

Xerox® WorkCentre® 3615

Black and White Multifunction Printer

Imprimante multifonctions noir et blanc



Xerox® WorkCentre® 3615

User Guide

Guide d'utilisation

Italiano Guida per l'utente

Deutsch Benutzerhandbuch

Español Guía del usuario

Português Guia do usuário

Nederlands Gebruikershandleiding

Svenska Användarhandbok

Dansk Betjeningsvejledning

Suomi Käyttöopas

Norsk Brukerhåndbok

Русский Руководство пользователя

Čeština Uživatelská příručka

Polski Przewodnik użytkownika

Magyar Felhasználói útmutató

Türkçe Kullanıcı Kılavuzu

Ελληνικά Εγχειρίδιο χρήστη



© 2013 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Derechos de obra no publicada reservados conforme a las leyes de propiedad intelectual de Estados Unidos. El contenido de esta obra no puede reproducirse en forma alguna sin el permiso de Xerox Corporation.

Los derechos de propiedad intelectual (copyright) incluyen en forma y fondo todo el material e información registrable como propiedad intelectual según la legislación actual y futura, incluido sin limitación alguna el material generado por los programas de software y mostrado en pantalla, como estilos, plantillas, iconos, vistas de pantalla, apariencia, etc.

Xerox® y Xerox con la marca figurativa®, Phaser®, PhaserSMART®, PhaserMatch®, PhaserCal®, PhaserMeter™, CentreWare®, PagePack®, eClick®, PrintingScout®, Walk-Up®, WorkCentre®, FreeFlow®, SMARTsend®, Scan to PC Desktop®, MeterAssistant®, SuppliesAssistant®, Xerox Secure Access Unified ID System®, Xerox Extensible Interface Platform®, ColorQube®, Global Print Driver® y Mobile Express Driver® son marcas comerciales de Xerox Corporation en Estados Unidos y en otros países.

Adobe® Reader®, Adobe® Type Manager®, ATM™, Flash®, Macromedia®, Photoshop® y PostScript® son marcas comerciales de Adobe Systems Incorporated en Estados Unidos y en otros países.

Apple®, AppleTalk®, Bonjour®, EtherTalk®, Macintosh®, Mac OS® y TrueType® son marcas comerciales de Apple Inc. registradas en Estados Unidos y en otros países.

HP-GL®, HP-UX® y PCL® son marcas comerciales de Hewlett-Packard Corporation en Estados Unidos y en otros países.

IBM® y AIX® son marcas comerciales de International Business Machines Corporation en Estados Unidos y en otros países.

Microsoft®, Windows Vista®, Windows® y Windows Server® son marcas comerciales de Microsoft Corporation en Estados Unidos y en otros países.

Novell®, NetWare®, NDPS®, NDS®, IPX™ y Novell Distributed Print Services™ son marcas comerciales de Novell, Inc. en Estados Unidos y en otros países.

SGI® y IRIX® son marcas comerciales de Silicon Graphics International Corp. o de sus subsidiarias en Estados Unidos y en otros países.

Sun Sun Microsystems y Solaris son marcas comerciales o marcas registradas de Oracle y/o sus filiales en Estados Unidos y en otros países.

UNIX® es una marca comercial en Estados Unidos y en otros países, que se otorga con licencia exclusivamente a través de X/Open Company Limited.

PANTONE® y otras marcas comerciales de Pantone, Inc. son marcas comerciales propiedad de Pantone, Inc.

Versión del documento 1.0: Septiembre 2013

BR5863_es

Contenido

1	Seguridad	11
	Seguridad eléctrica.....	12
	Directrices generales.....	12
	Cable de alimentación.....	12
	Apagado de emergencia.....	13
	Seguridad del láser.....	13
	Seguridad durante el funcionamiento.....	14
	Directrices de funcionamiento.....	14
	Emisión de ozono.....	14
	Ubicación de la impresora.....	14
	Suministros para impresora.....	15
	Seguridad durante el mantenimiento.....	16
	Símbolos en la impresora.....	17
	Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto.....	18
2	Funciones	19
	Piezas de la impresora.....	20
	Vista frontal.....	20
	Vista posterior.....	21
	Componentes internos.....	22
	Panel de control.....	23
	Modo Ahorro de energía.....	25
	Salida del modo de ahorro de energía.....	25
	Páginas de información.....	26
	Informe de configuración.....	26
	Impresión del informe de configuración.....	26
	Funciones administrativas.....	27
	Servicios de Internet de CentreWare.....	27
	Búsqueda de la dirección IP de la impresora.....	27
	Más información.....	28
3	Instalación y configuración	29
	Generalidades sobre la instalación y configuración.....	30
	Elección de una ubicación para la impresora.....	31
	Conexión de la impresora.....	32
	Elección de un método de conexión.....	32
	Conexión a un equipo mediante USB.....	33
	Conexión a una red cableada.....	33
	Búsqueda de la dirección IP de la impresora.....	33
	Conexión a una red inalámbrica.....	34

Conexión a una línea de teléfono.....	37
Configuración de las opciones de red.....	38
Acerca de las direcciones TCP/IP e IP.....	38
Activación de la función de escaneado de la impresora.....	39
Instalación del software.....	40
Requisitos del sistema operativo.....	40
Instalación de los controladores de impresión para una impresora de red Windows.....	40
Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB Windows.....	41
Instalación de los controladores para Macintosh OS X versión 10.5 y posterior.....	42
Instalación de controladores de impresión para Macintosh.....	43
Instalación de los controladores y utilidades para UNIX y Linux.....	43
Otros controladores.....	44
Instalación de la impresora como Servicio Web en dispositivos.....	45
4 Papel y materiales de impresión	47
Papel admitido.....	48
Materiales de impresión recomendados.....	48
Pedido de papel.....	48
Directrices generales para la colocación del papel.....	48
Papel que puede dañar la impresora.....	49
Directrices de almacenamiento del papel.....	49
Tipos y pesos de papel admitidos.....	50
Tamaños de papel estándar admitidos.....	50
Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras.....	50
Tamaños de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras.....	51
Tamaños de papel personalizados admitidos.....	51
Colocación del papel.....	52
Colocación de papel en la bandeja especial.....	52
Colocación de papel de tamaño reducido en la bandeja especial.....	55
Configuración de la longitud del papel en las bandejas 1–4.....	58
Colocación del papel en las bandejas 1-4.....	59
Configuración del comportamiento de las bandejas.....	61
Colocación de papel en la bandeja especial.....	63
Impresión en papel especial.....	66
Sobres.....	66
Etiquetas.....	70
Cartulina brillante.....	71
5 Impresión	73
Generalidades de impresión.....	74
Selección de opciones de impresión.....	75
Ayuda del controlador de impresión.....	75
Opciones de impresión en Windows.....	76
Opciones de impresión en Macintosh.....	77
Funciones de impresión.....	78
Impresión en ambas caras del papel.....	78
Orientación.....	80

Selección de las opciones de papel para imprimir.....	80
Activación del Modo a dos caras con membrete.....	80
Impresión de varias páginas en una hoja.....	81
Impresión de folletos.....	81
Calidad de impresión.....	82
Claridad.....	82
Impresión de marcas de agua.....	82
Escala.....	83
Impresión de imágenes espejo.....	83
Impresión desde una unidad USB.....	84
Impresión de tipos especiales de trabajos.....	84
Uso de los tamaños de papel personalizados.....	86
Definición de tamaños de papel personalizados.....	86
Creación y almacenamiento de tamaños de papel personalizados.....	86
Impresión en papel de tamaño personalizado.....	87
6 Copia	89
Realización de copias.....	90
Directrices para el cristal de exposición.....	91
Copia de una tarjeta de ID.....	91
Directrices del alimentador automático de documentos a dos caras.....	91
Ajuste de las opciones de copia.....	93
Opciones básicas.....	94
Opciones de calidad de imagen.....	95
Ajustes de salida.....	96
7 Escaneándose	99
Colocación de los documentos para el escaneado.....	100
Directrices para el cristal de exposición.....	100
Directrices del alimentador automático de documentos a dos caras.....	100
Escaneado con envío a una unidad USB.....	102
Escaneado a una carpeta en un equipo Windows conectado con USB.....	103
Escaneado a una carpeta en un equipo Macintosh conectado con USB.....	104
Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red.....	105
Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows.....	105
Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.5 y posterior.....	106
Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Servicios de Internet de CentreWare.....	107
Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones utilizando el Editor de libreta de direcciones.....	108
Escaneado a una carpeta de un equipo de la red.....	108
Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico.....	109
Escaneado a WSD (Servicios web para dispositivos).....	110
Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado con USB.....	111
Escaneado de una imagen en una aplicación.....	111
Escaneado de una imagen mediante Windows XP.....	111
Escaneado de una imagen mediante Windows Vista o Windows 7.....	112

Ajuste de las opciones de escaneado.....	113
Configuración del color de salida.....	113
Configuración de la resolución de escaneado	113
Selección del Escaneado a 2 caras	114
Configuración del formato de archivo	114
Transformación de la imagen en más clara o más oscura.....	114
Ajuste de la nitidez	114
Ajuste del contraste	114
Especificación del tamaño original	115
Borrado de bordes	115
8 Fax	117
Configuración de la función de fax de la impresora	118
Carga de documentos para fax.....	119
Envío de un fax desde la impresora.....	120
Envío de un fax diferido	121
Envío de una portada con el fax	122
Envío de un fax desde el equipo.....	123
Envío de un fax con una aplicación de Windows.....	123
Envío de un fax con una aplicación Macintosh	124
Impresión de faxes protegidos.....	125
Sondeo de una máquina de fax remoto	126
Envío, recepción o sondeo manual con la opción Colgado	127
Envío, recepción o sondeo manual con la opción Colgado	127
Edición de la libreta de direcciones de fax	128
Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en Servicios de Internet de CentreWare	128
Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en Servicios de Internet de CentreWare	129
Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en el panel de control	129
Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en el panel de control	129
Uso de la utilidad Editor de la libreta de direcciones	130
9 Mantenimiento	131
Limpieza de la impresora.....	132
Precauciones generales	132
Limpieza del exterior.....	133
Limpieza del escáner.....	133
Limpieza del interior.....	136
Pedido de suministros	137
Suministros.....	137
Repuestos para el mantenimiento de rutina.....	137
Cuándo realizar un pedido de suministros	138
Vista del estado de los suministros de la impresora	138
Cartuchos de tóner	139
Reciclaje de suministros.....	140
Administración de la impresora.....	141

Comprobación de los recuentos de páginas.....	141
Ajuste del tipo de papel.....	142
Ajuste de la unidad de transferencia.....	142
Ajuste del fusor.....	143
Ajuste de la densidad.....	143
Impresión de tablas.....	143
Limpieza del revelador.....	144
Limpieza de la unidad de transferencia.....	144
Actualización del tóner.....	145
Inicialización de NVM.....	145
Inicialización del contador de impresión.....	145
Restablecimiento de la unidad de transferencia.....	146
Restauración del fusor.....	146
Borrado del almacenamiento.....	146
Borrado de la memoria del dispositivo.....	147
Ajuste de la altitud.....	147
Reducción de memoria electrostática.....	147
Activación del control de imágenes residuales.....	148
Borrado del historial de trabajos.....	148
Ajuste de la pantalla táctil.....	148
Traslado de la impresora.....	149
10 Solución de problemas	151
Solución de problemas generales.....	152
La impresora no se enciende.....	153
La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia.....	153
La impresora no imprime.....	154
La impresión tarda demasiado.....	155
Los documentos se imprimen desde la bandeja incorrecta.....	155
Problemas de impresión automática a dos caras.....	156
La impresora emite ruidos no habituales.....	156
No se cierra la bandeja de papel.....	156
Se ha formado condensación en el interior de la impresora.....	157
Atascos de papel.....	158
Localización de atascos de papel.....	158
Reducción de los atascos de papel.....	159
Despeje de atascos de papel.....	160
Solución de problemas de atasco de papel.....	173
Problemas de calidad de impresión.....	175
Problemas de copia y escaneado.....	181
Problemas de fax.....	182
Obtención de ayuda.....	185
Mensajes del panel de control.....	185
Uso de las herramientas de solución de problemas integradas.....	186
Asistente de Ayuda en línea.....	187
Páginas de información.....	187
Más información.....	187
A Especificaciones	189

Configuraciones y opciones de la impresora.....	190
Configuración disponible.....	190
Funciones estándar.....	190
Opciones y actualizaciones.....	191
Especificaciones físicas.....	192
Pesos y dimensiones.....	192
Configuración estándar.....	192
Especificaciones de configuración con alimentador opcional de 550 hojas.....	192
Requisitos de espacio totales.....	193
Requisitos de espacio.....	193
Requisitos de espacio con el alimentador opcional de 550 hojas.....	194
Especificaciones medioambientales.....	195
Temperatura.....	195
Humedad relativa.....	195
Altitud.....	195
Especificaciones eléctricas.....	196
Voltaje de la fuente de alimentación y frecuencia.....	196
Consumo de energía.....	196
Producto con la calificación ENERGY STAR.....	196
Especificaciones de rendimiento.....	197
Velocidad de impresión.....	197
Especificaciones del controlador.....	198
Memoria.....	198
Interfaces.....	198
B Información sobre normativas	199
Normativa básica.....	200
Estados Unidos (Normativa FCC).....	200
Canadá.....	200
Unión Europea.....	201
Información del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea.....	201
Alemania.....	202
Directiva RoHS de Turquía.....	203
Información sobre normativas para el adaptador de red de 2.4 GHz.....	203
Normativa de copia.....	204
Estados Unidos.....	204
Canadá.....	205
Otros países.....	206
Normativa de envío de fax.....	207
Estados Unidos.....	207
Canadá.....	209
Unión Europea.....	209
Sudáfrica.....	209
Nueva Zelanda.....	210
Fichas de datos de seguridad.....	211
C Reciclaje y eliminación de productos	213

Todos los países.....	214
Norteamérica	215
Unión Europea	216
Ámbito doméstico o privado	216
Ámbito profesional o comercial	216
Recogida y eliminación de equipos y baterías.....	217
Nota sobre el símbolo de batería.....	217
Extracción de las baterías	217
Otros países.....	218

Seguridad

1

Este capítulo incluye:

- Seguridad eléctrica..... 12
- Seguridad durante el funcionamiento..... 14
- Seguridad durante el mantenimiento..... 16
- Símbolos en la impresora..... 17
- Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto..... 18

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

Seguridad eléctrica

Esta sección incluye:

- [Directrices generales](#) 12
- [Cable de alimentación](#) 12
- [Apagado de emergencia](#) 13
- [Seguridad del láser](#) 13

Directrices generales



ATENCIÓN:

- No introduzca objetos en las ranuras o aberturas de la impresora. Si hace contacto con algún punto con carga eléctrica o si cortocircuita algún componente, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.
- No quite las cubiertas o dispositivos de seguridad que están sujetos con tornillos, a menos que vaya a instalar algún equipo opcional y se haya indicado que lo haga. Cuando se realizan estas instalaciones, apague la impresora. Desconecte el cable de alimentación cuando extraiga las cubiertas y los dispositivos de seguridad para instalar algún equipo opcional. A excepción de las opciones instalables por el usuario, los componentes que se encuentran tras dichas cubiertas no requieren ningún tipo de mantenimiento o servicio por parte del usuario.

Las situaciones siguientes representan un riesgo para su seguridad:

- El cable de alimentación está dañado o raído.
- Se ha derramado líquido en la impresora.
- La impresora está expuesta a agua.
- Sale humo de la impresora o la superficie está muy caliente.
- La impresora emite olores o ruidos raros.
- En la impresora se ha activado un disyuntor, un fusible u otro dispositivo de seguridad.

Si se produce alguna de estas condiciones:

1. Apague la impresora de inmediato.
2. Desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica.
3. Llame a un técnico de servicio autorizado.

Cable de alimentación

- Use el cable de alimentación suministrado con la impresora.
- Enchufe el cable directamente a una toma eléctrica correctamente conectada a tierra. Asegúrese de que ambos extremos del cable están conectados correctamente. Si no sabe si la toma está conectada a tierra, pida a un electricista que lo compruebe.

- No utilice un enchufe adaptador a tierra para conectar la impresora a una toma eléctrica que no tenga un terminal de conexión a tierra.



ATENCIÓN: Para evitar la posibilidad de una descarga eléctrica, asegúrese de que la impresora esté conectada a tierra correctamente. Los productos eléctricos pueden conllevar riesgos en caso de uso indebido.

- Utilice solamente un cable alargador o una regleta de conexiones diseñado para soportar la corriente eléctrica de la impresora.
- Compruebe que la impresora está enchufada a una toma eléctrica que proporcione el voltaje adecuado. Revise las especificaciones eléctricas de la impresora con un electricista si es necesario.
- No ponga la impresora en un lugar donde se pueda pisar el cable de alimentación.
- No coloque objetos sobre el cable de alimentación.
- No conecte o desconecte el cable de alimentación cuando la impresora esté encendida.
- Sustituya el cable de alimentación si está dañado o raído.
- Para evitar la posibilidad de una descarga eléctrica y de daños en el cable, utilice el enchufe al desconectar el cable de alimentación.

El cable de alimentación está conectado a la impresora como un dispositivo de conexión en la parte posterior de la impresora. Si es preciso desconectar toda la electricidad de la impresora, desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente.

Apagado de emergencia

Si se produce alguna de las siguientes condiciones, apague la impresora inmediatamente y desconecte el cable de alimentación de la toma eléctrica. Póngase en contacto con un técnico de servicio Xerox para corregir el problema, si:

- El equipo emite olores o ruidos no habituales.
- El cable de alimentación está dañado o raído.
- Se ha activado un disyuntor, fusible u otro dispositivo de seguridad.
- Se ha derramado líquido en la impresora.
- La impresora está expuesta a agua.
- Cualquier pieza de la impresora está dañada.

Seguridad del láser

Esta impresora cumple con las normas de rendimiento para productos láser establecidas por organismos gubernamentales, nacionales e internacionales, y tiene la certificación de producto láser de clase 1. La impresora no emite luz peligrosa, ya que su haz está totalmente confinado durante todos los modos de mantenimiento y utilización por el cliente.



ATENCIÓN: El uso de controles, ajustes o procedimientos que no sean los especificados en este manual puede provocar una exposición peligrosa a la radiación.

Seguridad durante el funcionamiento

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

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

Directrices de funcionamiento

- No quite las bandejas de papel mientras la impresora está imprimiendo.
- No abra las puertas mientras la impresora está imprimiendo.
- No mueva la impresora mientras está imprimiendo.
- Mantenga las manos, el cabello, la corbata, etc. apartados de los rodillos de alimentación y de salida.
- Las cubiertas, que requieren herramientas para retirarlas, protegen las áreas de riesgo en la impresora. No retire las cubiertas protectoras.

Emisión de ozono

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

Para obtener más información en Estados Unidos y Canadá, vaya a www.xerox.com/environment. En otros mercados, póngase en contacto con su representante local de Xerox o vaya a www.xerox.com/environment_europe.

Ubicación de la impresora

- Coloque la impresora en una superficie nivelada y sólida, sin vibraciones, capaz de resistir su peso. Para saber el peso de la impresora, consulte [Especificaciones físicas](#) en la página 192.
- No bloquee ni tape las ranuras o aberturas de la impresora. Estas aberturas tienen como función ventilar la impresora y evitar que se caliente en exceso.
- Coloque la impresora en un lugar donde haya espacio suficiente para su correcto funcionamiento y mantenimiento.
- Coloque la impresora en un lugar donde no haya polvo.
- No almacene ni utilice la impresora en un lugar muy caluroso, frío o húmedo.
- No coloque la impresora cerca de una fuente de calor.
- Para evitar dañar los componentes sensibles a la luz, no exponga la impresora a la luz directa del sol.

- No coloque la impresora en un lugar donde esté directamente expuesta a la corriente de aire frío de un aparato de aire acondicionado.
- No coloque la impresora en ubicaciones propensas a experimentar vibraciones.
- Para un óptimo rendimiento, use la impresora en las alturas especificadas en [Altura](#) en la página 195.

Suministros para impresora

- Utilice los suministros previstos para la impresora. El uso de materiales no adecuados puede perjudicar el funcionamiento y originar situaciones de peligro.
- Siga todos los avisos e instrucciones indicados en el producto, opciones y suministros o en la documentación entregada con ellos.
- Almacene todos los consumibles siguiendo las instrucciones del embalaje o envase.
- Mantenga todos los consumibles fuera del alcance de los niños.
- No arroje nunca al fuego tóner, cartuchos de impresión/cilindro o recipientes de tóner.
- Al manipular cartuchos de tóner por ejemplo, evite el contacto con la piel y los ojos. El contacto con los ojos puede causar irritación e inflamación. No intente desarmar el cartucho; esto aumenta el riesgo de contacto con la piel y los ojos.



PRECAUCIÓN: No se recomienda el uso de suministros que no sean de Xerox. La garantía, el acuerdo de mantenimiento y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox no cubren los daños, el funcionamiento incorrecto o la pérdida de rendimiento provocados por el uso de suministros que no sean de Xerox o el uso de suministros de Xerox no recomendados para esta máquina. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el personal de Xerox si desea más información.

Seguridad durante el mantenimiento

- No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté específicamente descrito en la documentación que acompaña a la impresora.
- No utilice productos de limpieza en aerosol. Utilice para la limpieza un paño que no suelte pelusa.
- No quemé ningún consumible o repuesto de mantenimiento de rutina. Para obtener información sobre los programas de reciclaje de suministros de Xerox, visite www.xerox.com/gwa.

Símbolos en la impresora

Símbolo	Descripción
	Aviso: Indica una situación de peligro que, de no evitarse, puede producir lesiones graves e incluso letales.
	Precaución: Indica la necesidad de intervenir para evitar daños materiales.
	Superficie caliente interior o exterior de la impresora. Tenga cuidado para evitar lesiones personales.
	No queme el artículo.
	No exponga la unidad de imagen a la luz durante más de 10 minutos.
	No exponga la unidad de generación de imágenes a la luz directa del sol.
	No toque la pieza o área de la impresora.
	Aviso: Espere a que se enfríe la impresora el tiempo indicado antes de tocar el fusor.
	Este elemento se puede reciclar. Si desea más información, consulte Reciclaje y eliminación de productos en la página 213.

Medio ambiente, seguridad e higiene: información de contacto

Si desea obtener más información sobre medio ambiente, seguridad e higiene con relación a este producto y los suministros Xerox, diríjase a las siguientes líneas de asistencia al cliente:

Estados Unidos:	1-800 828-6571
Canadá:	1-800 828-6571
Europa:	+44 1707 353 434

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Estados Unidos, vaya a www.xerox.com/environment.

Para obtener más información sobre la seguridad del producto en Europa, vaya a www.xerox.com/environment_europe.

Funciones

2

Este capítulo incluye:

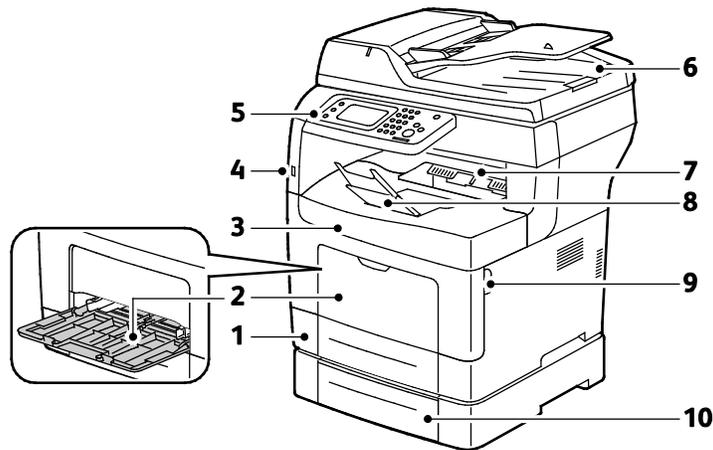
- Piezas de la impresora..... 20
- Modo Ahorro de energía 25
- Páginas de información..... 26
- Funciones administrativas..... 27
- Más información 28

Piezas de la impresora

Esta sección incluye:

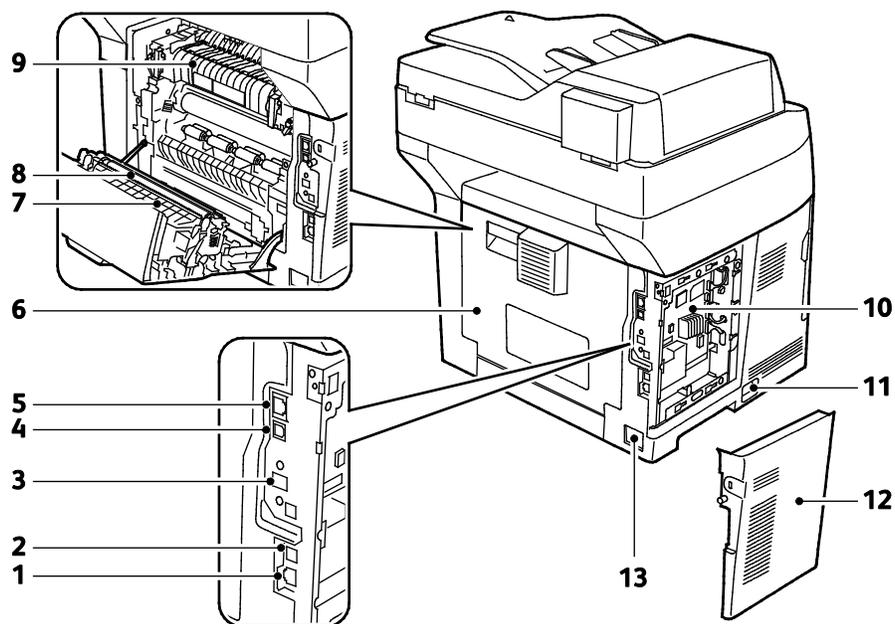
- Vista frontal 20
- Vista posterior 21
- Componentes internos..... 22
- Panel de control..... 23

Vista frontal



- | | |
|--------------------------|---|
| 1. Bandeja 1 | 6. Alimentador automático de documentos a dos caras |
| 2. Bandeja especial | 7. Bandeja de salida |
| 3. Puerta frontal | 8. Tope de la bandeja de salida i |
| 4. Puerto de memoria USB | 9. Asa de la puerta frontal |
| 5. Panel de control | 10. Bandeja 2 (opcional) |

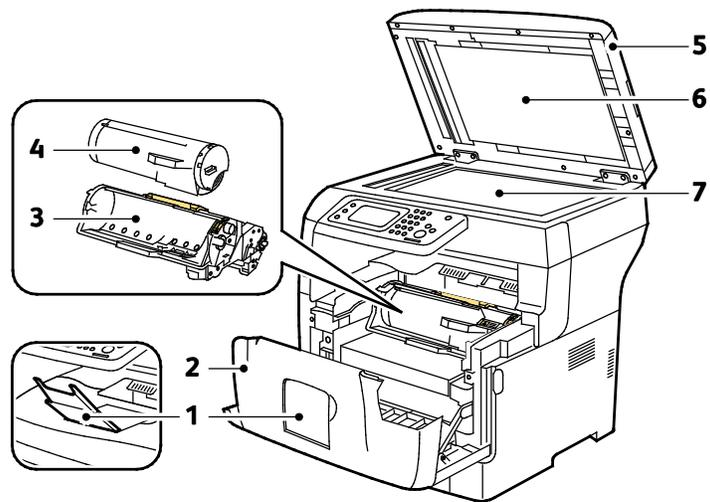
Vista posterior



1. Conector de teléfono
2. Conector de la línea de fax
3. Puerto del adaptador de red inalámbrica
4. Puerto USB
5. Conector Ethernet
6. Puerta posterior
7. Unidad de impresión a dos caras

8. Rodillo de transferencia
9. Fusor
10. Placa de control
11. Interruptor de alimentación
12. Puerta lateral izquierda
13. Conector eléctrico

Componentes internos

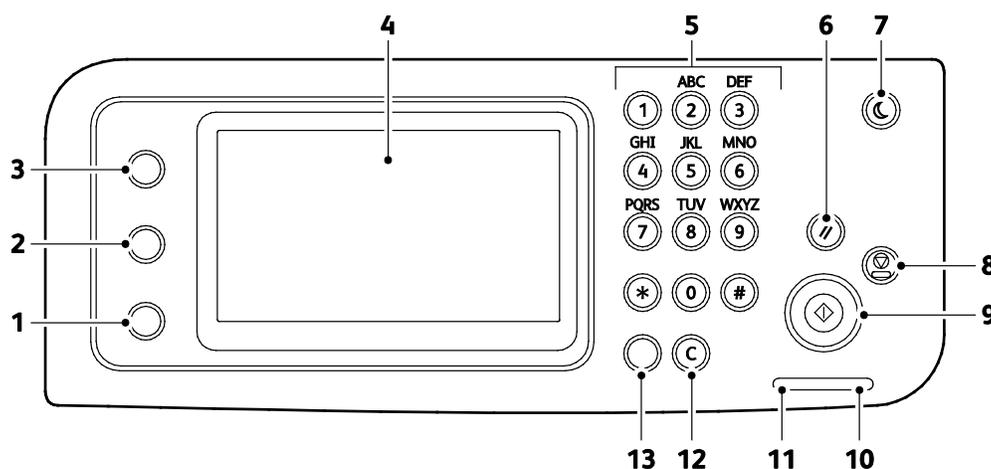


- | | |
|---|---|
| 1. Tope de la bandeja de salida | 5. Alimentador automático de documentos a dos caras |
| 2. Puerta frontal | 6. Cubierta de documentos |
| 3. Cartucho de cilindro del kit inteligente | 7. Cristal de exposición |
| 4. Cartucho tóner | |

Panel de control

El panel de control consta de una pantalla táctil y los botones que se pulsán para controlar las funciones disponibles en la impresora. El panel de control:

- muestra el estado de la operación actual de la impresora;
- proporciona acceso a las funciones de la impresora;
- proporciona acceso a los materiales de referencia;
- proporciona acceso a los menús Herramientas y Configuración;
- proporciona acceso a los menús de Solución de problemas y a los vídeos;
- indica la necesidad de colocar papel, sustituir suministros o despejar atascos;
- muestra los errores y avisos;



1. El botón **Estado de la máquina** cambia la pantalla de los menús Sistema.
2. **Estado del trabajo** muestra los trabajos activos, los trabajos de impresión protegida y los trabajos de fax protegido disponibles en Estado del trabajo en la pantalla táctil.
3. El botón **Página principal de Servicios** abre el menú correspondiente para acceder a las funciones de la impresora, como copia, escaneado y fax.
4. La **pantalla táctil** muestra información y proporciona acceso a las funciones de la impresora.
5. El **teclado alfanumérico** permite introducir información alfanumérica.
6. **Borrar todo** borra las opciones anteriores y modificadas de la selección actual.
7. **Ahorro de energía** activa y desactiva el modo de bajo consumo.
8. **Detener**: cancela el trabajo actual.
9. **Comenzar** inicia el trabajo seleccionado de copia, impresión, fax, o Imprimir desde, como Imprimir desde USB.
10. **Indicador de error**
 - Se pone rojo para indicar un error o una advertencia que requiere la intervención del usuario.
 - Parpadea en rojo cuando se produce un error que requiere asistencia técnica.
11. **Indicador de datos**
 - Parpadea en verde cuando la impresora está enviando o recibiendo un fax.
 - Se ilumina en verde cuando hay al menos un trabajo guardado, un trabajo de impresión protegida o un trabajo de fax protegido en el dispositivo.

Funciones

12. **Borrar** borra un campo de números o el último número de una entrada numérica.
13. **Remarcación/Pausa** vuelve a marcar el último número de fax marcado o inserta pausas en los números de fax.

Modo Ahorro de energía

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

Salida del modo de ahorro de energía

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

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

Páginas de información

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Las páginas de información incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc.

Informe de configuración

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

Impresión del informe de configuración

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

Funciones administrativas

Servicios de Internet de CentreWare

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

Servicios de Internet de CentreWare requiere:

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

Acceso a Servicios de Internet de CentreWare

En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Búsqueda de la dirección IP de la impresora

Puede ver la dirección IP de la impresora en el panel de control o en el informe de configuración.

Visualización de la dirección IP en el panel de control

Si Mostrar la configuración de red se configura como Mostrar dirección IPv4, la dirección aparece en la esquina superior izquierda de la pantalla táctil.

Nota: Para establecer que la dirección IP aparezca en la pantalla táctil, consulte la guía del *Administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

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

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Acerca de esta impr. multifunción > Red**.
3. Tome nota de la dirección IP del cuadro TCP/IP (v4) de la pantalla.
4. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

Búsqueda de la dirección IP en el Informe de configuración

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

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

Más información

Puede obtener más información sobre la impresora en las siguientes fuentes:

Recurso	Ubicación
<i>Guía de instalación</i>	Se entrega con la impresora.
Otra documentación para la impresora	www.xerox.com/office/WC3615docs
<i>Recommended Media List</i> (Listado de soportes recomendados)	Estados Unidos: www.xerox.com/paper Unión Europea: www.xerox.com/europaper
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	www.xerox.com/office/WC3615support
Información sobre los menús o mensajes de error	Pulse el botón Ayuda (?) del panel de control.
Páginas de información	Imprimir desde el panel de control o desde Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en Estado > Páginas de información.
Documentación de Servicios de Internet de CentreWare	En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en Ayuda.
Pedido de suministros para la impresora	www.xerox.com/office/WC3615supplies
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centro local de ventas y asistencia técnica	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Instalación y configuración

Este capítulo incluye:

- Generalidades sobre la instalación y configuración 30
- Elección de una ubicación para la impresora..... 31
- Conexión de la impresora 32
- Configuración de las opciones de red 38
- Activación de la función de escaneo de la impresora..... 39
- Instalación del software..... 40
- Instalación de la impresora como Servicio Web en dispositivos..... 45

Consulte también:

Guía de instalación suministrada con la impresora.

Asistente de Ayuda en línea en www.xerox.com/office/WC3615support

Generalidades sobre la instalación y configuración

Antes de imprimir, compruebe que la impresora y el equipo estén enchufados, encendidos y conectados. Configure las opciones iniciales de la impresora y luego instale el software del controlador y las utilidades en el equipo.

Puede conectar la impresora directamente a su equipo empleando un cable USB o a través de la red empleando un cable Ethernet o una conexión inalámbrica. Los requisitos de hardware y de cableado varían en función del método de conexión que se utilice. Los enrutadores, concentradores de red, conmutadores de red, módems y cables Ethernet y USB no se incluyen con la impresora, por lo que deben adquirirse por separado. Xerox recomienda una conexión Ethernet, ya que es físicamente más rápida que una conexión USB y proporciona acceso a Servicios de Internet de CentreWare.

Nota: Si el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) no está disponible, puede descargar el controlador más reciente en www.xerox.com/office/WC3615drivers.

Consulte también:

[Elección de una ubicación para la impresora](#) en la página 31

[Elección de un método de conexión](#) en la página 32

[Conexión de la impresora](#) en la página 32

[Configuración de las opciones de red](#) en la página 38

[Instalación del software](#) en la página 40

Elección de una ubicación para la impresora

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

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

2. Coloque la impresora en una superficie nivelada y sólida, sin vibraciones, con suficiente resistencia para el peso de la impresora. Debe estar nivelada horizontalmente con las cuatro patas firmemente apoyadas sobre la superficie. Para saber el peso de la impresora, consulte [Especificaciones físicas](#) en la página 192.

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

Consulte también:

[Requisitos de espacio total](#) en la página 193

[Requisitos de espacio](#) en la página 193

Conexión de la impresora

Esta sección incluye:

- Elección de un método de conexión 32
- Conexión a un equipo mediante USB 33
- Conexión a una red cableada..... 33
- Búsqueda de la dirección IP de la impresora..... 33
- Conexión a una red inalámbrica 34
- Conexión a una línea de teléfono..... 37

Elección de un método de conexión

La impresora se puede conectar al PC mediante un cable USB o Ethernet. El método que se elija dependerá de si el equipo está conectado a una red. Una conexión USB es una conexión directa; y es la más fácil de configurar. La conexión Ethernet se utiliza para conectarse en red. Si va a usar una conexión de red, es importante saber cómo se conecta a la red su equipo. Si desea más información, consulte [Acerca de las direcciones TCP/IP e IP](#) en la página 38.

Nota: Los requisitos de hardware y de cableado varían en función del método de conexión que se utilice. Los enrutadores, concentradores de red, conmutadores de red, módems y cables Ethernet y USB no se incluyen con la impresora, por lo que deben adquirirse por separado.

- **Red:** si su equipo está conectado a una red de oficina o doméstica, utilice un cable Ethernet para conectar la impresora a la red. No es posible conectar la impresora directamente al equipo. Debe conectarse a través de un enrutador o concentrador. Una red Ethernet se puede utilizar para uno o más equipos y puede admitir muchas impresoras y sistemas de forma simultánea. La conexión Ethernet suele ser más rápida que la USB y permite acceder directamente a las opciones de la impresora desde Servicios de Internet de CentreWare.
- **Red inalámbrica:** si su equipo tiene un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico, puede conectar la impresora a la red con una conexión inalámbrica. Una conexión de red inalámbrica proporciona el mismo acceso y los mismos servicios que una conexión con cable. La conexión inalámbrica suele ser más rápida que la conexión USB y permite acceder directamente a las opciones de la impresora desde Servicios de Internet de CentreWare.
- **USB:** si conecta la impresora a un equipo y no tiene una red, utilice una conexión USB. Una conexión USB proporciona una velocidad de datos rápida, pero no suele ser tan rápida como una conexión Ethernet. Además, con una conexión USB no se accede a Servicios de Internet de CentreWare.
- **Teléfono:** la impresora multifunción debe conectarse a una línea telefónica dedicada para enviar y recibir faxes.

