuando se utiliza la función de impresora

Importante

- **Antes de apagar la alimentación principal, consulte Cómo empezar.**

Mensaje	Causa	Solución
"Problema hardware: Ethernet"	Se ha producido un error en la interface Ethernet.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. 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 la alimentación principal y enciéndala de nuevo. 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 la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Problema hardware: tarjeta inalámbrica" (Una "tarjeta LAN inalámbrica" también se conoce como "tarjeta inalámbrica".)	• La tarjeta LAN inalámbrica ha funcionado de forma anómala. • La tarjeta LAN inalámbrica que utiliza no es compatible con esta máquina.	Apague la alimentación principal y, a continuación, confirme que la tarjeta de LAN inalámbrica está insertada correctamente. Y a continuación vuelva a encender la alimentación. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.

Mensaje	Causa	Solución
"Cargue el siguiente papel en n. Para forzar la impresión, seleccione otra bandeja y pulse [Continuar]. " ("n" se sustituye por una variable).	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 más detalles sobre cómo cambiar el tamaño del papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
"Hay papel en la bandeja de grapado. Abra la tapa y retire el papel."	Si la impresión se ha detenido antes de que se acabe, es posible que quede papel en el finisher.	Retire el papel restante del finisher.
"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 más detalles sobre cómo cambiar el tamaño del 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 sobre cómo seleccionar la bandeja manualmente, o cancelar un trabajo de impresión, consulte Impresión.

Mensaje	Causa	Solución
"El tipo 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 tipo de papel de la bandeja especificada no coincide con el tipo de papel especificado en el driver de impresora.	Seleccione una bandeja que contenga papel del mismo tipo que el tipo de papel especificado.
"La tarjeta de I/F paralelo tiene un problema."	Se ha producido un error en la tarjeta de interfaz IEEE 1284.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Error fuente impresora."	Se ha producido un error en los ajustes de fuentes.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
"Impos. impr. porque hojas ppales y de designación(capítulo) se han est.en misma band. Pulse [Cancelar trabajo] para canc trab. Para impr.trab.de nuevo, esp.band.distintas."	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.

Cuando se utilice la impresión directa desde un dispositivo de almacenamiento

Mensaje	Causa	Solución
"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.	No se pueden imprimir archivos o grupos de archivos que superen 1 GB. • 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 un dispositivo de memoria de almacenamiento. No puede seleccionar archivos de diferentes formatos al mismo tiempo.
"Impos. acceder al dispositivo alm. memoria especificado."	• Se ha producido un error cuando la máquina ha accedido al dispositivo de memoria de almacenamiento o a un archivo guardado en este. • Se ha producido un error cuando el usuario utilizaba la función de impresión directa para imprimir desde un dispositivo de memoria de almacenamiento.	Guarde el archivo en un dispositivo de memoria de almacenamiento distinto e intente imprimir de nuevo.

Mensajes imprimidos en los registros o informes de error al utilizar la función impresora

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.

Si se cancelan los trabajos de impresión

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"Se ha seleccionado una función no disponible con el modo de plegado. Trabajo cancelado."	Se ha cancelado un trabajo de impresión porque una función no estaba disponible cuando se seleccionó el plegado.	Cancele la función o funciones no disponibles con plegado. Para obtener más información sobre qué funciones no están disponibles con Plegado, consulte Impresión.
"Hay un trabajo vía red sin imprimir a causa de un error. Se ha almacenado como trabajo no impreso."	Los trabajos con errores se almacenaron porque se produjo un error con un trabajo de impresión a través de la red mientras la función de almacenamiento de trabajos con errores estaba activa.	Póngase en contacto con su administrador para comprobar si la máquina está conectada correctamente a la red. Para obtener detalles sobre cómo comprobar e imprimir trabajos de impresión guardados cuando se producen errores en la configuración de impresión, consulte Impresión.
"Error al procesar trabajo de prevención de copia no autorizada. Trabajo cancelado."	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].

Mensaje	Causa	Solución
"Error al procesar trabajo de prevención de copia no autorizada. Trabajo cancelado."	El campo [Introducir texto de usuario:] en la pantalla [Prevención de copia no autorizada para detalles de modelo] está en blanco.	En la pestaña [Ajustes detallados] del driver de impresora, pulse [Efectos] en "Menú:". Seleccione [Prevención de copia no autorizada] y, a continuación, haga clic en [Detalles...] para mostrar [Detalles de prevención de copia no autorizada para patrón]. Introduzca texto en [Introducir texto de usuario:].
"Error al procesar trabajo de prevención de copia no autorizada. Trabajo cancelado."	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].
"Error al procesar trabajo de prevención de copia no autorizada. Trabajo cancelado."	En [Herramientas admin.], en [Ajustes del sistema], se especificó que tenía prioridad el ajuste Prevención de copia no autorizada en esta máquina.	Cancele Prevención de copia no autorizada para el driver de impresora. Para obtener más información sobre cómo cancelar los ajustes, consulte la Ayuda del driver de la impresora.
"Clasificación cancelada"	Clasificación cancelada.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Ha alcanzado el límite de uso. El trabajo se cancelará."	El número de páginas que el usuario puede copiar ha sido excedido.	Para obtener más información sobre el límite de uso del volumen de impresión, consulte la Guía de seguridad.
"Se ha superado el número máximo de plegado de varias hojas. Cancele la impresión."	Se ha excedido el número máximo de plegado de varias hojas.	Especifique menos hojas para la función de plegado de varias hojas. Si desea más información sobre el número máximo de plegado de varias hojas, consulte Impresión.

Mensaje	Causa	Solución
"Plegado no disponible con estos ajustes. Trabajo cancelado."	La función de plegado no está disponible con los ajustes actuales.	Compruebe los ajustes del papel. Para obtener más información acerca de las limitaciones de la función de plegado, consulte Impresión.
"Fallo recepción datos."	Se abortó la recepción de datos.	Vuelva a enviar los datos.
"Fallo envío datos."	La máquina recibe un comando para parar la transmisión desde el driver de impresora.	Compruebe si el ordenador está funcionando correctamente.
"Tam.ppl.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.
"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.
"Error de grapado. Trabajo cancelado."	Se ha superado el número máximo de hojas que pueden graparse juntas cuando se selecciona [Cancelar impresión] en [Al superar n.º máx. hojas para grapado], en las Características de la impresora.	Compruebe el número de hojas que tienen que graparse juntas e intente volver a imprimir. Para obtener más información sobre el número de hojas que pueden graparse juntas, consulte Mantenimiento y especificaciones.

