

Versión del software 10.0
Octubre de 2009
701P50031



Xerox Nuvera[®]

Guía del papel

Sistemas de producción Xerox Nuvera 100/120/144 EA/MX
Sistemas de producción Xerox Nuvera 200/288 EA/MX Perfecting Systems



©2009 Xerox Corporation. Reservados todos los derechos. Xerox® y el diseño de la esfera de conectividad, Xerox Nuvera®, FreeFlow® y DocuCard® son marcas comerciales de Xerox Corporation en los Estados Unidos y/u otros países. Este documento se modifica periódicamente. Las correcciones técnicas y errores tipográficos se corregirán en ediciones subsiguientes.

Versión del documento: 10.0 (Octubre de 2009).

Índice

	Introducción	v
	Acerca de esta guía.....	v
	Convenciones tipográficas.....	v
	Recursos relacionados.....	vi
1	Selección del papel	1-1
	Variedades de tamaño y peso del papel.....	1-1
	Papeles recomendados.....	1-2
	La biblioteca de papeles y la guía de compatibilidad de papeles.....	1-3
	Papeles que no debería utilizar.....	1-4
	Pautas de pedido del papel.....	1-5
	Propiedades del papel que afectan a las imágenes xerográficas.....	1-6
	Brillo.....	1-6
	Acabado / Suavidad.....	1-7
	Categorías de revestimiento del papel para Xerox Nuvera.....	1-7
	Formación.....	1-8
	Impurezas.....	1-8
	Opacidad.....	1-8
	Tono.....	1-8
	Propiedades eléctricas y calidad de imagen.....	1-8
	Propiedades del papel que afectan la manipulación del papel.....	1-9
	Contenido de humedad.....	1-9
	Grano.....	1-10
	Determinación de la dirección de la fibra.....	1-11
	Calidad del corte.....	1-12
	Corte de papel en forma local.....	1-12
	Resistencia superficial.....	1-12
	Propiedades eléctricas y manipulación del papel.....	1-12
2	Administración del suministro de papel	2-1
	Verificación de la ausencia de defectos en el papel.....	2-2
	Manipulación del papel.....	2-3
	El papel y la humedad.....	2-4
	Problemas provocados por la humedad.....	2-4
	Control de la humedad en el papel.....	2-5
	Uso de bolsas de almacenamiento para papel sin usar.....	2-6
	Apagar por el fin de semana.....	2-6
	Acondicionamiento del papel al ambiente de impresión.....	2-7
	Colocación del papel en las bandejas del alimentador.....	2-8
	Información y consejos sobre la bandeja de inserción.....	2-11
	Nombres de los papeles.....	2-11
	Orientación del papel.....	2-11
	Manipulación del papel.....	2-11
3	Consejos por tipo de papel	3-1
	Consideraciones especiales para los sistemas MX.....	3-1

	Tipos de papel.....	3-2
4	Acerca de los papeles Xerox	4-1
	Papeles digitales Xerox.....	4-1
	Acceso a la información acerca del papel en línea	4-1
	Para hacer pedidos de papel Xerox	4-2
	Canadá	4-2
	Estados Unidos	4-2
	En todo el mundo	4-2
	Para obtener información técnica sobre los papeles Xerox	4-2
A	Conversión del peso del papel de libras a g/m²	A-1
	Comprensión del tamaño básico y el peso básico.....	A-1
	Fórmula para convertir el peso del papel	A-2
	Fórmula	A-2
	Ejemplos	A-2
	Tabla para convertir el peso del papel.....	A-3
B	Impresión con separadores	B-1
	Para obtener kits adicionales de guías para separadores	B-1
	Instalación de la guía para separadores.....	B-2
	Optimización de papel para separadores con lengüeta	B-2
	Defina los papeles, programe y cargue las bandejas de alimentación.....	B-3
	Imprimir en separadores	B-4
	Para sistemas con una acabadora multifuncional	B-4
	Para sistemas con acabadoras de tipo DS3500 / DS5000 o BFM	B-4
C	Administración del alimentador.....	C-1
	Procedimientos del alimentador	C-1
	Agregar un papel a una bandeja directamente desde la ventana	
	Biblioteca de papeles	C-1
	Copiar atributos del papel de una bandeja a otra	C-2
	Cargar separadores sin lengüeta en una bandeja de papel	C-2
	Cargar separadores en una bandeja de papel	C-3
	Evite que una bandeja alimente papel	C-3
	Ver una lista de bandejas de papel y sus ajustes	C-3
	Procedimientos de la bandeja de inserción.....	C-4
D	Administración de acabadoras y apiladores.....	D-1
	Procedimientos de la acabadora.....	D-1
	Limitaciones del apilador.....	D-1
	Vaciar el carro del apilador	D-2
	Ver los ajustes del apilador	D-2
E	Administración de la biblioteca de papeles	E-1
	Definir un papel nuevo.....	E-1
	Eliminar un papel.....	E-2
	Editar los atributos de los papeles.....	E-2
F	Glosario de términos relacionados con el papel	F-1