Conexión a un equipo mediante USB

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

Para conectar la impresora al PC mediante un cable USB:

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. Conecte el extremo B de un cable USB 2.0 A/B estándar al puerto USB en la parte posterior de la impresora.
3. Conecte el cable de alimentación y luego conecte la impresora y enciéndala.
4. Conecte el extremo A del cable USB al puerto USB del equipo.
5. Cuando se muestre el Asistente para hardware nuevo encontrado, cáncélelo.
6. Ahora puede instalar los controladores de impresión. Si desea más información, consulte [Instalación del software](#) en la página 40.

Conexión a una red cableada

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. Conecte un cable Ethernet entre la impresora y la red.
3. Conecte el cable de alimentación a la impresora, enchúfelo a una toma de electricidad y encienda la impresora.
4. Especifique o detecte automáticamente la dirección IP de la impresora.

Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

Búsqueda de la dirección IP de la impresora

Para instalar los controladores de impresión para una impresora conectada a la red, necesita la dirección IP de la impresora. También necesita la dirección IP para acceder a las opciones de la impresora desde Servicios de Internet de CentreWare. Puede ver la dirección IP de la impresora en el informe de configuración o en el panel de control de la impresora.

Nota: Cuando la impresora lleve encendida dos minutos, imprima el informe de configuración. La dirección TCP/IP aparece en la sección Red de la página. Si la dirección IP que aparece en la página es 0.0.0.0, la impresora necesita más tiempo para obtener una dirección IP del servidor DHCP. Espere dos minutos y vuelva a imprimir el informe de configuración.

Para imprimir un informe de configuración:

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

Para ver la dirección IP de la impresora en el panel de control:

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

Conexión a una red inalámbrica

En una red de área local inalámbrica (WLAN) se pueden conectar dos o más dispositivos de una LAN sin una conexión física. La impresora puede conectarse a una LAN inalámbrica que tenga un enrutador inalámbrico o un punto de acceso inalámbrico. Antes de conectar la impresora a una red inalámbrica, el enrutador inalámbrico debe configurarse con un identificador de red SSID, una frase de contraseña y protocolos de seguridad.

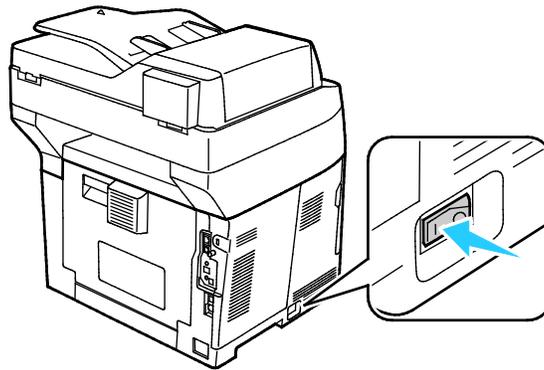
Nota: La red inalámbrica sólo está disponible en impresoras que tienen instalado el adaptador de red inalámbrica.

Instalación del adaptador de red inalámbrica

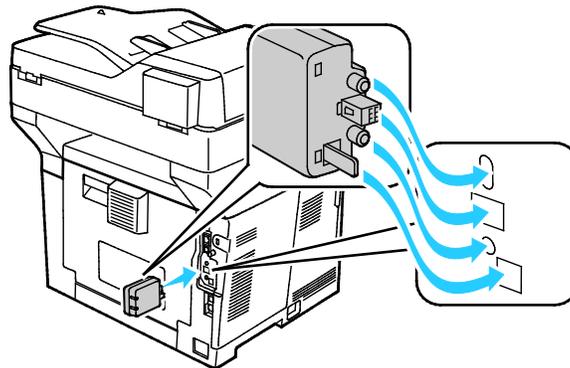
El adaptador de red inalámbrica se conecta en la parte posterior de la placa de control. Una vez instalado el adaptador, y configurada y activada la red inalámbrica, el adaptador se puede conectar a la red inalámbrica.

Para instalar el adaptador de red inalámbrica:

1. Apague la impresora.



2. Quite el embalaje del adaptador de red inalámbrica.
3. Para acoplar el adaptador de red inalámbrica a la impresora, siga la hoja de instalación proporcionada con el adaptador de red inalámbrica.

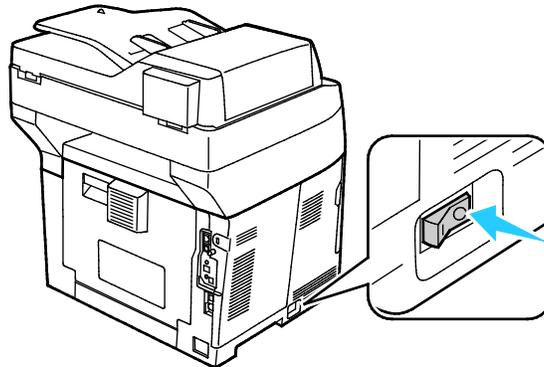


Nota: Cuando haya instalado el adaptador de red inalámbrica, quítelo solo cuando sea preciso y después de leer las instrucciones sobre cómo retirarlo correctamente.

- Para activar el adaptador de red inalámbrica, desconecte el cable Ethernet de la impresora.

Nota: Solo una conexión de red puede estar activa. Durante el encendido, si se detecta un cable de red, se activa y el adaptador de red inalámbrica se desactiva.

- Encienda la impresora.

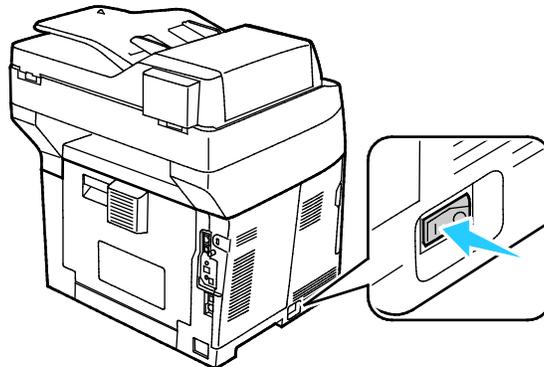


- En Menú Admin., configure las Opciones Wi-Fi. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

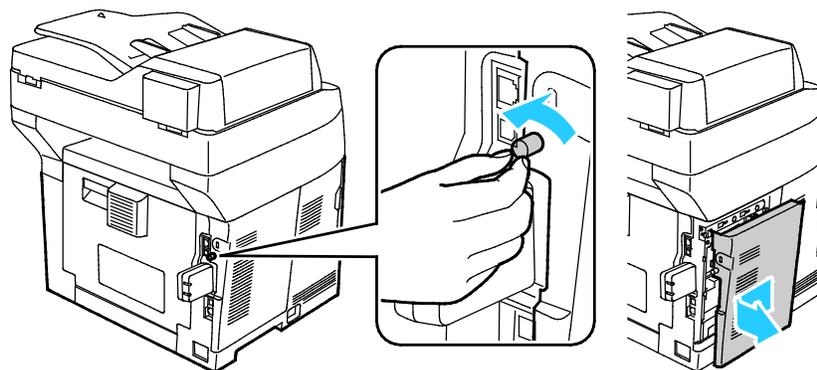
Nota: Si desea más información sobre la configuración de las opciones de Wi-Fi, consulte la *Guía del administrador del sistema*.

Retirada del adaptador de red inalámbrica

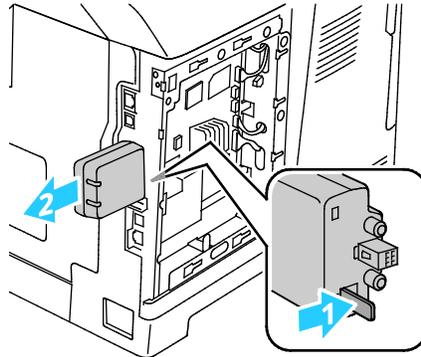
- Apague la impresora.



- Suelte el tornillo mariposa de la parte posterior de la puerta izquierda y abra la puerta izquierda.

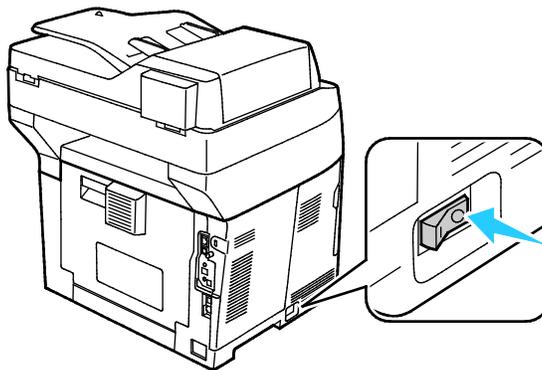


3. Localice el pestillo de liberación de plástico del adaptador de red inalámbrica que sobresale de la parte posterior del chasis.
4. Para eliminar el adaptador de red inalámbrica, en el chasis, empuje la palanca de liberación hacia adentro y hacia afuera.



⚠ PRECAUCIÓN: No saque a la fuerza el adaptador de red inalámbrica. Si el pestillo se ha soltado correctamente, el adaptador sale con facilidad. Si se fuerza el adaptador, puede dañarse.

5. Cierre la puerta izquierda y enrosque el tornillo en la parte posterior de la puerta.
6. Conecte la impresora al equipo con un cable USB o a la red con un cable Ethernet.
7. Encienda la impresora.



Restablecimiento de la configuración inalámbrica

Si la impresora se instaló anteriormente en un entorno de red inalámbrico, es posible que haya retenido la información de instalación y configuración.

Para evitar que la impresora intente conectarse con la red anterior, restaure las opciones inalámbricas. Para obtener más información sobre cómo restaurar o conectarse a una red inalámbrica, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

Conexión a una línea de teléfono

1. Asegúrese de que la impresora está apagada.
2. Conecte un cable RJ11 estándar, Número 26 CAE (American Wire Gauge) o superior al puerto de la línea en la parte posterior de la impresora.
3. Conecte el otro extremo en del cable RJ11 a una línea de teléfono en funcionamiento.
4. Configuración y activación de las funciones del fax.

Para más información, consulte Configuración de los ajustes de fax desde el panel de control.

Configuración de las opciones de red

Esta sección incluye:

- [Acerca de las direcciones TCP/IP e IP.....](#) 38

Acerca de las direcciones TCP/IP e IP

Los PC y las impresoras utilizan principalmente los protocolos TCP/IP para comunicarse a través de una red Ethernet. Por lo general, los equipos Macintosh utilizan el protocolo TCP/IP o Bonjour para comunicarse con una impresora en red. Para sistemas Macintosh OS X, es preferible TCP/IP. A diferencia de TCP/IP, Bonjour no requiere que las impresoras o los equipos tengan direcciones IP.

Con los protocolos TCP/IP, cada impresora y cada equipo deben tener una dirección IP exclusiva. Muchas redes y enrutadores de cable o DSL tienen un servidor de Protocolo dinámico de configuración de host (DHCP). Un servidor DHCP asigna una dirección IP automáticamente a cada PC e impresora de la red que se haya configurado para utilizar DHCP.

Si utiliza un enrutador de cable o DSL, consulte la documentación del enrutador para obtener información sobre las direcciones IP.

Activación de la función de escaneado de la impresora

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

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

Nota: Si la impresora está conectada mediante el cable USB, no podrá escanear a una dirección de e-mail ni a una ubicación de red, por ejemplo, a una carpeta compartida de su equipo.

Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

Instalación del software

Esta sección incluye:

- [Requisitos del sistema operativo](#)..... 40
- [Instalación de los controladores de impresión para una impresora de red Windows](#) 40
- [Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB Windows](#) 41
- [Instalación de los controladores para Macintosh OS X versión 10.5 y posterior](#) 42
- [Instalación de controladores de impresión para Macintosh](#) 43
- [Instalación de los controladores y utilidades para UNIX y Linux](#)..... 43
- [Otros controladores](#)..... 44

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

Si el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) no está disponible, puede descargar el controlador más reciente en www.xerox.com/office/WC3615drivers.

Requisitos del sistema operativo

- Windows XP SP3, Windows Vista, Windows 7, Windows 8, Windows Server 2003, Windows Server 2008, Windows Server 2008 R2, y Windows Server 2012.
- Macintosh OS X versión 10.5, 10.6, 10.7, y 10.8.

UNIX y Linux: la impresora admite la conexión a varias plataformas UNIX mediante la interfaz de red. Si desea más información, consulte www.xerox.com/office/WC3615drivers.

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

1. Inserte el *Software and Documentation disc* (disco software y documentación) en la unidad correspondiente del equipo.
Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.
2. Haga clic en **Instalación en red**.
3. En la parte inferior de la ventana de instalación del controlador, haga clic en **Language** (Idioma).
4. Seleccione su idioma y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
5. Haga clic en **Siguiente**.
6. Haga clic en **Acepto los términos del contrato de licencia** para aceptar el contrato y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.

7. En la lista **Impresoras detectadas**, seleccione su impresora y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
Nota: Si instala controladores para una impresora de red y no ve la impresora en la lista, haga clic en el botón **Dirección IP o nombre DNS**. En el campo Dirección IP o nombre DNS, escriba la dirección IP de la impresora y luego haga clic en **Buscar** para localizar la impresora. Si no sabe la dirección IP de la impresora, consulte [Búsqueda de la dirección IP en la impresora](#) en la página 33.
8. Para iniciar la instalación, haga clic en **Siguiente**.
9. Cuando se haya completado la instalación, en la pantalla Especificar configuración de la impresora seleccione lo siguiente:
 - **Compartir esta impresora con otros equipos en la red**
 - **Configurar esta impresora como predeterminada**
10. Haga clic en **Siguiente**.
11. En la ventana Software y documentación, anule la selección de las casillas de verificación de las opciones que no desea instalar.
12. Haga clic en **Instalar**.
13. En el Asistente InstallShield, haga clic en **Sí** para reiniciar el equipo y, a continuación, haga clic en **Finalizar**.
14. En la pantalla **Registro del producto**, seleccione su país de la lista, y a continuación haga clic en **Siguiente**. Rellene el formulario de registro y envíelo.

Instalación de los controladores de impresión para una impresora USB Windows

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* en la unidad correspondiente del equipo.
 Si el instalador no se inicia automáticamente, desplácese a la unidad y haga doble clic en el archivo del instalador: **Setup.exe**.
2. En la parte inferior de la ventana de instalación del controlador, haga clic en **Language (Idioma)**.
3. Seleccione su idioma y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Seleccione el modelo de impresora y haga clic en **Instalar controladores de impresión y escaneado**.
5. Haga clic en **Acepto** para aceptar el contrato y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
6. En la pantalla Registro del producto, seleccione su país de la lista y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
7. Rellene el formulario de registro y, a continuación, haga clic en **Enviar**.

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

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

Consulte también:

Asistente de Ayuda en línea en: www.xerox.com/office/WC3615support

Instalación de los controladores para Macintosh OS X versión 10.5 y posterior

Instale el controlador de impresión de Xerox para acceder a todas las funciones de la impresora.

Para instalar el software del controlador de impresión:

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* en la unidad correspondiente del equipo.
2. Haga doble clic en el icono de disco situado en el escritorio para ver el archivo **.dmg** correspondiente a la impresora.
3. Abra el archivo **.dmg** y vaya al archivo del instalador correspondiente a su sistema operativo.
4. Abra el archivo de instalador.
5. Haga clic en **Continuar** para aceptar los mensajes de aviso y de introducción. Haga clic en **Continuar** otra vez.
6. Para aceptar el contrato de licencia, haga clic en **Continuar** y luego en **Acepto**.
7. Haga clic en **Instalar** para aceptar la ubicación de instalación actual, o seleccione otra ubicación para los archivos de instalación y, a continuación, seleccione **Instalar**.
8. Introduzca la clave y haga clic en **OK**.
9. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas y haga clic en **Continuar**.
10. Si la impresora no aparece en la lista de impresoras detectadas:
 - a. Haga clic en el icono **Impresora de red**.
 - b. Escriba la dirección IP de la impresora y haga clic en **Continuar**.
 - c. Seleccione la impresora en la lista de impresoras detectadas y haga clic en **Continuar**.
11. Para aceptar el mensaje de cola de impresión, haga clic en **Aceptar**.
12. Para aceptar el mensaje que indica que la instalación se realizó correctamente, haga clic en **Cerrar**.

Nota: La impresora se agrega automáticamente a la cola de la impresora en Macintosh OS X versión 10.4 y superior.

Para comprobar que el controlador de impresión reconoce las opciones instaladas:

1. En el menú Apple, haga clic en **Preferencias del Sistema > Imprimir y escanear**.
2. Elija la impresora en la lista y haga clic en **Opciones y suministros**.
3. Haga clic en **Driver** y, a continuación, confirme que se ha seleccionado la impresora.
4. Confirme que aparecen todas las opciones instaladas en la impresora.
5. Si se realizan cambios en las opciones, haga clic en **Aceptar**, cierre la ventana y salga de Preferencias del sistema.

Instalación de controladores de impresión para Macintosh

1. Inserte el *Software and Documentation disc (disco software y documentación)* en la unidad correspondiente del equipo.
2. Haga doble clic en el icono de disco situado en el escritorio para ver el archivo **.dmg** correspondiente a la impresora.
3. Abra el archivo **Scan Installer.dmg** y vaya al archivo del instalador correspondiente a su sistema operativo.
4. Abra el archivo del paquete **Scan Installer**.
5. Haga clic en **Continuar** para aceptar los mensajes de aviso y de introducción.
6. Para aceptar el contrato de licencia, haga clic en **Continuar** y luego en **Acepto**.
7. Haga clic en **Continuar** otra vez.
8. Introduzca la clave y haga clic en **OK**.
9. Cuando se le pida cerrar las otras instalaciones, haga clic en **Continuar la instalación**.
10. Para reiniciar, haga clic en **Cerrar sesión**.

Instalación de los controladores y utilidades para UNIX y Linux

La instalación de Xerox[®] Services for UNIX Systems consta de dos partes. Se necesita la instalación de un paquete de código de Xerox[®] Services for UNIX Systems y un paquete de compatibilización con la impresora. El paquete de código de Xerox[®] Services for UNIX Systems se debe instalar antes de instalar el paquete de compatibilización con la impresora.

Nota: Debe tener privilegios de raíz o de superusuario para realizar la instalación del controlador de impresión UNIX en el equipo.

1. En la impresora, realice lo siguiente:
 - a. Compruebe que se han activado el protocolo TCP/IP y el conector que corresponda.
 - b. En el panel de control de la impresora, realice una de las siguientes opciones para la dirección IP:
 - Deje que la impresora configure la dirección DHCP.
 - Escriba la dirección IP.
 - c. Imprima el informe de configuración y guárdelo para futura consulta. Si desea más información, consulte [Informe de configuración](#) en la página 26.
2. En el equipo, realice lo siguiente:
 - a. Vaya a www.xerox.com/office/WC3615drivers y seleccione su modelo de impresora.
 - b. En el menú Sistema operativo, seleccione **UNIX** y haga clic en **Ir**.
 - c. Seleccione el paquete **Xerox[®] Services for UNIX Systems** para el sistema operativo correcto. Este paquete es el paquete principal y se debe instalar antes de instalar el paquete de compatibilización con la impresora.
 - d. Haga clic en el botón **Iniciar** para comenzar la descarga.
 - e. Repita los pasos a y b. A continuación, haga clic en el paquete de la impresora que se utilizará con el paquete Xerox[®] Services for UNIX Systems que seleccionó anteriormente. La segunda parte del paquete del controlador está lista para descargarse.

- f. Haga clic en el botón **Iniciar** para comenzar la descarga.
- g. En las notas debajo del paquete del controlador que seleccionó, haga clic en el enlace para la **Guía de instalación** y siga las instrucciones de instalación.

Notas:

- Para cargar los controladores de impresión Linux, realice los procedimientos anteriores pero seleccione **Linux** como sistema operativo. Seleccione el controlador de **Xerox® Services for Linux Systems** o el **Linux CUPS Printing Package**. También puede utilizar el controlador CUPS incluido en el paquete Linux.
- Los controladores Linux admitidos están disponibles en www.xerox.com/office/WC3615drivers.
- Para obtener más información sobre los controladores UNIX y Linux, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

Otros controladores

Los controladores siguientes están disponibles para descargarse en www.xerox.com/office/WC3615drivers.

- Xerox® Global Print Driver funciona con cualquier impresora de la red, incluidas las impresoras de otros fabricantes. Se configura automáticamente para adaptarse a cada impresora tras la instalación.
- Xerox® Mobile Express Driver funciona con cualquier impresora disponible para su PC que admita PostScript estándar. Se configura automáticamente para adaptarse a la impresora seleccionada cada vez que se imprime. Si viaja con frecuencia a los mismos lugares, puede guardar las impresoras que más utilice ahí y el controlador recordará su configuración.

Instalación de la impresora como Servicio Web en dispositivos

WSD (Web Services on Devices) permite a un cliente detectar y acceder a un dispositivo remoto y a sus servicios asociados a través de una red. WSD admite la detección, control y uso de dispositivos.

Para instalar una impresora WSD mediante el Asistente para agregar un dispositivo:

1. En el PC, haga clic en **Inicio** y seleccione **Dispositivos e impresoras**.
2. Para iniciar el Asistente para agregar un dispositivo, haga clic en **Agregar un dispositivo**.
3. En la lista de dispositivos disponibles, seleccione el que desea utilizar y haga clic en **Siguiente**.

Nota: Si la impresora que desea utilizar no aparece en la lista, haga clic en el botón **Cancelar**. Agregue la impresora WSD de forma manual mediante el Asistente para agregar un dispositivo.

4. Haga clic en **Cerrar**.

Para instalar una impresora WSD mediante el Asistente para agregar impresoras:

1. En el PC, haga clic en **Inicio** y seleccione **Dispositivos e impresoras**.
2. Para iniciar el Asistente para agregar impresoras, haga clic en **Agregar una impresora**.
3. Haga clic en **Agregar una impresora de red, inalámbrica o Bluetooth**.
4. En la lista de dispositivos disponibles, seleccione el que desea utilizar y haga clic en **Siguiente**.
5. Si la impresora que desea utilizar no aparece en la lista, haga clic en **La impresora que busco no está en la lista**.
6. Seleccione **Agregar una impresora por medio de una dirección TCP/IP o un nombre de host** y haga clic en **Siguiente**.
7. En el campo Tipo de dispositivo, seleccione **Dispositivo de servicios Web**.
8. Introduzca la dirección IP en el campo Nombre de host o dirección IP y haga clic en **Siguiente**.
9. Haga clic en **Cerrar**.

4

Papel y materiales de impresión

Este capítulo incluye:

- Papel admitido 48
- Colocación del papel 52
- Colocación de papel en la bandeja especial 63
- Impresión en papel especial 66

Papel admitido

Esta sección incluye:

• Materiales de impresión recomendados	48
• Pedido de papel	48
• Directrices generales para la colocación del papel	48
• Papel que puede dañar la impresora.....	49
• Directrices de almacenamiento del papel	49
• Tipos y pesos de papel admitidos.....	50
• Tamaños de papel estándar admitidos.....	50
• Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras.....	50
• Tamaños de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras.....	51
• Tamaños de papel personalizados admitidos.....	51

La impresora está diseñada para utilizarse con una gran variedad de tipos de materiales de impresión. Siga las directrices de esta sección para conseguir la mejor calidad de impresión y evitar atascos.

Para obtener los mejores resultados, utilice solo papel y material de impresión de Xerox recomendado para la impresora.

Materiales de impresión recomendados

Una lista de papel y material de impresión recomendado para su impresora está disponible en:

- www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Listado de soportes recomendados) (EE.UU.)
- www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Listado de soportes recomendados) (Europa)

Pedido de papel

Para hacer un pedido de papel u otro material de impresión, póngase en contacto con el distribuidor local o visite www.xerox.com/office/WC3615supplies.

Directrices generales para la colocación del papel

- No llene en exceso las bandejas de papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
- Coloque las guías del papel de manera que se ajusten al tamaño del papel.
- Airee el papel antes de colocarlo en la bandeja de papel.
- Si se producen muchos atascos, utilice papel o material de impresión compatible de un paquete nuevo.
- No imprima en hojas de etiquetas cuando se haya quitado alguna etiqueta de la hoja.
- Utilice solo sobres de papel. Imprima los sobres solo por una cara.

Papel que puede dañar la impresora

El papel y otros materiales de impresión pueden provocar una mala calidad de impresión, un aumento de los atascos de papel, e incluso daños en la impresora. No utilice los siguientes materiales de impresión:

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



PRECAUCIÓN: La garantía de Xerox, el acuerdo de mantenimiento y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox no cubren los daños ocasionados por el uso de material o papel especial no admitido. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox está disponible en los Estados Unidos y en Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante local para obtener más información.

Directrices de almacenamiento del papel

Almacene el papel y otros materiales de impresión adecuadamente para obtener una calidad de impresión óptima.

- Almacene el papel en un lugar oscuro, fresco y relativamente seco. La mayoría de los tipos de papel pueden deteriorarse a causa de los efectos de la luz ultravioleta y la luz directa. La luz ultravioleta, irradiada por el sol y las lámparas fluorescentes, es particularmente dañina para el papel.
- Reduzca la exposición del papel a luces fuertes durante períodos prolongados.
- Mantenga una temperatura y humedad relativa constantes.
- Evite almacenar el papel en altillos, cocinas, garajes o sótanos. La humedad suele acumularse en estos lugares.
- Almacene el papel en posición horizontal, por ejemplo sobre plataformas, cajas o estantes, o dentro de archivadores.
- Evite alimentos o bebidas en el lugar donde almacena o manipula el papel.
- No abra los paquetes de papel precintados hasta que vaya a colocar el papel en la impresora. Mantenga el papel en el embalaje original. El embalaje del papel protege el papel de los cambios de humedad.
- Algunos materiales de impresión especiales vienen embalados en bolsas de plástico que se pueden volver a cerrar herméticamente. Almacene el material de impresión en su embalaje hasta que vaya a utilizarlo. Guarde el material de impresión que no utilice en el embalaje cerrado con el fin de protegerlo.

Tipos y pesos de papel admitidos

Bandejas	Tipos de papel	Peso
Todas las bandejas	Común Con membrete Perforado Superficie rugosa Color	(60–80 g/m ²)
	Normal grueso Con membrete Perforado Color	(81–105 g/m ²)
	Cartulina fina (Tarjeta ligera)	(106–163 g/m ²)
	Cartulina gruesa (Tarjeta gruesa)	(164–216 g/m ²)
	Etiquetas	
Solo bandeja especial	Sobres	

Tamaños de papel estándar admitidos

Bandeja	Tamaños estándar europeos	Tamaños estándar de América del Norte
Todas las bandejas	A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.) B5 (176 x 250 mm, 6.9 x 9.8 pulg.) A5 (148 x 210 mm, 5.8 x 8.3 pulg.)	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.) Oficio (216 x 343 mm, 8.5 x 13.5 pulg.) Folio (216 x 330 mm, 8.5 x 13 pulg.) Carta (216 x 279 mm, 8.5 x 11 pulg.) Executive (184 x 267 mm, 7.25 x 10.5 pulg.)
Bandeja especial	Sobre C5 (162 x 229 mm, 6.4 x 9 pulg.) Sobre DL (110 x 220 mm, 4.33 x 8.66 pulg.)	Sobre Monarch (98 x 190 mm, 3.9 x 7.5 pulg.) Sobre n° 10 (241 x 105 mm, 4.1 x 9.5 pulg.)

Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras

Tipos de papel	Peso
Común Con membrete Perforado Color	(60–80 g/m ²)
Normal grueso Con membrete Perforado Color	(81–105 g/m ²)
Cartulina fina (Tarjeta ligera)	(106–163 g/m ²)

Tamaños de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras

Tamaños estándar europeos	Tamaños estándar de América del Norte
A4 (210 x 297 mm, 8.3 x 11.7 pulg.)	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)
B5 (176 x 250 mm, 6.9 x 9.8 pulg.)	Oficio (216 x 343 mm, 8.5 x 13.5 pulg.)
A5 (148 x 210 mm, 5.8 x 8.3 pulg.)	Folio (216 x 330 mm, 8.5 x 13 pulg.)
	Carta (216 x 279 mm, 8.5 x 11 pulg.)
	Executive (184 x 267 mm, 7.25 x 10.5 pulg.)

Tamaños de papel personalizados admitidos

Bandeja especial

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

Bandeja 1

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

Bandejas 2-4

- Anchura: 139.7–215.9 mm (5.5–8.5 pulg.)
- Longitud: 210–355.6 mm (8.3–14 pulg.)

Colocación del papel

Esta sección incluye:

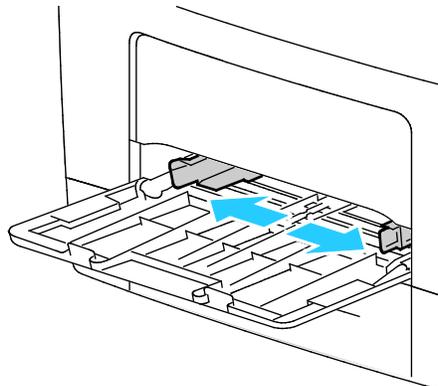
- Colocación de papel en la bandeja especial..... 52
- Colocación de papel de tamaño reducido en la bandeja especial..... 55
- Configuración de la longitud del papel en las bandejas 1-4 58
- Colocación del papel en las bandejas 1-4..... 59
- Configuración del comportamiento de las bandejas 61

Colocación de papel en la bandeja especial

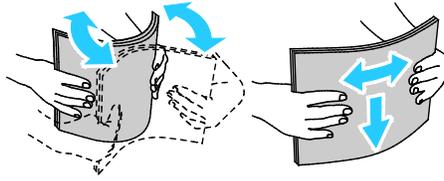
1. Abra la bandeja especial. Si la bandeja especial ya tiene papel, quite todo aquél que sea de tipo o tamaño diferente.



2. Mueva las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja.

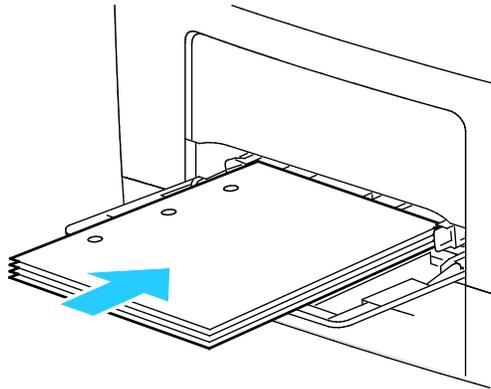


3. Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.



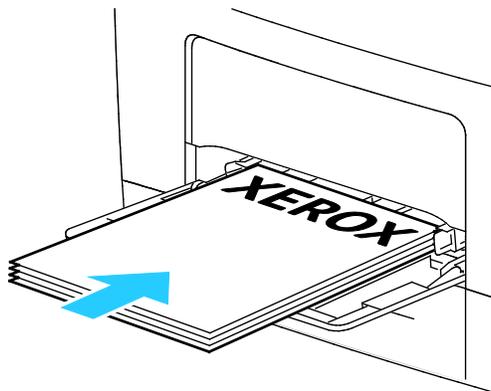
Nota: Para evitar atascos, no extraiga el papel de su envoltorio hasta que vaya a utilizarlo.

4. Coloque el papel en la bandeja. Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la izquierda.

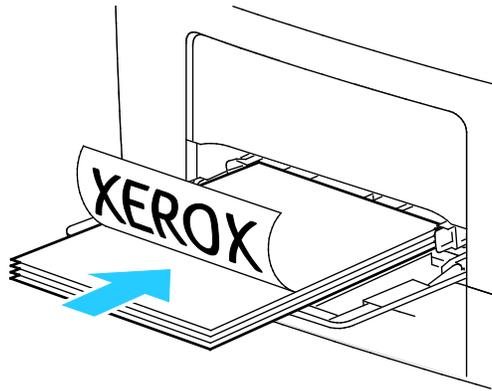


- Para la impresión a 1 cara, coloque el papel con membrete o preimpreso cara arriba, con el borde superior hacia la impresora.

Nota: El Modo a dos caras con membrete permite cargar los trabajos de impresión de 1 cara con la misma orientación que los trabajos de impresión de 2 caras. Si desea más información, consulte [Activación del Modo a dos caras con membrete](#) en la página 80.

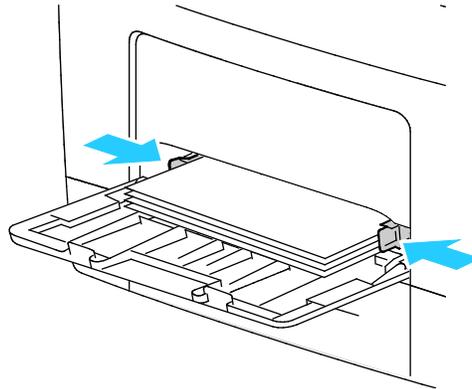


- Para la impresión a 2 caras, coloque el papel con membrete o preimpreso cara abajo y con el borde superior hacia usted.



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

5. Ajuste las guías de anchura hasta que rocen los bordes del papel.



6. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño de papel en la pantalla.
7. Para especificar las opciones en el panel de control de la impresora, despeje la casilla de verificación Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión.
 - a. Toque **Tam** y después, para un tamaño de papel estándar, toque una opción.
 - b. Toque **Tipo** y a continuación, para el tipo de papel, toque una opción.
 - c. Pulse **Aceptar**.
8. Verifique o ajuste el tamaño y tipo del papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
 - b. Pulse **Herramientas > Administración de bandejas > Opciones de bandeja**.
 - c. Seleccione la bandeja deseada.

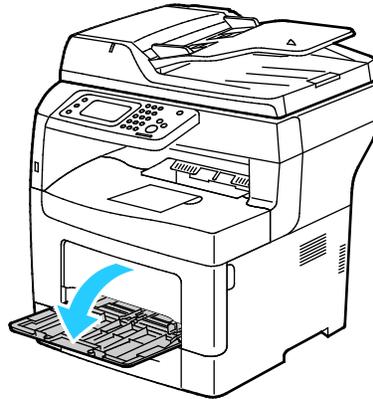
Nota: Cuando selecciona la bandeja especial, la casilla de verificación Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión se selecciona de forma prefijada. Quite la marca de selección de la casilla de verificación para modificar la opción.

- d. Pulse **Tamaño** y, a continuación, pulse una opción según sea preciso.
- e. Pulse **Tipo** y, a continuación, pulse una opción según sea preciso.

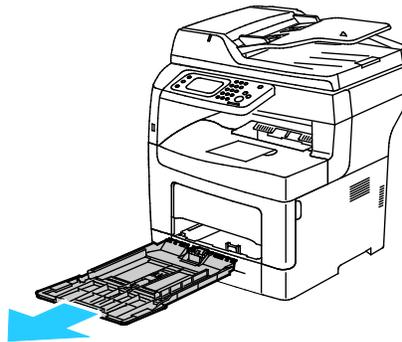
Colocación de papel de tamaño reducido en la bandeja especial

Para simplificar la colocación de papel en la bandeja especial, retire la bandeja de la impresora.

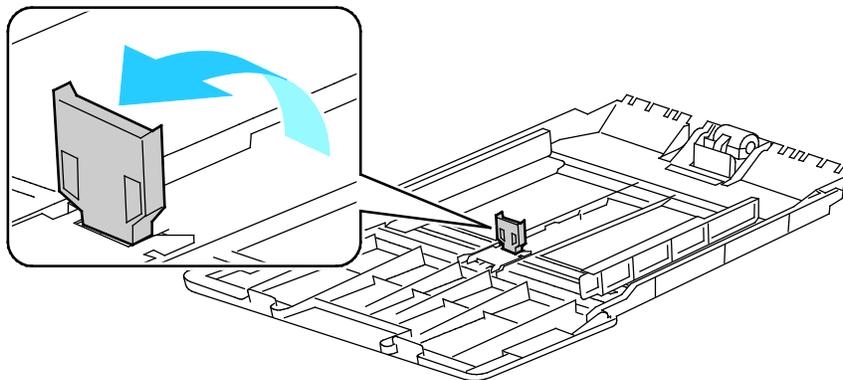
1. Abra la bandeja especial.



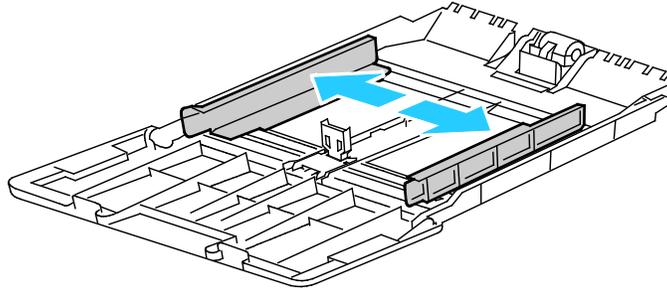
2. Para extraer la bandeja especial de la impresora, tire de ella sin inclinarla.