Mensaje	Causa	Solución
"Error al imprimir un trabajo con numeración de fondo. El trabajo se ha cancelado."	Se ha seleccionado un tamaño de papel no imprimible o se ha especificado la impresión del separador mientras se estaba realizando la impresión de la numeración de fondo.	Compruebe el ajuste de la impresión de la numeración de fondo en el controlador de la impresora. Para más información sobre los ajustes del controlador de la impresora, consulte la Ayuda del controlador de la impresora. Tenga en cuenta además que la impresión de la numeración de fondo no puede aplicarse a los separadores.
"Error de comunicación con el servidor de gestión central. Trabajo cancelado."	El trabajo se ha cancelado porque se ha producido un error de comunicación con la gestión central.	Comprobar el estado de la máquina de gestión central.
"Vol.impr.restante asignado a otro cliente gestionado centralmente. Trab.cancelado."	El trabajo se ha cancelado porque la información del contador de uso no podía obtenerse de las máquinas de gestión central.	Todas las ranuras de trabajos están ocupadas por otros dispositivos. Compruebe el estado de la máquina cliente.
"Error al procesar un trabajo de Sello seguridad obligatorio. Trabajo cancelado."	El trabajo se ha cancelado porque se ha producido un error al aplicar el sello de seguridad obligatorio.	Cuando el papel se alimente desde la bandeja bypass, debe especificarse el tamaño de papel correcto (distinto de [Detecc. auto.]).

Si existe un problema con los ajustes de impresión

Mensaje	Causa	Solución
"Error Folleto/Pl.por la mitad"	Se ha cancelado el trabajo porque ha especificado ajustes no válidos para el plegado en caballete o plegado por la mitad.	Compruebe los ajustes para el plegado en caballete o el plegado por la mitad.
"Código clasif. incorrecto."	No se ha introducido el código de clasificación, o bien se ha introducido incorrectamente.	Introduzca el código de clasificación correcto.

Mensaje	Causa	Solución
"Código clasif. 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 especificar los ajustes del código de clasificación, consulte Impresión.
"Dúplex cancelado"	Se ha cancelado la impresión dúplex.	• Seleccione el tamaño de papel apropiado para la función dúplex. Para obtener más información sobre papel, consulte Mantenimiento y especificaciones. • Para activar la impresión dúplex en la bandeja de papel, cambie la configuración a "Aplicar dúplex" a "Ajust. papel band.". Para obtener más información sobre el ajuste de "Aplicar dúplex", consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
"Máx.págs. excedido (clasificación)"	El número de páginas supera el número máximo de hojas que puede utilizar para clasificación.	Reduzca el número de páginas a imprimir.
"Número máx. plegado varias hojas superado (Pl. mitad)."	Se ha excedido el número máximo de plegados de varias hojas (plegado por la mitad).	Si desea más información sobre el número máximo de plegados de varias hojas (plegado por la mitad), consulte Impresión.
"Bandeja salida cambiada"	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.

Mensaje	Causa	Solución
"Desbordamiento de impresora"	Se descartaron algunas imágenes durante la impresión.	Seleccione una resolución inferior en el driver de la impresora. Para más información acerca de cómo cambiar la configuración de resolución, consulte la Ayuda del driver de la impresora.
"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.
"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.

Si los documentos no pueden guardarse en el Document Server

Mensaje	Causa	Solución
"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.

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"Se ha superado la capacidad máx. del servidor de documentos. No se puede almacenar. "	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 superado el n.º máx. de arch. del serv. de documentos. No se puede almacenar. "	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. (Auto)"	Mientras estaba utilizando 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 n.º máx. págs. del servidor de documentos. No se puede almacenar. "	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.

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha superado el nº máx. de pág. (Auto)"	Mientras estaba utilizando 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.
"Trab. cancel. porque no se pudo almacenar arch. captura: máx. memoria superado."	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. canc. porque no se pudo almacenar arch. captura: máx. arch. superado."	Se ha superado la capacidad máxima de archivos del Document Server.	Elimine los archivos almacenados en el Document Server.
"Trab. canc. porque no se pudo almacenar arch. captura: 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.
"La carperta especificada en el Document Server está bloqueada. No se puede almacenar."	La carpeta especificada está bloqueada.	Desbloquee la carpeta o especifique otro número de carpeta que pueda usarse. Para obtener más información sobre las carpetas bloqueadas, consulte la Guía de seguridad.

Si no hay suficiente espacio libre en el disco duro

Mensaje	Causa	Solución
"HDD lleno"	Mientras estaba imprimiendo 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.

Mensaje	Causa	Solución
"HDD lleno"	El disco duro se ha llenado mientras estaba imprimiendo 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. (Auto)"	El disco duro se ha llenado mientras estaba utilizando 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.

Si no hay suficiente memoria

Mensaje	Causa	Solución
"84: Error"	No hay zona de trabajo disponible para el procesamiento de la imagen.	Reduzca el número de archivos enviados a la máquina.
"92: Error"	La impresión se ha cancelado porque se ha seleccionado [Canc. trab.] o [Parar] en el panel de mandos de la máquina.	Realice la operación de impresión nuevamente si fuese necesario.

Si hay problemas con un parámetro

Mensaje	Causa	Solución
"86: Error"	Los parámetros del código de control no son válidos.	Compruebe los ajustes de impresión.

Si el usuario no dispone de todos los privilegios para realizar una operación

Mensaje	Causa	Solución
"No hay respuesta del servidor. Fallo de autenticación."	Se ha agotado el tiempo de espera mientras se estaba estableciendo la conexión al servidor para la autenticación LDAP o la autenticación Windows.	Compruebe el estado del servidor.
"No tiene privilegios para imprimir este archivo PDF. "	No cuenta con los privilegios necesarios para imprimir el documento PDF que ha intentado imprimir.	Contacte con el propietario del documento.
"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 seleccionada.	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.