Introducción

Esta guía proporciona información para seleccionar, almacenar y utilizar papel en la familia de productos Xerox Nuvera. El objetivo es ayudarlo a optimizar la calidad de imagen, la manipulación del papel y el desempeño general del sistema.

la familia de productos Xerox Nuvera usa un modelo de selección del papel en lugar de un modelo de selección de bandejas. Existen varios beneficios derivados de la selección del papel tales como mayor productividad, menos gasto de papel (especialmente importante para papel especial) y control sobre el correcto papel de salida. Un factor importante de este modelo es que garantiza que las propiedades del papel se configuran correctamente cuando se asignan las bandejas de papel. Esto permitirá que el sistema funcione con rendimiento óptimo.

Acerca de esta guía

Esta guía está dirigida a aquellos encargados de seleccionar, almacenar o manipular papel para la Xerox Nuvera.

Convenciones tipográficas

En esta guía se usan las siguientes convenciones:

- Pulse <Tecla> : En los procedimientos, los nombres de las teclas que deben pulsarse aparecen entre corchetes angulares. Las teclas se mencionan por el nombre que tienen en el teclado del cliente. Por ejemplo, Pulse <Esc>.
- Seleccione **[opción]**: en los procedimientos, el término “seleccionar” puede representar varias maneras de ejecutar una función; la opción que se debe seleccionar se encierra entre corchetes.
 - Para abrir un menú desplegable, mueva el cursor al nombre del menú o a la flecha desplegable y pulse una vez el botón izquierdo del ratón. Por ejemplo, seleccione **[Sistema]**.
 - Para elegir un elemento del menú, mueva el cursor hasta el elemento, pulse el botón izquierdo del ratón para resaltar el elemento y libere el botón izquierdo del ratón. Por ejemplo, seleccione **[Conexión]**.
 - Para elegir un icono o una fila y abrir la ventana correspondiente, mueva el cursor al elemento y haga doble clic. Por ejemplo, seleccione **[Bandejas de papel]** en el menú Impresora para abrir la ventana del siguiente nivel.

Nota

Cuando se indique “Abra el objeto”, la acción debe ser la misma, es decir, seleccione **[objeto]** y haga doble clic.

- Para realizar una operación de arrastrar y soltar, mueva el cursor al origen y pulse y mantenga el botón izquierdo del ratón. Mueva el cursor a la ubicación de liberación deseada y libere el botón del ratón. Por ejemplo, seleccione **[origen]** y suéltelo sobre **[destino]**.

- Seleccione **[opción: opción]**: Las opciones múltiples se separan con un guión. El nombre del menú desplegable aparece primero, seguido por el nombre del elemento del menú. Por ejemplo, seleccione **[Sistema: Conexión]**.
- **Negrita**: en los procedimientos, el texto y los números que debe escribir se indica en negrita. Escriba el texto tal como se indica (pero no utilice negrita).
- Por ejemplo, escriba **azul** en el campo de texto.
- Introduzca **negrita**: en los procedimientos, esta convención sirve para indicar el proceso de dos pasos de escribir datos y pulsar <Intro>. Por ejemplo, introduzca **y**.
- *Reemplace el texto*: la información variable es texto en itálica minúscula; reemplace el texto con el valor real. Por ejemplo, escriba *nombre* en el campo de texto.
- *Nombre del documento*: los nombres de documentos y capítulos se indican en itálica. Por ejemplo, *la guía de papel de la Xerox Nuvera*.
- En los archivos PDF (Portable Document Format) que aparecen en la estación de trabajo, el texto en azul identifica un enlace a otra información en el archivo. Seleccione el texto especificado para activar el enlace. Por ejemplo, consulte la sección [Convenciones tipográficas](#) en esta guía.

En la versión impresa del archivo PDF, el enlace se imprime en un color que no es negro. Busque el título de la sección, la tabla, etc. dentro del documento.

Nota

Este encabezado azul identifica las notas. Una nota es un párrafo (separado del texto principal) que contiene información relacionada que merece énfasis.