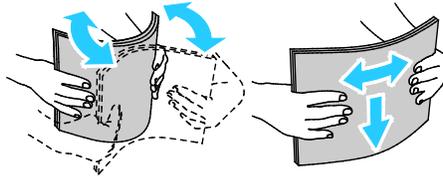
3. Si la bandeja especial ya tiene papel, quite todo aquél que sea de tipo o tamaño diferente. A continuación, eleve el tope del papel.



- Mueva las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja.

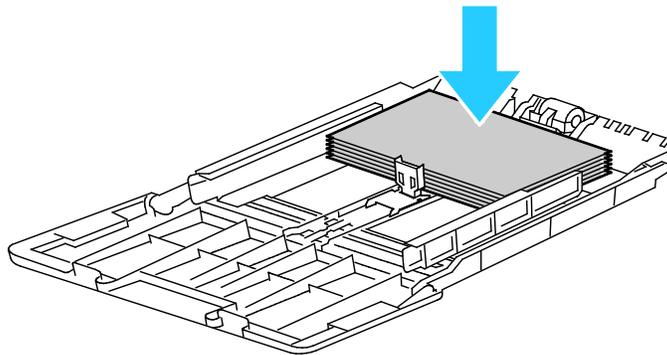


- Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.



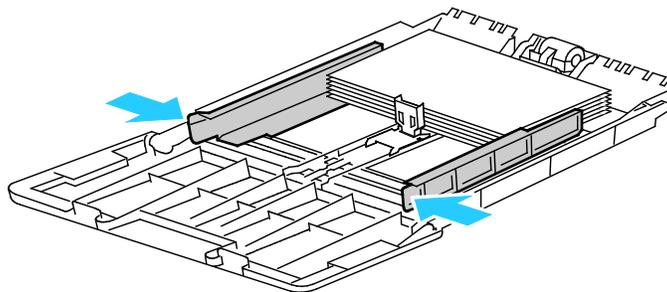
Nota: Para evitar atascos, no extraiga el papel de su envoltorio hasta que vaya a utilizarlo.

- Coloque el papel en la bandeja.

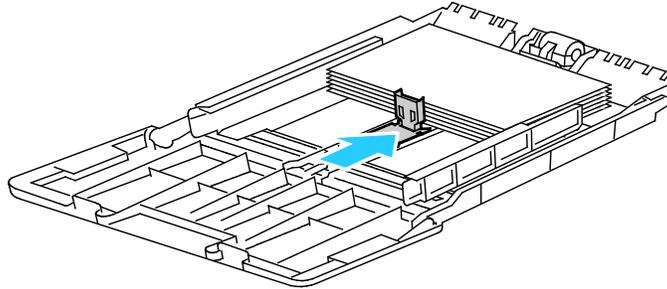


Nota: No coloque papel por encima de la línea de llenado. Si la bandeja se llena en exceso, pueden producirse atascos.

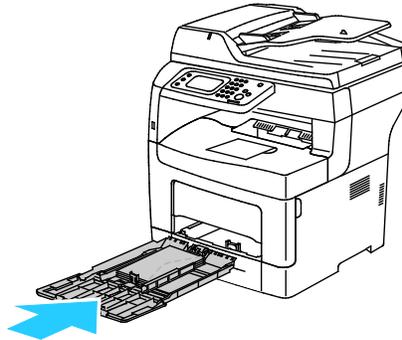
- Ajuste las guías de anchura hasta que rocen los bordes del papel.



8. Ajuste el tope del papel de forma que toque los bordes del papel.



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



10. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño de papel en la pantalla.
11. Para especificar las opciones en el panel de control de la impresora, despeje la casilla de verificación Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión.
 - a. Toque **Tam** y después, para un tamaño de papel estándar, toque una opción.
 - b. Toque **Tipo** y a continuación, para el tipo de papel, toque una opción.
 - c. Pulse **Aceptar**.
12. Verifique o ajuste el tamaño y tipo del papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
 - b. Pulse **Herramientas > Administración de bandejas > Opciones de bandeja**.
 - c. Seleccione la bandeja deseada.

Nota: Cuando selecciona la bandeja especial, la casilla de verificación Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión se selecciona de forma prefijada. Quite la marca de selección de la casilla de verificación para modificar la opción.

 - d. Pulse **Tamaño** y, a continuación, pulse una opción según sea preciso.
 - e. Pulse **Tipo** y, a continuación, pulse una opción según sea preciso.

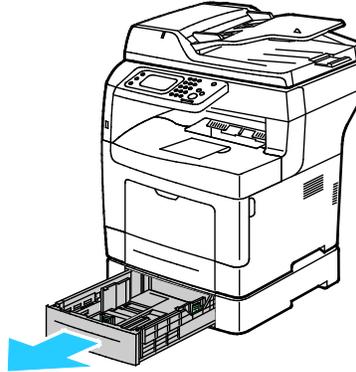
Si desea obtener información sobre cómo configurar los indicadores de bandeja, consulte Configuración del comportamiento de las bandejas.

Configuración de la longitud del papel en las bandejas 1–4

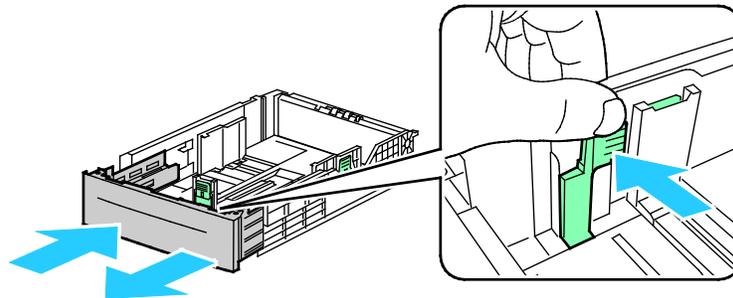
Se puede ajustar la longitud de las bandejas 1 y 2 para que adaptarlas a los tamaños de papel A4/Carta y Extra Oficio. En las opciones de longitud de Legal, las bandejas sobresalen en la parte frontal de la impresora.

Para cambiar los alimentadores de 550 hojas de las bandejas 1–4 para que coincidan con la longitud del papel:

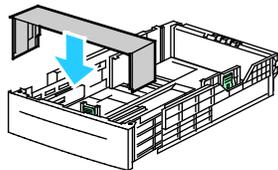
1. Retire todo el papel de la bandeja.
2. Para extraer la bandeja de la impresora, tire de la bandeja hasta que se detenga, levante la parte delantera de la bandeja ligeramente y después extráigala.



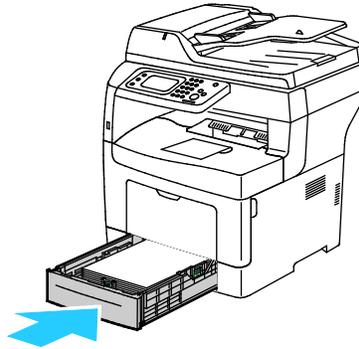
3. Para extender la bandeja, sujete la parte posterior de la bandeja con una mano. Con la otra mano, presione el pestillo de liberación situado en la parte frontal de la bandeja y tire de los extremos hasta que se enganchen.



4. Para proteger el papel, conviene colocar la cubierta del papel en la sección extendida de la bandeja.

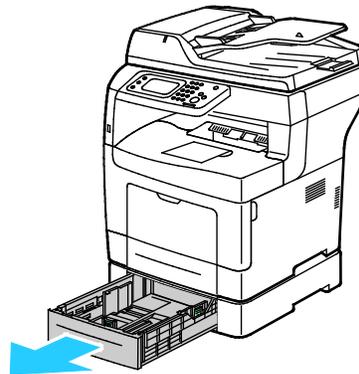


5. Para adaptar la bandeja a un tamaño de papel más corto, sujete la parte posterior de la bandeja con una mano. Presione el pestillo de liberación situado en la parte frontal de la bandeja con la otra mano y empuje los extremos hasta que se enganchen.
6. Coloque papel en la bandeja y vuelva a insertarla en la impresora. Para más información, consulte [Colocación del papel en las bandejas 1-4](#) en la página 59.

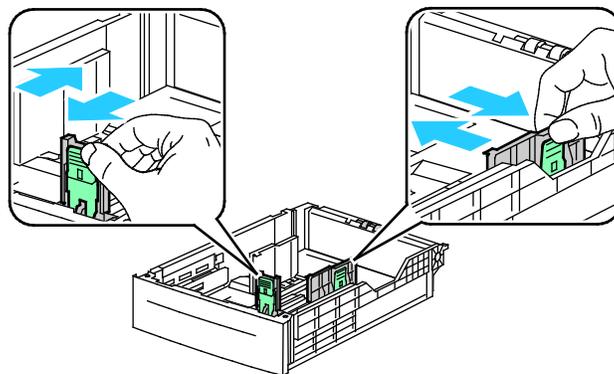


Colocación del papel en las bandejas 1-4

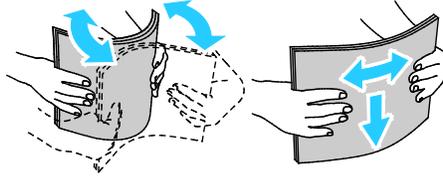
1. Para extraer la bandeja de la impresora, tire de la bandeja hasta que se detenga, levante la parte delantera de la bandeja ligeramente y después extráigala.



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

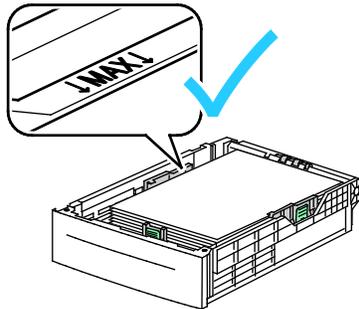


4. Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.

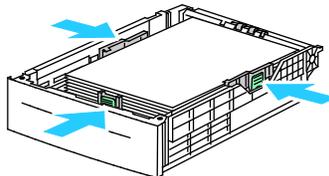


5. Coloque el papel en la bandeja con la cara a imprimir hacia arriba.
 - Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la izquierda.
 - Para la impresión a 1 cara, coloque el papel con membrete cara arriba con la parte superior del papel hacia la parte posterior de la bandeja.
 - Para la impresión a 2 caras, coloque el papel con membrete o preimpreso cara abajo y con el borde superior hacia usted.

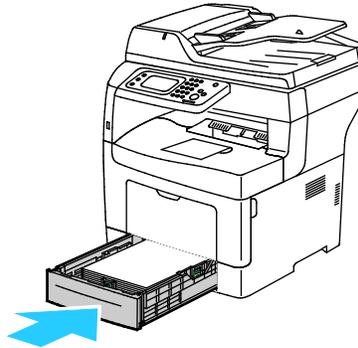
Nota: No coloque papel por encima de la línea de llenado. Si la bandeja se llena en exceso, pueden producirse atascos.



6. Ajuste las guías de anchura y longitud de manera que se ajusten al papel.



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



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

Notas:

- Si la bandeja no entra completamente, asegúrese de que la placa de elevación del papel situada en la parte posterior de la bandeja está bloqueada en la posición inferior.
 - Si la bandeja se amplía para papel de tamaño Legal, la bandeja sobresale de la impresora cuando se inserta.
9. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño de papel en la pantalla.
 10. Para especificar las opciones en el panel de control de la impresora, despeje la casilla de verificación Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión.
 - a. Toque **Tam** y después, para un tamaño de papel estándar, toque una opción.
 - b. Toque **Tipo** y a continuación, para el tipo de papel, toque una opción.
 - c. Pulse **Aceptar**.
 11. Verifique o ajuste el tamaño y tipo del papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
 - b. Pulse **Herramientas > Administración de bandejas > Opciones de bandeja**.
 - c. Seleccione la bandeja deseada.

Nota: Cuando selecciona la bandeja especial, la casilla de verificación Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión se selecciona de forma prefijada. Quite la marca de selección de la casilla de verificación para modificar la opción.

- d. Pulse **Tamaño** y, a continuación, pulse una opción según sea preciso.
- e. Pulse **Tipo** y, a continuación, pulse una opción según sea preciso.

Configuración del comportamiento de las bandejas

Cuando una bandeja está configurada para el modo Mostrar el mensaje de la bandeja, el panel de control solicita que se verifique o ajuste el tamaño y tipo de papel.

La función Prioridad de las bandejas determina el orden en el que la impresora selecciona las bandejas en un trabajo de impresión cuando no se ha especificado una. Prior. bandejas también determina cómo selecciona la impresora otra bandeja cuando una bandeja se queda sin papel en medio de un trabajo. La prioridad 1 indica que la bandeja está configurada con la prioridad más alta.

El Modo de bandeja permite seleccionar el modo de bandeja especial desde el panel de control o desde el controlador de impresión.

Para configurar el modo Mostrar el mensaje de la bandeja:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas > Administración de bandejas > Opciones de bandeja**.
3. Seleccione la bandeja deseada.
4. Seleccione la casilla de verificación **Mostrar el mensaje de la bandeja**.
5. Pulse **Aceptar**.

Para configurar la prioridad de una bandeja:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Administración de bandejas > Prioridad de la bandeja**.
3. Para especificar la primera prioridad, pulse **Primero**.
4. En la pantalla Primero, pulse la bandeja deseada y, a continuación, pulse **Aceptar**.
5. Para establecer la prioridad de las demás bandejas, repita los pasos.

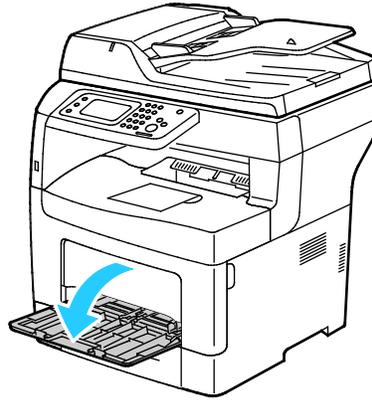
Nota: Conforme se asigna la prioridad de una bandeja, el menú avanza automáticamente a la siguiente prioridad. Cuando se ha establecido la prioridad de todas las bandejas, se vuelve a presentar el menú Prior. bandejas.

Para configurar el modo bandeja:

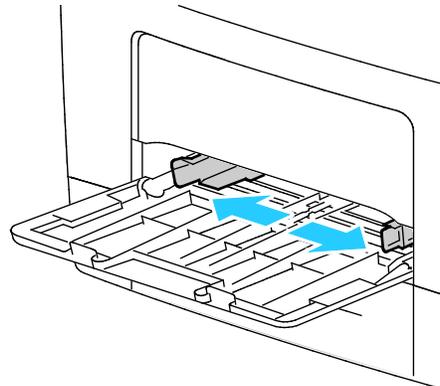
1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas > Administración de bandejas > Opciones de bandeja**.
3. Pulse **Bandeja especial**.
 - Para especificar las opciones en el controlador de impresión, seleccione la casilla de verificación Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión.
 - Para especificar las opciones en el panel de control de la impresora, despeje la casilla de verificación Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión.
4. Pulse **Aceptar**.

Colocación de papel en la bandeja especial

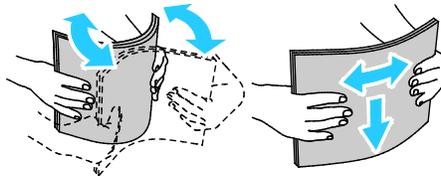
1. Abra la bandeja especial. Si la bandeja especial ya tiene papel, quite todo aquél que sea de tipo o tamaño diferente.



2. Mueva las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja.

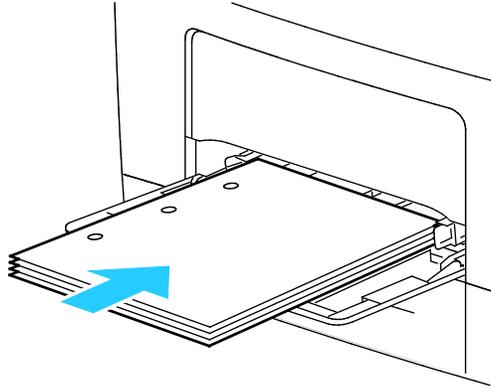


3. Doble las hojas hacia atrás y hacia delante y airéelas. A continuación, alinee los bordes de la pila en una superficie plana. Este procedimiento separa las hojas que estén pegadas y reduce la posibilidad de que se produzcan atascos.



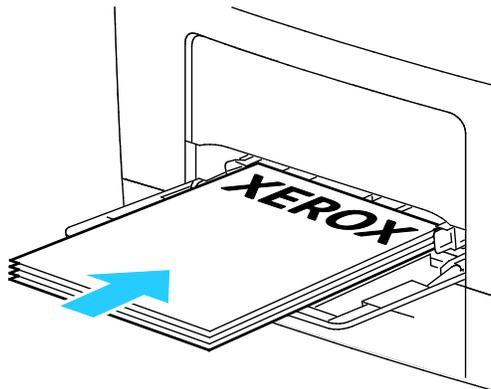
Nota: Para evitar atascos, no extraiga el papel de su envoltorio hasta que vaya a utilizarlo.

- Coloque el papel en la bandeja. Coloque el papel perforado con los agujeros hacia la izquierda.

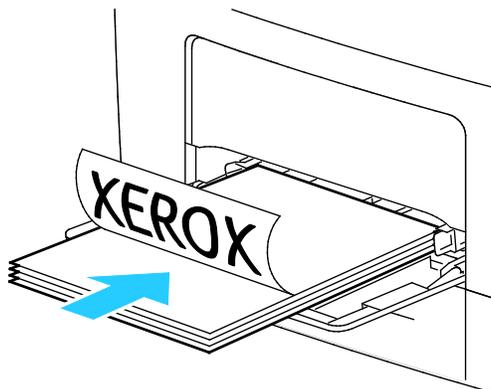


- Para la impresión a 1 cara, coloque el papel con membrete o preimpreso cara arriba, con el borde superior hacia la impresora.

Nota: El Modo a dos caras con membrete permite cargar los trabajos de impresión de 1 cara con la misma orientación que los trabajos de impresión de 2 caras. Si desea más información, consulte [Activación del Modo a dos caras con membrete](#) en la página 80.

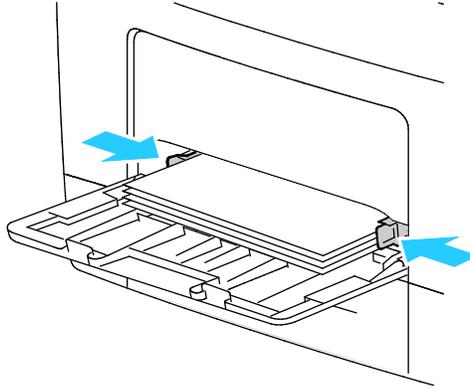


- Para la impresión a 2 caras, coloque el papel con membrete o preimpreso cara abajo y con el borde superior hacia usted.



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

5. Ajuste las guías de anchura hasta que rocen los bordes del papel.



6. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño de papel en la pantalla.
7. Para especificar las opciones en el panel de control de la impresora, despeje la casilla de verificación Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión.
 - a. Toque **Tam** y después, para un tamaño de papel estándar, toque una opción.
 - b. Toque **Tipo** y a continuación, para el tipo de papel, toque una opción.
 - c. Pulse **Aceptar**.
8. Verifique o ajuste el tamaño y tipo del papel.
 - a. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
 - b. Pulse **Herramientas > Administración de bandejas > Opciones de bandeja**.
 - c. Seleccione la bandeja deseada.

Nota: Cuando selecciona la bandeja especial, la casilla de verificación Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión se selecciona de forma prefijada. Quite la marca de selección de la casilla de verificación para modificar la opción.

- d. Pulse **Tamaño** y, a continuación, pulse una opción según sea preciso.
- e. Pulse **Tipo** y, a continuación, pulse una opción según sea preciso.

Impresión en papel especial

Esta sección incluye:

• Sobres	66
• Etiquetas	70
• Cartulina brillante	71

Para hacer un pedido de papel u otro material de impresión, póngase en contacto con el distribuidor local o visite www.xerox.com/office/WC3615supplies.

Consulte también:

www.xerox.com/paper *Recommended Media List* (Listado de soportes recomendados) (EE. UU.)

www.xerox.com/europaper *Recommended Media List* (Listado de soportes recomendados) (Europa)

Sobres

Los sobres solo se pueden imprimir desde la bandeja especial.

Directrices para la impresión de sobres

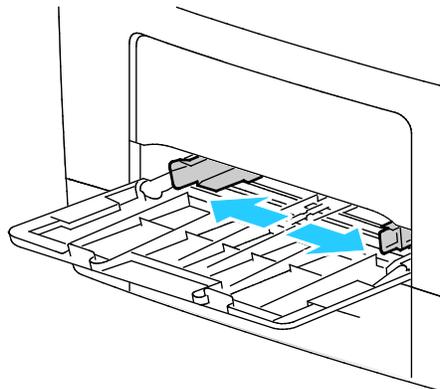
- La calidad de impresión depende de la calidad y estructura de los sobres. Si no obtiene los resultados esperados, pruebe otra marca.
- Mantenga una temperatura y humedad relativa constantes.
- Conserve los sobres que no utilice en su embalaje para evitar el exceso o falta de humedad, que pueden afectar a la calidad de impresión y formar arrugas. Una humedad excesiva hace que los sobres se peguen al imprimirlos, o incluso antes.
- Elimine las burbujas de aire de los sobres antes de colocarlos en la bandeja, poniendo un libro pesado encima de ellos.
- En el software del controlador de impresión, seleccione Sobres como tipo de papel.
- No utilice sobres con relleno. Utilice sobres que se mantengan planos sobre una superficie.
- No utilice sobres con pegamento activado por calor.
- No utilice sobres con solapa de sellado a presión.
- Utilice solo sobres de papel.
- No utilice sobres con ventanas o cierres metálicos.

Colocación de sobres en la bandeja especial

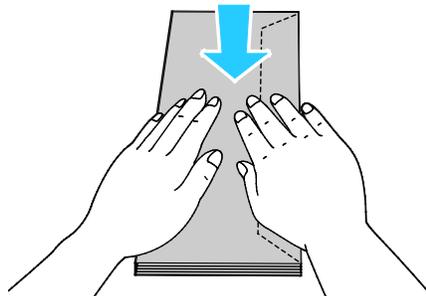
1. Abra la bandeja especial.



2. Mueva las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja.

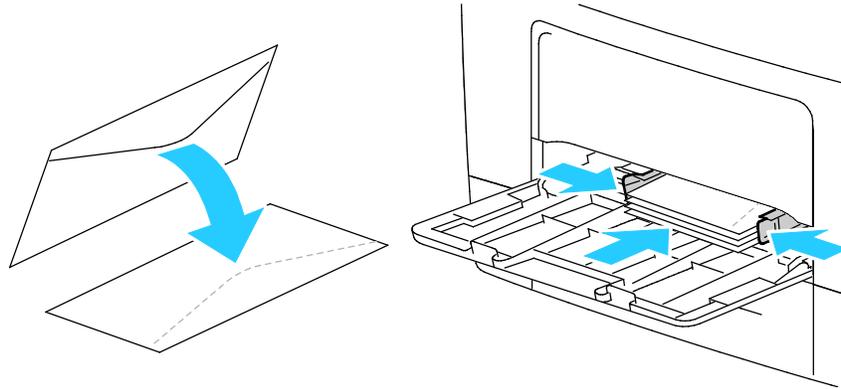


Nota: Si no coloca los sobres en la bandeja especial directamente después de sacarlos del paquete, pueden ganar holgura. Aplánelos para evitar atascos.

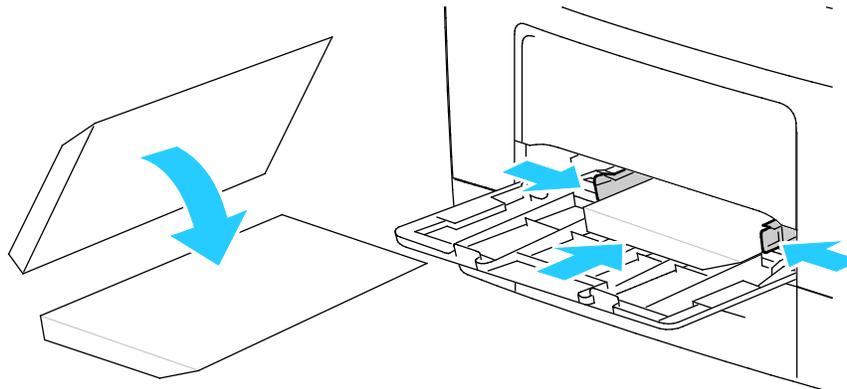


3. Para colocar sobres, seleccione una opción:

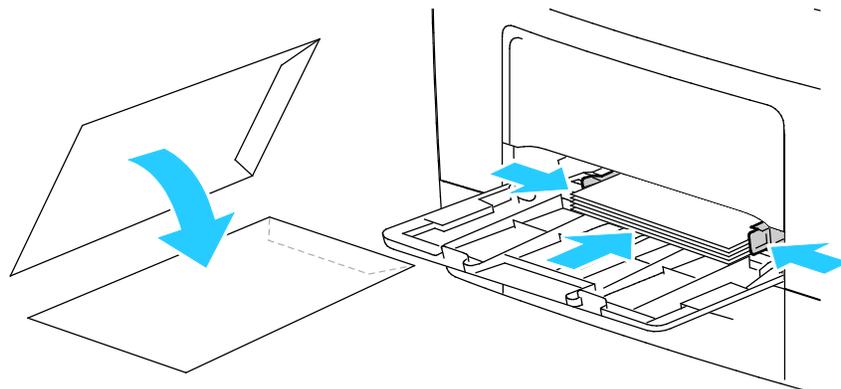
- Coloque los sobres 10 de manera que el borde corto entre primero en la impresora, las solapas hacia abajo y hacia la derecha.



- Para los sobres C5, realice una de las acciones siguientes.
 - Inserte los sobres con la cara de impresión hacia arriba, las solapas abiertas y hacia abajo, con alimentación por el borde inferior.



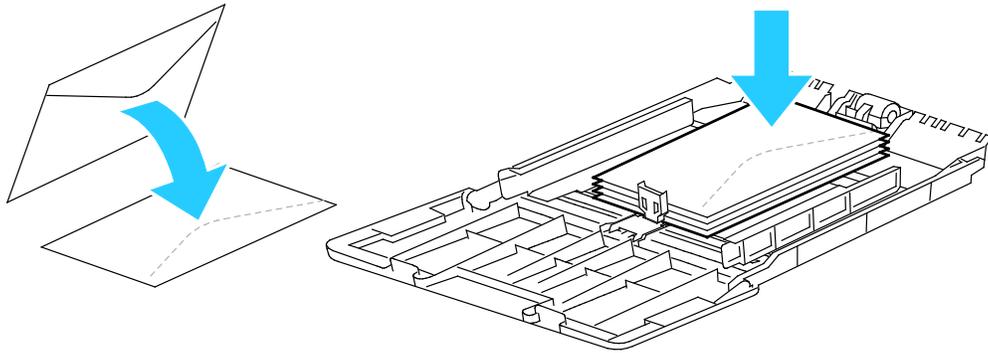
- Inserte sobres con la cara de impresión hacia arriba, con las solapas cerradas y hacia abajo, y de manera que entren primero en la impresora.



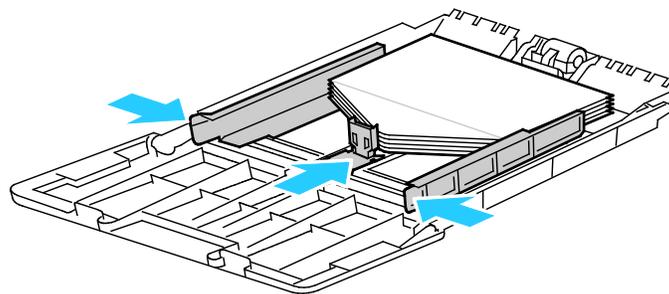
- Para los sobres Monarch o DL, realice una de las acciones siguientes.

Nota: Cuando coloque sobres Monarch o DL, retire la bandeja multiusos. Para más información, consulte [Colocación de papel de tamaño reducido en la bandeja especial](#) en la página 55.

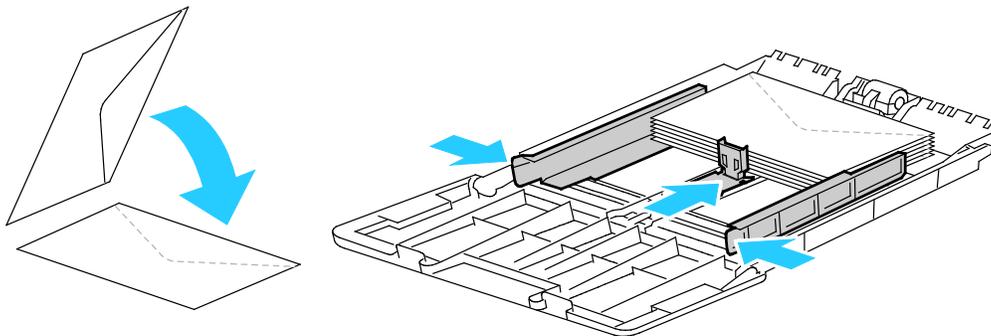
- Inserte los sobres con el borde corto entrando primero en la impresora, con las solapas hacia abajo y hacia la derecha.



- Inserte los sobres con la cara de impresión hacia arriba, las solapas abiertas y hacia abajo, con alimentación por el borde inferior.



- Inserte sobres con la cara de impresión hacia arriba, con las solapas cerradas y hacia abajo, y de manera que entren primero en la impresora.



Nota: Cuando los sobres se colocan con las solapas abiertas, en el controlador de impresión, seleccione **Vertical**, **Horizontal** u **Horizontal girada**, según sea necesario para que se impriman correctamente. En el controlador de impresión, utilice Girar imagen 180 grados, para que la imagen se gire según sea necesario.

4. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
5. Pulse **Herramientas > Administración de bandejas > Opciones de bandeja**.
6. Pulse **Bandeja especial**.
7. Para Utilizar la configuración del controlador para el trabajo de impresión, despeje la casilla de verificación.
8. Pulse **Tamaño** y, a continuación, seleccione una opción.
9. Pulse **Tipo** y, a continuación, pulse **Sobres**.
10. Pulse **Aceptar**.

Etiquetas

Puede imprimir etiquetas en cualquier bandeja.

Directrices para la impresión de etiquetas

- Utilice solo etiquetas recomendadas para impresoras láser.
- No utilice etiquetas de vinilo.
- No coloque hojas de etiquetas en la impresora más de una vez.
- No use etiquetas encoladas.
- Imprima solo en una cara de la hoja de etiquetas. Utilice únicamente hojas de etiquetas que estén completas.
- Guarde las etiquetas sin utilizar en su embalaje original en posición horizontal. Conserve las hojas de etiquetas dentro del embalaje original hasta que las vaya a utilizar. Vuelva a poner las hojas de etiquetas que no haya utilizado en el embalaje original y ciérrelo.
- No guarde etiquetas en condiciones extremas de humedad, sequedad, frío o calor. El almacenamiento en condiciones extremas puede provocar problemas en la calidad de impresión o atascos en la impresora.
- Reponga las existencias con frecuencia. Los largos períodos de almacenamiento en condiciones extremas pueden hacer que las etiquetas se comben y atasquen en la impresora.
- En el software del controlador de impresión, seleccione Etiqueta como tipo de papel.
- Retire todo el papel de la bandeja antes de colocar las etiquetas.



PRECAUCIÓN: No utilice hojas a las que les falten etiquetas o que tengan las etiquetas curvadas o despegadas. Podrían dañar la impresora.

Colocación de etiquetas en la bandeja especial

1. Retire todo el papel de la bandeja.
2. Coloque las etiquetas cara arriba con alimentación por el borde superior.
3. Ajuste las guías de anchura hasta que rocen los bordes del papel.
4. En el panel de control, modifique el tipo a Etiquetas.
5. En el panel de control, seleccione el tamaño.
6. Pulse **Aceptar**.
7. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel.

Cartulina brillante

La Cartulina ligera brillante y la Cartulina gruesa brillante de hasta 216 g/m² se puede imprimir desde cualquier bandeja.

Directrices para imprimir en cartulina brillante

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

Impresión

5

Este capítulo incluye:

- Generalidades de impresión 74
- Selección de opciones de impresión 75
- Funciones de impresión 78
- Uso de los tamaños de papel personalizados 86

Generalidades de impresión

Antes de imprimir, compruebe que la impresora y el equipo estén enchufados, encendidos y conectados. Asegúrese de haber instalado el software del controlador de impresión correcto en el equipo. Si desea más información, consulte [Instalación del software](#) en la página 40.

1. Seleccione el papel adecuado.
2. Coloque papel en la bandeja correcta.
3. En el panel de control de la impresora, especifique el tamaño y el tipo de papel.
4. Acceda a las opciones de impresión en la aplicación de software. En la mayoría de las aplicaciones de software, pulse **CTRL+P** en Windows, o **CMD+P** en Macintosh.
5. Seleccione la impresora en la lista.
6. Para acceder a las opciones del controlador de impresión en Windows, seleccione **Propiedades** o **Preferencias**. En Macintosh seleccione **Xerox® Funciones**.

Nota: El nombre del botón varía dependiendo de la aplicación.

7. Modifique las opciones del controlador de impresión según sea preciso y, a continuación, haga clic en **Aceptar** u **OK**.
8. Haga clic en **Imprimir** para enviar el trabajo a la impresora.

Selección de opciones de impresión

Esta sección incluye:

- [Ayuda del controlador de impresión..... 75](#)
- [Opciones de impresión en Windows..... 76](#)
- [Opciones de impresión en Macintosh 77](#)

Las opciones de impresión, también denominadas opciones del controlador de impresión, se encuentran en Preferencias de impresión en Windows, y en Funciones Xerox® en Macintosh. Entre las opciones de impresión se incluyen la impresión a dos caras, el formato de página y la calidad de impresión. Las opciones de impresión que se configuran en Preferencias de impresión se convierten en las opciones prefijadas. Las opciones de impresión que se configuran en la aplicación de software son temporales. La aplicación y el equipo no guardan las opciones después de cerrar la aplicación.

Ayuda del controlador de impresión

La información de la Ayuda del software del controlador de impresión de Xerox® está disponible en la ventana Preferencias de impresión. Haga clic en el botón Ayuda (?) en la esquina inferior izquierda de la ventana Preferencias de impresión para ver la Ayuda.



La información sobre las preferencias de impresión aparece en la ventana de Ayuda. A partir de aquí, puede seleccionar un tópico o utilizar el campo de búsqueda para introducir el tema o función sobre el que desea obtener información.

Opciones de impresión en Windows

Configuración de las opciones de impresión prefijadas en Windows

Cuando se imprime desde una aplicación de software, la impresora utiliza las opciones especificadas en la ventana Preferencias de impresión. Usted puede especificar las opciones de impresión que utilice con más frecuencia y guardarlas para no tener que cambiarlas cada vez que imprima.

Por ejemplo, si desea imprimir la mayoría de los trabajos en ambas caras del papel, especifique la impresión a dos caras en las preferencias de impresión.

Para seleccionar las opciones de impresión:

1. Desplácese hasta la lista de impresoras de su PC:
 - Para Windows XP SP2 y posterior, haga clic en **Inicio > Configuración > Impresoras y faxes**.
 - Para Windows Vista, haga clic en **Inicio > Panel de control > Hardware y sonido > Impresoras**.
 - Para Windows Server 2003 y posterior, haga clic en **Inicio > Configuración > Impresoras**.
 - Para Windows 7, haga clic en **Inicio > Dispositivos e impresoras**.
 - Para Windows 8, haga clic en **Panel de control > Dispositivos e impresoras**.

Nota: Si el icono Panel de control no se muestra en el escritorio, haga clic con el botón secundario en el escritorio y, a continuación, seleccione **Personalizar > Pantalla principal del panel de control > Dispositivos e impresoras**.

2. En la lista, haga clic con el botón secundario en el icono de la impresora y, a continuación, haga clic en **Preferencias de impresión**.
3. Haga clic en una de las fichas de la ventana Preferencias de impresión, seleccione las opciones que desee y, por último, haga clic en **Aceptar** para guardar.

Nota: Si desea obtener más información sobre las opciones del controlador de impresión de Windows, haga clic en el botón Ayuda (?) en la ventana Preferencias de impresión.

Selección de las opciones de impresión para un trabajo individual en Windows

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

1. Con el documento abierto en la aplicación de software, vaya a las opciones de impresión. En la mayoría de las aplicaciones de software, haga clic en **Archivo > Imprimir** o pulse **CTRL+P** para Windows.
2. Seleccione la impresora y haga clic en el botón **Propiedades** o **Preferencias** para abrir la ventana Preferencias de impresión. El nombre del botón puede variar dependiendo de la aplicación.
3. Haga clic en una ficha de la ventana Preferencias de impresión y, a continuación, seleccione las opciones deseadas.
4. Haga clic en **Aceptar** para guardar las opciones y cerrar la ventana Preferencias de impresión.
5. Haga clic en **Imprimir** para enviar el trabajo a la impresora.