Si no puede registrarse un usuario

Mensaje	Causa	Solución
"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 sobre el registro automático de información del usuario, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causa	Solución
"La inform. para la autentic. del usuario ya ha sido registrada para otro usuario."	El nombre de usuario para la autenticación LDAP 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 sobre la autenticación de usuario, consulte la Guía de seguridad.

Si se producen otros errores

Mensaje	Causa	Solución
"85: Error"	La biblioteca gráfica especificada no está disponible.	Compruebe que los datos son válidos.
"98: Error"	La máquina no ha podido acceder correctamente al disco duro.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"99: Error"	Estos datos no pueden ser impresos. Los datos especificados están dañados o no pueden imprimirse desde un dispositivo de memoria de almacenamiento mediante la función de impresión directa.	Compruebe que los datos son válidos. Para obtener más información sobre los tipos de datos que pueden imprimirse desde un dispositivo de memoria de almacenamiento mediante la función de impresión directa, consulte Impresión.

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"Se ha producido un error."	Se ha producido un error de sintaxis, etc.	Compruebe que el PDF sea válido.

Mensaje	Causa	Solución
"Excedido máx archivos 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.
"Excedido máx páginas almacenadas"	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.
"Fallo al obtener sistema arch."	No se podrá realizar la impresión directa de PDF porque no se pudo obtener el sistema de archivos.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. 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.
"Error unidad plegado" (Error unidad plegado)	Hay un problema con la unidad de plegado múltiple.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
"Desbordamiento búffer E/S"	Se ha producido un desbordamiento del búffer de entrada.	• 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.

Mensaje	Causa	Solución
"Memoria insuficiente"	Ha ocurrido un error de asignación de memoria.	**PCL 6** En la pestaña [Ajustes detallados] del driver de impresora, haga clic en [Calidad imp.: Avanz.] en la sección "Menú:" y, a continuación, seleccione [Raster] en la lista "Vectoriales/Raster:". En algunos casos, llevará mucho tiempo completar un trabajo de impresión.
"Error de recuperación de memoria"	Ha ocurrido un error de asignación de memoria.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. 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.

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

Mensajes mostrados en el panel de mandos 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	Causa	Solución
"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.
"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.
"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	Causa	Solución
"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.	Compruebe el número máximo de caracteres que pueden introducirse y, a continuación, introdúzcalo de nuevo. Para obtener más información sobre el número máximo de caracteres que se pueden introducir, consulte Escaneo.
"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 sobre el número máximo de caracteres que se pueden introducir, consulte Escaneo.
"Número máximo de trabajos OCR que pueden estar en espera para almacenarse superado, espere. Vuélvalo a intentar después de que el trabajo actual se haya completado."	Se ha superado el número máximo de trabajos en espera permitido porque se ha almacenado una gran cantidad de documentos mediante la función OCR.	Se pueden colocar hasta 100 trabajos en espera mediante la función OCR. Escanee el documento siguiente una vez finalizado el almacenamiento de los trabajos actuales.
"Los tipos de arch.se han est. auto. para algunos arch. porque se han selec.múltiples arch."	Si hay documentos guardados seleccionados que no pueden convertirse a un formato de archivo específico, estos documentos se convierten automáticamente a un formato convertible antes de transmitirse.	Para obtener detalles sobre los formatos de archivo utilizados para transmitir documentos guardados, consulte Escaneo.
"Programado. No se pueden programar destinos que no estén programados en la libreta de direcciones."	Los destinos seleccionados al registrarse en el programa contienen un destino de carpeta para el que se ha seleccionado uno de estos destinos: destino introducido manualmente, destino WSD o destino DSM	Los destinos WSD y DSM no pueden registrarse en el programa debido a que no pueden registrarse en la libreta de direcciones. En el caso de destinos introducidos manualmente, regístrelos en la libreta de direcciones e intente de nuevo registrarlos en el programa.

Mensaje	Causa	Solución
"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 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.	• Compruebe el nombre del archivo en el momento del escaneo. Para más detalles acerca de los caracteres que pueden ser utilizados en nombres de archivo, consulte Escáner. • Compruebe 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 ".".
"El programa se ha recuperado. No se pueden recuperar destinos para los que se requieren privilegios de acceso."	El usuario que se encuentra conectado no tiene permisos para ver el destino registrado en el programa.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
"El programa se ha recuperado. No se pueden recuperar los destinos eliminados de la libreta de direcciones."	El destino guardado en el programa no puede recuperarse porque se ha eliminado de la libreta de direcciones.	Introduzca el destino directamente para enviar datos por separado.

Mensaje	Causa	Solución
"El programa se ha recuperado. No se pueden recuperar destinos de carpeta con códigos de protección."	Los destinos de carpeta en los que se definió el código de protección se registraron en el programa.	El programa no puede recuperar un destino para el que se ha establecido un código de protección. Cancele el ajuste del código de protección o envíe los archivos escaneados al destino por separado.

Si no se pueden escanear documentos correctamente

Mensaje	Causa	Solución
"Todas las páginas se han detectado en blanco. No se ha creado ningún archivo."	No se ha creado ningún archivo PDF porque todas las páginas del original escaneado se detectaron como en blanco al especificar [Activado] para [Eliminar pág.en blanco], en [Ajustes OCR].	Compruebe si el original está al revés. Cambie [PDF escaneado por OCR: Detección página en blanco] en [Ajustes escáner] a "Nivel de detección 1".
"Compr. orient.original."	A veces es posible que los originales 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 y, a continuación, escanee el original de nuevo.
"Se ha excedido 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 sobre los ajustes de la función del escáner, consulte Escaneo.

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha excedido el tamaño máx. de datos." "Compruebe resoluc. de escan. y luego colq. n origin." ("n" en el mensaje representa una variable).	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 sobre los ajustes de la función del escáner, consulte Escaneo.
"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 de [Especificar tamaño] y, a continuación, escanee el original de nuevo.
"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.
"No todas las imágenes se escanearán." "Compruebe la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio. "	Si el factor de escala especificado en "Escala reproducción" es demasiado grande, parte de la imagen puede perderse.	Reduzca el factor de escala en "Especif. escala reproducción" y, a continuación, intente escanear el original de nuevo. Si no es necesario mostrar la imagen entera, pulse [Inicio] para comenzar a escanear con el factor de escala actual.
"No todas las imágenes se escanearán." "Compruebe la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio. "	El uso de "Especif. escala reproducción" para reducir un documento grande puede hacer que parte de la imagen se pierda.	Especifique un tamaño grande en [Especificar tamaño] y, a continuación, escanee el original de nuevo. Si no es necesario mostrar la imagen entera, pulse [Inicio] para comenzar a escanear con el factor de escala actual.