Cómo guardar un grupo de opciones de impresión utilizadas habitualmente en Windows

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

Para guardar un grupo de opciones de impresión:

1. Con el documento abierto en la aplicación, haga clic en **Archivo > Imprimir**.
2. Seleccione la impresora y haga clic en **Propiedades** o **Preferencias** para abrir la ventana Preferencias de impresión.
3. Haga clic en la ventana Propiedades de impresión y seleccione las opciones deseadas.
4. En la parte inferior de la ventana de Propiedades de impresión, haga clic en **Opciones guardadas** y, a continuación, en **Guardar como**.
5. Escriba un nombre para las opciones de impresión y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para guardar las opciones en la lista Opciones guardadas.
6. Para imprimir con estas opciones, seleccione el nombre en la lista.

Opciones de impresión en Macintosh

Selección de las opciones de impresión para Macintosh

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

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

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

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

Para guardar un grupo de opciones de impresión:

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

Funciones de impresión

Esta sección incluye:

• Impresión en ambas caras del papel.....	78
• Orientación.....	80
• Selección de las opciones de papel para imprimir.....	80
• Activación del Modo a dos caras con membrete.....	80
• Impresión de varias páginas en una hoja.....	81
• Impresión de folletos.....	81
• Calidad de impresión.....	82
• Claridad.....	82
• Impresión de marcas de agua.....	82
• Escala.....	83
• Impresión de imágenes espejo.....	83
• Impresión desde una unidad USB.....	84
• Impresión de tipos especiales de trabajos.....	84

Impresión en ambas caras del papel

Impresión de un documento a dos caras

Si la impresora admite la impresión a 2 caras automática, las opciones se especifican en el controlador de impresión. El controlador de impresión utiliza las opciones de orientación vertical u horizontal seleccionadas en la aplicación para imprimir el documento.

Nota: Asegúrese de que se admiten el tamaño y peso del papel. Si desea más información, consulte [Tamaños y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras](#) en la página 50.

Configuración de la impresión a 1 cara

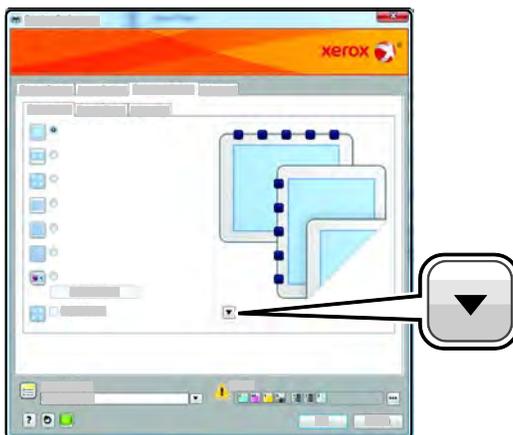
Para configurar la impresión a 1 cara como opción prefijada:

1. Desplácese hasta la lista de impresoras de su PC.
2. En la ventana Impresoras y faxes, seleccione una impresora, haga clic con el botón derecho del ratón en la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.
3. En la ficha Opciones de impresión, haga clic en la flecha a la derecha de Impresión a 2 caras y seleccione **Impresión a 1 cara**.
4. Para cerrar el cuadro de diálogo Preferencias de impresión, haga clic en **Aceptar**.

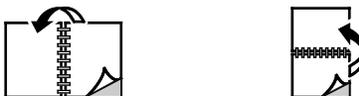
Opciones de diseño de página para la impresión a dos caras

Puede especificar el diseño de página para la impresión a dos caras, lo cual determina cómo se pasarán las páginas. Estas opciones anulan las opciones de orientación de página de la aplicación.

Para seleccionar la impresión a 2 caras, en la ficha Diseño de página, utilice los botones de flecha en la esquina inferior izquierda del panel de vista preliminar. Diseño de páginas está en la ficha Opciones del documento.



- **Impresión a 1 cara** imprime en una cara del material de impresión. Utilice esta opción cuando imprima en transparencias, sobres, etiquetas u otros materiales de impresión no aptos para impresión por ambas caras.
- **Impresión a 2 caras** imprime el trabajo por ambas caras del papel para permitir la encuadernación por el borde largo del papel. Las ilustraciones siguientes muestran el resultado para documentos con orientaciones vertical y horizontal respectivamente:



- **Impresión a 2 caras, giro por borde corto** imprime en ambas caras del papel. Las imágenes se imprimen para permitir la encuadernación por el borde corto del papel. Las ilustraciones siguientes muestran el resultado para documentos con orientaciones vertical y horizontal respectivamente:



Nota: La impresión a 2 caras forma parte de las opciones ecológicas.

Para modificar las opciones prefijadas del controlador de impresión, consulte Configuración de las opciones de impresión prefijadas en Windows.

Orientación

Para seleccionar la orientación prefijada:

1. En el controlador de impresión, en la ficha Opciones de documento haga clic en la ficha **Orientación**.
2. Seleccione una opción:
 - **Vertical** orienta la página de manera que el texto y las imágenes se impriman de lado a lado de la dimensión más corta del papel.



- **Horizontal** orienta el papel de manera que el texto y las imágenes se impriman de lado a lado de la dimensión más larga del papel.



- **Horizontal girada** orienta el papel de manera que el contenido queda girado 180 grados, con la parte inferior larga hacia arriba.



3. Haga clic en **Aceptar**.

Selección de las opciones de papel para imprimir

Existen dos maneras de seleccionar el papel para el trabajo de impresión. Puede dejar que la impresora seleccione qué papel utilizar con base en el tamaño del documento y en el tipo de papel que especifica. También puede seleccionar una bandeja específica con el papel deseado.

Activación del Modo a dos caras con membrete

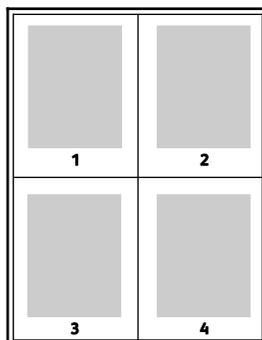
El Modo a dos caras con membrete permite colocar los trabajos de impresión de 1 cara con la misma orientación que los trabajos de impresión de 2 caras. Al activar esta función, puede imprimir los trabajos a 1 o a 2 caras desde la misma bandeja sin tener que cambiar la orientación del papel.

Para activar el Modo a dos caras con membrete:

1. En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.
2. En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en **Propiedades**.
3. Para ampliar el menú, en el panel Propiedades, junto a la carpeta Configuración general, haga clic en el símbolo más (+).
4. En el menú Configuración general, haga clic en **Configuración del Sistema**.
5. En Opciones de salida, junto a Modo a dos caras con membrete, haga clic en **Activar**.
6. Haga clic en **Guardar cambios**.

Impresión de varias páginas en una hoja

Al imprimir un documento de varias páginas, puede imprimir más de una página en una sola hoja de papel. Imprima 1, 2, 4, 6, 9 o 16 páginas en cada cara seleccionando la opción Páginas por hoja en la ficha Formato de página. Formato de página se encuentra en la ficha Opciones de documento.

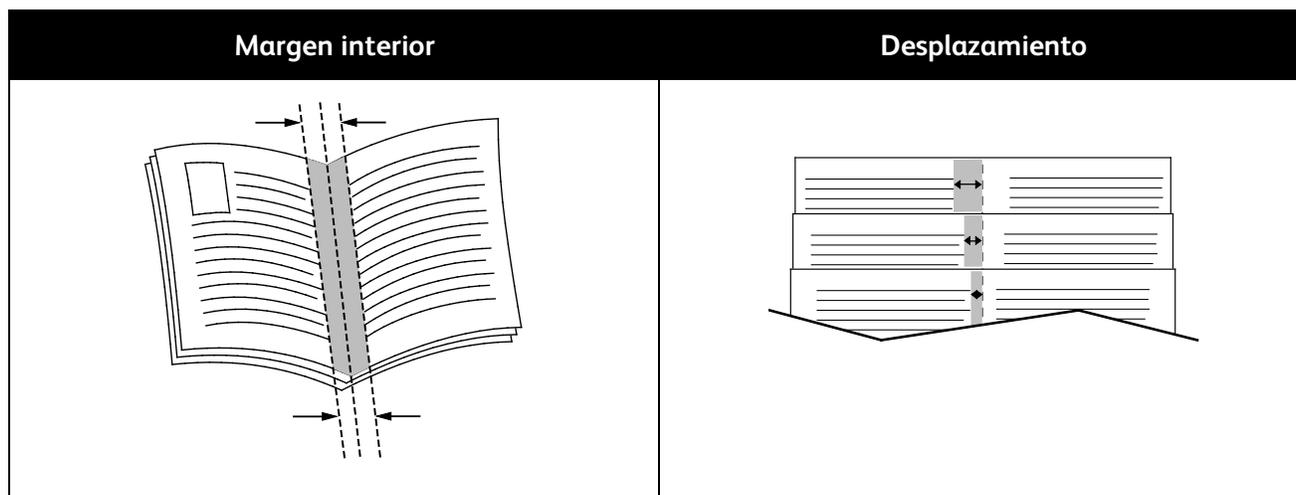


Impresión de folletos

Con la impresión a dos caras, es posible imprimir un documento en forma de folleto pequeño. Cree folletos para cualquier tamaño de papel que admita la impresión a dos caras. El controlador reduce de forma automática la imagen de cada página e imprime cuatro imágenes de página por cada hoja de papel, dos en cada cara. Las páginas se imprimen en el orden correcto de modo que se puedan doblar y grapar para crear un folleto.

Al imprimir folletos mediante el controlador Windows PostScript o Macintosh, puede especificar el desplazamiento y margen interior.

- **Margen interior** especifica la distancia horizontal (en puntos) entre las imágenes de la página. Un punto es 0.35 mm (1/72 pulgadas).
- **Desplazamiento** especifica en qué medida las imágenes de la página se desplazan hacia fuera (en décimas de punto). De esta manera, se compensa el grosor del papel doblado que, de lo contrario, puede ocasionar que las imágenes de la página se desplacen un poco hacia afuera al doblar las hojas. Puede seleccionar un valor comprendido entre 0 y 1 punto.



Calidad de impresión

Modos de calidad de impresión:

- Modo de calidad de impresión estándar: 600 x 600 ppp
- Modo de calidad de impresión mejorada: 1200 x 1200 ppp

Claridad

La opción Claridad permite ajustar la claridad u oscuridad general del texto y de las imágenes del trabajo de impresión.

1. Para ajustar la claridad, en la ficha Opciones de imagen, mueva el control deslizante hacia la derecha para aclarar el trabajo de impresión o hacia la izquierda para oscurecerlo.
2. Haga clic en **Aceptar** o en **Aplicar**.

Impresión de marcas de agua

Una marca de agua es texto especial que se puede imprimir en una o varias páginas. Por ejemplo, puede agregar una palabra como Copia, Borrador o Confidencial como marca de agua en vez de poner sellos en un documento antes de distribuirlo.

Para imprimir una marca de agua:

1. En el controlador de impresión, haga clic en la ficha **Opciones de documento**.
2. Haga clic en la ficha **Marcas de agua**.
3. Seleccione la marca de agua en el menú Marca de agua. Puede elegir marcas de agua predefinidas o crear una personalizada. También se pueden gestionar marcas de agua desde este menú.
4. En Texto, seleccione una opción:
 - **Texto:** Introduzca el texto en el campo y especifique la fuente.
 - **Fecha/Hora:** Especifique las opciones de fecha y hora y, a continuación, especifique la fuente.
 - **Imagen:** Haga clic en el icono Examinar para localizar la imagen.
5. Especifique el ajuste a escala del ángulo y la posición de la marca de agua.
 - Seleccione la opción de ajuste a escala que especifica el tamaño de la imagen en relación con la imagen original. Utilice las flechas para ajustar a escala la imagen en incrementos de 1 %.
 - Para definir el ángulo de la imagen en la página, especifique la posición de la opción, o para girar la imagen hacia la izquierda o hacia la derecha en incrementos de 1, utilice las flechas.
 - Para definir la ubicación de la imagen en la página, especifique la posición de la opción, o para mover la imagen hacia la izquierda o hacia la derecha en incrementos de 1, utilice las flechas.

6. En **En capas**, seleccione cómo imprimir la marca de agua.
 - **Imprimir en segundo plano** imprime la marca de agua detrás del texto y los gráficos del documento.
 - **Combinar** combina la marca de agua con el texto y los gráficos del documento. Una marca de agua combinada es translúcida, de manera que puede ver tanto la marca de agua como el contenido del documento.
 - **Imprimir en primer plano** imprime la marca de agua sobre el texto y los gráficos del documento.
7. Haga clic en **Páginas** y seleccione las páginas en las que desea imprimir la marca de agua:
 - **Todas las páginas** imprime la marca de agua en todas las páginas del documento.
 - **Imprimir sólo en primera página** imprime la marca de agua solamente en la primera página del documento.
8. Si ha seleccionado una imagen como marca de agua, especifique la claridad de la imagen.
9. Haga clic en **Aceptar**.

Escala

Ajuste a escala reduce o amplía el documento original para que coincida con el tamaño del papel de salida seleccionado. En Windows, las opciones de escala están en el controlador de impresión en la ficha Opciones de impresión en el campo Papel.

Para acceder a las opciones de escala, haga clic en la flecha a la derecha del campo Papel y seleccione **Otros tamaños > Tamaño de papel avanzado**.

- **Ajustar a escala automáticamente** ajusta a escala el documento para adaptarlo al Tamaño del papel de salida. La cantidad de ajuste a escala aparece en la casilla de porcentaje debajo de la imagen de muestra.
- **Sin ajuste a escala** no modifica el tamaño de la imagen de página que se imprime en el papel de salida y en la casilla de porcentaje aparece 100 %. Si el tamaño del original es mayor que el tamaño de salida, la imagen quedará recortada. Si el tamaño del original es menor que el tamaño de salida, se crea en la página un espacio adicional alrededor de la imagen.
- **Ajustar a escala manualmente** ajusta a escala el documento según la cantidad especificada en la casilla de porcentaje debajo de la imagen de vista preliminar.

Impresión de imágenes espejo

Si se ha instalado el controlador PostScript, puede imprimir páginas como una imagen espejo. Las imágenes se reflejan de izquierda a derecha al imprimirlas.

Impresión desde una unidad USB

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

Para imprimir desde una unidad USB:

1. Inserte la unidad USB en el puerto USB de la impresora.
2. En la pantalla Unidad USB detectada, seleccione **Imprimir desde USB**.
3. Vaya al archivo y toque el icono o el nombre del archivo.
4. Pulse **Aceptar**.
5. En Suministro de papel, Impresión a 2 caras, Caras por página y Clave de PDF, seleccione una opción. Si selecciona Clave de PDF, especifique la clave de PDF y, a continuación, pulse **Aceptar**.
6. Para introducir el número de páginas que se van a imprimir, utilice el teclado numérico.
7. Pulse el botón verde **Comenzar**.
8. Para imprimir otro archivo de la unidad de memoria USB, seleccione un archivo y repita los pasos.
9. Una vez que haya terminado, extraiga la unidad de memoria flash USB.

Para imprimir desde una unidad de memoria USB que ya está insertada en la impresora:

1. Si la unidad de memoria USB ya está en el puerto USB, pulse el botón **Imprimir desde > Memoria USB**.
2. Vaya al archivo y toque el icono o el nombre del archivo.
3. Pulse **Aceptar**.
4. En Suministro de papel, Impresión a 2 caras, Caras por página y Clave de PDF, seleccione una opción.
5. Para introducir el número de páginas que se van a imprimir, utilice el teclado numérico.
6. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Impresión de tipos especiales de trabajos

Los tipos especiales de trabajos permiten enviar un trabajo de impresión desde el equipo para imprimirlo después desde el panel de control de la impresora. Seleccione tipos de trabajo especiales en el controlador de impresión, en la ficha Opciones de impresión, en Tipo de trabajo.

Nota: Los tipos de trabajo especiales almacenados en la memoria RAM de la impresora se eliminan cuando se apaga la impresora. Para almacenar trabajos especiales de forma permanente, instale en la impresora la opción Memoria del dispositivo.

Trabajo guardado

Los trabajos guardados son documentos enviados a la impresora y almacenados en esta para su uso posterior. Los trabajos guardados aparecen en el menú Imprimir desde en la Página principal de Servicios.

Nota: Si ha seleccionado una imagen como marca de agua, especifique la claridad de la imagen.

Para imprimir un trabajo guardado:

1. Si el panel de control está oscuro, pulse el botón **Ahorro de energía**.
2. Pulse el servicio **Imprimir desde** y, a continuación, **Trabajos guardados**.
3. Pulse el nombre de usuario o el nombre de la carpeta que contiene el trabajo guardado.
4. Toque el nombre del trabajo guardado, toque **Cantidad**, seleccione el número de copias que se van a imprimir y toque **Aceptar**.
5. Seleccione **Imprimir**.
6. Para eliminar el documento después de imprimirlo, seleccione **Eliminar después de imprimir**.
7. Pulse **Aceptar**.

Impresión protegida

Impresión protegida permite asociar una clave de 1 a 12 dígitos con un trabajo de impresión al enviar el trabajo a la impresora. El trabajo se retiene en la impresora hasta que se introduce la misma clave en el panel de control.

Para liberar un trabajo de Impresión protegida de manera que se imprima:

1. Si el panel de control está oscuro, pulse el botón **Ahorro de energía**.
2. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de trabajos**.
3. Toque **Trab. protegidos** y después toque el nombre de usuario o de carpeta para el trabajo protegido.
4. Utilice el teclado para introducir la clave que asignó al trabajo de impresión.
5. Pulse **Aceptar**.
6. Pulse el nombre del trabajo de impresión correspondiente.
7. Pulse **Cantidad** para introducir el número de copias y, a continuación, pulse **Aceptar**.
8. Pulse **Imprimir y eliminar**.
9. Pulse **Aceptar**.

Uso de los tamaños de papel personalizados

Esta sección incluye:

- [Definición de tamaños de papel personalizados](#) 86
- [Creación y almacenamiento de tamaños de papel personalizados](#) 86
- [Impresión en papel de tamaño personalizado](#) 87

La Impresora multifunción en blanco y negro Xerox® WorkCentre® 3615 imprime en papeles de tamaño personalizado dentro del rango de tamaño mínimo y máximo aceptado por la impresora. Si desea más información, consulte [Tamaños de papel estándar admitidos](#) en la página 50 y [Tamaños de papel personalizado admitidos](#) en la página 51.

Definición de tamaños de papel personalizados

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

Creación y almacenamiento de tamaños de papel personalizados

Puede imprimir en papel de tamaño personalizado desde cualquier bandeja. Las opciones de tamaño de papel personalizado se guardan en el controlador de impresión y están disponibles para seleccionarse en todas las aplicaciones.

Para más información sobre tamaños de papel que pueden utilizarse en cada bandeja, consulte [Tamaños de papel personalizados admitidos](#) en la página 51.

Para crear y guardar tamaños personalizados para Windows:

1. Haga clic en la ficha **Opciones de impresión** del controlador de impresión.
2. Haga clic en la flecha situada junto al campo Papel y seleccione **Otros tamaños > Tamaño del papel de salida > Nuevo**.
3. En la ventana Nuevo tamaño de papel personalizado, especifique la altura y anchura del tamaño nuevo.
4. En la parte inferior de la ventana Nuevo tamaño de papel personalizado, haga clic en **Unidades** 
5. Haga clic en **Pulgadas** o **Milímetros**.
6. Escriba el nombre del tamaño nuevo en el campo Nombre y, a continuación, haga clic en **Aceptar** para guardarlo.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Para crear y guardar tamaños personalizados para Macintosh:

1. En la aplicación, haga clic en **Archivo > Ajustar página**.
2. Haga clic en **Tamaños de papel** y, a continuación, seleccione **Administrar tamaños de papel**.
3. En la ventana Administrar tamaños de papel, haga clic en el signo más (+) para agregar un tamaño nuevo.
4. Haga doble clic en **Sin título** en la parte superior de la ventana y escriba un nombre para el tamaño personalizado nuevo.
5. Especifique la altura y la anchura del tamaño personalizado nuevo.
6. Haga clic en la flecha situada a la derecha del campo Área no imprimible y seleccione la impresora en la lista. O configure los márgenes superior, inferior, derecho e izquierdo para usar márgenes definidos por el usuario.
7. Para guardar la configuración, seleccione **Aceptar**.

Impresión en papel de tamaño personalizado

Nota: Antes de imprimir en un tamaño de papel personalizado, utilice la función Tamaños de papel personalizados en las propiedades de la impresora para definir el tamaño personalizado. Si desea más información, consulte [Definición de tamaños de papel personalizados](#) en la página 86.

Impresión en papel de tamaño personalizado mediante Windows

1. Coloque el tamaño de papel personalizado en la bandeja. Si desea más información, consulte [Colocación del papel](#) en la página 52.
2. En la aplicación, haga clic en **Archivo > Imprimir** y seleccione la impresora.
3. En el cuadro de diálogo Imprimir, haga clic en **Propiedades**.
4. En la ficha Opciones de impresión, para seleccionar el tamaño personalizado que desea, utilice la lista desplegable **Papel**.

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

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

Impresión en papel de tamaño personalizado mediante Macintosh

1. Coloque el papel de tamaño personalizado. Si desea más información, consulte [Colocación del papel](#) en la página 52.
2. En la aplicación, haga clic en **Ajustar página**.
3. En la lista desplegable Tamaño del papel, seleccione el tamaño de papel personalizado.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. En la aplicación, haga clic en **Imprimir**.
6. Haga clic en **Aceptar**.

Copia

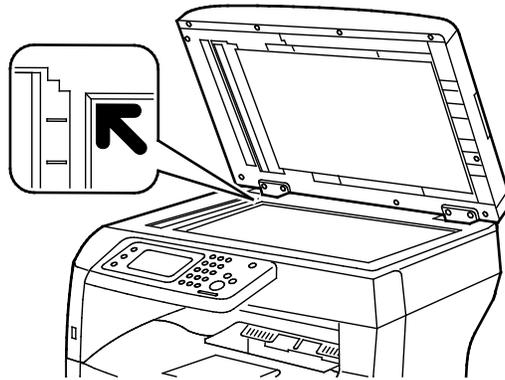
6

Este capítulo incluye:

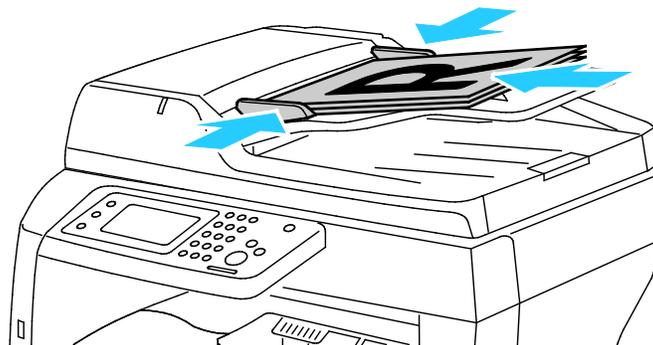
- Realización de copias..... 90
- Ajuste de las opciones de copia..... 93

Realización de copias

1. Para borrar las opciones de copia anteriores del panel de control, pulse el botón **Borrar todo**.
2. Coloque los documentos originales.
 - Utilice el cristal de exposición para páginas individuales o cuando utilice papel que no se puede alimentar desde el alimentador automático de documentos a dos caras. Levante el alimentador automático de documentos a dos caras y coloque el original cara abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.



- Utilice el alimentador automático de documentos a dos caras para varias hojas o para hojas individuales. Retire todos los clips o grapas de los documentos y coloque las páginas hacia arriba en el alimentador automático de documentos a dos caras. Inserte los originales con la cara hacia arriba, de manera que la parte superior de la página se introduzca en primer lugar en el alimentador. Coloque las guías de papel de forma que se ajusten al tamaño de los originales.



3. En el panel de control, pulse **Copia**.
4. Especifique el número de copias que desea mediante el teclado del panel de control. El número de copias aparece en la esquina superior derecha de la pantalla. Para restablecer el número de copias a 1, pulse el botón **Borrar**.
5. Toque la opción de copia que desea modificar. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de copia](#) en la página 93.
6. Pulse el botón **Comenzar**.
Se imprime la cantidad de copias seleccionada.

Directrices para el cristal de exposición

El cristal de exposición admite tamaños de originales de hasta 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.).

Para copiar o escanear los siguientes tipos de originales, utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador automático de documentos a dos caras:

- Papel con clips o grapas.
- Papel arrugado, ondulado, doblado, rasgado o con agujeros.
- Papel satinado o autocopiativo o artículos que no sean de papel, como tela o metal.
- Sobres
- Libros

Copia de una tarjeta de ID

Puede copiar ambas caras de una tarjeta de ID o de un documento pequeño en una cara del papel. Cada cara se copia usando la misma ubicación en el cristal de exposición. La impresora almacena ambas caras y las imprime una al lado de la otra en el papel.

Para copiar una tarjeta de ID:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia de tarjeta de ID**.
3. Para la cara 1, en la ficha Copia de tarjeta de ID, compruebe las opciones de suministro de papel, claridad/oscuridad y supresión automática del fondo. Cambie las opciones que sean necesarias.
4. Levante la cubierta de documentos.
5. Coloque la tarjeta de ID, o un documento más pequeño que la mitad del tamaño del papel seleccionado, a unos 6 mm (0.25 pulg.) de la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
6. Pulse el botón verde **Comenzar**.
7. Levante la cubierta de documentos.
8. Para la cara 2, dele la vuelta al documento y colóquelo a unos 6 mm (0.25 pulg.) de la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
9. Toque **Escan cara 2**.
10. Para salir, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
11. Retire la tarjeta de ID del escáner.

Directrices del alimentador automático de documentos a dos caras

El alimentador automático de documentos a dos caras admite originales de los siguientes tamaños:

- Anchura: 139.7–215.9 mm (5.5–8.5 pulg.)
- Longitud: 139.7–355.6 mm (5.5–14 pulg.)
- Peso:
 - Documentos a 1 cara: 50–125 g/m²
 - Documentos a 2 caras: 60–125 g/m²

Copia

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

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

Ajuste de las opciones de copia

Esta sección incluye:

- [Opciones básicas](#)..... 94
- [Opciones de calidad de imagen](#) 95
- [Ajustes de salida](#)..... 96

Es posible ajustar muchas opciones de los trabajos de copia, definir características específicas de los documentos originales y personalizar la salida. Si desea más información, consulte [Copia básica](#).

También es posible modificar los valores predeterminados de muchas opciones. Si desea más información, consulte [Selección de las opciones de copia predeterminadas](#).

Opciones básicas

Esta sección incluye:

- Selección de una bandeja de papel 94
- Transformación de la imagen en más clara o más oscura..... 94
- Configuración de la opción de copia a 2 caras..... 94

Selección de una bandeja de papel

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. En la ficha Copia, pulse **Suministro de papel**.
4. Seleccione una bandeja de papel.
5. Pulse **Aceptar**.

Transformación de la imagen en más clara o más oscura

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

Configuración de la opción de copia a 2 caras

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. En la ficha Copia, pulse **Copia a 2 caras**.
4. Elija una de las siguientes opciones:
 - **1 - 1 cara**
 - **1 - 2 caras**
 - **2 - 1 cara**
 - **2 - 2 caras**
5. Pulse **Aceptar**.

Opciones de calidad de imagen

Esta sección incluye:

- Especificación del tipo de documento original..... 95
- Ajuste de la nitidez 95
- Supresión automática del fondo..... 95

Especificación del tipo de documento original

Para especificar el tipo del documento original:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse la ficha **Calidad**.
4. Pulse **Tipo de original**.
5. Elija una de las siguientes opciones:
 - **Foto y texto** para texto y fotografías, como revistas o periódicos. Este es el valor prefijado.
 - **Texto** para texto en blanco y negro o en color.
 - **Foto** para la impresión de fotografías.
6. Pulse **Aceptar**.

Ajuste de la nitidez

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

Supresión automática del fondo

Si copia originales impresos en papel fino, es posible que el texto o las imágenes impresas por una cara del papel se vean por la otra cara. Utilice la opción Supresión automática del fondo para reducir la sensibilidad de la impresora a las variaciones en los colores de fondo claro.

Para ajustar la supresión automática del fondo:

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

Ajustes de salida

Intercalación de copias

Es posible clasificar automáticamente los trabajos de copia de varias páginas. Por ejemplo, si realiza tres copias a una cara de un documento de seis páginas, las copias se imprimirán en el siguiente orden:

1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6; 1, 2, 3, 4, 5, 6

Las copias sin clasificar se imprimirán en el siguiente orden:

1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3, 4, 4, 4, 5, 5, 5, 6, 6, 6

Para seleccionar una opción de intercalación:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse la ficha **Salida**.
4. Pulse **Clasificación**.
5. Elija una de las siguientes opciones:
 - **Auto** activa la clasificación solamente para los originales que se colocan en el alimentador automático de documentos a dos caras. Los originales colocados en el cristal de exposición no se clasifican. Este es el valor prefijado.
 - **Clasificadas** activa la clasificación ordenada de todas las copias, sin importar dónde se coloquen los originales.
 - **Sin clasificar** desactiva la clasificación.
6. Pulse **Aceptar**.

Reducción o ampliación de la imagen

Es posible reducir la imagen a tan solo un 25 % del tamaño original o aumentarla hasta un máximo de 400 %.

Para reducir o ampliar la imagen copiada:

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

Impresión de varias páginas por cara

Para imprimir varias páginas por cara:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse la ficha **Salida**.
4. Pulse **Páginas por cara**.
5. Elija una de las siguientes opciones:
 - **Desactivado** la imagen original se copia en la cara de una página. Este es el valor prefijado.
 - **Auto** copia dos páginas originales, reduce las imágenes, y las imprime en una cara de una página.
 - **Manual** reduce las dos imágenes del original según se especifique en Reducir/Aumentar y las imprime en una cara de una hoja de papel.
6. Pulse **Aceptar**.

Ajuste de Borrado de bordes

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Copia**.
3. Pulse la ficha **Salida**.
4. Seleccione **Borrado de bordes**.
5. Seleccione el borde deseado y, para ajustarlo, toque el botón (+) o (-).
6. Pulse **Aceptar**.

Escaneándose

7

Este capítulo incluye:

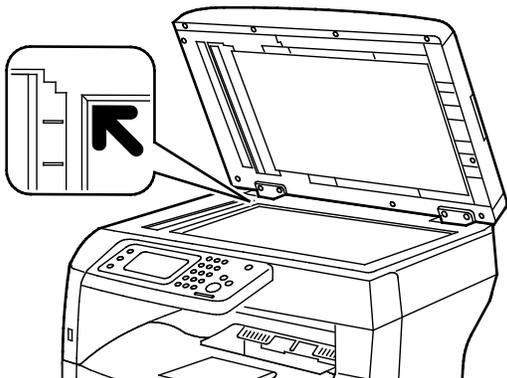
- Colocación de los documentos para el escaneado..... 100
- Escaneado con envío a una unidad USB..... 102
- Escaneado a una carpeta en un equipo Windows conectado con USB..... 103
- Escaneado a una carpeta en un equipo Macintosh conectado con USB 104
- Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red..... 105
- Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico..... 109
- Escaneado a WSD (Servicios web para dispositivos)..... 110
- Escaneado de imágenes a una aplicación en un equipo conectado con USB..... 111
- Ajuste de las opciones de escaneado..... 113

Consulte también:

[Generalidades sobre la instalación y configuración](#) en la página 30

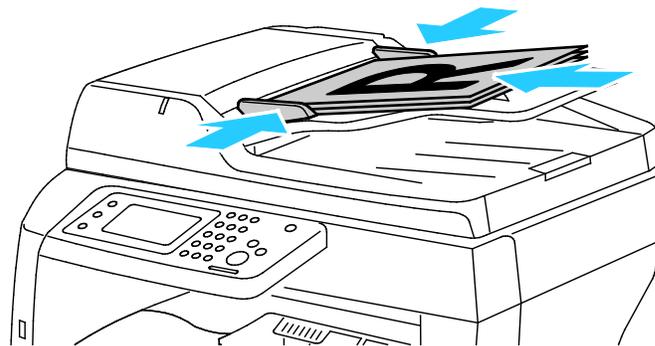
Colocación de los documentos para el escaneado

Coloque el documento original tal como se muestra.



Cristal de exposición

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



Alimentador automático de documentos a dos caras

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

Directrices para el cristal de exposición

El cristal de exposición admite tamaños de originales de hasta 216 x 356 mm (8.5 x 14 pulg.). Utilice el cristal de exposición en lugar del alimentador automático de documentos a dos caras para copiar o escanear los siguientes tipos de originales:

- Papel con clips o grapas.
- Papel arrugado, ondulado, doblado, rasgado o con agujeros.
- Papel satinado o autocopiativo o artículos que no sean de papel, como tela o metal.
- Sobres
- Libros

Directrices del alimentador automático de documentos a dos caras

El alimentador automático de documentos a dos caras admite originales de los siguientes tamaños:

- Anchura: 139.7–215.9 mm (5.5–8.5 pulg.)
- Longitud: 139.7–355.6 mm (5.5–14 pulg.)
- Peso:
 - Documentos a 1 cara: 50–125 g/m²
 - Documentos a 2 caras: 60–125 g/m²

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

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

Escaneado con envío a una unidad USB

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

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

Para escanear una imagen y guardarla en una unidad USB:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a dos caras.
2. Inserte la unidad USB en el puerto USB del frontal de la impresora. Aparece la ficha Escanear a memoria USB en la pantalla táctil.
3. Para guardar el archivo escaneado en una carpeta específica de la memoria USB, pulse **Cambiar carpeta**.
4. Para cambiar las opciones de escaneado, pulse los botones correspondientes. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 113.
5. Para cambiar las opciones de las carpetas y de los archivos, pulse **Opciones**.
6. Para crear una carpeta para el archivo escaneado, pulse **Crear carpeta > Sí > Aceptar**.
7. Para agregar un prefijo o un sufijo al nombre del archivo, pulse **Nombre de archivo**.
 - Para que la impresora asigne el nombre al archivo automáticamente, pulse **Auto**.
 - Para agregar un prefijo al nombre del archivo, pulse **Prefijo**, pulse **Introducir texto**, escriba el prefijo y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - Para agregar un sufijo al nombre del archivo, toque **Sufijo**, toque **Intro texto**, escriba el sufijo y, a continuación, toque **Aceptar**.
8. Pulse **Comenzar** para iniciar el escaneado. La impresora escanea las imágenes en la carpeta especificada.
9. Si está escaneando desde el cristal de exposición, realice una de las acciones siguientes cuando corresponda:
 - Para terminar, toque **Hecho, Guardar ahora**.
 - Para escanear otra página, coloque un nuevo original en el cristal de exposición y toque **Escanear otra página**.



ATENCIÓN: No retire la unidad USB hasta que se le indique. Si retira la unidad USB antes de completar la transferencia, el archivo puede quedar inutilizable y es posible que otros archivos también resulten dañados.

Escaneado a una carpeta en un equipo Windows conectado con USB

1. Haga clic en **Inicio > Todos los programas > Xerox Office Printing**.
2. En la lista, seleccione su equipo y haga doble clic en **Administrador de escaneado Express**.
3. Para aceptar la carpeta prefijada de Ruta de destino, haga clic en **Aceptar**. Para ir a otra carpeta, haga clic en **Examinar**.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a dos caras.
6. En el panel de control de la impresora, pulse **Escanear a**.
7. Pulse **PC**.
8. Cambie las opciones de escaneado que sean necesarias.
9. Para comenzar a escanear, pulse el botón **Comenzar**.
La impresora escanea los documentos y envía el archivo al destino de salida especificado en el Administrador de escaneado Express.

Escaneado a una carpeta en un equipo Macintosh conectado con USB

1. Vaya a **Aplicaciones > Xerox**.
2. En la lista, seleccione su equipo y haga doble clic en **Administrador de escaneado Express**.
3. Para aceptar la carpeta prefijada de Ruta de destino, haga clic en **Aceptar**. Para ir a otra carpeta, haga clic en **Examinar**.
4. Haga clic en **Aceptar**.
5. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a dos caras.
6. En el panel de control de la impresora, pulse **Escanear a**.
7. Pulse **PC**.
8. Cambie las opciones de escaneado que sean necesarias.
9. Para comenzar a escanear, pulse el botón **Comenzar**.
La impresora escanea los documentos y envía el archivo al destino de salida especificado en el Administrador de escaneado Express.

Escaneado a una carpeta compartida de un equipo de la red

Esta sección incluye:

- [Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows](#).....105
- [Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.5 y posterior](#)106
- [Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Servicios de Internet de CentreWare](#)107
- [Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones utilizando el Editor de libreta de direcciones](#).....108
- [Escaneado a una carpeta de un equipo de la red](#)108

Antes de utilizar la impresora como escáner en una red debe:

1. Crear una carpeta compartida en el disco duro del equipo.
2. Crear una dirección mediante Servicios de Internet de CentreWare o mediante el Editor de la libreta de direcciones que dirija el escáner al equipo.

Nota: Si desea más información, consulte [Conexión de la impresora](#) en la página 32.

Uso compartido de una carpeta en un equipo Windows

1. Abra el Explorador de Windows.
2. Haga clic con el botón secundario en la carpeta que desee compartir, y luego seleccione **Propiedades**.
3. Haga clic en la ficha **Compartir** y, haga clic en **Uso compartido avanzado**.
4. Seleccione **Compartir esta carpeta**.
5. Haga clic en **Permisos**.
6. Seleccione el grupo **Todos** y verifique que estén activados todos los permisos.
7. Haga clic en **Aceptar**.

Nota: Recuerde el nombre de la carpeta compartida para su uso posterior.

8. Haga clic en **Aceptar** otra vez.
9. Haga clic en **Cerrar**.

Uso compartido de una carpeta mediante Macintosh OS X versión 10.5 y posterior

1. En el menú Apple, seleccione **Preferencias del sistema**.
2. En el menú Internet e inalámbrico, seleccione **Compartir**.
3. En el menú de servicios, seleccione **Compartir archivos**.
4. En la sección Carpetas compartidas, haga clic en el botón de signo más (+).
5. Desplácese hasta la carpeta que desee compartir en la red y haga clic en **Añadir**.
6. Para modificar los derechos de acceso a la carpeta, selecciónela. Los grupos se activan.
7. En la lista Usuarios, haga clic en **Todos** y, a continuación, seleccione **Lectura y escritura** con las flechas.
8. Haga clic en **Opciones**.
9. Seleccione **Compartir archivos y carpetas mediante SMB** para compartir la carpeta con otros equipos Windows.
10. Para compartir la carpeta con usuarios concretos, seleccione **Habilitar** junto al nombre de usuario.
11. Haga clic en **Aceptar**.
12. Cierre la ventana Preferencias del sistema.

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

Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones mediante Servicios de Internet de CentreWare

1. En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

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

2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En Escaneado de red (PC/serv.), haga clic en **Libreta de direcciones de PC/servidor**.
4. Junto a cada campo vacío, haga clic en **Agregar**.
5. Introduzca el nombre que debe aparecer en la libreta de direcciones.
6. En Tipo de servidor, seleccione **Equipo (SMB)**.
7. Como dirección del host, escriba la dirección IP o el nombre DNS del servidor.
8. Como número del puerto, escriba el número de puerto prefijado o seleccione un número del intervalo proporcionado.
9. Escriba el Nombre de conexión que utiliza para acceder a este PC. La impresora utiliza este nombre de conexión para acceder a la carpeta compartida.
10. Para acceder a la carpeta compartida en el ordenador remoto y guardar los archivos escaneados, escriba y confirme la contraseña en Clave.
11. Como nombre del directorio compartido, escriba el nombre de la carpeta de destino del servidor FTP. Por ejemplo, para guardar los archivos escaneados en una carpeta compartida denominada *escaneados*, escriba **escaneados**.
12. Como ruta de subdirectorío, escriba la ruta de la carpeta correspondiente. Por ejemplo, para guardar los documentos escaneados en una carpeta denominada "colorscans" dentro de la carpeta escaneados, escriba **\colorscans**.
13. Haga clic en **Guardar cambios**.

Adición de una carpeta como una entrada de la Libreta de direcciones utilizando el Editor de libreta de direcciones

1. En el ordenador, seleccione **Inicio > Todos los programas > Xerox Office Printing > WorkCentre 3615 Editor de la libreta de direcciones**.
2. En el panel de navegación de la izquierda, en Libreta de direcciones, haga clic en **Servidor**.
3. En Nombre, introduzca el nombre del archivo compartido en el PC.
4. En Tipo de servidor, seleccione **Equipo (SMB)**.
5. Haga clic en **Asistente para configuración del ordenador**.
6. En la ventana Configuración de carpetas del PC, haga clic en **Examinar**.
7. Vaya hasta la carpeta compartida en el PC.
8. Haga clic en **Siguiente**.
9. Cuando se le pregunte si desea continuar, haga clic en **Sí**.
10. En la ventana Configuración de la cuenta del escáner, haga clic en **Siguiente**.
11. En la ventana Confirmación, haga clic en **Terminar**.
12. En la ventana Dirección de servidor, haga clic en **Aceptar**.
13. Para guardar los cambios, haga clic en **Sí** al salir.

Escaneado a una carpeta de un equipo de la red

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a dos caras.
2. En el panel de control de la impresora, pulse **Escanear a**.
3. Pulse **Red**.
4. Seleccione la entrada de la libreta de direcciones.
5. Pulse **Aceptar**.
6. Para cambiar las opciones de escaneado, pulse los botones correspondientes. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 113.
7. Para cambiar las opciones de las carpetas y de los archivos, pulse **Opciones**.
8. Para crear una carpeta para el archivo escaneado, pulse **Crear carpeta > Sí > Aceptar**.
9. Para agregar un prefijo o un sufijo al nombre del archivo, pulse **Nombre de archivo**.
 - Para que la impresora asigne el nombre al archivo automáticamente, pulse **Auto**.
 - Para agregar un prefijo al nombre del archivo, pulse **Prefijo**, pulse **Introducir texto**, escriba el prefijo y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - Para agregar un sufijo al nombre del archivo, toque **Sufijo**, toque **Intro texto**, escriba el sufijo y, a continuación, toque **Aceptar**.
10. Pulse **Comenzar** para iniciar el escaneado. La impresora escanea la imagen en la carpeta especificada.
11. Si está escaneando desde el cristal de exposición, realice una de las acciones siguientes cuando corresponda:
 - Para terminar, toque **Hecho, Guardar ahora**.
 - Para escanear otra página, coloque un nuevo original en el cristal de exposición y toque **Escanear otra página**.

Escaneado con envío a direcciones de correo electrónico

Antes de escanear a una dirección de correo electrónico, configure la información del servidor de correo electrónico en la impresora. Si desea más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* de su modelo de impresora:

Para escanear una imagen y enviarla a una dirección electrónica:

1. Coloque el documento original en el cristal de exposición o en el alimentador automático de documentos a dos caras.
2. En el panel de control, pulse **Impresora**.
3. Especifique el método para seleccionar los destinatarios:
 - **Nuevo destinatario**: permite introducir una dirección de correo electrónico manualmente. Para introducir la dirección, utilice el teclado numérico.
 - **Libreta de direcciones** permite seleccionar una dirección de correo electrónico o una lista de distribución de la libreta de direcciones.
4. Pulse **Aceptar**.
5. Para cambiar las opciones de escaneado, pulse los botones correspondientes. Si desea más información, consulte [Ajuste de las opciones de escaneado](#) en la página 113.
6. Para cambiar las opciones de las carpetas y de los archivos, pulse **Opciones**.
7. Para agregar un prefijo o un sufijo al nombre del archivo, pulse **Nombre de archivo**.
 - Para que la impresora asigne el nombre al archivo automáticamente, pulse **Auto**.
 - Para agregar un prefijo al nombre del archivo, pulse **Prefijo**, pulse **Introducir texto**, escriba el prefijo y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - Para agregar un sufijo al nombre del archivo, toque **Sufijo**, toque **Intro texto**, escriba el sufijo y, a continuación, toque **Aceptar**.
8. Pulse **Comenzar** para iniciar el escaneado.
9. Si está escaneando desde el cristal de exposición, realice una de las acciones siguientes cuando corresponda:
 - Para terminar, toque **Hecho, Guardar ahora**.
 - Para escanear otra página, coloque un nuevo original en el cristal de exposición y toque **Escanear otra página**.

Escaneado a WSD (Servicios web para dispositivos)

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

Nota: Consulte Instalación de la impresora como servicio web para dispositivos.

Para escanear a WSD:

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

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

Esta sección incluye:

- Escaneado de una imagen en una aplicación.....111
- Escaneado de una imagen mediante Windows XP.....111
- Escaneado de una imagen mediante Windows Vista o Windows 7.....112

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

Escaneado de una imagen en una aplicación

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

1. Abra el archivo para insertar la imagen.
2. En el archivo, seleccione el punto de inserción de la imagen.
3. En la barra de herramientas de Windows, haga clic en **Insertar > Imagen > Desde escáner o cámara**.
4. En la ventana para Insertar imagen desde escáner o cámara, seleccione su dispositivo.
5. Haga clic en **Personalizar inserción**.
6. En la ficha Escaneado básico, seleccione una opción para Escanear desde.
7. Seleccione las opciones de escaneado que desee modificar.
8. Para ajustar las líneas de recorte, seleccione la **presentación preliminar** (o vista previa) según necesite.
9. Haga clic en **Escanear**.
La impresora escanea el documento y pone la imagen en la aplicación.

Escaneado de una imagen mediante Windows XP

1. En el equipo, seleccione **Inicio > Panel de control**.
2. En el PC, haga clic en **Inicio > Configuración > Panel de control > Impresora y otro hardware**.
3. Haga doble clic en **Escáneres y cámaras**.
4. En la ventana Escáneres y cámaras, haga clic en **Siguiente**.
5. Haga doble clic en **Xerox WC3615**.
6. Seleccione una opción:
 - **Imagen a color**
 - **Imagen en escala de grises**
 - **Imagen o texto en blanco y negro**
 - **Personalizado**

7. Seleccione el origen del papel:
 - Cristal de exposición
 - Alimentador de documentos
8. Para tener una vista preliminar del documento o para escanear una parte del documento, seleccione **Vista preliminar**.

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

La imagen se almacena en la carpeta y está lista para que las aplicaciones la utilicen.

Escaneado de una imagen mediante Windows Vista o Windows 7

1. En el equipo, seleccione **Inicio > Todos los programas > Fax y Escáner de Windows**.
2. Haga clic en **Escaneado nuevo**.
3. Si se le pide, seleccione **Xerox WC3615** y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
4. Seleccione las opciones de escaneado.
5. Para tener una vista preliminar del documento o para escanear una parte del documento, seleccione **Vista preliminar**.

La impresora escanea una copia de la imagen para su vista preliminar.
6. Para seleccionar una parte del documento, anule la selección de **Vista previa o digitalización de imágenes como archivos separados** y utilice las esquinas para modificar el tamaño del cuadro.
7. Haga clic en **Escanear**.

La imagen escaneada se almacena en la carpeta Documentos digitalizados o en la carpeta que haya seleccionado.

Ajuste de las opciones de escaneado

Esta sección incluye:

- Configuración del color de salida..... 113
- Configuración de la resolución de escaneado 113
- Selección del Escaneado a 2 caras 114
- Configuración del formato de archivo 114
- Transformación de la imagen en más clara o más oscura..... 114
- Ajuste de la nitidez 114
- Ajuste del contraste 114
- Especificación del tamaño original 115
- Borrado de bordes..... 115

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

También es posible modificar los valores predeterminados de algunas opciones. Si desea más información, consulte Modificación de la configuración de escaneado predeterminada.

Configuración del color de salida

Si la imagen original es en color, puede escanear la imagen en color o en blanco y negro. Si se selecciona blanco y negro, el tamaño de archivo de las imágenes escaneadas disminuye considerablemente.

Para configurar el color de salida:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. En la ficha Escanear a PC, pulse **Color de salida**.
4. Seleccione el modo de color.
5. Pulse **Aceptar**.

Configuración de la resolución de escaneado

La resolución de escaneado depende de cómo pretenda utilizar las imágenes escaneadas. La resolución de escaneado afecta al tamaño y a la calidad de imagen del archivo de la imagen escaneada. Cuanto mayor sea la resolución, mejor será la calidad de impresión y se generan archivos de gran tamaño.

Para seleccionar la resolución de escaneado:

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

Selección del Escaneado a 2 caras

Escaneado a 2 caras escanea ambas caras de la imagen original.

Para configurar el Escaneado a 2 caras:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. En la ficha Escanear a PC, pulse **Escaneado a 2 caras**.
4. Pulse **A 2 caras**.
5. Para girar 180 grados la imagen de la cara 2, pulse **Girar cara 2**.
6. Pulse **Aceptar**.

Configuración del formato de archivo

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

Transformación de la imagen en más clara o más oscura

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

Ajuste de la nitidez

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

Ajuste del contraste

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

Especificación del tamaño original

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

Borrado de bordes

Para borrar el contenido de los bordes de los escaneados, especifique la cantidad de borrado en los bordes derecho, izquierdo, superior e inferior.

Para usar Borrado de bordes:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Escanear a** y, a continuación, seleccione una opción.
3. Pulse la ficha **Opciones**.
4. Pulse **Borrado de bordes** y, a continuación los botones + o -.
5. Pulse **Aceptar**.

Este capítulo incluye:

- Configuración de la función de fax de la impresora.....118
- Carga de documentos para fax119
- Envío de un fax desde la impresora120
- Envío de un fax diferido.....121
- Envío de una portada con el fax.....122
- Envío de un fax desde el equipo.....123
- Impresión de faxes protegidos125
- Sondeo de una máquina de fax remoto126
- Envío, recepción o sondeo manual con la opción Colgado127
- Edición de la libreta de direcciones de fax128

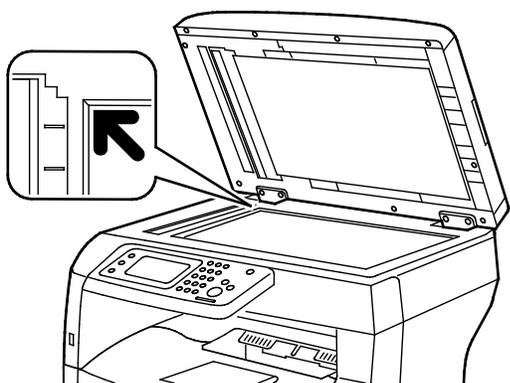
Configuración de la función de fax de la impresora

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

Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

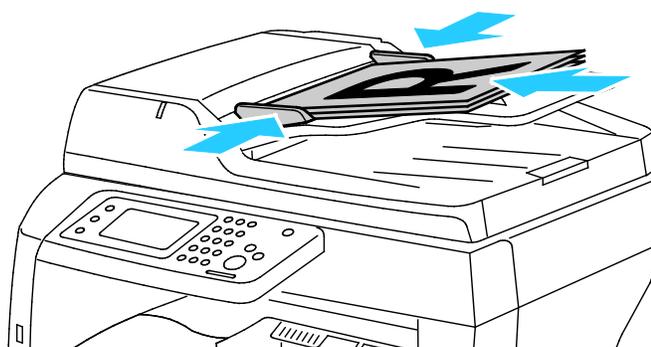
Carga de documentos para fax

Coloque el documento original tal como se muestra.



Cristal de exposición

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



Alimentador automático de documentos a dos caras

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

Nota: Si desea más información, consulte [Directrices del alimentador automático de documentos a 2 caras](#) en la página 91.

Envío de un fax desde la impresora

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Página principal de Servicios**.
2. Pulse **Fax**.
3. Ajuste las opciones del fax según sea preciso.
 - Para ajustar la nitidez, pulse **Más claro/Más oscuro** y, a continuación, realice los ajustes deseados. Para originales de periódicos o revistas, oscurezca las imágenes claras, como los dibujos a lápiz, y aclare las imágenes oscuras, como las de medios tonos.
 - Para seleccionar la resolución de escaneado, pulse **Resolución** y seleccione una opción.
 - Para escanear ambas caras del documento original, pulse **Escaneado a 2 caras** y, a continuación, pulse **A 2 caras**.
4. Especifique el número de fax del destinatario manualmente o seleccione un individuo o grupo en la libreta de direcciones de fax.
 - Para introducir un número de fax manualmente, utilice el teclado numérico. Para insertar una pausa, pulse el botón **Remarcación/Pausa (-)**. Si pulsa el botón **Remarcación/Pausa** varias veces, se añadirán pausas adicionales.
 - Para agregar un número de la libreta de direcciones de fax, toque el icono de la libreta de direcciones y, a continuación, toque **Libreta de direcciones del dispositivo > Personas** o **Libreta de direcciones del dispositivo > Grupos**. Seleccione la persona o grupo en la lista y pulse **OK**.
 - Para agregar números mediante la Marcación rápida, pulse el icono del teléfono naranja. Especifique el número de marcación rápida asociado con el contacto en la libreta de direcciones y, a continuación, pulse **OK**.
5. Pulse el botón verde **Comenzar**.

Nota: Puede configurar la impresora para imprimir un informe de confirmación después de transmitir un fax. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

Envío de un fax diferido

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

Envío de una portada con el fax

Para enviar una portada con el fax. En la portada, aparece la información del destinatario que está en la libreta de direcciones de fax y la información del remitente que está en la opción de la línea de fax del nombre de la empresa. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

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

Envío de un fax desde el equipo

Esta sección incluye:

- [Envío de un fax con una aplicación de Windows](#).....123
- [Envío de un fax con una aplicación Macintosh](#).....124

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

Envío de un fax con una aplicación de Windows

Puede enviar un fax desde distintas aplicaciones de Windows mediante los controladores PCL 6 y PS. Puede utilizar la ventana Fax para introducir destinatarios, crear una portada con anotaciones y configurar opciones. Puede configurar la hoja de confirmación, la velocidad de envío, la resolución, la hora de envío y las opciones de marcación.

1. Con el documento o gráfico abierto en la aplicación, vaya al cuadro de diálogo Imprimir. En la mayoría de las aplicaciones de software, haga clic en **Archivo > Imprimir** o pulse **CTRL+P**.
2. Seleccione su impresora y, a continuación, haga clic en **Propiedades** para abrir el cuadro de diálogo del controlador de impresión.
3. En la ficha Opciones de impresión, en la lista Tipo de trabajo, seleccione **Fax**.
4. Haga clic en **Destinatarios**.
5. Realice una o varias de estas acciones:
 - Haga clic en el botón **Agregar del directorio telefónico** y seleccione un directorio telefónico de la lista. Seleccione un nombre de la lista superior y agréguelo a los destinatarios de fax. Para agregar más nombres, repita el procedimiento. Haga clic en **Aceptar**.
 - Haga clic en el botón **Agregar destinatarios**, escriba el nombre y el número de fax del destinatario, agregue otra información y, a continuación, haga clic en **Aceptar**. Si es preciso, agregue otros destinatarios.
6. Para incluir una portada, haga clic en **Portada** y en la lista Opciones de portada, seleccione **Imprimir una portada**.
7. En la ficha de información de la Cubierta, escriba las notas que desea que aparezcan en la portada.
8. En el menú Imagen, seleccione, dentro del submenú Marca de agua, **Personalizado**. Para más información, consulte [Impresión de marcas de agua](#) en la página 82.
9. En la ficha Opciones, seleccione las opciones para este fax.
10. Haga clic en **Aceptar**.
11. En la ventana Propiedades de fax, haga clic en **Aceptar**.
12. En la ventana Imprimir, haga clic en **Aceptar**.
Aparece una ventana de Confirmación de fax.
13. Compruebe que los nombres y números de fax de los destinatarios son correctos y, a continuación, haga clic en **Agregar**.

Envío de un fax con una aplicación Macintosh

Puede enviar un fax desde varias aplicaciones de Macintosh mediante el controlador de fax. Para instalar el controlador de fax, consulte [Instalación del software](#) en la página 40.

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

Impresión de faxes protegidos

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

Nota: Antes de poder recibir un fax protegido, debe activar las funciones Bloqueo de panel y Fax protegido. Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

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

Sondeo de una máquina de fax remoto

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

Para recuperar un fax desde otra máquina de fax:

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

Envío, recepción o sondeo manual con la opción Colgado

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

Envío, recepción o sondeo manual con la opción Colgado

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

Nota: Puede agregar un número de fax, de teléfono o de marcación rápida, o seleccionar una persona de la libreta de direcciones manualmente por medio de Colgado.

Edición de la libreta de direcciones de fax

Esta sección incluye:

- [Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en Servicios de Internet de CentreWare](#) 128
- [Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en Servicios de Internet de CentreWare](#) 129
- [Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en el panel de control](#) 129
- [Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en el panel de control](#) 129
- [Uso de la utilidad Editor de la libreta de direcciones](#) 130

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

Adición o edición de contactos a la libreta de direcciones de fax en Servicios de Internet de CentreWare

1. En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.
2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En **Fax**, haga clic en **Libreta de direcciones de fax**.
4. Para agregar o editar un contacto, junto al contacto, haga clic en **Agregar** o **Editar**.
5. Escriba un nombre y un número de fax para el contacto. Para indicar una pausa de marcación, utilice un carácter de guión (-).
6. Haga clic en **Guardar cambios**.

Adición o edición de grupos a la libreta de direcciones de fax en Servicios de Internet de CentreWare

1. En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.
2. Haga clic en **Libreta de direcciones**.
3. En **Fax**, haga clic en **Grupos de fax**.
4. Para agregar o editar un grupo, junto al grupo, haga clic en **Agregar** o **Editar**.
5. En Nombre del grupo, introduzca un nombre para el grupo.
6. Haga clic en **Guardar cambios**.
7. Haga clic en **Devolver**.
8. Para agregar un contacto, haga clic en el grupo y seleccione cada contacto que desee agregar.

Nota: Para poder agregar un contacto a un grupo, primero debe agregarlo a la libreta de direcciones de fax.

9. Haga clic en **Guardar cambios**.

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

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

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

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Herramientas > Configuración de admin > Libreta de direcciones de fax > Grupos**.
3. Para agregar un grupo, toque un grupo no utilizado y, a continuación, **Editar**. Para modificar un grupo, toque un grupo ya existente y, a continuación, **Editar**.
4. Pulse **Escribir el nombre del grupo**, escriba un nombre para el grupo y, a continuación, pulse **OK**.
5. Para agregar contactos al grupo, pulse **Agregar de la libreta de direcciones**.
6. Toque los contactos que desea agregar al grupo y, a continuación, **Aceptar**.
7. Pulse **Aceptar**.

Uso de la utilidad Editor de la libreta de direcciones

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

Uso de la utilidad Editor de la libreta de direcciones

- En equipos informáticos con Windows, seleccione **Inicio > Programas > Xerox Office Printing > WorkCentre 3615 Editor de la libreta de direcciones**.
- En equipos informáticos Macintosh, vaya a **Aplicaciones > Xerox > WorkCentre 3615** y abra **Editor de la libreta de direcciones**.

Mantenimiento

9

Este capítulo incluye:

- Limpieza de la impresora132
- Pedido de suministros.....137
- Administración de la impresora.....141

Limpeza de la impresora

Esta sección incluye:

- [Precauciones generales](#)132
- [Limpeza del exterior](#).....133
- [Limpeza del escáner](#).....133
- [Limpeza del interior](#).....136

Precauciones generales

 **PRECAUCIÓN:** No exponga el cartucho de cilindro a la luz directa del sol o a iluminación fluorescente fuerte. No toque o rasguñe la superficie del cilindro.

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

 **ATENCIÓN:** Mantenga todos los productos de limpieza fuera del alcance de los niños.

 **ATENCIÓN:** No utilice productos de limpieza en aerosol en la impresora. Algunos de ellos contienen mezclas explosivas y no son apropiados para usarlos en aparatos eléctricos. El uso de tales productos de limpieza aumenta el riesgo de explosión e incendio.

 **ATENCIÓN:** No retire cubiertas ni protectores que estén atornillados. No hay nada bajo estas tapas o protectores que pueda arreglar el usuario. No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté descrito en la documentación que acompaña a la impresora.

 **ATENCIÓN:** Algunas piezas internas de la impresora pueden estar calientes. Tenga cuidado cuando las cubiertas y puertas están abiertas.

- No coloque nada encima de la impresora.
- No deje las cubiertas y puertas abiertas por un período de tiempo prolongado, sobre todo en lugares muy iluminados. La exposición a la luz puede dañar los cartuchos del cilindro.
- No abra cubiertas ni puertas durante la impresión.
- No incline la impresora mientras esté funcionando.
- No toque los contactos eléctricos ni los engranajes. Si lo hace, podría dañar la impresora y deteriorar la calidad de impresión.
- Asegúrese de que las partes que extraiga durante la limpieza vuelven a estar en su lugar antes de enchufar la impresora.

Limpeza del exterior

Limpe el exterior de la impresora una vez al mes.

- Limpe la bandeja de papel, la bandeja de salida, el panel de control y los demás componentes con un paño suave húmedo.
- Después de limpiarlos, séquelos con un paño suave seco.
- En el caso de manchas persistentes, aplique una pequeña cantidad de detergente neutro al paño y limpie la mancha con suavidad.

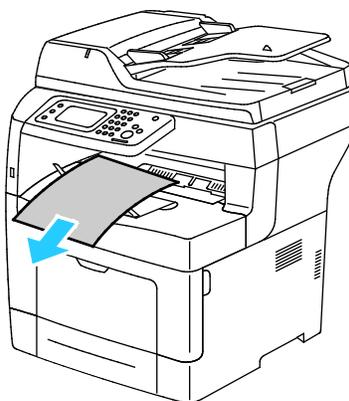
 **PRECAUCIÓN:** No pulverice detergente directamente sobre la impresora. El detergente líquido podría introducirse en la impresora a través de algún hueco y provocar problemas. Utilice únicamente agua o detergente neutro como productos de limpieza.

Limpeza del escáner

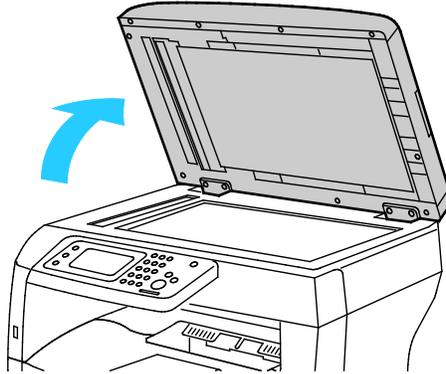
Limpe el escáner aproximadamente una vez al mes, cuando le haya caído algo encima, o bien, cuando se hayan acumulado restos o polvo en alguna de sus superficies. Mantenga limpios los rodillos de alimentación para obtener los mejores trabajos de escaneado y copias.

Limpeza del escáner

1. Humedezca con agua un paño suave sin pelusa.
2. Retire el papel o cualquier otro material de impresión que haya en la bandeja de salida.

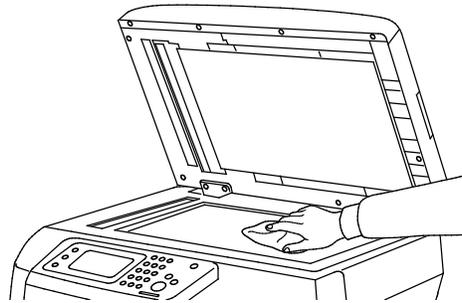


3. Pase un paño por el área debajo del escáner hasta que quede limpia.
4. Abra la cubierta de documentos.

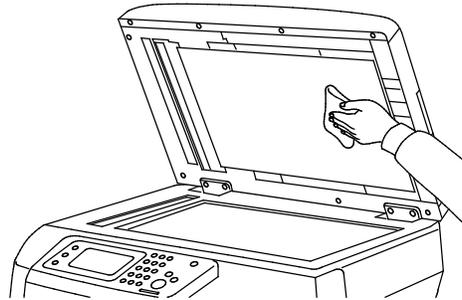


5. Pase un paño por la superficie del cristal de exposición hasta que esté seca y limpia.

Nota: Para eliminar marcas y rayas con unos resultados óptimos, utilice limpiador de cristales Xerox.



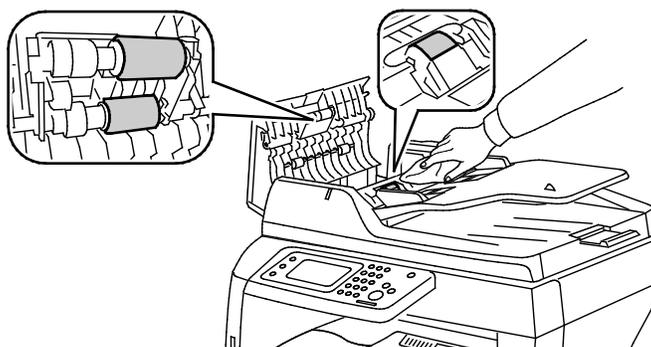
6. Pase un paño por la parte inferior de la cubierta de documentos hasta que esté seca y limpia.



7. Cierre la cubierta de documentos.
8. Abra la cubierta superior del alimentador automático de documentos a dos caras.



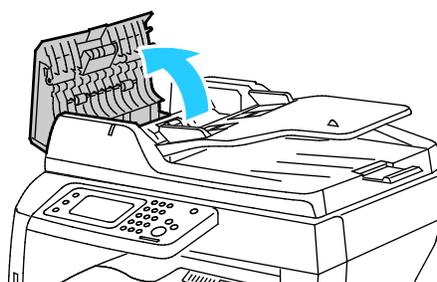
- Con un paño seco suave y sin pelusa o una toallita de papel, frote el rodillo de alimentación del alimentador automático de documentos y la almohadilla de retardo hasta que estén limpios.



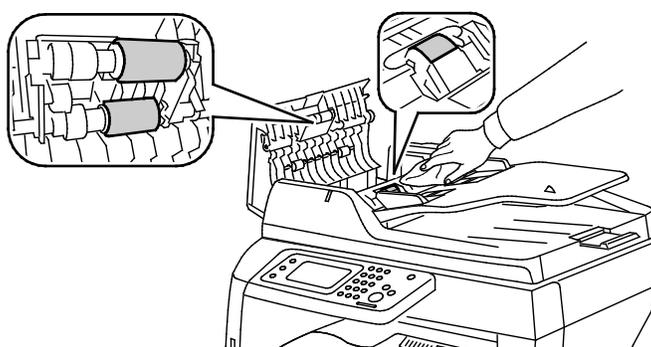
- Cierre el alimentador automático de documentos a dos caras.

Limpieza de los rodillos de alimentación del alimentador automático de documentos a dos caras

- Abra la cubierta superior del alimentador automático de documentos a dos caras.



- Con un paño seco suave y sin pelusa o una toallita de papel, frote los rodillos de alimentación y la almohadilla de retardo hasta que estén limpios.



Nota: Si la almohadilla de retardo y los rodillos del alimentador automático de documentos a dos caras se manchan con tóner o restos de papel, podrían mancharse los documentos. Para quitar manchas, utilice un paño suave sin pelusa humedecido con detergente natural o agua.

Limpieza del interior

Para evitar manchas dentro de la impresora que puedan deteriorar la calidad de impresión, limpie su interior regularmente. Limpie el interior de la impresora siempre que sustituya el cartucho de cilindro.

Tras eliminar un atasco de papel o sustituir un cartucho de tóner, revise bien el interior de la impresora antes de cerrar sus puertas y cubiertas.

- Extraiga los trozos de papel que pueda haber o cualquier otro residuo. Si desea más información, consulte [Despeje de atascos de papel](#) en la página 160.
- Limpie el polvo o las manchas con un paño limpio y seco.



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

Pedido de suministros

Esta sección incluye:

• Suministros.....	137
• Repuestos para el mantenimiento de rutina.....	137
• Cuándo realizar un pedido de suministros	138
• Vista del estado de los suministros de la impresora	138
• Cartuchos de tóner	139
• Reciclaje de suministros.....	140

Suministros

Los consumibles son suministros para impresora que se gastan al utilizarse la impresora. El consumible que se utiliza en esta impresora es el cartucho de tóner negro original de Xerox®.

Notas:

- Cada consumible incluye sus instrucciones de instalación.
- Instale únicamente cartuchos nuevos en la impresora. Si se instala un cartucho de tóner usado, la indicación de tóner restante que se muestre podría ser inexacta.
- Para garantizar la calidad de impresión, el cartucho de tóner se ha diseñado de manera que deja de funcionar en un momento predeterminado.



PRECAUCIÓN: Utilizar tóner que no sea original de Xerox® puede afectar a la calidad de impresión y a la fiabilidad de la impresora. El tóner de Xerox® es el único tóner diseñado y fabricado bajo los estrictos controles de calidad de Xerox para su uso específico con esta impresora.

Repuestos para el mantenimiento de rutina

Los repuestos para el mantenimiento de rutina son piezas de la impresora con una vida útil limitada que requieren una sustitución periódica. Pueden ser piezas individuales o kits. Los repuestos para el mantenimiento de rutina suelen ser sustituidos por el cliente.

Nota: Cada repuesto para el mantenimiento de rutina incluye instrucciones de instalación de los elementos.

Los repuestos para el mantenimiento de rutina de esta impresora incluyen lo siguiente:

- Cartucho de cilindro del kit inteligente
- Kit de mantenimiento, que incluye un fusor, una unidad de transferencia y rodillos de alimentación.

Cuándo realizar un pedido de suministros

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

Encargue los suministros a su distribuidor local o vaya a www.xerox.com/office/WC3615supplies.



PRECAUCIÓN: No se recomienda el uso de suministros que no sean de Xerox. La garantía, el acuerdo de mantenimiento y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox no cubren los daños, el funcionamiento incorrecto o la pérdida de rendimiento provocados por el uso de suministros que no sean de Xerox o el uso de suministros de Xerox no recomendados para esta máquina. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) está disponible en Estados Unidos y Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el personal de Xerox si desea más información.

Vista del estado de los suministros de la impresora

Mediante Servicios de Internet de CentreWare se puede comprobar el estado y el porcentaje restante de suministros de la impresora.

1. En el equipo informático, abra un navegador web y escriba la dirección IP de la impresora en el campo de dirección; a continuación pulse **Intro**.

Nota: Para obtener más información, consulte la *Guía del administrador del sistema* en www.xerox.com/office/WC3615docs.

2. Seleccione la ficha **Estado**.
3. En Estado, haga clic en **Suministros**.

Cartuchos de tóner

Esta sección incluye:

- [Precauciones generales](#) 139
- [Sustitución de un cartucho de tóner](#).....140

Precauciones generales



ATENCIÓN:

- Al sustituir un cartucho de tóner, tenga cuidado de no derramar el tóner. Si se derrama tóner, evite el contacto con la ropa, la piel, los ojos y la boca. No inhale el polvo de tóner.
- Mantenga los cartuchos de tóner fuera del alcance de los niños. Si un niño ingiere tóner accidentalmente, haga que lo escupa y enjuáguele la boca con agua. Consulte a un médico de inmediato.
- Utilice un paño húmedo para limpiar el tóner derramado. No utilice nunca una aspiradora para quitar las manchas. Las chispas eléctricas que pueden producirse dentro de la aspiradora pueden ocasionar un incendio o una explosión. Si derrama una gran cantidad de tóner, póngase en contacto con el personal local de Xerox.
- No arroje nunca al fuego un cartucho de tóner. El tóner que queda en el cartucho puede incendiarse y provocar quemaduras o una explosión.



ATENCIÓN: No retire cubiertas ni protectores que estén atornillados. No hay nada bajo estas tapas o protectores que pueda arreglar el usuario. No realice ningún procedimiento de mantenimiento que no esté descrito en la documentación que acompaña a la impresora.

- No abra cubiertas ni puertas durante la impresión.
- No deje las cubiertas y puertas abiertas por un período de tiempo prolongado, sobre todo en lugares muy iluminados. La exposición a la luz puede dañar los cartuchos del cilindro.
- No coloque nada encima de la impresora.
- No incline la impresora mientras esté funcionando.
- No toque los contactos eléctricos ni los engranajes. Si lo hace, podría dañar la impresora y deteriorar la calidad de impresión.
- Asegúrese de que las partes que extraiga durante la limpieza vuelven a estar en su lugar antes de enchufar la impresora.

Sustitución de un cartucho de tóner

Cuando el cartucho de tóner está llegando al final de su vida útil, el panel de control muestra un mensaje de tóner bajo. Cuando un cartucho de tóner se vacía, la impresora se detiene y muestra un mensaje en el panel de control.

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

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

Mensaje de estado de la impresora	Causa y solución
Tóner bajo	Queda poco cartucho de tóner. Pida un cartucho de tóner nuevo.
Tóner vacío. Abra la cubierta frontal. Sustituya los cartuchos de tóner.	El cartucho de tóner está vacío. Abra la puerta frontal y sustituya el cartucho de tóner.

Reciclaje de suministros

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

Administración de la impresora

Esta sección incluye:

- Comprobación de los recuentos de páginas.....141
- Ajuste del tipo de papel.....142
- Ajuste de la unidad de transferencia.....142
- Ajuste del fusor143
- Ajuste de la densidad143
- Impresión de tablas143
- Limpieza del revelador144
- Limpieza de la unidad de transferencia144
- Actualización del tóner145
- Inicialización de NVM145
- Inicialización del contador de impresión145
- Restablecimiento de la unidad de transferencia146
- Restauración del fusor.....146
- Borrado del almacenamiento.....146
- Borrado de la memoria del dispositivo147
- Ajuste de la altitud147
- Reducción de memoria electrostática.....147
- Activación del control de imágenes residuales.....148
- Borrado del historial de trabajos.....148
- Ajuste de la pantalla táctil.....148
- Traslado de la impresora.....149

Comprobación de los recuentos de páginas

El menú Lecturas de contador muestra el número de trabajos de impresión procesados. El contador está dividido conforme a los modos de color. No es posible restaurar las lecturas de contador, porque comprueban el número total de páginas impresas en la vida de la impresora.

Puede comprobar el número total de páginas impresas en el informe de configuración. Muestra el volumen de impresión y el total de páginas impresas en cada tamaño de papel.

Impresión del informe de configuración

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Pulse **Páginas de información** y, a continuación, **Informe de configuración**.
3. Seleccione **Imprimir**.

Visualización de las lecturas de contador

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

Ajuste del tipo de papel

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

Para ajustar el tipo de papel:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Toque **Ajustar tipo papel**.
Aparece la opción prefijada para Común.
5. Toque **Común**.
6. Toque **Ligero** o **Cartulina** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Ajuste de la unidad de transferencia

Ajustar la unidad de transferencia puede disminuir la apariencia moteada o los puntos blancos de las impresiones. Este ajuste está disponible para todos los tipos de papel.

Nota: Esto no afecta la calidad de impresión. Mientras más alto sea el valor, más oscura será la salida impresa.