Mensaje	Causa	Solución
"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, escanee el original de nuevo.

Si no se pueden escanear los documentos debido a que la memoria está llena

Mensaje	Causa	Solución
"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 detalles sobre cómo cambiar la zona de escaneo y la resolución del escáner, consulte Escaneo. • Elimine los archivos almacenados que no necesite. Para obtener detalles sobre cómo eliminar 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.

Mensaje	Causa	Solución
"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 el envío por correo electrónico mientras se están almacenando en el Document Server, solo se han podido escanear algunas páginas.	Especifique si desea usar los datos o no.

Si la transmisión de datos falla

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"Tam.máx.email superado. Envío de email cancelado. Compr. [Tamaño máximo de e-mail] en Características escáner. "	El tamaño del archivo por página ha alcanzado el tamaño máximo para correo electrónico especificado en [Ajustes de escáner].	Cambie los ajustes de escáner 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 información acerca de los ajustes, consulte Escáner.

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"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 escaneo, la causa podría ser una red mixta o que las configuraciones de red se han cambiado durante la transmisión del escaneo WSD. Para más información sobre la conexión de red, póngase en contacto con su administrador.

Si no se puede enviar los datos debido a que se ha seleccionado un archivo que está en uso

Mensaje	Causa	Solución
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse el nombre de archivo."	No puede cambiar el nombre de un archivo cuyo estado es "En esp...".	Cancele la transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, cambie el nombre del archivo.
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse la contraseña."	No puede cambiar la contraseña de un archivo cuyo estado sea "En esp...".	Cancele la transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, cambie la contraseña.
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse el nombre de usuario."	No puede cambiar el nombre de un remitente cuyo estado sea "En esp...".	Cancelar transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, cambie el nombre de usuario.

Mensaje	Causa	Solución
"Algunos arch. selecc. se están usando. No se han podido borrar."	No puede eliminar un archivo que esté a la espera de ser transmitido (se muestra el estado "En esp...").	Cancele la transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, elimine el archivo.

Si no se pueden enviar los datos debido a que hay demasiados documentos o páginas

Mensaje	Causa	Solución
"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 sobre almacenamiento de archivos, consulte Escaneo.
"Supera el nº máx. de arch. almacenados. Imposs. enviar datos esc. ya que captura arch. no está disp."	Hay demasiados archivos en espera de ser enviados.	Vuelva a intentarlo una vez se hayan enviado.
"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.	Especifique si desea enviar los datos que ya se han escaneado.
"Se ha excedido el nº máx. arch. a almacenar. Borre todos los archivos innecesarios."	Hay demasiados archivos en espera de ser enviados.	Vuelva a intentarlo una vez se hayan enviado.

Si no se puede utilizar la función de escáner WSD

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede com. con el PC. Contacte con el adm."	El protocolo WSD (Dispositivo) o el protocolo WSD (Escáner) está desactivado.	Para obtener más información sobre cómo activar o desactivar el protocolo WSD, consulte la Guía de seguridad.
"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 cuando reciba los 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.
"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.

Si no se pueden almacenar documentos en un dispositivo de memoria

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje porque no hay espacio suficiente."	El dispositivo de almacenamiento está lleno y los datos escaneados no pueden guardarse. Incluso si el dispositivo de almacenamiento 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 almacenamiento. • 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 almacenamiento se grabarán como tales. Sustituya el dispositivo de almacenamiento 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 de almacenamiento está protegido contra escritura.	Desbloquee la protección contra escritura del dispositivo de memoria de almacenamiento.
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje. Compruebe el dispositivo y los ajustes de la máquina."	El dispositivo de memoria de almacenamiento es defectuoso, o el nombre del archivo contiene un carácter que no puede utilizarse.	• Compruebe que el dispositivo de memoria de almacenamiento no sea defectuoso. • Compruebe el dispositivo de memoria de almacenamiento. Puede que no esté formateado o que su formateo sea incompatible con esta impresora. • Compruebe el nombre del archivo en el momento del escaneo. Para más detalles acerca de los caracteres que pueden ser utilizados en nombres de archivo, consulte Escáner.

Mensaje	Causa	Solución
"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 superado mientras que los datos escaneados se guardaban en el dispositivo de memoria de almacenamiento.	Guarde menos documentos en el dispositivo de memoria de almacenamiento e inténtelo de nuevo.
"Memoria 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 cuando se guardaron los datos escaneados en el dispositivo de memoria de almacenamiento.	Especifique si quiere o no guardar el documento escaneado en el dispositivo de memoria de almacenamiento.

Si se muestran mensajes en el ordenador cliente

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. Si aparece un mensaje no descrito en esta sección, siga las instrucciones.

Mensaje	Causa	Solución
"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 sobre el nombre de usuario de inicio de sesión, la contraseña de inicio de sesión y la clave de cifrado del driver, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causa	Solución
"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 permisos para la función de escáner.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
"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 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 pueden especificar más áreas de exploración."	Se ha superado el número máximo de modos 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 sobre papel atascado, 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.

Mensaje	Causa	Solución
"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 fatal en el escáner."	Se ha producido un error irrecuperable.	Se ha producido un error irrecuperable. Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
"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.

Mensaje	Causa	Solución
"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 detalles sobre la relación entre los ajustes del 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 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 unos instantes y conéctese a la red de nuevo.

Mensaje	Causa	Solución
"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 unos instantes y conéctese a la red de nuevo. • Cancele el trabajo que se está procesando. Pulse [Parar]. Siga las instrucciones del mensaje que aparece y salga de la función que se está ejecutando.
"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.
"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.

Si se produce un problema al conectar el escáner

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"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 alimentación principal del escáner utilizado anteriormente no está en la posición "Encendido".	Compruebe que la alimentación principal del escáner utilizado para el escaneo anterior esté encendida.