Para ajustar la unidad de transferencia:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Ajustar unidad de transferencia**.
5. Toque el papel para el ajuste, toque (-) o (+) y, a continuación, toque **Aceptar**.
6. Repita este procedimiento para cada tipo de papel que deba ajustar.
7. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

Ajuste del fusor

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

Para ajustar el fusor:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Ajustar fusor**.
5. Toque el papel para el ajuste, toque (-) o (+) y, a continuación, toque **Aceptar**.

Ajuste de la densidad

La función Ajuste de densidad controla la cantidad de tóner que se utiliza para imprimir. Ajuste la densidad para realizar impresiones más claras y ahorrar tóner, o bien para realizar impresiones más oscuras. Un ajuste positivo consigue que las impresiones sean más oscuras, mientras que un ajuste negativo las hace más claras. Su ajuste también permite compensar los distintos tipos y grosores de papel.

Para ajustar la densidad:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Toque **Ajust densidad**.
5. Toque la densidad deseada de más oscura a más clara y pulse **Aceptar**.

Impresión de tablas

La función Tablas imprime diferentes tablas que puede utilizar para ayudar a diagnosticar problemas de impresión.

Para imprimir una tabla:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Tabla**.

5. Seleccione una opción:
 - **Tabla de espaciado:** imprime una tabla de medios tonos en toda la página y una tabla de medida de espaciado que puede utilizar como si fuera una regla para medir la distancia entre los defectos que se repiten. Para identificar el componente que causa el defecto, compare la tabla de medios tonos, o la impresión de muestra, con las medidas que se muestran en la tabla.
 - **Página completa sólida:** imprime a 1 o a 2 caras una tabla de tinta sólida negra que puede utilizar para observar las variaciones en la densidad.
 - **Tabla de alineación:** imprime una tabla de alineación que puede utilizar para comprobar la alineación de la imagen en la página.
6. Seleccione **Imprimir**.

Limpieza del revelador

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

Para limpiar los reveladores:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Toque **Limpiar el revelador**.
5. Toque **Iniciar**.
El proceso se ejecuta automáticamente y tarda unos tres minutos.
6. La impresora muestra un mensaje y vuelve a mostrar la pantalla Página principal de Servicios.

Limpieza de la unidad de transferencia

La función Limpiar la unidad de limpieza permite encender los motores que limpian el rodillo de transferencia de polarización. Puede utilizar esta función si nota tóner en la cara posterior de las páginas impresas.

Para limpiar la unidad de transferencia:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Limpiar unidad de transferencia** y, a continuación, pulse **Comenzar**.
El proceso se ejecuta automáticamente y tarda unos tres minutos.
La impresora muestra un mensaje y vuelve a mostrar la pantalla Página principal de Servicios.

Actualización del tóner

Puede utilizar la función Actualizar tóner para usar el tóner que queda en un cartucho antes de sustituirlo o para agitar el tóner de un cartucho nuevo.

Para actualizar el tóner:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Actualizar tóner**.
5. Pulse **Aceptar**.

La impresora muestra un mensaje y vuelve a mostrar la pantalla Página principal de Servicios.

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

Inicialización de NVM

La inicialización de la memoria no volátil (NVM) permite restablecer la configuración prefijada de fábrica del sistema.



PRECAUCIÓN: Si restaura la NVM a los valores prefijados, borra todos los números de fax, las direcciones de e-mail y las direcciones de los servidores de la libreta de direcciones.

Para inicializar la NVM:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Inicializar NVM** y, a continuación, seleccione una opción.
5. Pulse **Inicializar**.
6. Pulse **Sí, inicializar**.

La impresora muestra un mensaje y vuelve a mostrar la pantalla Página principal de Servicios.

Inicialización del contador de impresión

La función Inicialización del contador de impresión restaura el contador de impresión a cero.

Para inicializar el contador de impresión:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Inicializar contador de impresión**.
5. Pulse **Inicializar**.
6. Pulse **Sí, inicializar**.

La impresora muestra un mensaje y vuelve a mostrar la pantalla Página principal de Servicios.

Restablecimiento de la unidad de transferencia

La función Restaurar unidad de transferencia restaura el contador de vida útil después de cambiar la unidad de transferencia.

Para restaurar la unidad de transferencia:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Restaurar unidad de transferencia**.
5. Pulse **Restaurar**.
6. Pulse **Sí, restaurar**.

La impresora muestra un mensaje y vuelve a mostrar la pantalla Página principal de Servicios.

Restauración del fusor

La función Restaurar fusor permite restaurar el contador de vida útil del fusor. Utilice esta función después de sustituir el fusor.

Para restaurar el fusor:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Restaurar fusor**.
5. Pulse **Restaurar**.
6. Pulse **Sí, restaurar**.

La impresora muestra un mensaje y vuelve a mostrar la pantalla Página principal de Servicios.

Borrado del almacenamiento

La función Borrar el almacenamiento borra todos los datos almacenados en la memoria RAM o en la Memoria de dispositivo opcional, incluidos todos los archivos almacenados como impresiones protegidas o trabajos guardados.

Para borrar el almacenamiento:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Borrar el almacenamiento**.
5. Seleccione una opción:
 - **Todo**: borra todos los archivos de impresión protegida y de trabajos guardados.
 - **Documentos protegidos**: borra todos los trabajos de impresión protegida.
 - **Documentos guardados**: borra todos los archivos de trabajos guardados.

6. Pulse **Borrar**.
7. Pulse **Sí, borrar**.
La impresora muestra un mensaje y vuelve a mostrar la pantalla Página principal de Servicios.

Borrado de la memoria del dispositivo

La función Borrar memoria del dispositivo inicializa la Memoria de dispositivo opcional.

Para borrar la memoria del dispositivo:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Borrar memoria del dispositivo**.
5. Toque **Iniciar**.
6. Pulse **Sí, iniciar**.

Cuando termina el procedimiento, la impresora se reinicia automáticamente.

Ajuste de la altitud

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

Para ajustar la altitud:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Ajustar altitud**.
5. Toque la altitud de la ubicación de la impresora y pulse **Aceptar**.

Reducción de memoria electrostática

La función Reducción de memoria electrostática reduce las rayas en los bordes de la salida impresa.

Para activar Reducir memoria electrostática:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Reducir memoria electrostática**.
5. Toque **Habilitado** y pulse **Aceptar**.
6. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

Activación del control de imágenes residuales

La función Control de imágenes residuales reduce las instancias de las imágenes residuales en la salida impresa.

Para activar el control de imágenes residuales:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Reducir imágenes residuales**.
5. Toque **Habilitado** y pulse **Aceptar**.
6. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

Borrado del historial de trabajos

La función Borrar historial de trabajos borra el historial de todos los trabajos terminados.

Para borrar el historial de trabajos:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas** y, a continuación, **Menú Administración**.
3. Pulse **Herramientas de servicio**.
4. Pulse **Borrar historial de trabajos**.
5. Toque **Iniciar**.
6. Pulse **Sí, iniciar**.

La impresora muestra un mensaje y vuelve a mostrar la pantalla Página principal de Servicios.

Ajuste de la pantalla táctil

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

Para ajustar la pantalla táctil:

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

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

7. Pulse **Aceptar**.
8. Para volver al menú Herramientas de servicio, pulse la flecha **Atrás**. Para regresar al menú Página principal de Servicios, pulse el botón **Página principal de Servicios**.

Traslado de la impresora



ATENCIÓN:

- Son necesarias dos personas como mínimo para levantar la impresora.
- Para evitar lesiones o que se caiga la impresora, levante la impresora firmemente por las hendiduras en ambos lados de la impresora. No levante la impresora por otras áreas.
- Si está instalado el alimentador de 550 hojas opcional, desinstálelo antes de trasladar la impresora. Si el alimentador de 550 hojas opcional no está firmemente acoplado a la impresora, podría caerse al suelo y causar lesiones.

Siga estas instrucciones cuando traslade la impresora:

1. Apague siempre la impresora y espere a que la impresora se apague.
2. Desconecte el cable de alimentación de la parte posterior de la impresora.

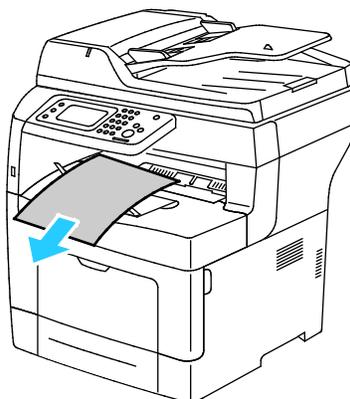


PRECAUCIÓN: Si no está instalada la Memoria del dispositivo adicional, al apagar la impresora se eliminan todos los trabajos guardados o retenidos en la cola activa.

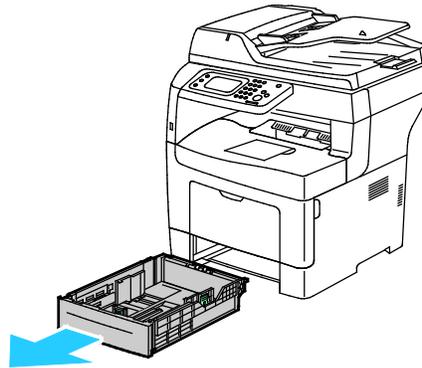


ATENCIÓN: Para evitar riesgos de descargas eléctricas, no toque nunca el enchufe con las manos mojadas. Al retirar el cable de alimentación, asegúrese de tirar del enchufe y no del cable. Si tira del cable puede dañarlo, lo que puede provocar un incendio o una descarga eléctrica.

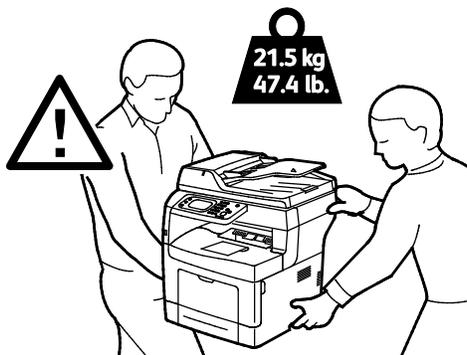
3. Retire el papel o cualquier otro material de impresión que haya en la bandeja de salida. Si se ha abierto la extensión de la bandeja de salida, ciérrela.



4. Retire el papel de la bandeja de papel.
Conserve el papel en su envoltorio y lejos de la humedad y suciedad.



5. Al levantar la impresora, sujete las áreas como se muestra.



Notas:

- Cuando traslade la impresora, no la incline más de 10 grados hacia delante, hacia atrás, hacia la derecha o hacia la izquierda. Si la inclina más de 10 grados, el tóner podría derramarse.
- Cuando sea necesario transportar la impresora una larga distancia, retire las unidades de imagen y los cartuchos de tóner para evitar que se derrame el tóner. Embale la impresora y las opciones mediante los materiales de embalaje y las cajas originales, o utilice un kit de embalaje de Xerox. Para obtener el kit e instrucciones para volver a embalar, vaya a www.xerox.com/office/WC3615support.



PRECAUCIÓN: Si realiza un embalaje incorrecto de la impresora para su traslado, puede provocar daños que no están cubiertos por la garantía, el acuerdo de servicio o la Garantía de Satisfacción Total de Xerox®. La garantía, el acuerdo de servicio o la Garantía de Satisfacción Total de Xerox® no cubren los daños causados a la impresora por un traslado incorrecto.

Después de trasladar la impresora:

1. Vuelva a instalar los componentes que haya retirado.
2. Vuelva a conectar la impresora a los cables y al cable de alimentación.
3. Enchufe la impresora y enciéndala.

Solución de problemas

10

Este capítulo incluye:

- Solución de problemas generales152
- Atascos de papel158
- Obtención de ayuda.....185

Solución de problemas generales

Esta sección incluye:

- La impresora no se enciende153
- La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia153
- La impresora no imprime154
- La impresión tarda demasiado155
- Los documentos se imprimen desde la bandeja incorrecta.....155
- Problemas de impresión automática a dos caras156
- La impresora emite ruidos no habituales.....156
- No se cierra la bandeja de papel.....156
- Se ha formado condensación en el interior de la impresora.157

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

La impresora no se enciende

Causas probables	Soluciones
El interruptor de alimentación no está encendido.	Encienda el interruptor.
El cable de alimentación no está bien enchufado en la toma de corriente.	Apague la impresora y enchufe el cable de alimentación firmemente a la toma eléctrica.
Hay algún problema en la toma de corriente a la que está conectada la impresora.	<ul style="list-style-type: none"> • Enchufe otro aparato eléctrico en la toma de corriente y observe si funciona correctamente. • Pruebe en otra toma de corriente.
La impresora está conectada a una toma de corriente con un voltaje o frecuencia que no se corresponde con las especificaciones de la impresora.	Utilice una fuente de alimentación que cumpla las especificaciones que figuran en Especificaciones eléctricas en la página 196.



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

La impresora se reinicia o se apaga con frecuencia

Causas probables	Soluciones
El cable de alimentación no está bien enchufado en el enchufe.	Apague la impresora, compruebe que el cable de alimentación está bien conectado a la impresora y al enchufe y encienda la impresora.
Se ha producido un error en el sistema.	Apague la impresora y vuelva a encenderla. Imprima el Historial de errores desde Páginas de información de la Utilidad de configuración de impresora. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora está conectada a una fuente de alimentación ininterrumpida.	Apague la impresora y conecte el cable de alimentación a un enchufe adecuado.
La impresora está conectada a una tira de enchufes compartida con otros dispositivos de alta potencia.	Enchufe la impresora directamente en el enchufe o en una tira de enchufes que no esté compartida con otros dispositivos de alta potencia.

La impresora no imprime

Causas probables	Soluciones
Se ha producido un error en la impresora.	Para eliminar el error, siga las indicaciones de la pantalla. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora se ha quedado sin papel.	Coloque papel en la bandeja.
El cartucho de tóner está vacío.	Cambie el cartucho de tóner vacío.
El indicador Error parpadea.	<ul style="list-style-type: none"> • Para eliminar el error, siga las indicaciones de la pantalla. • Si el indicador Lista está apagado, la impresora ha dejado de funcionar. Apague la impresora y vuelva a encenderla. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
Los dos indicadores del panel de control están apagados.	Apague la impresora, compruebe que el cable de alimentación está bien conectado a la impresora y al enchufe y encienda la impresora. Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
La impresora está ocupada.	<ul style="list-style-type: none"> • Si el indicador Lista parpadea, es normal. El problema podría deberse a un trabajo de impresión anterior. Utilice las propiedades de la impresora para eliminar todos los trabajos de impresión de la cola de impresión. • Coloque el papel en la bandeja. • Si el indicador Lista no parpadea después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión Ethernet entre la impresora y el PC. • Si el indicador Lista no parpadea después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión USB entre la impresora y la estación de trabajo. Apague la impresora y vuelva a encenderla.
El cable de la impresora está desconectado.	<ul style="list-style-type: none"> • Si el indicador Lista no parpadea después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión USB entre la impresora y la estación de trabajo. • Si el indicador Lista no parpadea después de enviar un trabajo de impresión, compruebe la conexión Ethernet entre la impresora y el PC.

La impresión tarda demasiado

Causas probables	Soluciones
La impresora está configurada en un modo de impresión más lento, por ejemplo, para cartulinas o transparencias.	Imprimir en ciertos tipos de papel especiales requiere más tiempo. Asegúrese de que se ha configurado el tipo de papel adecuado en el controlador y en el panel de control de la impresora. Para más información, consulte Velocidad de impresión en la página 197.
La impresora está en modo de ahorro de energía.	Espere. Al salir del modo de ahorro de energía, el inicio de la impresión tarda un tiempo.
La forma en que se instaló la impresora en la red puede ser un problema.	Determine si un spooler o un equipo que comparte la impresora está almacenando en búfer todos los trabajos de impresión y luego los coloca en la cola de impresión en la impresora. Las colas pueden reducir la velocidad de impresión. Para probar la velocidad de la impresora, imprima algunas páginas de información, por ejemplo la página de demostración. Si la página no se imprime a la velocidad nominal de la impresora, podría haber un problema de instalación de la red o de la impresora.
El trabajo es complejo.	Espere. No es necesario hacer nada.
El modo de calidad de impresión en el controlador está establecido como Mejorada.	En el controlador, cambie el modo de calidad de impresión a Estándar.
La calidad de impresión está establecida como Fotografía y la impresora se utiliza para trabajos complejos de impresión a 2 caras.	Aumente la memoria a 4 GB de RAM mediante la instalación de memoria del dispositivo opcional.

Los documentos se imprimen desde la bandeja incorrecta

Causas probables	Soluciones
Se seleccionaron bandejas distintas en la aplicación y en el controlador de impresión.	<ol style="list-style-type: none"> 1. Compruebe la bandeja seleccionada en el controlador de impresión. 2. Vaya a las opciones de configuración de página o impresora de la aplicación desde la que está imprimiendo. 3. Configure el origen del papel para que concuerde con la bandeja seleccionada en el controlador de impresión o configure el origen del papel como Seleccionar automáticamente. <p>Nota: Para que el controlador de impresión seleccione la bandeja, establezca la bandeja de origen del papel con Autoselección activada.</p>

Problemas de impresión automática a dos caras

Causas probables	Soluciones
Papel no admitido o incorrecto.	Asegúrese de que utiliza un tamaño y peso de papel admitidos para la impresión a 2 caras. Los sobres y las etiquetas no pueden utilizarse para la impresión a 2 caras.- Para más información, consulte Tipos y pesos de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras en la página 50 y Tamaños de papel estándar admitidos para la impresión automática a 2 caras en la página 51.
Opción incorrecta.	En Propiedades en el controlador de impresión, seleccione Impresión a 2-caras en la ficha Papel/Salida.

La impresora emite ruidos no habituales

Causas probables	Soluciones
Hay una obstrucción o restos de suciedad dentro de la impresora.	Apague la impresora y despeje la obstrucción o los restos de suciedad. Si no puede despejarlos, póngase en contacto con el personal de Xerox.
El cartucho de cilindro del kit inteligente no está bien colocado.	Extraiga el cartucho de cilindro del kit inteligente y vuelva a colocarlo.

No se cierra la bandeja de papel.

Causas probables	Soluciones
La bandeja de papel no se cierra completamente.	<ul style="list-style-type: none"> La placa elevadora del papel no está bloqueada abajo. Presione la pila de papel en la parte posterior de la bandeja hasta que se bloquee. Un objeto o restos de papel están bloqueando la bandeja.

Se ha formado condensación en el interior de la impresora.

Se puede formar condensación en el interior de la impresora si la humedad es superior al 85 % o si una impresora que esté fría se coloca en un lugar donde haga calor. Puede formarse condensación en el interior de la impresora si está colocada en un lugar que estaba a baja temperatura pero se calienta rápidamente.

Causas probables	Soluciones
La impresora se encuentra en un lugar que está a baja temperatura.	<ul style="list-style-type: none"> • La impresora necesita aclimatarse durante algunas horas antes de utilizarse. • Tenga la impresora en funcionamiento durante varias horas a temperatura ambiente.
La humedad relativa del lugar donde se encuentra la impresora es demasiado alta.	<ul style="list-style-type: none"> • Reduzca la humedad del lugar. • Traslade la impresora a una ubicación donde la temperatura y la humedad relativa cumplan las especificaciones de funcionamiento.

Atascos de papel

Esta sección incluye:

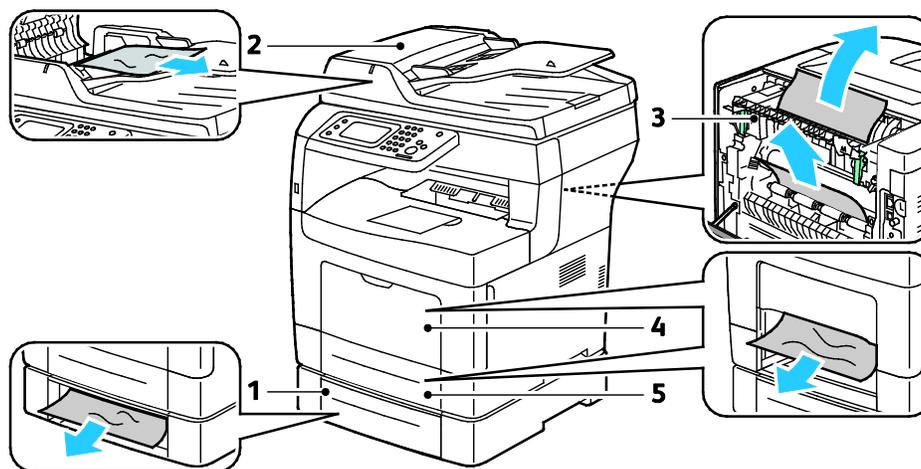
- Localización de atascos de papel.....158
- Reducción de los atascos de papel.....159
- Despeje de atascos de papel.....160
- Solución de problemas de atasco de papel.....173
- Problemas de calidad de impresión.....175
- Problemas de copia y escaneado.....181
- Problemas de fax.....182

Localización de atascos de papel

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

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

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



- 1. Bandeja 2
- 2. Alimentador automático de documentos a dos caras
- 3. Fusor
- 4. Bandeja especial
- 5. Bandeja 1

Reducción de los atascos de papel

La impresora está diseñada para que funcione con el mínimo de atascos de papel si se utiliza papel admitido por Xerox. Otros tipos de papel pueden producir atascos. Si se producen atascos frecuentes en un área utilizando papel recomendado, limpie dicha área del recorrido del papel.

Se pueden producir atascos de papel por las siguientes razones:

- Selección de un tipo de papel incorrecto en el controlador de impresión.
- Uso de papel dañado.
- Uso de papel no admitido.
- Colocación incorrecta del papel.
- Exceso de papel en la bandeja.
- Ajuste incorrecto de las guías del papel.

La mayoría de los atascos se pueden evitar siguiendo las siguientes reglas:

- Utilice solo papel admitido. Si desea más información, consulte [Papel admitido](#) en la página 48.
- Siga las técnicas adecuadas de manipulación y colocación del papel.
- Utilice siempre papel limpio y en buen estado.
- Evite utilizar papel curvado, rasgado, húmedo, arrugado o doblado.
- Airee el papel para separar las hojas antes de colocarlo en la bandeja.
- Respete la línea de llenado máximo de la bandeja de papel; no coloque nunca demasiado papel en la bandeja.
- Después de colocar el papel, ajuste las guías del papel en todas las bandejas. Si las guías no se ajustan correctamente, se pueden presentar problemas de calidad de impresión, atascos de alimentación, impresiones torcidas y daños en la impresora.
- Después de colocar papel en las bandejas, seleccione el tipo y tamaño de papel correctos en el panel de control.
- Al imprimir, seleccione el tipo y tamaño de papel correctos en el controlador de impresión.
- Almacene el papel en un lugar seco.
- Utilice solo papel y transparencias Xerox diseñados para la impresora.

Evite lo siguiente:

- Papel recubierto de poliéster especial para impresoras de inyección de tinta.
- Papel que se ha doblado, arrugado o curvado en exceso.
- Colocar más de un tipo, tamaño o peso de papel en una bandeja al mismo tiempo.
- Colocar demasiado papel en las bandejas.
- Permitir que se llene demasiado la bandeja de salida.

Para obtener una lista de papeles admitidos, visite www.xerox.com/paper.

Despeje de atascos de papel

Esta sección incluye:

- Eliminación de atascos de papel en el alimentador automático de documentos a dos caras..... 160
- Eliminación de atascos de papel de la bandeja de salida 162
- Despeje de atascos de papel en el área de la bandeja 1 165
- Eliminación de atascos de papel en el área de la bandeja 2..... 168
- Despeje de atascos de papel en el área del fusor..... 170

Eliminación de atascos de papel en el alimentador automático de documentos a dos caras

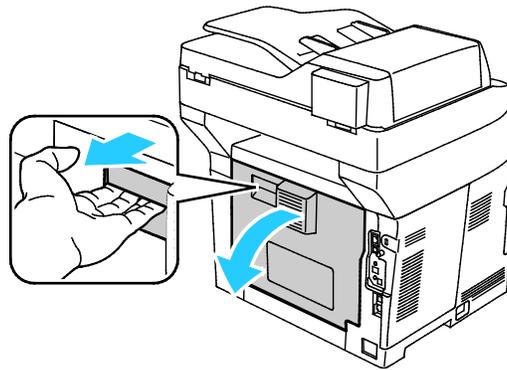
1. Quite el papel del alimentador automático de documentos a dos caras.
2. Abra la cubierta superior del alimentador automático de documentos a dos caras.



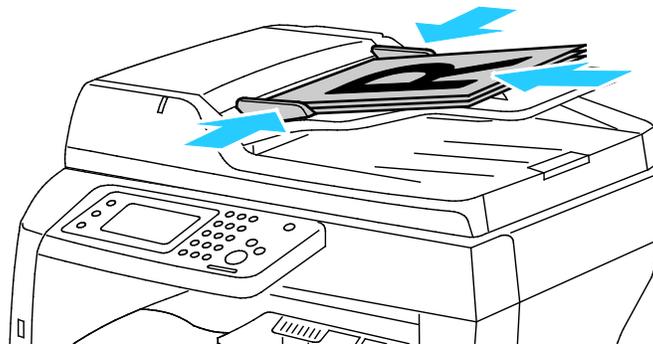
3. Si el papel está atascado en la salida del alimentador automático de documentos a dos caras, retírelo como se muestra.



4. Para restablecer el interruptor de seguridad y eliminar el mensaje del atasco de papel, abra y cierre la puerta posterior.



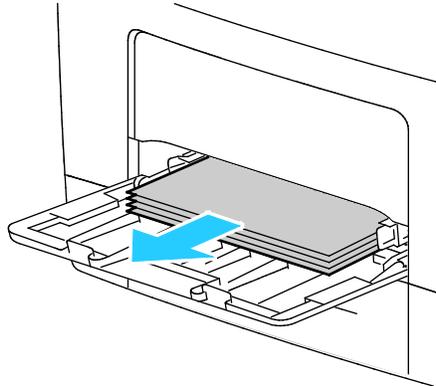
5. Vuelva a colocar el documento en el alimentador automático de documentos a dos caras y ajuste las guías contra los bordes del papel.



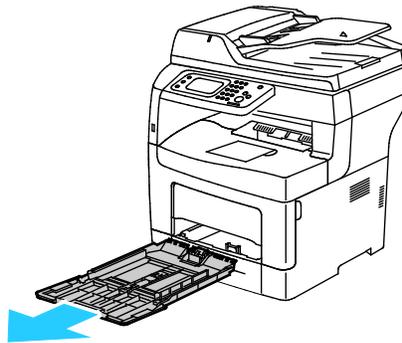
Eliminación de atascos de papel de la bandeja de salida

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

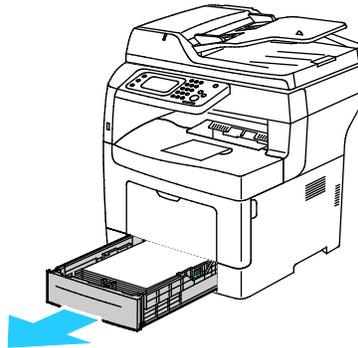
1. Retire el papel de la bandeja especial.



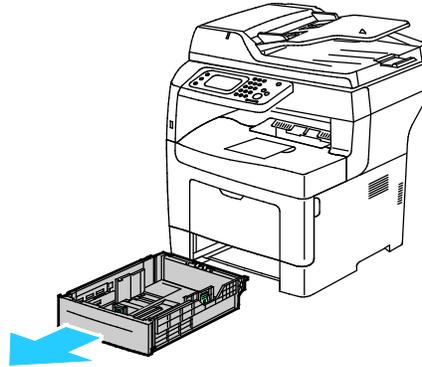
2. Sujete ambos lados de la bandeja especial y, a continuación, sáquela de la impresora.



3. Tire de la bandeja hasta que se detenga.



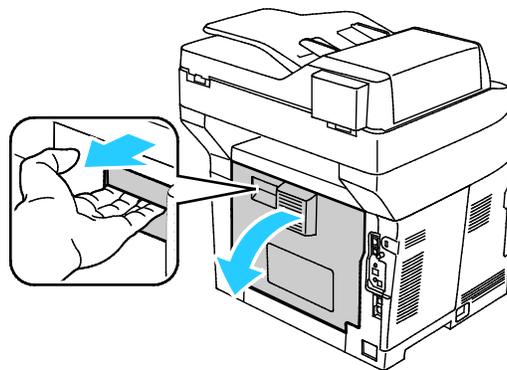
4. Para extraer la bandeja, levante la parte delantera ligeramente y extráigala de la impresora.



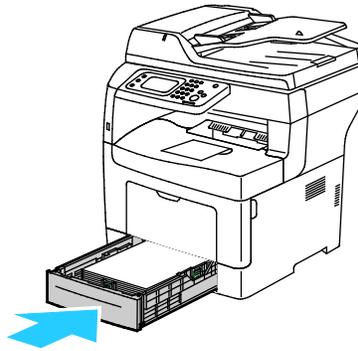
5. Retire el papel atascado.



6. Para restablecer el interruptor de seguridad y eliminar el mensaje del atasco de papel, abra y cierre la puerta posterior.

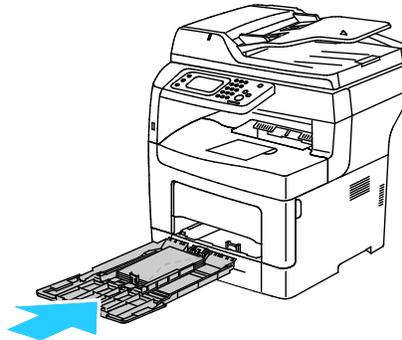


7. Inserte la bandeja 1 en la impresora y empújela hasta que entre completamente.



Nota: Si la bandeja se amplía para papel de tamaño Legal, la bandeja sobresale de la impresora cuando se inserta.

8. Vuelva a insertar la bandeja especial en la impresora Empuje la bandeja hacia dentro, hasta el tope.

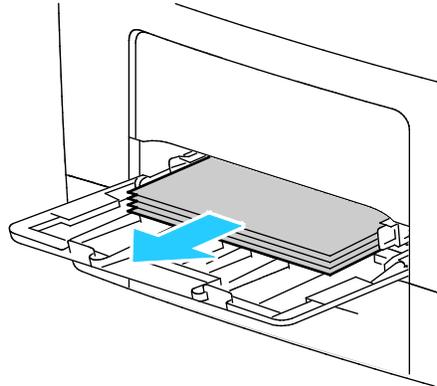


9. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño de papel en la pantalla.
 - a. Toque **Tam** y después, para un tamaño de papel estándar, toque una opción.
 - b. Toque **Tipo** y a continuación, para el tipo de papel, toque una opción.
10. Pulse **Aceptar**.

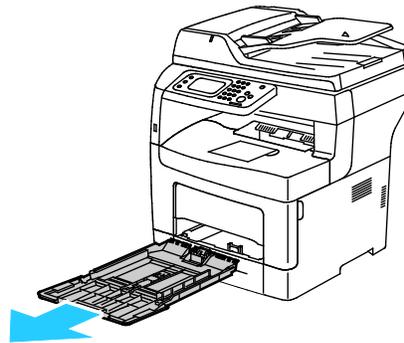
Despeje de atascos de papel en el área de la bandeja 1

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

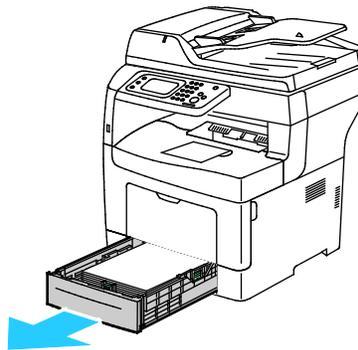
1. Tire de la bandeja hasta que se detenga.



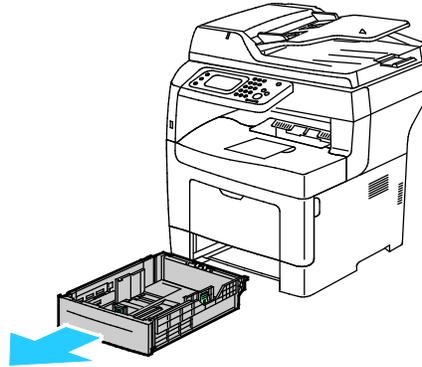
2. Sujete ambos lados de la bandeja especial y, a continuación, sáquela de la impresora.



3. Tire de la bandeja hasta que se detenga.



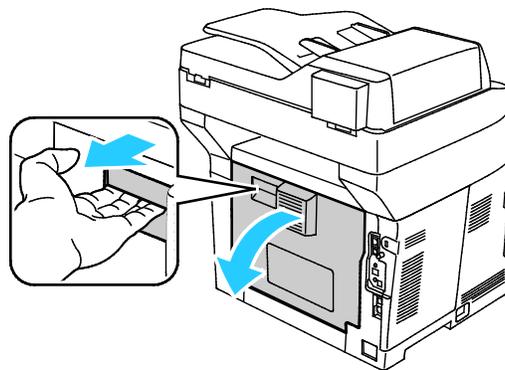
- Para extraer la bandeja, levante la parte delantera ligeramente y extráigala de la impresora.



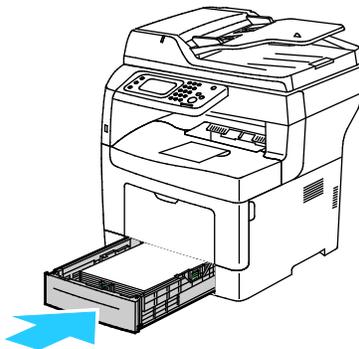
- Retire el papel atascado.



- Para restablecer el interruptor de seguridad y eliminar el mensaje del atasco de papel, abra y cierre la puerta posterior.

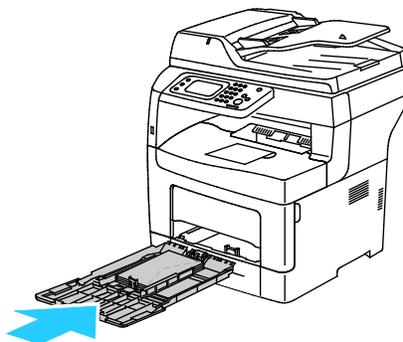


7. Inserte la bandeja 1 en la impresora y empújela hasta que entre completamente.



Nota: Si la bandeja se amplía para papel de tamaño Legal, la bandeja sobresale de la impresora cuando se inserta.

8. Vuelva a insertar la bandeja especial en la impresora. Empuje la bandeja hacia dentro, hasta el tope.

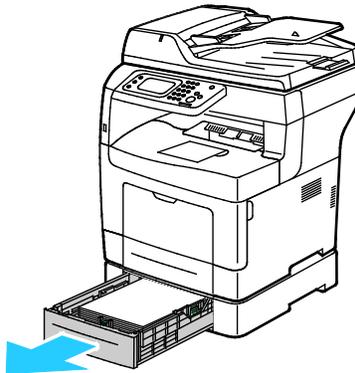


9. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño de papel en la pantalla.
 - a. Toque **Tam** y después, para un tamaño de papel estándar, toque una opción.
 - b. Toque **Tipo** y a continuación, para el tipo de papel, toque una opción.
 - c. Pulse **Aceptar**.

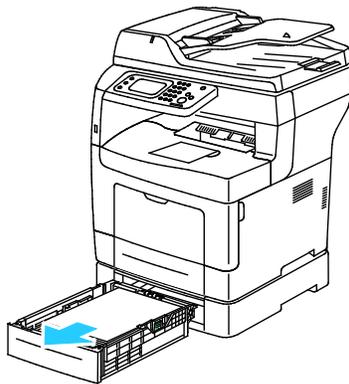
Eliminación de atascos de papel en el área de la bandeja 2

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

1. Tire de la bandeja 2 hasta que se detenga.



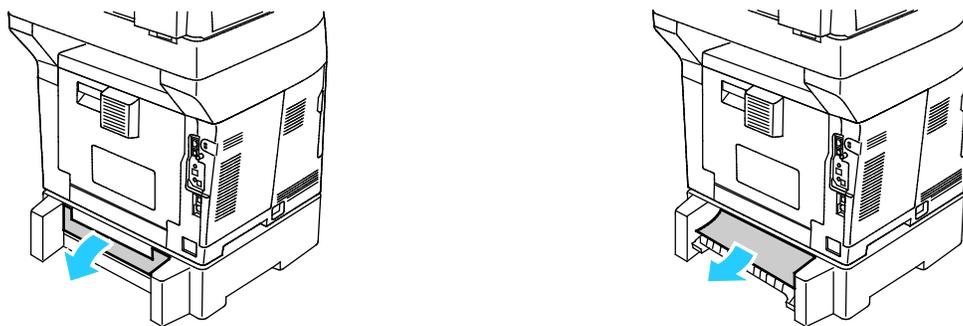
2. Para extraer la bandeja, levante la parte delantera ligeramente y extráigala de la impresora.



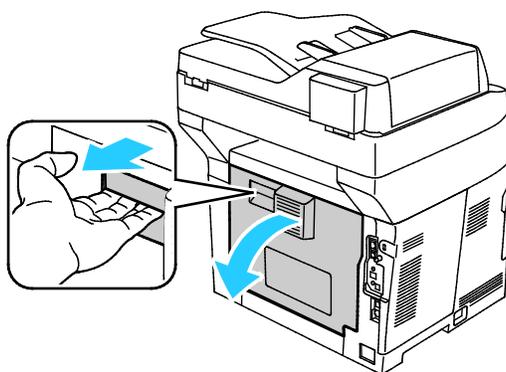
3. Extraiga el papel que haya atascado en la parte delantera de la impresora.