Mensaje	Causa	Solución
"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 sobre cómo comprobar esto, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Seleccione el escáner utilizado para el escaneo anterior.
"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.
"El escáner no está disponible. Compruebe el estado de conexión del escáner."	La alimentación de la máquina está apagada.	Encienda la impresora.

Mensaje	Causa	Solución
"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. • Cancele la función de 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 sobre 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 solo "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 [Conexión en red] de las propiedades. • Utilice Web Image Monitor para establecer "LLMNR" de "IPv6" como [Activo].

Si aparecen otros mensajes

Mensaje	Causa	Solución
"Se iniciará la actualización del firmware. Pulse [OK]. Se iniciará auto tras 30 segundos. "	La activación automática de firmware está habilitada, y es el momento de realizar una actualización automática.	• Si desea iniciar la actualización del firmware, pulse [OK] o configure el ajuste de forma que la actualización automática del firmware se inicie automáticamente en 30 segundos. • Si no desea iniciar la actualización de firmware, pulse [Cancelar] antes de que transcurran 30 segundos. • No apague el equipo durante la actualización de firmware.
"No se puede conectar con la tarjeta inalámbrica. Apague la alimentación principal y compruebe la tarjeta." (Una "tarjeta LAN inalámbrica" también se conoce como "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 la alimentación principal y, a continuación, compruebe que la tarjeta de LAN inalámbrica está insertada correctamente. A continuación, encienda de nuevo la alimentación. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Fallo al leer el archivo PDF."	Existe la posibilidad de que la versión de PDF no sea compatible con el visor de PDF del navegador o que se especifique un nivel de cifrado no compatible.	Con el navegador de esta máquina, no podrán visualizarse archivos PDF distintos a aquellos cuyas versiones y niveles de cifrado se especifican a continuación. • Versión de PDF: 1.3-1.7 • Nivel de cifrado de PDF: AES 128 bits o AES 256 bits

Mensaje	Causa	Solución
"Limpie el cristal de escaneo. (Situado junto al cristal de exposición.)"	El cristal del escáner o la placa de transporte del ADF están sucios.	Limpie el cristal de escaneo o la placa guía. Consulte Mantenimiento y especificaciones.
"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. Pulse [Continuar] en el panel de la pantalla para reiniciar la impresión.
"El ventilador de enfriamiento interno está activo."	Las tiradas de impresión largas provocarán que se caliente el interior de la máquina, cosa que activará el ventilador de refrigeración.	El ventilador emitirá un ruido, pero eso es normal y la máquina funciona con normalidad mientras el ventilador está activo. La cantidad de papel que puede imprimirse y el tiempo total de funcionamiento hasta que el ventilador comience a funcionar depende de la temperatura de la ubicación donde se ha instalado la máquina.
"Auto compr..."	La máquina está realizando operaciones de ajuste de imágenes.	La máquina puede realizar mantenimiento periódico durante las operaciones. La frecuencia y duración de estas operaciones dependen de la humedad, la temperatura y factores de impresión como el número de copias, el tamaño y el tipo de papel. Espere a que la máquina empiece a funcionar de nuevo.

Si se produce un problema al escanear o almacenar originales

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede detectar el tamaño del original. Seleccione tamaño de escaneo."	La máquina no ha detectado el tamaño del original.	• Coloque el original correctamente. • Especifique el tamaño del escaneo y coloque de nuevo los originales. Para obtener más información sobre los ajustes para el momento en que se use la función de fax, consulte Fax. • 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.
"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.
"El original está siendo escaneado por otra función. Espere por favor."	Se está usando otra función de la máquina.	Cancele el trabajo en curso. Pulse [Salir] y, a continuación, pulse [Parar]. Siga las instrucciones del mensaje que aparece y salga de la función que se está ejecutando.

Al actualizar la libreta de direcciones

Mensaje	Causa	Solución
"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. Si desea más información sobre el procedimiento para excluir una dirección IP, consulte la ayuda del sistema operativo.
"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 poder reanudar el funcionamiento. No se puede ejecutar la operación mientras se muestra este mensaje.

Mensaje	Causa	Solución
"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.

Si no se puede enviar debido a un problema con el destino

Mensaje	Causa	Solución
"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 carpeta que son incompatibles con el método de transmisión especificado.	En el mensaje que aparece para cada transmisión, pulse [Seleccionar].
"Dirección email autent. SMTP y dirección email 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 sobre cómo ajustar la autenticación SMTP, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Cuando no se puede operar con la máquina debido a un problema con el certificado de usuario

Mensaje	Causa	Solución
"El destino no se puede seleccionar porque su certificado de 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 sobre el 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 de cifrado 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 sobre el certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causa	Solución
"La transmisión no se puede realizar porque el certificado de 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 sobre el certificado de usuario (certificado de destino), 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.
"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 sobre el certificado de dispositivo (S/MIME), consulte la Guía de seguridad.
"Impos. seleccionar destino porque Firma digital PDF tiene certificado disp. inválido actualmente." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	El certificado del dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital) ha caducado.	Debe instalarse un nuevo certificado del dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A 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. Compruebe el certificado del dispositivo." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	El certificado del dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital) no existe o no es válido.	Debe instalarse un nuevo certificado del dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital), consulte la Guía de seguridad.

Nota

- Si no puede enviarse un fax o un correo electrónico y aparece un mensaje que indica que hay un problema con el certificado del dispositivo o del usuario, debe instalarse un nuevo certificado. Para obtener más información sobre cómo instalar un nuevo certificado, consulte la Guía de seguridad.

Si se producen problemas al iniciar sesión

Mensaje	Causa	Solución
"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 de los nombres de usuario y las contraseñas de inicio de sesión, consulte la Guía de seguridad.
"Se ha producido un error en la autenticación."	La máquina no puede efectuar la autenticación.	Para obtener más información sobre la autenticación, consulte la Guía de seguridad.

Si el usuario carece de privilegios para realizar una operación

Mensaje	Causa	Solución
"No tiene privilegios para utilizar esta función."	El nombre de usuario que ha iniciado sesión no tiene permisos para la función seleccionada.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
"Algunos archivos especificados no tienen privilegios de acceso. Solo los archivos con privilegio de acceso se eliminarán."	Ha intentado eliminar archivos sin tener permisos 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.

Si no se puede utilizar el servidor LDAP

Mensaje	Causa	Solución
"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 sistema], compruebe los ajustes del servidor LDAP. Para obtener más información sobre los ajustes del servidor LDAP, consulte Conexión de la máquina/Ajustes del sistema.
"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 sistema], compruebe que aparecen los ajustes correctos del servidor LDAP. Para más información sobre el servidor LDAP, consulte Conexión de la máquina/Ajustes del sistema.
"Fallo autenticación servidor LDAP. Compruebe los ajustes."	Se ha producido un error en la red y ha fallado la conexión.	Configure los ajustes correctos de nombre de usuario y contraseña para la autenticación del servidor LDAP.

11. Información sobre esta máquina

En este capítulo se describen las precauciones y normativas medioambientales.

Información sobre normativas medioambientales

Programa ENERGY STAR

Requisitos del programa ENERGY STAR® para equipos de imagen

Esta empresa participa en el programa ENERGY STAR®.

Esta máquina cumple con la normativa especificada en el programa ENERGY STAR®.

Los requisitos del programa para equipos de imagen ENERGY STAR® fomentan el ahorro de energía al potenciar equipos informáticos y otros equipos de oficina de bajo consumo.

El programa respalda el desarrollo y la distribución de productos que cuenten con funciones de ahorro de energía.

Se trata de un programa abierto en el que los fabricantes participan voluntariamente.

Los productos en los que se basa son equipos informáticos, monitores, impresoras, faxes, copiadoras, escáneres y equipos multifunción. Los estándares y logotipos de Energy Star son los mismos en todo el mundo.

Nota

- Para más información acerca del "tiempo de retraso predeterminado", consulte Pág. 271 "Funciones de ahorro de energía".

Funciones de ahorro de energía

Esta máquina incluye las siguientes funciones de reducción de consumo energético:

Modo de bajo consumo

- Si la máquina permanece inactiva durante un periodo especificado, reduce automáticamente su consumo eléctrico.
- El periodo predeterminado que espera la máquina antes de entrar en modo de bajo consumo es de 15 minutos. Este tiempo predeterminado puede cambiarse.

Modo en reposo

- Si la máquina permanece inactiva durante un determinado periodo o se pulsa [Ahorro energía] ( ), entrará en el modo en reposo para reducir aún más el consumo eléctrico.
- Región A (principalmente Europa)

  El tiempo de retraso predeterminado que espera la máquina antes de entrar en el modo en reposo es de 45 minutos. Este tiempo predeterminado puede cambiarse.
- Región A (principalmente Asia)

  El tiempo de retraso predeterminado que espera la máquina antes de entrar en el modo en reposo es de 60 minutos. Este tiempo predeterminado puede cambiarse.
- Región B (principalmente Norteamérica)

  El tiempo de retraso predeterminado que espera la máquina antes de entrar en el modo en reposo es de 60 minutos. Este tiempo predeterminado puede cambiarse.
- La máquina puede imprimir trabajos de ordenadores y recibir faxes mientras está en modo de reposo.

Especificación

- Región A (principalmente Europa)

	Tipo 1	Tipo 2
Consumo eléctrico reducido en modo de bajo consumo *1	181 W	182 W
Tiempo de espera para cambiar al modo de bajo consumo	15 minutos	15 minutos
Intervalo de salida del modo de bajo consumo *1	9,7 segundos	9,5 segundos
Consumo eléctrico reducido en el modo en reposo *1	0,89 W	0,89 W
Tiempo de espera para cambiar al modo en reposo	45 minutos	45 minutos
Intervalo de salida del modo en reposo *1	38,2 segundos	38,2 segundos

	Tipo 1	Tipo 2
Función dúplex *2	Estándar	Estándar

*1 El tiempo necesario para salir de las funciones de ahorro de energía y consumo eléctrico puede diferir en función de las condiciones y el entorno de la máquina.

*2 Obtiene ahorro de energía ENERGY STAR; el producto consigue los máximos beneficios cuando está equipado (o se utiliza) con una bandeja dúplex y la función dúplex está habilitada como opción.

- Región A (principalmente Asia)

	Tipo 1	Tipo 2
Consumo eléctrico reducido en modo de bajo consumo *1	181 W	182 W
Tiempo de espera para cambiar al modo de bajo consumo	15 minutos	15 minutos
Intervalo de salida del modo de bajo consumo *1	9,7 segundos	9,5 segundos
Consumo eléctrico reducido en el modo en reposo *1	0,89 W	0,89 W
Tiempo de espera para cambiar al modo en reposo	60 minutos	60 minutos
Intervalo de salida del modo en reposo *1	38,2 segundos	38,2 segundos
Función dúplex *2	Estándar	Estándar

*1 El tiempo necesario para salir de las funciones de ahorro de energía y consumo eléctrico puede diferir en función de las condiciones y el entorno de la máquina.

*2 Obtiene ahorro de energía ENERGY STAR; el producto consigue los máximos beneficios cuando está equipado (o se utiliza) con una bandeja dúplex y la función dúplex está habilitada como opción.

- Región B (principalmente Norteamérica)

	Tipo 1	Tipo 2
Consumo eléctrico reducido en modo de bajo consumo *1	174 W	181 W

	Tipo 1	Tipo 2
Tiempo de espera para cambiar al modo de bajo consumo	15 minutos	15 minutos
Intervalo de salida del modo de bajo consumo *1	9,3 segundos	9,5 segundos
Consumo eléctrico reducido en el modo en reposo *1	0,76 W	0,89 W
Tiempo de espera para cambiar al modo en reposo	60 minutos	60 minutos
Intervalo de salida del modo en reposo *1	43,1 segundos	38,2 segundos
Función dúplex *2	Estándar	Estándar

*1 El tiempo necesario para salir de las funciones de ahorro de energía y consumo eléctrico puede diferir en función de las condiciones y el entorno de la máquina.

*2 Obtiene ahorro de energía ENERGY STAR; el producto consigue los máximos beneficios cuando está equipado (o se utiliza) con una bandeja dúplex y la función dúplex está habilitada como opción.