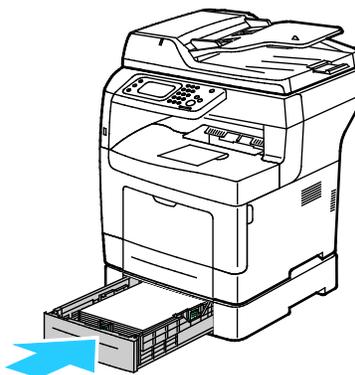
4. En la parte posterior de la impresora, abra la puerta de la bandeja 2 y quite el papel atascado en la parte posterior de la impresora.



5. Para restablecer el interruptor de seguridad y eliminar el mensaje del atasco de papel, abra y cierre la puerta posterior.



6. Inserte la bandeja 2 en la impresora y empújela hasta que entre completamente.



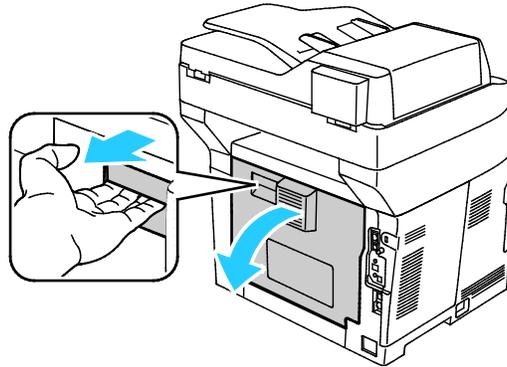
Nota: Si la bandeja se amplía para papel de tamaño Legal, la bandeja sobresale de la impresora cuando se inserta.

7. Si se solicita en el panel de control, compruebe el tipo y el tamaño de papel en la pantalla.
- Toque **Tam** y después, para un tamaño de papel estándar, toque una opción.
 - Toque **Tipo** y a continuación, para el tipo de papel, toque una opción.
 - Pulse **Aceptar**.

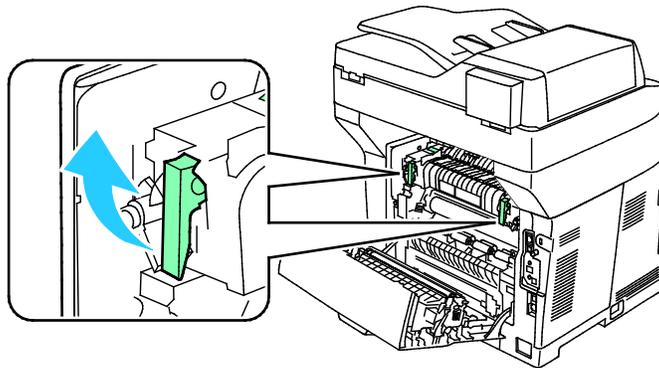
Despeje de atascos de papel en el área del fusor

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

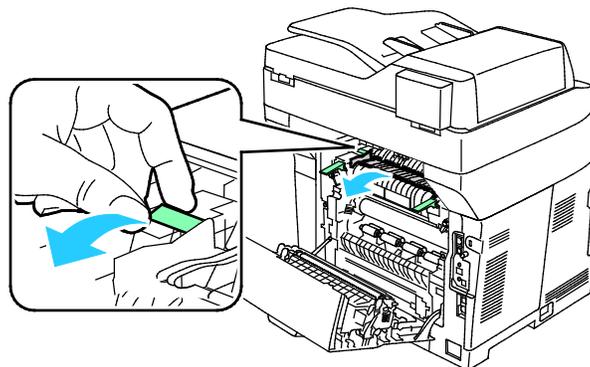
1. Para abrir la puerta posterior, tire del asa y baje la cubierta.



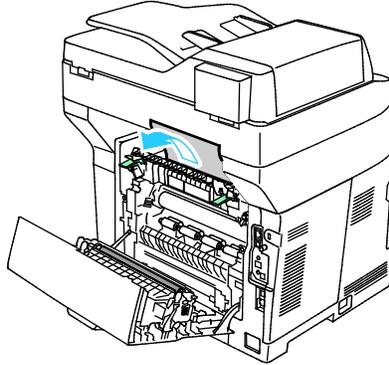
2. Si hay papel atascado en el fusor, levante las dos palancas verdes para abrirlo.



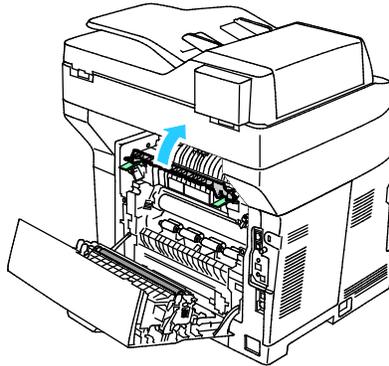
3. Para abrir la guía del papel, levante el asa verde.



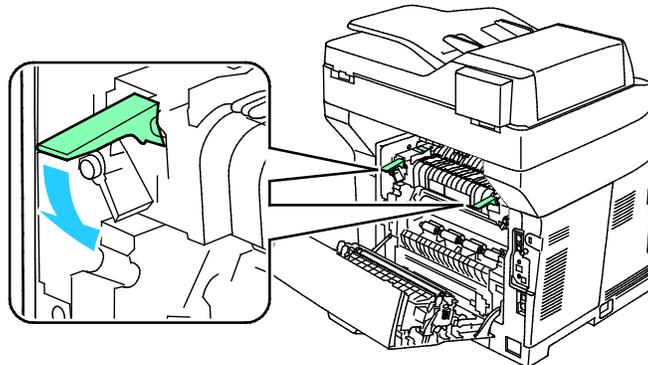
4. Extraiga el papel que haya atascado en la parte posterior de la impresora.



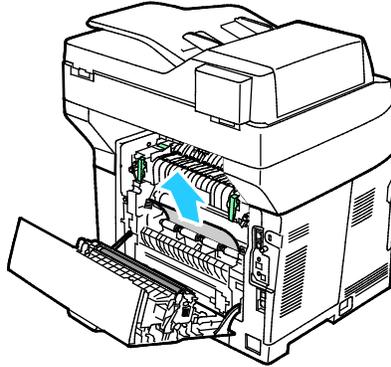
5. Cierre la guía del papel en el fusor.



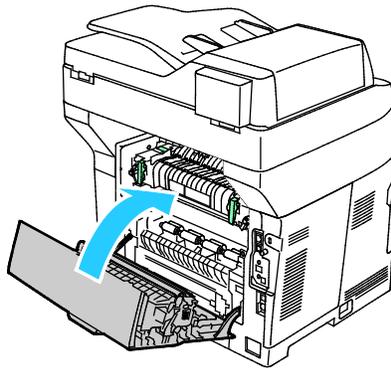
6. Baje las palancas hasta su posición original.



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



8. Cierre la puerta posterior.



Solución de problemas de atasco de papel

Esta sección incluye:

- [Varias hojas se alimentan a la vez](#) 173
- [Problemas de alimentación del papel](#) 173
- [Problemas de alimentación de etiquetas y sobres](#) 174
- [El mensaje de atasco de papel no desaparece](#) 174
- [Atascos durante la impresión automática a 2 caras](#) 174

Varias hojas se alimentan a la vez

Causas probables	Soluciones
La bandeja de papel está demasiado llena.	Retire parte del papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
Los bordes del papel no están alineados.	Retire el papel, alinee los bordes y vuelva a colocarlo en la bandeja.
El papel está húmedo.	Retire el papel de la bandeja y coloque papel nuevo que esté seco.
Hay demasiada electricidad estática.	Intente con un paquete de papel nuevo.
Uso de papel no admitido.	Utilice solo papel admitido por Xerox®. Si desea más información, consulte Papel admitido en la página 48.
La humedad es demasiado elevada para el papel estucado.	Procese las hojas de papel de una en una.

Problemas de alimentación del papel

Causas probables	Soluciones
El papel no está bien colocado en la bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire el papel mal colocado y vuelva a colocarlo en la bandeja. • Ajuste las guías del papel de la bandeja al tamaño del papel.
La bandeja de papel está demasiado llena.	Retire parte del papel. No coloque papel en la bandeja por encima de la línea de llenado.
Las guías del papel no están bien ajustadas al tamaño del papel.	Ajuste las guías del papel de la bandeja al tamaño del papel.
La bandeja contiene papel arrugado o combado.	Retire el papel, aplánelo y vuelva a colocarlo. Si el problema persiste, no utilice ese papel.
El papel está húmedo.	Retire el papel húmedo y coloque papel nuevo que esté seco.
Se utiliza papel de tamaño, grosor o tipo incorrectos.	Utilice solo papel aprobado por Xerox. Si desea más información, consulte Papel admitido en la página 48.

Problemas de alimentación de etiquetas y sobres

Causas probables	Soluciones
La hoja de etiquetas tiene una orientación incorrecta en la bandeja.	<ul style="list-style-type: none"> Coloque las hojas de etiquetas según las instrucciones del fabricante. Coloque las etiquetas hacia arriba en la bandeja. Para más información, consulte Colocación de etiquetas en las bandejas 1-4 en la página 59 o Colocación de etiquetas en la bandeja especial en la página 67.
Faltan etiquetas, están curvadas o despegadas.	No utilice hojas a las que les falten etiquetas o que tengan las etiquetas curvadas o despegadas.
Los sobres están colocados de forma incorrecta.	Coloque sobres solo en la bandeja especial. Para más información, consulte Colocación de sobres en la bandeja especial en la página 67.
Los sobres están arrugados.	<ul style="list-style-type: none"> El calor y la presión del proceso de impresión láser puede arrugar los sobres. Utilice sobres compatibles. Para más información, consulte Directrices para la impresión de sobres en la página 66.

El mensaje de atasco de papel no desaparece.

Causas probables	Soluciones
Parte del papel sigue atascado en la impresora.	Vuelva a comprobar la ruta del papel y asegúrese de haber retirado todo el papel atascado.
Una de las puertas de la impresora está abierta.	Compruebe las puertas de la impresora y cierre las que estén abiertas.
No se ha restablecido el interruptor de seguridad de la puerta posterior.	Para restablecer el interruptor de seguridad y eliminar el mensaje del atasco de papel, abra y cierre la puerta posterior.

Nota: Compruebe el recorrido del papel y quite los trazos de papel si hubiera.

Atascos durante la impresión automática a 2 caras

Causas probables	Soluciones
Se utiliza papel de tamaño, grosor o tipo incorrectos.	Utilice papel de tamaño, grosor o tipo adecuado. Si desea más información, consulte Tamaños de papel admitidos para la impresión automática a 2 caras en la página 51.
Se colocó el papel en la bandeja equivocada.	Se debe colocar el papel en la bandeja correcta. Si desea más información, consulte Papel admitido en la página 48.
Se colocó papel de varios tamaños en la bandeja.	Coloque un solo tipo y tamaño de papel en la bandeja.

Problemas de calidad de impresión

Esta sección incluye:

- [Control de la calidad de impresión.....](#)176
- [Resolución de problemas de calidad de impresión](#)177

La impresora está diseñada para realizar impresiones siempre de la misma alta calidad. Si observa problemas de calidad de impresión, utilice la información en esta sección para solucionar el problema. Para obtener más información, vaya a www.xerox.com/office/WC3615support.



PRECAUCIÓN: La garantía de Xerox, el acuerdo de mantenimiento y la Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox no cubren los daños ocasionados por el uso de material o papel especial no admitido. La Total Satisfaction Guarantee (Garantía de satisfacción total) de Xerox está disponible en los Estados Unidos y en Canadá. La cobertura puede variar en otros países. Póngase en contacto con el representante local para obtener más información.

Nota: Con el fin de asegurar la calidad de impresión uniforme, los cartuchos de tóner y las unidades de imagen de muchos de los modelos se han diseñado para dejar de funcionar al llegar a un punto determinado.

Control de la calidad de impresión

Varios factores pueden afectar la calidad de la salida en la impresora. Para obtener una calidad de impresión óptima y consistente, utilice papel específico para la impresora y configure el tipo de papel correctamente. Siga las directrices de esta sección para obtener siempre una calidad de impresión óptima con la impresora.

La temperatura y la humedad afectan a la calidad de la impresión. Los límites para una calidad de impresión óptima son: 15–28°C (59–82°F) y 20–70 % de humedad relativa.

Papel y materiales de impresión

La impresora está diseñada para utilizarse con una gran variedad de tipos de materiales de impresión. Siga las directrices de esta sección para conseguir la mejor calidad de impresión y evitar atascos.

- Utilice solo papel aprobado por Xerox. Si desea más información, consulte [Papel admitido](#) en la página 48.
- Utilice solamente papel seco y en buen estado.



PRECAUCIÓN: El papel y otros materiales de impresión pueden provocar una mala calidad de impresión, un aumento de los atascos de papel, e incluso daños en la impresora. No utilice los siguientes materiales de impresión:

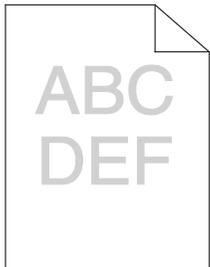
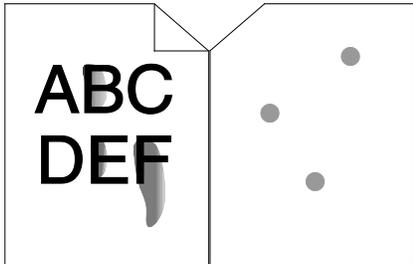
- Papel rugoso o poroso
 - Papel de inyección de tinta
 - Papel estucado o brillante que no sea para impresión láser
 - Papel que se ha fotocopiado
 - Papel que se ha doblado o arrugado
 - Papel recortado o perforado
 - Papel grapado
 - Sobres con ventanas, cierres metálicos, costuras laterales o adhesivos con tiras que se desenganchan
 - Sobres con relleno
 - Materiales de impresión de plástico
- Asegúrese de que el tipo de papel seleccionado en el controlador de impresión concuerda con el tipo de papel en el que se va a imprimir.
 - Si se ha colocado el mismo tamaño de papel en más de una bandeja, asegúrese de seleccionar la bandeja correcta en el controlador de impresión.
 - Almacene el papel y otros materiales de impresión adecuadamente para obtener una calidad de impresión óptima. Si desea más información, consulte [Directrices de almacenamiento del papel](#) en la página 49.

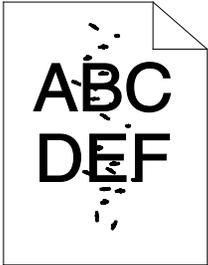
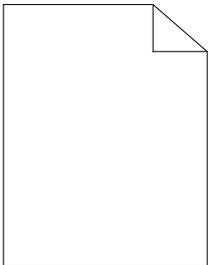
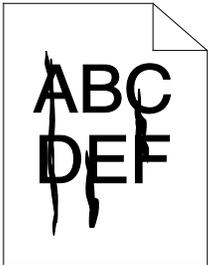
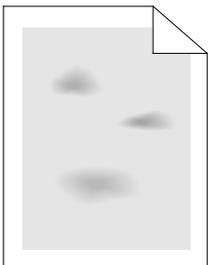
Resolución de problemas de calidad de impresión

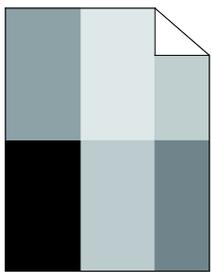
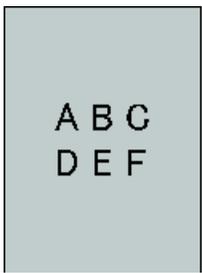
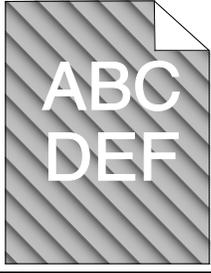
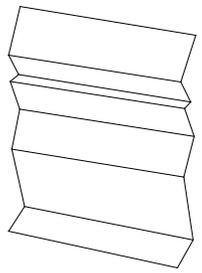
Si la calidad de impresión es deficiente, seleccione el síntoma más parecido de los indicados en la siguiente tabla y consulte la solución correspondiente para rectificar el problema. También puede imprimir una página de demostración para determinar con más exactitud el problema de calidad de impresión.

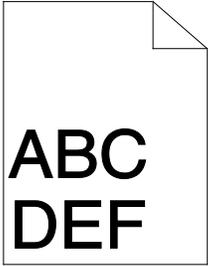
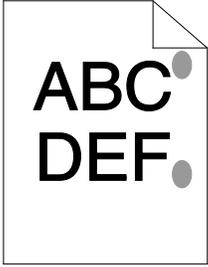
Si la calidad de impresión no mejora tras tomar las medidas indicadas, póngase en contacto con el personal de Xerox.

Nota: Para conservar la calidad de impresión, el cartucho de tóner está diseñado para emitir un mensaje de advertencia cuando el nivel de tóner está bajo. Cuando el cartucho de tóner alcanza este nivel, aparece un mensaje de advertencia. Cuando el cartucho de tóner se agota, se indica con otro mensaje que es necesario sustituir el cartucho. La impresora dejará de imprimir hasta que no se instale un nuevo cartucho de tóner.

Síntoma	Soluciones
<p>La salida es demasiado clara.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Para comprobar el nivel de tóner, consulte el panel de control, utilice el controlador de impresión o Servicios de Internet de CentreWare. Si el cartucho de tóner está casi vacío, sustitúyalo. • Compruebe que el cartucho de tóner esté homologado para su uso en esta impresora y sustitúyalo según sea necesario. Para obtener resultados óptimos, utilice un cartucho de tóner original de Xerox. • Coloque papel del tamaño y tipo recomendados y confirme que la configuración de la impresora y la del controlador de impresión son correctas. • Compruebe que el papel está seco y que se utiliza un tipo de papel admitido. Si no es así, cambie el papel. • Cambie la configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel. • Aumente el ajuste de la densidad. Si desea más información, consulte Ajuste de la densidad en la página 143. • Si la impresora se coloca en un entorno de gran altitud, debe ajustar el parámetro de altitud. Si desea más información, consulte Ajuste de la altitud en la página 147.
<p>Hay manchas de tóner o la impresión se corre. La salida presenta manchas en la cara posterior.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Cambie la configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. Por ejemplo, cambie de Normal a Cartulina fina. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel. • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos. Si no es así, cambie la configuración del papel. • Ajuste el fusor. Si desea más información, consulte Ajuste del fusor en la página 143. • Compruebe que la impresora está enchufada a una toma eléctrica que proporcione el voltaje adecuado. Revise las especificaciones eléctricas de la impresora con un electricista si es necesario. Para más información, consulte Especificaciones eléctricas en la página 196.

Síntoma	Soluciones
<p>La salida presenta manchas aleatorias o la imagen está difuminada.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Asegúrese de que el cartucho de tóner está instalado correctamente. • Si estaba utilizando un cartucho de tóner no original, instale un cartucho de tóner original de Xerox. • Utilice la opción de tipo de papel rugoso o pruebe con un papel de superficie más lisa. • Asegúrese de que la humedad de la sala cumple las especificaciones. Si desea más información, consulte Humedad relativa en la página 195.
<p>La salida está en blanco.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Apague la impresora y vuelva a encenderla. • Si el error persiste, póngase en contacto con el personal de Xerox.
<p>Aparecen rayas en la salida.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Sustituya el cartucho de cilindro del kit inteligente. • Póngase en contacto con el personal de Xerox.
<p>La salida aparece moteada.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos. Si no es así, cambie la configuración del papel. • Asegúrese de que la humedad de la sala cumple las especificaciones. Si desea más información, consulte Humedad relativa en la página 195. • Ajuste la unidad de transferencia con un valor inferior para el tipo de papel seleccionado. Para más información, consulte Ajuste de la unidad de transferencia en la página 142. • Defina un valor más alto de tipo de papel en la opción Ajustar unidad transf. Para más información, consulte Ajuste de la unidad de transferencia en la página 142.

Síntoma	Soluciones
<p>Aparece un efecto fantasma en la salida impresa.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos. Si no es así, cambie la configuración del papel. • Cambie la configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel. • Sustituya el cartucho de cilindro del kit inteligente. • Ajuste el fusor. Si desea más información, consulte Ajuste del fusor en la página 143. • Active el control de imágenes residuales (Ctrl img resid). Para más información, consulte Activación del control de imágenes residuales en la página 148.
<p>La salida impresa aparece borrosa.</p> 	<p>Limpie el revelador. Si desea más información, consulte Limpieza del revelador en la página 144.</p>
<p>Aparecen marcas tipo taladro en la salida impresa.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Para comprobar el nivel de tóner, consulte el panel de control, utilice el controlador de impresión o Servicios de Internet de CentreWare. Si el cartucho de tóner está casi vacío, sustitúyalo. • Compruebe que el cartucho de tóner esté homologado para su uso en esta impresora y sustitúyalo según sea necesario. Para obtener resultados óptimos, utilice un cartucho de tóner original de Xerox. • Limpie el revelador. Si desea más información, consulte Limpieza del revelador en la página 144.
<p>La salida impresa está arrugada o manchada.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el papel es del tamaño, tipo y peso correctos para la impresora y que está colocado correctamente. Si no es así, cambie el papel. • Intente con un paquete de papel nuevo. • Cambie la configuración de Tipo de papel en el controlador de impresión. En las Preferencias de impresión del controlador de impresión, en la ficha Papel/Salida, cambie la configuración de Tipo de papel.

Síntoma	Soluciones
<p>Los sobres se arrugan o doblan durante la impresión.</p>	<p>Compruebe si el doblado aparece a menos de 30 mm (1.2 pulg.) de los cuatro bordes del sobre.</p> <ul style="list-style-type: none"> En caso afirmativo, la impresión es correcta. La impresora no está defectuosa. En caso negativo, tome las siguientes medidas. Asegúrese de que los sobres estén bien colocados en la bandeja especial. Para más información, consulte Colocación de sobres en la bandeja especial en la página 67. Siga las directrices para la impresión en sobres. Para más información, consulte Directrices para la impresión de sobres en la página 66. Si el problema persiste, utilice sobres de distinto tamaño.
<p>El margen superior es incorrecto.</p> 	<ul style="list-style-type: none"> Asegúrese de que el papel está colocado correctamente. Asegúrese de que los márgenes están configurados correctamente en la aplicación utilizada.
<p>La superficie impresa del papel está abombada.</p> 	<ol style="list-style-type: none"> Imprima una imagen que llene toda la superficie de una hoja de papel. Coloque la hoja impresa en la bandeja con la cara impresa hacia abajo. Imprima cinco páginas en blanco para eliminar los residuos de los rodillos del fusor.
<p>Las áreas impresas tienen manchas blancas.</p>	<p>Ajuste la unidad de transferencia con un valor inferior para el tipo de papel seleccionado. Para más información, consulte Ajuste de la unidad de transferencia en la página 142.</p>
<p>Aparecen rayas de tóner en los bordes de las impresiones.</p>	<p>Active la función Reducir memoria electrostática. Si desea más información, consulte Reducción de memoria electrostática en la página 147.</p>

Problemas de copia y escaneado

Si la calidad de copia o escaneado es deficiente, consulte la tabla siguiente.

Síntomas	Soluciones
Aparecen líneas o rayas solamente en las copias realizadas desde el alimentador de documentos.	El cristal de exposición tiene restos de suciedad. Al realizar el escaneado, el papel del alimentador de documentos arrastra los restos y crea líneas o rayas. Limpie todas las superficies de cristal con un paño que no suelte pelusa.
Aparecen puntos en las copias realizadas desde el cristal de exposición.	El cristal de exposición tiene restos de suciedad. Al realizar el escaneado, los restos crean un punto en la imagen. Limpie todas las superficies de cristal con un paño que no suelte pelusa.
El reverso del original se ve en el documento de copia o escaneado.	Active la opción Supresión del fondo.
La imagen es demasiado clara u oscura.	<ul style="list-style-type: none"> • Copia: Para aclarar, oscurecer o ajustar el contraste, utilice las opciones de Calidad de imagen. • Escaneado: Para aclarar, oscurecer o ajustar el contraste, utilice la ficha Opciones avanzadas.

Si el problema persiste, vaya a www.xerox.com/office/WC3615support para obtener información sobre la ayuda en línea.

Problemas de fax

Esta sección incluye:

- [Problemas al enviar faxes](#)183
- [Problemas al recibir faxes](#)184

Nota: Si no puede enviar y recibir faxes, asegúrese de que está conectado a una línea telefónica analógica aprobada. No se pueden enviar o recibir faxes si está conectado a una línea telefónica digital.

Si no puede enviar o recibir faxes correctamente, consulte las tablas siguientes.

Problemas al enviar faxes

Síntomas	Causas	Soluciones
El documento no se puede escanear al utilizar el alimentador de documentos.	El documento es demasiado grueso, fino o pequeño.	Utilice el cristal de exposición para enviar el fax.
El documento se escanea en sentido oblicuo.	Las guías del alimentador de documentos no están ajustadas a la anchura del documento.	Ajuste las guías conforme a la anchura del documento.
El fax que ha recibido el destinatario está borroso.	El documento está mal colocado.	Coloque el documento correctamente.
	El cristal de exposición está sucio.	Limpie el cristal de exposición.
	El texto del documento es demasiado claro.	Ajuste la resolución. Ajuste el contraste.
	Hay un problema con la conexión telefónica.	Compruebe que la línea telefónica esté funcionando y vuelva a enviar el fax.
El fax que ha recibido el destinatario está en blanco.	Hay un problema con la máquina de fax del remitente.	Realice una copia para comprobar que la impresora esté funcionando correctamente. Si se imprimió la copia correctamente, pídale al destinatario que compruebe el estado de su máquina de fax.
	El documento está mal colocado.	<ul style="list-style-type: none"> Alimentador de documentos: coloque el documento original cara arriba. Cristal de exposición: coloque el documento original cara abajo.
El fax no se ha transmitido.	El número de fax es incorrecto.	Compruebe el número de fax.
	La línea telefónica está mal conectada.	Compruebe la conexión de la línea telefónica. Si está desconectada, conéctela.
	Hay un problema con la máquina de fax del destinatario.	Póngase en contacto con el destinatario.
	No se ha instalado o no se ha activado el fax.	Compruebe que se ha instalado y activado el fax.
	El fax de servidor está activado.	Asegúrese de que el fax de servidor esté desactivado.

Si el problema persiste, vaya a www.xerox.com/office/WC3615support para obtener información sobre la ayuda en línea.

Problemas al recibir faxes

Síntomas	Causas	Soluciones
El fax recibido está en blanco.	Hay un problema con la conexión telefónica o con la máquina de fax del remitente.	Compruebe si la impresora realiza copias limpias. En caso afirmativo, pida al remitente que vuelva a enviar el fax.
	El remitente colocó las páginas de forma incorrecta.	Póngase en contacto con el remitente.
La impresora responde a la llamada, pero no admite datos entrantes.	No hay memoria suficiente.	Si el trabajo contiene varios elementos gráficos, es posible que la impresora no tenga suficiente memoria. La impresora no contesta cuando tiene poca memoria. Elimine los documentos y trabajos almacenados y espere a que termine el trabajo en curso. Esto aumentará la memoria disponible.
Se reduce el tamaño del fax recibido.	El suministro de papel de la impresora no concuerda con el tamaño del documento enviado.	Confirme el tamaño original de los documentos. Es posible que los documentos se hayan reducido en función del papel disponible en la impresora.
No se pueden recibir faxes automáticamente.	La impresora está configurada para recibir faxes manualmente.	Configure la impresora para la recepción automática.
	La memoria está llena.	Coloque papel, si se ha terminado, e imprima los faxes almacenados en memoria.
	La línea telefónica está mal conectada.	Compruebe la conexión de la línea telefónica. Si está desconectada, conéctela.
	Hay un problema con la máquina de fax del remitente.	Realice una copia para comprobar que la impresora esté funcionando correctamente. Si se imprimió la copia correctamente, pídale al remitente que compruebe que su máquina de fax funcione correctamente.

Si el problema persiste, vaya a www.xerox.com/office/WC3615support para obtener información sobre la ayuda en línea.

Obtención de ayuda

Esta sección incluye:

- Mensajes del panel de control 185
- Uso de las herramientas de solución de problemas integradas..... 186
- Asistente de Ayuda en línea..... 187
- Páginas de información..... 187
- Más información 187

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

Mensajes del panel de control

El panel de control de la impresora proporciona información y ayuda para la solución de problemas. Cuando se produce un estado de error o aviso, el panel de control muestra un mensaje para informarle del problema. La información del panel de control proporciona información adicional para muchos mensajes de estado y de aviso.

Ayuda del panel de control

Si se produce un error que detiene la impresión, por ejemplo un atasco de papel, aparecerá un mensaje en la pantalla. También aparece una ilustración gráfica que indica la ubicación del error, junto con un breve explicación de las medidas que se deben tomar para resolver el problema. La ilustración cambia para indicar las distintas ubicaciones y las acciones que se deben tomar.

Visualización de mensajes de aviso en el panel de control

Cuando se produce una condición de aviso, el panel de control muestra un mensaje para informarle del problema. Los mensajes de aviso advierten de las condiciones de la impresora, por ejemplo si la puerta está abierta o si hay un nivel bajo de suministro. Si se produce más de una condición de aviso, sólo se muestra una en el panel de control.

Visualización de los errores actuales en el panel de control

Cuando se produce una condición de error, el panel de control muestra un mensaje para informarle del problema. Los mensajes de error advierten de las condiciones de la impresora que impiden imprimir o disminuyen el rendimiento de la impresora. Si se produce más de un error, sólo se muestra uno en el panel de control.

Visualización del estado de los trabajos en el panel de control

Para ver los trabajos guardados o actuales en el panel de control:

1. En el panel de control, pulse el botón **Estado de trabajos**.
En la parte superior de la pantalla, aparece una lista de trabajos actuales.
2. Para ver una lista de trabajos de impresión protegida, toque **Trab. protegidos**.
3. Para ver una lista de faxes protegidos recibidos, toque **Recepción protegida de fax**.

Para imprimir una lista detallada de los 20 últimos trabajos de impresión, copia, fax o escaneado que se han procesado:

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Páginas de información**.
3. Utilice las flechas para desplazarse por las pantallas y, a continuación, toque **Historial de trabajos**.
4. Toque **Imprimir**.

Uso de las herramientas de solución de problemas integradas

La impresora incluye un conjunto de informes que se pueden imprimir. Dos de dichos informes, Página de demostración e Historial de errores, pueden ayudar a resolver algunos problemas. La Página de demostración imprime una imagen para demostrar que la impresora puede imprimir. El informe Historial de errores imprime información sobre los errores más recientes de la impresora.

Impresión de informes

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Páginas de información**.
3. Utilice las flechas para desplazarse y seleccione un informe.
4. Toque **Imprimir**.

Especificación de la bandeja de origen para la impresión de informes

1. En el panel de control de la impresora, pulse el botón **Estado de la máquina**.
2. Toque **Herramientas > Administración de bandejas > Prioridad de la bandeja**.
3. Para especificar una bandeja de origen prefijada, seleccione **1 Primera** y seleccione la bandeja desde la que se imprimirán los informes.
4. Haga clic en **Aceptar**.

Visualización de las lecturas de contador

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

Asistente de Ayuda en línea

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

Para acceder a Asistente de Ayuda en línea, vaya a www.xerox.com/office/WC3615support.

Páginas de información

La impresora incluye un conjunto de páginas de información que se pueden imprimir. Las páginas de información incluyen la información de configuración y de fuentes, las páginas de demostración, etc.

Más información

Puede obtener más información sobre la impresora en las siguientes fuentes:

Recurso	Ubicación
<i>Guía de instalación</i>	Se entrega con la impresora.
Otra documentación para la impresora	www.xerox.com/office/WC3615docs
<i>Recommended Media List</i> (Listado de soportes recomendados)	Estados Unidos: www.xerox.com/paper Unión Europea: www.xerox.com/europaper
Información de asistencia técnica para su impresora; incluye asistencia técnica en línea, Asistente de Ayuda en línea y descargas de controladores.	www.xerox.com/office/WC3615support
Información sobre los menús o mensajes de error	Pulse el botón Ayuda (?) del panel de control.
Páginas de información	Imprimir desde el panel de control o desde Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en Estado > Páginas de información .
Documentación de Servicios de Internet de CentreWare	En Servicios de Internet de CentreWare, haga clic en Ayuda .
Pedido de suministros para la impresora	www.xerox.com/office/WC3615supplies
Recurso de herramientas e información, que incluye tutoriales interactivos, plantillas de impresión, consejos útiles y funciones personalizadas para atender sus necesidades particulares.	www.xerox.com/office/businessresourcecenter
Centro local de ventas y asistencia técnica	www.xerox.com/office/worldcontacts
Registro de la impresora	www.xerox.com/office/register
Tienda en línea Xerox® Direct	www.direct.xerox.com/

Especificaciones



Este apéndice incluye:

- Configuraciones y opciones de la impresora.....190
- Especificaciones físicas192
- Especificaciones medioambientales.....195
- Especificaciones eléctricas.....196
- Especificaciones de rendimiento.....197
- Especificaciones del controlador.....198

Configuraciones y opciones de la impresora

Configuración disponible

WorkCentre 3615DN: Impresora de red con funciones de copia, impresión automática a 2 caras, escaneado y fax, y conectividad USB o de red.

Funciones estándar

La Impresora multifunción en blanco y negro Xerox® WorkCentre® 3615 proporciona las funciones siguientes:

Función	Impresora multifunción en blanco y negro Xerox® WorkCentre® 3615
Velocidad de impresión	En modo Estándar, hasta 47 ppm para Carta y 45 ppm para A4
Velocidad de impresión a 2 caras	En modo Estándar, hasta 28 ppm para Carta y 27 ppm para A4
Resolución de impresión <ul style="list-style-type: none"> • Modo de calidad de impresión estándar • Modo de calidad de impresión mejorada 	<ul style="list-style-type: none"> • 600 x 600 ppp • 1200 x 1200 ppp
Capacidad de papel <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja especial • Bandeja 1 • Alimentador opcional de 550 hojas 	<ul style="list-style-type: none"> • 150 hojas • 550 hojas • 550 hojas
Tamaño máximo de impresión	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)
Impresión a 2 caras	Hasta 163 g/m ² desde cualquier bandeja (solo modelo WorkCentre 3615DN)
Velocidad de copia <ul style="list-style-type: none"> • Copia a 1 cara • Copia a 2 caras 	<ul style="list-style-type: none"> • 45 copias por minuto • 28 copias por minuto
Resolución de copia	600 x 600 ppp
Tamaño máximo de copia	Extra Oficio (216 x 356 mm, 8.5 x 14 pulg.)
Alimentador de documentos	Alimentador automático de documentos a dos caras
Capacidad del alimentador de documentos	60 hojas
Resolución de escaneado <ul style="list-style-type: none"> • Óptico • TWAIN • WIA 	<ul style="list-style-type: none"> • 1200 x 1200 ppp • Hasta 9600 ppp interpolados • Hasta 600 ppp

Función	Impresora multifunción en blanco y negro Xerox® WorkCentre® 3615
Tamaño máximo de escaneado <ul style="list-style-type: none"> • Cristal de exposición • Alimentador automático de documentos a dos caras 	<ul style="list-style-type: none"> • 215.9 x 355.6 mm (8.5 x 14 pulg.) • 215.9 x 355.6 mm (8.5 x 14 pulg.)
Formatos de archivo	<ul style="list-style-type: none"> • JPEG • TIFF • PDF
Escaneado admitido	<ul style="list-style-type: none"> • Escanear a SMB • Escanear a FTP • Escanear a e-mail • Escanear a USB • Escanear a PC (USB) • Escaneado WSD
Libreta de direcciones de e-mail	<ul style="list-style-type: none"> • Hasta 100 direcciones de e-mail • Hasta 10 grupos de e-mail • Hasta 10 direcciones por grupo de e-mail
Panel de control	Navegación por teclado numérico y pantalla táctil LCD de 4.3 pulgadas.
Conectividad	<ul style="list-style-type: none"> • Puerto serie universal (USB 2.0) • Unidad de memoria flash USB • Ethernet 10/100/1000Base-T • Conexión de red inalámbrica: Opcional
Acceso remoto	Servicios de Internet de CentreWare

Opciones y actualizaciones

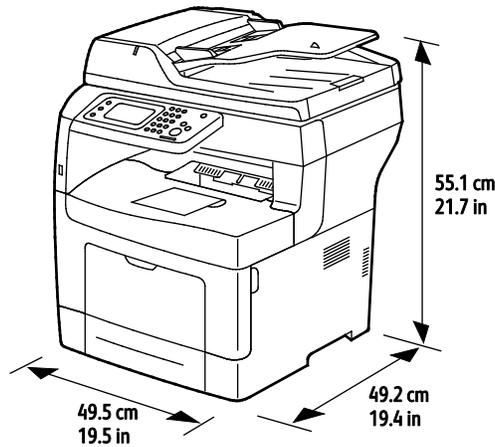
- Adaptador de red inalámbrica
- Alimentador de 550 hojas con hasta 3 bandejas adicionales
- 4 GB de memoria del dispositivo

Especificaciones físicas

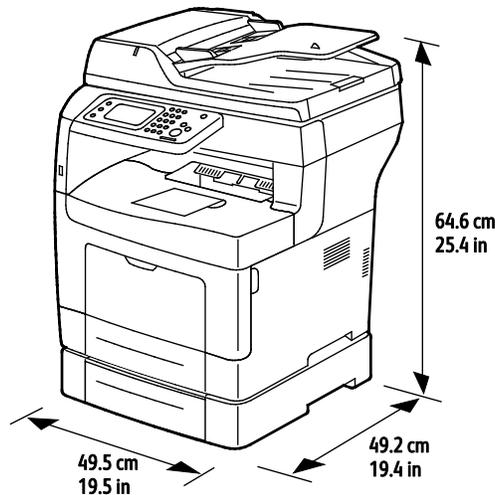
Pesos y dimensiones

	WorkCentre 3615DN	WorkCentre 3615DN con alimentador opcional de 550 hojas
Anchura	49.5 cm (19.5 pulg.)	49.5 cm (19.5 pulg.)
Profundidad	49.2 cm (19.4 pulg.)	49.2 cm (19.4 pulg.)
Altura	55.1 cm (21.7 pulg.)	64.6 cm (25.4 pulg.)
Peso	21.5 kg (47.4 lb.)	21.5 kg (47.4 lb.)