Nota

- Las especificaciones pueden variar según las opciones instaladas en la máquina.
- Para obtener más información sobre cómo cambiar el intervalo predeterminado, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
- La máquina entra directamente en modo de reposo en las situaciones siguientes:
  - Temporizador modo bajo consumo y Temporizador modo reposo se configuran con el mismo tiempo
  - Temporizador modo reposo se configura con un tiempo inferior al de Temporizador modo bajo consumo
- Dependiendo de la aplicación de arquitectura de software integrada instalada, la máquina puede tardar más de lo indicado en activar el modo en reposo.

Información para el usuario acerca de equipos eléctricos y electrónicos Región A (principalmente Europa)

Usuarios de aquellos países en que la aparición de este símbolo en esta sección se ha especificado según la ley nacional de recogida y tratamiento de residuos electrónicos

Nuestros productos contienen componentes de alta calidad y están diseñados para facilitar su reciclaje.

Nuestros productos o el embalaje de los mismos están marcados con el símbolo siguiente.



Este símbolo indica que el producto no se puede tratar como residuo urbano. Se debe desechar por separado a través de los sistemas de devolución y recogida disponibles. Si sigue estas instrucciones, se asegurará de que este producto sea tratado correctamente y ayudará a reducir el posible impacto en el medio ambiente y en la salud que podrían producirse si este producto se manejara incorrectamente. El reciclaje de productos ayuda a preservar los recursos naturales y a proteger el medio ambiente.

Para obtener información más detallada sobre los métodos de recogida y reciclaje de este producto, póngase en contacto con la tienda donde lo adquirió, el distribuidor local o los representantes de servicio técnico o de ventas.

Otros usuarios

Si desea desechar este producto, póngase en contacto con las autoridades locales, la tienda donde lo adquirió, el distribuidor local o los representantes de servicio técnico o de ventas.

Solo para Turquía

AEEE Yönetmeliğine Uygundur.
Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere AEEE Yönetmeliğine Uygundur.

Üretici:

Ricoh Company, Ltd.

3-6, Nakamagome 1-chome,
Ohta-ku, Tokyo 143-8555 Japan

+81-3-3777-8111(English only/Sadece İngilizce)

Nota para el símbolo de la batería y el acumulador (solo para países de la UE) Región A (principalmente Europa)



En virtud de la Directiva 2006/66/CE relativa a las baterías en el Artículo 20 del Anexo II de Información al usuario final, el símbolo anterior se imprime en las baterías y en los acumuladores.

Este símbolo significa que en la Unión Europea, las baterías y los acumuladores usados deben desecharse de forma independiente de los residuos domésticos.

En la UE, hay sistemas de recogida independientes no sólo para los productos eléctricos y electrónicos, sino también para las baterías y los acumuladores.

Deséchelos correctamente en los puntos de recogida/reciclaje locales.

Póngase en contacto con su representante de ventas o de servicio para cambiar la batería.

Aviso medioambiental para los usuarios Región A (principalmente Europa)

Usuarios de la UE, Suiza y Noruega

Rendimiento de los consumibles

Consulte el Manual de usuario o el embalaje del consumible.

Papel reciclado

La máquina puede utilizar papel reciclado fabricado de acuerdo con la normativa europea EN 12281:2002 o DIN 19309. Para productos que utilicen tecnología de impresión EP, la máquina puede imprimir en papel de 64 g/m^2, que contiene menos materia prima y representa una considerable reducción de recursos.

Impresión dúplex (si es aplicable)

La impresión dúplex permite utilizar ambas caras de una hoja de papel. De esta forma se ahorra papel y se reduce el tamaño de los documentos impresos, de modo que se utilizan menos hojas. Recomendamos que active esta función siempre que imprima.

Programa de devolución de cartuchos de tóner y tinta

El cartucho de tóner y tinta para el reciclaje se aceptará de forma gratuita según lo establecido en las normativas locales.

Para más información sobre el programa de devolución, consulte la siguiente página web o pregunte al responsable de servicio técnico.

https://www.ricoh-return.com/

Eficiencia energética

La cantidad de electricidad que consume la máquina depende tanto de sus especificaciones como del modo en que se usa. La máquina se ha diseñado para permitirle reducir costes eléctricos, ya que pasa al modo Lista después de imprimir la última página. Si fuera necesario, es posible imprimir de nuevo inmediatamente desde este modo. Si no se necesitan más impresiones y pasa un periodo predeterminado de tiempo, el dispositivo pasa a un modo de ahorro energético.

En estos modos, la máquina consume menos energía (vatios). Si la máquina tiene que imprimir de nuevo, necesita un poco más de tiempo para recuperarse de un modo de ahorro de energía que del modo Lista.

Para un ahorro de energía máximo, recomendamos que utilice el ajuste predeterminado para la gestión de la alimentación.

Los productos en conformidad con Energy Star siempre son eficientes energéticamente.

Notas para los usuarios del estado de California (notas para los usuarios de los EE. UU.) Región B (principalmente Norteamérica)

Material de perclorato - puede requerir una gestión especial. Consulte: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

ÍNDICE

A

ADF....9, 29
Ajuste de color....16
Ajuste de imagen....16
Ajustes de escaneo....134
Ajustes de red....215
Ajustes utilizados frecuentemente....14
Alimentador automático de documentos....9
Almacenamiento de archivos de escaneado....12
Almacenamiento de archivos de escaneo....131
Almacenamiento de datos....94, 135
Almacenamiento de los documentos recibidos....19
Almacenamiento de un documento....101
Añadir tóner....191
Aplicación clásica....55
Aplicación estándar....55
Aplicación rápida....55
Arrastrar....52
Autenticación de código de usuario....74

B

Bandeja....30
Bandeja 1....143, 171
Bandeja 2....146, 173
Bandeja 3....146, 173
Bandeja bypass....31, 89, 147, 156, 175
Bandeja de copia....30, 33
Bandeja de gran capacidad....9, 33
Bandeja de papel....30, 171
Bandeja guía de papel banner....33
Booklet Finisher SR4130....34, 35, 37, 42
Buzón....34

C

Cajón....30
Cambio del idioma de la pantalla....45
Cancelación de una transmisión....99, 100
Capacidad del papel....171
Carga de papel....143, 145, 146, 147, 164, 165
Cargar papel....141, 159, 160
Carpeta compartida....121
Carpeta de destino....127
Carpeta SMB....123, 125, 126, 127
Certificado de usuario....266
Clasificar....92
Colocación de los originales....77
Comb 1 cara....86
Comb 2 caras....87
Combinar....11, 16, 85
Combinar dos caras....87
Combinar una cara....86
Cómo leer los manuales....7
Compatibilidad entre funciones....206
Comprobar estado....197
Comprobar un archivo almacenado....132
Conector de copia....34
Copia....56, 79
Copia en color....16
Copiadora....207
Crear una carpeta compartida....121
Cristal de exposición....29

D

De correo a impresión....21
Desconexión de la alimentación....72
Deslizar....51
Destino....266
Destino de carpeta....123, 125, 126, 127
Destino de e-mail....130
Destino de fax....95, 97
Destino e-mail....128, 130
Detector de presencia....30
Dirección de e-mail....128, 130
Dispositivo de memoria de almacenamiento....117
Document Server....12, 17, 94, 113, 114, 135, 137, 207, 235
Documentos almacenados....17, 102, 137
DSM....25
Dúplex....11, 16, 82

E

emparejador de impresiones....34
Encender la alimentación....72
Envío de archivos de escaneado....12
Envío de archivos escaneados....23
Envío de documentos almacenados....102

Escáner.....63, 121, 128, 131, 244, 247, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 259
Escáner WSD.....23
Escanear a carpeta..... 23, 121
Escanear a e-mail..... 128
Evitar la fuga de información..... 24
Extensor.....31
Extensor del ADF..... 31

F

Fax..... 58, 213
Fax inalámbrico.....11
Fax remoto..... 22, 223
Fax sin papel..... 11
Fin de sesión de la máquina.....75
Finalización.....16
Finisher SR4110.....34, 36, 40
Finisher SR4120..... 34, 35, 37, 42

G

Gestión de documentos.....114
Gestión de escaneo distribuido..... 25
Gramaje del papel..... 171
Grosor del papel.....185
Guardar documentos.....113
Guías de papel.....31

I

Icono.....46, 52, 53
Icono de acceso directo..... 46, 52, 53
Icono de estado..... 195
Impresión a 2 caras..... 108
Impresión a dos caras..... 108
Impresión almacenada..... 17
Impresión bloqueada.....17
Impresión combinada.....109
Impresión de muestra.....17
Impresión estándar..... 107
Impresión retenida..... 17
Impresiones a dos caras..... 11
Impresora..... 107, 226, 229, 230, 233, 235, 237, 238, 239, 240
Incrustar información de texto.....23
Indicador de alimentación principal.....43
Indicador de entrada de datos..... 43
Indicador de estado.....43
Indicador de fax.....43
Indicador luminoso..... 197
Información específica del modelo.....8
Informe de error..... 230
Iniciar sesión en la máquina.....268
Inicio de sesión en la máquina.....74
Instalación rápida..... 105
Intercalador.....34, 164, 182
Intercalador doble.....34, 165, 183
Internet Fax..... 21
Interruptor de alimentación principal..... 30
Interruptor de corriente principal.....72
Interruptor de la alimentación principal.....72
Interruptor del calentador antihumedad..... 32
IP-Fax.....21

L

LAN-Fax..... 19
LCT..... 9, 33, 159, 177
LCT para grandes formatos..... 33, 178
Liberación impresión rápida..... 115
Libreta de direcciones...13, 95, 97, 123, 125, 126, 127, 128, 130

M

Memoria..... 238, 249
Mensaje. 200, 207, 213, 215, 223, 226, 229, 230, 233, 235, 237, 238, 239, 240, 244, 247, 249, 250, 251, 252, 253, 254, 255, 259, 262, 265, 266, 268, 269
Mensajes.....264

N

No queda tóner..... 193
Nombres de las funciones principales.....9

O

Opciones.....33
Opciones externas..... 33
Ordenador..... 255
Orientación de la copia..... 83
Orientación del original..... 83

P

Panel de mandos..... 29, 43

Pantalla..... 43
Pantalla de autenticación..... 74
Pantalla de información..... 11
Pantalla Inicio..... 15, 46, 52
Papel a dos caras..... 167
Papel de etiquetas..... 171
Papel de orientación fija..... 167
Papel grueso..... 186
Papel recomendado..... 171
Papel tamaño personalizado..... 89
Papel traslúcido..... 171
PCL..... 105
PCL 6..... 107, 109, 111
Pellizcar..... 50
Prevención de copia no autorizada..... 26
Privilegios..... 268
Problema..... 200, 264
Procedimiento básico..... 107, 135
Procedimiento básico (Copia)..... 79
Procedimiento básico (Escáner clásico)..... 131
Procedimiento básico (Escáner)..... 121, 128
Procedimiento básico (Fax)..... 95
Programa..... 14
Propiedades del driver de impresora..... 106
Pulsar durante unos instantes..... 51

R

Red./Ampl. Auto..... 16
Reducción de mis costes..... 11
Reducción/Ampliación automática..... 80
Región A..... 8
Región B..... 8
Registro de destinos..... 13
Registro de error..... 230
Rejillas de ventilación..... 30, 31, 32
Resumen..... 104

S

Secuencias de sonido..... 199
Separar..... 51
Servidor LDAP..... 269
Símbolos..... 7
Sobre..... 16, 90, 111, 187

T

Tamaño del papel..... 171
Tapa delantera..... 30
Tapa frontal inferior..... 30
Tapa superior derecha..... 31
Tipo..... 16
Tipo de archivo..... 133
Tipo de papel..... 171
Tóner..... 191, 193
Tóner usado..... 193
Transmisión de correo electrónico..... 21
Transmisión en memoria..... 95
Transmisión inmediata..... 98

U

Unidad de bandeja A3/11 × 17..... 34, 145
Unidad de extensión..... 33, 178
Unidad de plegado múltiple..... 34, 37, 40
Unidad de Seguridad de datos para la copia... 26
Unidad OCR..... 23
Uso de archivos escaneados en el ordenador... 12

W

Web Image Monitor..... 25, 139
Widget..... 54

MEMO

MEMO

MEMO

© 2016, 2018