Configuración estándar



Especificaciones de configuración con alimentador opcional de 550 hojas

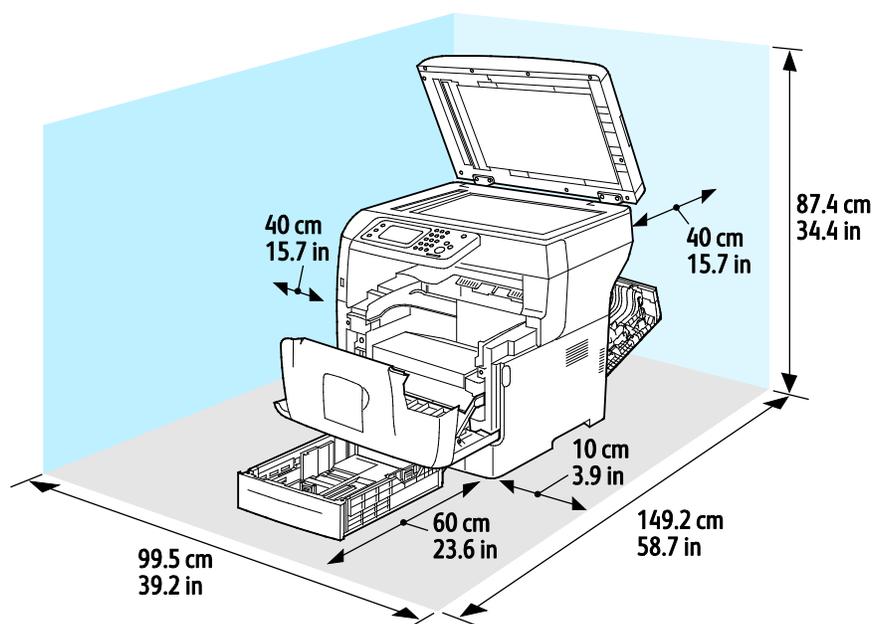


Requisitos de espacio totales

	WorkCentre 3615DN	WorkCentre 3615DN con alimentador opcional de 550 hojas
Anchura	99.5 cm (39.2 pulg.)	99.5 cm (39.2 pulg.)
Profundidad	149.2 cm (58.7 pulg.)	149.2 cm (58.7 pulg.)
Altura	87.4 cm (34.3 pulg.)	96.9 cm (38.1 pulg.)

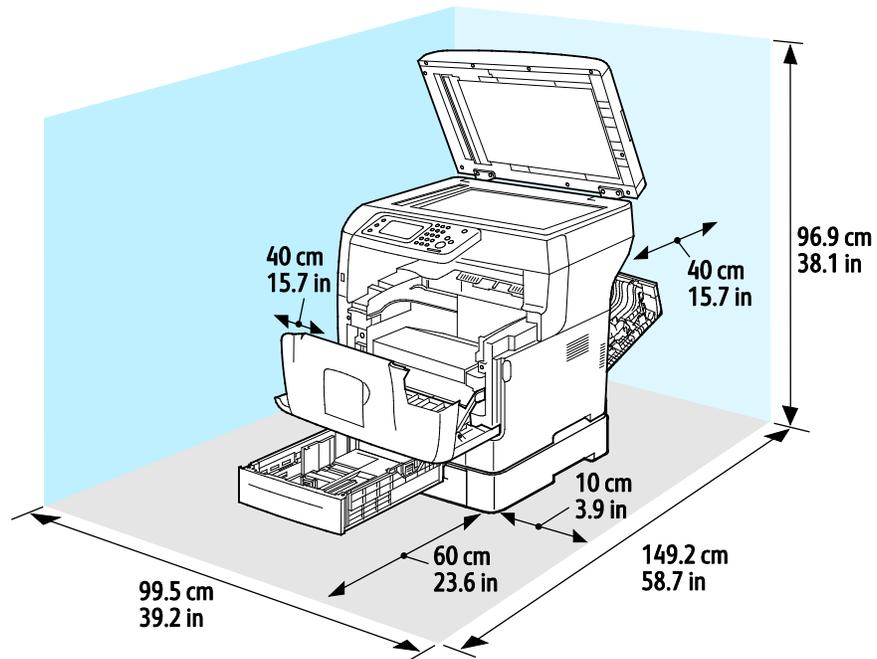
Requisitos de espacio

Impresora multifunción en blanco y negro Xerox® WorkCentre® 3615



Requisitos de espacio con el alimentador opcional de 550 hojas

Impresora multifunción en blanco y negro Xerox® WorkCentre® 3615



Especificaciones medioambientales

Temperatura

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

Humedad relativa

- Humedad mínima-máxima: 10-85 %
- Límites óptimos de humedad relativa: 20–70 % de humedad relativa a 28°C (82°F)

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

Altitud

Para obtener un rendimiento óptimo, utilice la impresora en altitudes inferiores a 3100 m (10170 pies).

Especificaciones eléctricas

Voltaje de la fuente de alimentación y frecuencia

Voltaje de la fuente de alimentación	Frecuencia de la fuente de alimentación
100–127 VCA +/-10 %, (90–140 VCA)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz
220–240 VCA +/-10 %, (198–264 VCA)	50 Hz +/- 3 Hz 60 Hz +/- 3 Hz

Consumo de energía

- Modo de ahorro de energía (reposo): 4W
- Preparada, con fusor activado: 59W
- Impresión continua: 698W

Esta impresora no consume electricidad cuando el interruptor de alimentación está desconectado, aunque esté conectada a un enchufe de CA.

Producto con la calificación ENERGY STAR



Impresora multifunción en blanco y negro Xerox® WorkCentre® 3615 tiene la certificación ENERGY STAR® conforme a los requisitos del programa ENERGY STAR para equipos de generación de imagen.

ENERGY STAR y la marca ENERGY STAR son marcas registradas en los Estados Unidos.

El programa de equipos de oficina de ENERGY STAR es un esfuerzo conjunto de los gobiernos de Estados Unidos, la Unión Europea y Japón y el sector industrial de equipos de oficina que tiene como objetivo fomentar el uso de copiadoras, impresoras, faxes, equipos multifunción, PC personales y pantallas energéticamente eficaces. Reducir el consumo energético del producto contribuye a la lucha contra la contaminación urbana, la lluvia ácida y los cambios climáticos a largo plazo al disminuir las emisiones producidas cuando se genera electricidad.

El equipo Xerox® ENERGY STAR viene configurado de fábrica para pasar a los modos de ahorro de energía 5 minutos después de imprimir o copiar el último trabajo.

Especificaciones de rendimiento

Función	Especificaciones
Tiempo de calentamiento de la impresora	Encendido: en tan solo 19.9 segundos. Recuperación del modo de reposo: en tan solo 9 segundos. Nota: Para el tiempo de calentamiento se supone una temperatura ambiente de 20°C (68°F) con humedad relativa del 60 %.

Velocidad de impresión

Las velocidades máximas de impresión continua a 1 cara son 47 ppm con tamaño Carta (8.5 x 11") y 45 ppm con A4 (210 x 297 mm).

En la velocidad de impresión influyen varios factores:

- Impresión a 2 caras: las velocidades máximas de la impresión continua a 2 caras son 28 ppm con tamaño Carta (8.5 x 11") y 27 ppm con A4 (210 x 297 mm).
- Modo de impresión: Estándar es el más rápido. La velocidad del modo Mejorado es la mitad o menos.
- Tamaño del papel. Los tamaños Carta (8.5 x 11 pulg.) y A4 (210 x 297 mm) son los más rápidos en imprimir. Con tamaños más grandes se reduce la velocidad de impresión.
- Tipo de papel: Común se imprime más rápido que Superf. rugosa.
- Gramaje del papel: El papel ligero se imprime más rápido que el papel más pesado, como las etiquetas y la cartulina.

Especificaciones del controlador

Memoria

Memoria	Impresora multifunción en blanco y negro Xerox® WorkCentre® 3615
Memoria estándar	1024 MB de RAM
Memoria del dispositivo	4 GB de Memoria del dispositivo (opcional)
Memoria Flash	64 MB ROM
EEPROM	64 KB EPROM
Memoria del fax	4 MB RAM
SRAM	128 KB

Interfaces

Puerto serie universal (USB 2.0)

Conexión Ethernet 10/100/1000Base-TX

Adaptador de red inalámbrica que cumple con el estándar IEEE802.11 (opcional)

B

Información sobre normativas

Este apéndice incluye:

- Normativa básica.....200
- Normativa de copia.....204
- Normativa de envío de fax.....207
- Fichas de datos de seguridad.....211

Normativa básica

Xerox ha probado este producto siguiendo la normativa sobre emisiones e inmunidad electromagnéticas. El objeto de esta normativa es mitigar las interferencias causadas o recibidas por la impresora en un entorno de oficina habitual.

Estados Unidos (Normativa FCC)

Se ha comprobado que este equipo cumple los límites de los aparatos digitales de Clase B, de acuerdo con el Apartado 15 de las Normas FCC. Estos límites se han establecido para proporcionar una protección razonable contra interferencias perjudiciales cuando el equipo funciona en entornos residenciales. Este equipo genera, utiliza y puede irradiar energía de radiofrecuencia. Si no se instala y utiliza conforme a estas instrucciones, puede causar interferencias perjudiciales en las comunicaciones de radio. Sin embargo, no se puede garantizar que no habrá interferencias en una determinada instalación.

Si este equipo causa interferencias a equipos de recepción de radio o televisión, lo cual se puede comprobar encendiendo y apagando el equipo, se recomienda al usuario que intente corregir las interferencias siguiendo una o varias de las siguientes medidas:

- Cambie la orientación o la ubicación de la antena receptora.
- Aumente la separación entre el equipo y el receptor.
- Conecte el equipo a un enchufe cuyo circuito eléctrico sea diferente al del receptor.
- Consulte al distribuidor o a un técnico experimentado de radio/televisión.

Si se realizan cambios o modificaciones de este equipo sin el consentimiento de Xerox el usuario podría perder la autorización para usar este equipo.

Nota: Para asegurar el cumplimiento de la Sección 15 de las reglas FCC, utilice cables de interfaz blindados.

Canadá

Este aparato digital de Clase B cumple con la normativa ICES-003 de Canadá.

Cet appareil numérique de la classe A est conforme à la norme NMB-003 du Canada.

Unión Europea



La marca de CE que lleva este producto significa que Xerox declara el cumplimiento de las siguientes directivas aplicables de la Unión Europea en las fechas indicadas:

- 12 de diciembre de 2006: Directiva 2006/95/CE sobre límites de tensión
- 15 de diciembre de 2004: Directiva 2004/108/CE sobre compatibilidad electromagnética
- 9 de marzo de 1999: Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación 1999/5/CE

Si esta impresora se utiliza correctamente, de acuerdo con las instrucciones, no es peligrosa ni para el consumidor ni para el entorno.

Para garantizar el cumplimiento de la normativa europea, se deben utilizar cables de interfaz blindados.

Si desea obtener una copia firmada de la Declaración de conformidad de esta impresora, póngase en contacto con Xerox.

Información del acuerdo medioambiental sobre equipos de impresión de imágenes de la Unión Europea

Información medioambiental que suministra soluciones medioambientales y reduce costes

Introducción

La información siguiente se ha desarrollado para ayudar a los usuarios y se ha emitido con relación a la Directiva de productos eléctricos de la Unión Europea, específicamente el Estudio 4 sobre equipos de impresión de imágenes. Los fabricantes deben mejorar el rendimiento medioambiental de los productos y apoyar el plan de acción de la Unión Europea sobre ahorro de energía.

Los productos son equipos de ámbito privado y de oficina que cumplen los criterios siguientes.

- Productos de formato monocromo estándar con una velocidad máxima inferior a 66 imágenes A4 por minuto
- Productos de formato a color estándar con una velocidad máxima inferior a 51 imágenes A4 por minuto

Beneficios medioambientales de la impresión a dos caras

La mayoría de productos Xerox cuentan con la función de impresión a 2 caras, también conocida como "dúplex". Esto permite imprimir ambas caras del papel automáticamente y, por lo tanto, ayuda a reducir el uso de recursos valiosos al reducir el consumo de papel. En el Estudio 4 sobre equipos de impresión de imágenes, los modelos con velocidad de impresión igual o superior a 40 ppm en color o igual o superior a 45 ppm en blanco y negro deben activar automáticamente la función de impresión a 2 caras durante la configuración y la instalación del controlador. Es posible que algunos modelos Xerox con velocidad de impresión inferior también tengan las opciones de impresión a 2 caras de forma prefijada en la instalación. Si sigue utilizando la función de impresión a 2 caras, se reducirá el impacto medioambiental de su trabajo. No obstante, si requiere la impresión a 1 cara, puede cambiar las opciones de impresión en el controlador de impresión.

Tipos de papel

Este producto puede utilizarse para imprimir en papel reciclado o sin reciclar, aprobado por un esquema de gestión medioambiental, que cumpla con el estándar de calidad EN12281 o uno similar. El papel más ligero (60 g/m²), que contiene menos materia prima y ahorra recursos por cada impresión, se puede utilizar en ciertas aplicaciones. Le recomendamos que verifique si esto es compatible con sus necesidades de impresión.

ENERGY STAR

El programa ENERGY STAR es un esquema voluntario para fomentar el desarrollo y la adquisición de modelos energéticamente eficaces, que ayuden a reducir el impacto medioambiental. La información sobre el programa de ENERGY STAR y los modelos calificados de ENERGY STAR se pueden encontrar en la página web siguiente:

www.energystar.gov/index.cfm?fuseaction=find_a_product.showProductGroup&pgw_code=IEQ.

Consumo de energía y tiempo de activación

La cantidad de electricidad que consume un producto depende de la forma en que se utiliza el dispositivo. Este producto se diseñó y configuró para reducir los costes de electricidad. Después de realizar la última impresión, la impresora pasa al modo de preparada. En este modo, puede imprimir de inmediato si es preciso. Si el producto no se utiliza durante cierto período de tiempo, pasa al modo de Ahorro de energía. En estos modos, solamente permanecen activas las funciones esenciales para permitir la reducción del consumo de energía.

Al salir del modo de Ahorro de energía, la primera impresión tardará un poco más en realizarse que en el modo de preparada. Esta demora es el resultado de la activación del sistema desde el modo de Ahorro de energía y es común en la mayoría de productos de impresión de imágenes en el mercado.

Si desea configurar un tiempo de activación más largo o si desea desactivar completamente el modo de Ahorro de energía, tenga en cuenta que este dispositivo no pasará al nivel de menos consumo de energía o lo hará después de un período de tiempo más largo.

Si desea más información sobre la participación de Xerox en iniciativas sostenibles, visite nuestra página web: www.xerox.com/about-xerox/environment/enus.html.

Alemania

Blendschutz

Das Gerät ist nicht für die Benutzung im unmittelbaren Gesichtsfeld am Bildschirmarbeitsplatz vorgesehen. Um störende Reflexionen am Bildschirmarbeitsplatz zu vermeiden, darf dieses Produkt nicht im unmittelbaren Gesichtsfeld platziert werden.

Lärmemission

Maschinenlärminformations-Verordnung 3. GPSGV: Der höchste Schalldruckpegel beträgt 70 dB(A) oder weniger gemäß EN ISO 7779.

Importeur

Xerox GmbH
Hellersbergstraße 2-4
41460 Neuss
Deutschland

Directiva RoHS de Turquía

De conformidad con el artículo 7 (d), por la presente certificamos que “cumple con la normativa EEE”.

“EEE yönetmeliğine uygundur.”

Información sobre normativas para el adaptador de red de 2.4 GHz

Este producto contiene un módulo transmisor de radio LAN inalámbrico de 2.4 GHz que cumple con los requisitos especificados en la sección 15 de las normas FCC, el estándar RSS-210 de Industry Canada y la directiva del Consejo europeo 99/5/EC.

El funcionamiento de este dispositivo queda sujeto a las dos condiciones siguientes: (1) este dispositivo no debe provocar interferencias perjudiciales y (2) este dispositivo debe aceptar cualquier interferencia recibida, incluidas interferencias que puedan provocar un funcionamiento no deseado.

Si se realizan cambios o modificaciones en este dispositivo sin el consentimiento específico de Xerox Corporation el usuario podría perder la autorización para usar este equipo.

Normativa de copia

Estados Unidos

El Congreso prohíbe, mediante una ley, la reproducción de los elementos aquí enumerados en determinadas circunstancias. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer tales reproducciones.

1. Bonos o valores del gobierno de Estados Unidos, como:
 - Certificados de deuda.
 - Moneda de bancos nacionales.
 - Cupones de bonos.
 - Billetes bancarios de la Reserva Federal.
 - Certificados de depósito de plata.
 - Certificados de depósito de oro.
 - Bonos de Estados Unidos.
 - Pagarés del tesoro.
 - Billetes de la Reserva Federal.
 - Billetes fraccionarios.
 - Certificados de depósito.
 - Papel moneda.
 - Bonos y obligaciones de determinadas agencias gubernamentales, como la FHA, etc.
 - Bonos. Los bonos de ahorros de EE. UU. solo pueden ser fotografiados con fines publicitarios en relación con la campaña para su venta.
 - Timbre interno. Si es necesario reproducir un documento legal en el que haya un timbre matasellado, se podrá hacer siempre que la reproducción del documento tenga fines legales.
 - Sellos de correo, matasellados o sin matasellar. Los sellos de correo se pueden fotografiar, con fines filatélicos, siempre que la reproducción sea en blanco y negro y su tamaño sea inferior al 75 % o superior al 150 % del original.
 - Giros postales.
 - Letras, cheques o efectos monetarios expedidos por funcionarios autorizados de Estados Unidos.
 - Sellos y otros exponentes de valor, con cualquier denominación, que hayan sido o puedan ser emitidos mediante alguna ley del Congreso.
 - Certificados de indemnizaciones para veteranos de las Guerras Mundiales.
2. Bonos o valores de cualquier gobierno, banco o corporación del extranjero.
3. Material protegido por derechos de autor, a menos que se obtenga permiso del propietario de los derechos de autor, o la realización de copias esté dentro lo estipulado en la ley de derechos de autor respecto a la reproducción para "uso justo" o de bibliotecas. Puede obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina del Derecho de Autor de los Estados Unidos, Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.
4. Certificado de ciudadanía o naturalización. Los certificados de naturalización de extranjeros pueden fotocoparse.

5. Pasaportes. Los pasaportes extranjeros pueden fotocopiarse.
6. Papeles de inmigración.
7. Tarjetas de registro de reclutamiento.
8. Papeles del servicio de reclutamiento selectivo que llevan la siguiente información de registro.
 - Ingresos o ganancias.
 - Documento judicial.
 - Condición física o mental.
 - Estado de dependencia.
 - Servicio militar anterior.
 - Excepción: los certificados de baja militar de Estados Unidos pueden fotografiarse.
9. Insignias, tarjetas de identificación o pases exhibidos por personal militar o miembros de varios Departamentos Federales, como el FBI, el Tesoro, etc. (a menos que la fotografía haya sido encargada por el responsable de dicho departamento).

La reproducción de los siguientes documentos también es ilegal en algunos estados:

- Permisos de automóvil.
- Permisos de conducir.
- Certificados de titularidad de automóviles.

La lista anterior no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su abogado.

Puede obtener más información sobre estas disposiciones en la Oficina del Derecho de Autor de los Estados Unidos, Biblioteca del Congreso, Washington, D.C. 20559. Solicite la circular R21.

Canadá

El Parlamento prohíbe, mediante una ley, la reproducción de los elementos aquí enumerados en determinadas circunstancias. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer tales reproducciones.

- Billetes bancarios o papel moneda
- Bonos o valores de un gobierno o banco
- Letras o vales del Tesoro
- El sello público de Canadá (o una de sus provincias), un organismo público o autoridad de Canadá o un tribunal
- Las proclamas, dictámenes, regulaciones, mandatos o avisos de estos (con la falsa pretensión de que han sido impresos por la Queens Printer para Canadá o por otra imprenta equivalente para una provincia)
- Las marcas, sellos, envoltorios o diseños utilizados por o en nombre del Gobierno de Canadá (o una de sus provincias), el gobierno de otro estado o un departamento, junta, comisión o agencia establecidos por el Gobierno de Canadá o de una provincia o un gobierno de otro estado
- Timbre impreso o adhesivo utilizado con fines de recaudación por parte del Gobierno de Canadá o de una provincia o por el gobierno de otro estado

Información sobre normativas

- Documentos o registros que están a cargo de funcionarios que tienen el deber de realizar o emitir copias certificadas y se pretenda hacer pasar una copia falsa por una certificación auténtica
- Material protegido por derechos de autor o marcas comerciales de cualquier tipo, sin el consentimiento del titular

La lista anterior se facilita a modo orientativo, pero no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su abogado.

Otros países

La copia de determinados documentos puede ser ilegal en su país. Se pueden imponer multas y penas de prisión a los responsables de hacer dichas reproducciones.

- Moneda de curso legal
- Billetes bancarios y cheques
- Bonos o valores de bancos o gobiernos
- Pasaportes y documentos de identidad
- Material protegido por derechos de autor o marcas comerciales, sin el consentimiento del titular
- Sellos de correos y otros instrumentos negociables

Esta lista no abarca todos los casos. No se admite ninguna responsabilidad derivada de su contenido o exactitud. En caso de duda, consulte a su asesor jurídico.

Normativa de envío de fax

Estados Unidos

Requisitos de encabezado para el envío de fax

La Ley de protección al consumidor de servicios telefónicos (Telephone Consumer Protection Act) de 1991 establece que es ilegal utilizar un ordenador u otro dispositivo electrónico (incluida una máquina de fax) para enviar mensajes, a menos que el mensaje contenga en el margen superior o inferior de cada una de las páginas transmitidas, o bien en la primera página, la fecha y hora de envío, la identificación de la empresa, entidad o particular que envía el mensaje, así como el número de teléfono de la máquina de envío de dicha empresa, entidad o particular. El número de teléfono proporcionado no puede ser un número 900 ni ningún otro número cuya tarifa exceda la de transmisión local o de larga distancia.

Información del acoplador de datos

Este equipo cumple la Parte 68 de la normativa y los requisitos de la FCC adoptados por el Consejo Administrativo de Conexiones de Terminales (Administrative Council for Terminal Attachments, ACTA). En la cubierta del equipo hay una etiqueta que, además de otra información, incluye un identificador de producto con el formato US:AAAEQ##TXXXX. Si es necesario, debe proporcionar este número a la compañía telefónica.

La clavija y el conector para conectar este equipo al cableado de las instalaciones y a la red telefónica deben cumplir la Parte 68 de la normativa y los requisitos de la FCC adoptados por el ACTA. Con el producto, se suministra un cable telefónico compatible que tiene un enchufe modular. Se conecta a un conector modular que también es compatible. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

Puede conectar la impresora de forma segura al conector modular USOC RJ-11C mediante el cable de línea telefónica compatible (con enchufe modular) que se suministra en el kit de instalación. Consulte las instrucciones de instalación para obtener más información.

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que se pueden conectar a la línea telefónica. Si hay demasiados REN en una línea telefónica, es posible que los dispositivos no suenen ante una llamada entrante. En la mayoría de las áreas, pero no en todas, la suma de REN no debe sobrepasar de cinco (5.0). Para asegurarse del número de dispositivos que pueden conectarse a una línea, según el número total de números REN, póngase en contacto con la compañía telefónica local. Para los productos homologados después del 23 de julio de 2001, el número REN para este producto forma parte del identificador del producto que tiene el formato US:AAAEQ##TXXXX. Los dígitos representados mediante ## equivalen al número REN sin punto decimal (p. ej., 03 indicaría un REN de 0.3). Para productos anteriores, el número REN se muestra por separado en la etiqueta.

Para solicitar el servicio adecuado a la compañía telefónica local, es posible que tenga que facilitar los códigos que se indican a continuación:

- Código de interfaz de la instalación (FIC) = 02LS2
- Código de pedido de servicio (SOC) = 9.0Y



PRECAUCIÓN: Pregunte a la compañía telefónica local acerca del tipo de conector modular instalado en su línea. La conexión de esta máquina a un conector no autorizado podría dañar el equipo de la compañía telefónica. Usted, y no Xerox, asumirá cualquier responsabilidad que se derive de los daños provocados por la conexión de esta máquina a un conector no autorizado.

Si este equipo de Xerox® provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica podría interrumpir temporalmente el servicio de la línea telefónica a la que está conectado. Si el preaviso no es factible, la compañía telefónica le informará de la desconexión lo antes posible. Si la compañía telefónica interrumpe el servicio, le podrán informar sobre su derecho a presentar una reclamación a la FCC si lo considera oportuno.

La compañía telefónica puede hacer cambios en sus instalaciones, equipos, operaciones o procedimientos que podrían afectar al funcionamiento del equipo. Si la compañía telefónica realiza cambios que afectan el funcionamiento del equipo, deberá notificarle para que pueda realizar los cambios necesarios a fin de mantener el servicio sin interrupciones.

Si tiene problemas con este equipo Xerox®, póngase en contacto con el centro de asistencia correspondiente para obtener información sobre la reparación o la garantía. La información de contacto está en el menú Estado de la máquina en la impresora y en la parte posterior de la sección Solución de problemas de la *Guía del usuario*. Si el equipo provoca algún daño en la red telefónica, la compañía telefónica podría solicitarle que lo desconecte hasta que el problema se haya solucionado.

Solo un técnico de servicio Xerox o un proveedor de servicios Xerox están autorizados para reparar la impresora. Esto es aplicable durante el período de garantía de servicio y una vez finalizado el mismo. Si se realiza alguna reparación no autorizada, se anulará el tiempo restante del período de garantía.

Este equipo no debe utilizarse en líneas compartidas. La conexión a un servicio de línea compartida está sujeta a las tarifas correspondientes en vigor. Para obtener más información, póngase en contacto con la comisión estatal de servicios públicos de telecomunicaciones, la comisión de servicios públicos o la comisión de corporaciones.

Su oficina tal vez cuente con un sistema de alarma de cableado especial conectado a la línea telefónica. Asegúrese de que la instalación de este equipo de Xerox® no desactive el sistema de alarma.

Si tiene alguna duda sobre los elementos que pueden desactivar el sistema de alarma, consulte a la compañía telefónica o a un instalador autorizado.

Canadá

Este producto cumple las especificaciones técnicas de Industry Canada.

Las reparaciones de equipos certificados serán coordinadas por el representante designado por el proveedor. Cualquier reparación o modificación que el usuario lleve a cabo en este dispositivo, o su mal funcionamiento, puede ser motivo para que la empresa de telecomunicaciones exija que el usuario desconecte el equipo.

Por la seguridad del usuario, asegúrese de que la impresora esté correctamente conectada a tierra. Las conexiones eléctricas a tierra de las tomas de alimentación eléctrica, de las líneas telefónicas y de los sistemas internos de distribución de agua por tubería metálica, si los hubiera, deben estar conectadas. Esta precaución puede ser vital en zonas rurales.



ATENCIÓN: No intente hacer las conexiones por sí mismo. Póngase en contacto con el organismo adecuado para inspecciones eléctricas o con un electricista para realizar la conexión a tierra.

El número de equivalencia de timbre (Ringer Equivalence Number, REN) asignado a cada terminal indica el número máximo de terminales que se pueden conectar a una interfaz telefónica. La terminación de una interfaz puede consistir en cualquier combinación de dispositivos. La única limitación al número de dispositivos es el requisito de que la suma de números REN de todos los dispositivos no exceda de 5. Para conocer el valor de REN canadiense, consulte la etiqueta del equipo.

Unión Europea

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación

El facsímil ha sido homologado de conformidad con la Decisión 1999/5/CE del Consejo para la conexión paneuropea de un terminal simple a la red telefónica pública conmutada (RTPC). No obstante, a la vista de las diferencias que existen entre las RTPC que se ofrecen en diferentes países, la homologación no constituye por sí sola una garantía incondicional de funcionamiento satisfactorio en todos los puntos de terminación de la red de una RTPC.

En caso de surgir algún problema, procede ponerse en contacto con el proveedor del equipo.

Este producto se ha probado y cumple la normativa europea ES 203 021-1, -2, -3 relativa a equipos terminales que se usan en redes de telefonía pública conmutada analógica en el Área Económica Europea. Este producto incluye una configuración del código de país ajustable por el usuario. El código de país debe configurarse antes de conectar el sistema a la red. Consulte la documentación del cliente para conocer este procedimiento para configurar el código de país.

Nota: Si bien este sistema puede utilizar la marcación por pulsos (desconexión de bucle) o por tonos multifrecuencia (DTMF), se recomienda que se configure para usar la señalización DTMF para un establecimiento de llamada fiable y más rápido. La modificación de este producto o la conexión a un software o un aparato de control externo sin autorización de Xerox® anulará el certificado.

Sudáfrica

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

Nueva Zelanda

1. La concesión de un permiso de comunicaciones (Telepermit) para un elemento o equipo de terminal indica solamente que Telecom ha aceptado que el elemento cumple las condiciones mínimas para la conexión a su red. No indica que Telecom avale el producto, ni proporciona ningún tipo de garantía, ni implica que un producto Telepermitido sea compatible con todos los servicios de red de Telecom. Sobre todo, no garantiza que un artículo funcione correctamente en todo sentido con otro artículo de equipo Telepermitido de otra marca u otro modelo.

Es posible que el equipo no tenga la capacidad para funcionar correctamente a las velocidades de datos más altas designadas. 33.6Las conexiones de 33.6 kbps y 56 kbps probablemente se restrinjan a velocidades en bits inferiores al conectarse a algunas instalaciones de la RTPC. Telecom no aceptará responsabilidad alguna si surgieran dificultades bajo tales circunstancias.

2. Desconecte el equipo inmediatamente si sufre daños físicos y disponga su reparación o eliminación.
3. Este módem no se utilizará de manera alguna que pueda crear inconvenientes a otros clientes de Telecom.
4. Este dispositivo está equipado con marcación por pulso, mientras que el estándar de Telecom es la marcación por tonos DTMF. No existe garantía alguna de que las líneas de Telecom admitan la marcación por pulso en el futuro.
5. El uso de la marcación por pulso, al conectar este equipo a la misma línea que otro equipo, puede ocasionar "tintineos" o ruido y puede crear también una condición de contestación falsa. Si se produjeran tales problemas, el usuario NO debe ponerse en contacto con el servicio Telecom Faults Service.
6. El método de marcación preferido es el uso de tonos DTMF, ya que es más rápido que la marcación por pulsos y está disponible en la gran mayoría de las centralitas de Nueva Zelanda.



ATENCIÓN: No pueden realizarse llamadas al 111 (servicios de emergencia) ni de otro tipo desde este dispositivo durante un apagón.

7. Es posible que este equipo no admita la transferencia efectiva de una llamada a otro dispositivo conectado a la misma línea.
8. Algunos parámetros necesarios para cumplir los requisitos de Telepermit de Telecom dependen del equipo informático asociado con este dispositivo. Debe configurarse el equipo asociado para operar dentro de los siguientes límites de concordancia con las especificaciones de Telecom:

Para llamadas reiteradas al mismo número:

- No se realizarán más de 10 intentos de llamada al mismo número dentro un período de 30 minutos para una iniciación de llamada manual individual, y
- El equipo permanecerá colgado durante un período de 30 segundos como mínimo entre el final de un intento y el inicio del siguiente intento.

Para realizar llamadas automáticas a distintos números:

Debe configurarse el equipo para asegurar que las llamadas automáticas a distintos números queden espaciadas de forma que no haya menos de 5 segundos entre el final de un intento de llamada y el principio de otro.

9. Para un funcionamiento correcto, el total de REN de todos los dispositivos conectados a una sola línea a la vez no debe ser superior a 5.

Fichas de datos de seguridad

Para ver la información sobre seguridad de materiales relativa a su impresora, vaya a:

- América del Norte: www.xerox.com/msds
- Unión Europea: www.xerox.com/environment_europe

Los números de teléfono del Centro de Asistencia al Cliente pueden consultarse en www.xerox.com/office/worldcontacts.

Reciclaje y eliminación de productos



Este apéndice incluye:

- Todos los países214
- Norteamérica.....215
- Unión Europea216
- Otros países.....218

Todos los países

Si usted es el responsable de la eliminación del producto Xerox, tenga en cuenta que el producto puede contener mercurio, plomo, perclorato y otros materiales cuya eliminación podría estar sujeta a consideraciones medioambientales. La presencia de estos materiales cumplía íntegramente la normativa internacional aplicable en el momento de comercializar el producto. Para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación del producto, póngase en contacto con las autoridades locales. Perclorato: este producto puede contener uno o más dispositivos con perclorato como, por ejemplo, las baterías. Puede que sea necesario manipularlo mediante algún procedimiento especial; consulte www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate.

Norteamérica

Xerox tiene en funcionamiento un programa para la recogida y reutilización o reciclaje de equipos. Póngase en contacto con el vendedor de Xerox (1-800-ASK-XEROX) para saber si este producto Xerox forma parte del programa. Para más información sobre los programas medioambientales de Xerox, visite www.xerox.com/environment; para obtener información sobre el reciclaje y la eliminación de equipos, póngase en contacto con las autoridades locales.

Unión Europea

Algunos equipos se pueden utilizar tanto en el ámbito doméstico o privado como en el ámbito profesional o comercial.

Ámbito doméstico o privado



Si el equipo tiene este símbolo, indica que no debe deshacerse de él utilizando los mismos medios que emplea para los residuos domésticos.

En cumplimiento de la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que se vayan a desechar deben separarse de los residuos domésticos.

En el ámbito doméstico de los estados miembros de la UE, existen puntos de recogida designados para depositar los aparatos eléctricos y electrónicos sin cargo. Para obtener información, póngase en contacto con las autoridades locales.

En algunos estados miembros de la UE, cuando se compra un equipo nuevo, es posible que el distribuidor local tenga la obligación de retirar el equipo sin cobrar nada por ello. Póngase en contacto con su distribuidor para obtener información.

Ámbito profesional o comercial



Si el equipo tiene este símbolo, indica que debe deshacerse de él según los procedimientos aplicables en su país.

En cumplimiento de la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que se vayan a desechar deben gestionarse según los procedimientos establecidos.

Antes de desechar el equipo, póngase en contacto con su distribuidor local o representante de Xerox para obtener información sobre el procedimiento de recogida de los equipos que han llegado al final de su vida útil.

Recogida y eliminación de equipos y baterías



La exhibición de estos símbolos en los productos o en la documentación que los acompaña significa que los productos eléctricos o electrónicos y las baterías que hayan llegado al final de su vida útil no deben mezclarse con otros desechos domésticos.

Con el fin de que los productos antiguos y las baterías gastadas sigan el procedimiento adecuado de tratamiento, recogida y reciclaje, deposítelos en los puntos de recogida establecidos para este fin según la Directiva 2002/96/CE y la Directiva 2006/66/CE.

Al eliminar estos productos y baterías siguiendo el procedimiento apropiado, está contribuyendo a proteger recursos de gran importancia y a evitar los posibles efectos nocivos que una manipulación incorrecta podría tener sobre la salud de las personas y el medio ambiente.

Para obtener más información sobre la recogida y reciclaje de productos antiguos y baterías, póngase en contacto con las autoridades locales, el servicio de recogida de residuos o el punto de venta donde adquirió los artículos.

La incorrecta eliminación de estos productos podría dar lugar a la aplicación de multas de acuerdo con la legislación nacional.

Empresas de la Unión Europea

Si desea desechar equipos eléctricos o electrónicos, póngase en contacto con su distribuidor para obtener más información.

Eliminación fuera de la Unión Europea

Estos símbolos solo son válidos en la Unión Europea. Si desea eliminar estos componentes, póngase en contacto con las autoridades locales o un distribuidor para saber cuál es el procedimiento adecuado.

Nota sobre el símbolo de batería



El símbolo del contenedor tachado puede ir acompañado de un símbolo químico. Esto indica la conformidad con los requisitos de la directiva.

Extracción de las baterías

Las baterías solo deben ser sustituidas por un centro de servicio aprobado por el FABRICANTE.

Otros países

Póngase en contacto con las autoridades locales de gestión de desechos para que lo asesoren sobre la eliminación.