PRECAUCIÓN

Una precaución indica que puede provocar daños o la destrucción del hardware, software o datos si no se sigue estrictamente una condición, práctica o procedimiento de mantenimiento u operación.



AVISO

Un aviso indica que puede resultar dañado o perder la vida si no sigue estrictamente una condición, práctica o procedimiento de mantenimiento u operación.

Recursos relacionados

- *Ayuda en línea* en la interfaz del sistema
- Guía de introducción de la Xerox Nuvera en línea
- CD con la guía del usuario y entrenamiento de la Xerox Nuvera o <http://www.xerox.com>.

Selección del papel

Existen muchos factores a tener en cuenta al seleccionar papeles para los sistemas Xerox Nuvera EA y MX. Este capítulo lo ayudará a elegir papeles que optimizarán la calidad de la imagen y la manipulación del papel.

Variedades de tamaño y peso del papel

La tabla siguiente indica los tamaños máximo y mínimo de papel en pulgadas y milímetros.

Medida	Mínima	Máxima
Tamaño en pulgadas	5.5 x 8.27	12.6 x 18.5
Tamaño en milímetros	140 x 210	320 x 470

Las bandejas del módulo de alimentación de 4 bandejas cargan papeles de diferentes tamaños. Las bandejas 1 y 2 pueden cargar papel de 5.5 x 8.27 pulg. (140 x 210 mm) hasta 9.0 x 12.6 inches (228 x 320 mm). Las bandejas 3 y 4 pueden cargar papel de 7.2 x 8.0 pulg. (183 x 203 mm) hasta 12.6 x 18.5 pulg. (320 x 470 mm).

La bandeja del módulo de alimentación de 2 bandejas puede cargar papeles de 7.2 x 8.0 pulg. (183 x 203 mm) hasta 12.6 x 18.5 pulg. (320 x 470 mm).

Nota

El SFM de 2 bandejas de la Nuvera 200/288 es capaz de alimentar papel de hasta 19.33 pulg. (491 mm) de longitud en dirección del proceso.

La tabla siguiente indica el peso máximo y mínimo de papel en libras y gramos por metro cuadrado. La Xerox Nuvera expresa el peso de todos los papeles en gramos por metro cuadrado (g/m^2).

Consulte el Apéndice A, [Conversión del peso del papel de libras a \$\text{g/m}^2\$](#) , para obtener información sobre los pesos del papel.

Medida	Mínima	Máxima
Peso en libras	16 libras común 40 libras, sin revestir, offset 100 libras, revestido, offset	80 libras portada 110 libras cartulina
Peso en gramos por metro cuadrado	56 g/m^2 , común 56 g/m^2 , sin revestir, offset 140 g/m^2 , C2S revestido 160 g/m^2 , C1S revestido	220 g/m^2

Papeles recomendados

Los papeles recomendados para ser utilizados con la Xerox Nuvera se han dividido en Excelentes, Mejores o Buenos.

Se han probado una gran variedad de papeles en Xerox Nuvera para controlar la calidad de imagen. La tabla siguiente define la calidad de imagen como Excelente, Mejor o Bueno y enumera los tipos de papel de cada categoría.

La calidad de la imagen se ve afectada en gran medida por la textura de la superficie del papel.

Desempeño	Calidad de imagen	Tipos de papel
Mejor	La mejor calidad de imagen posible para este sistema. Muy similar a la calidad de impresión offset.	<ul style="list-style-type: none"> Papel revestido de respaldo esmaltado/revestido esmaltado Papel altamente satinado / papeles sin revestir, muy lisos
Mejor	La calidad de la imagen es levemente inferior que la Excelente debido a la topografía de la hoja (acabado del papel).	<ul style="list-style-type: none"> La mayoría de los papeles sin revestir, diseñados para impresión láser y offset.
Bueno	Calidad de imagen adecuada debido a la topografía de la hoja.	<ul style="list-style-type: none"> Papeles sin revestir con acabados ásperos (lino, vitela, etc.) Papeles especiales (transparencias con hoja posterior, etc.)

La biblioteca de papeles y la guía de compatibilidad de papeles

La Biblioteca de papeles contiene información relacionada al papel que es administrada por el operador del sistema en la interfaz del sistema.

Cada papel en la Biblioteca de papeles tiene un conjunto de ajustes describen el papel al sistema. Los atributos le permiten imprimir un trabajo con varios papeles. La Xerox Nuvera utiliza la información de los atributos para realizar ajustes internos en la impresora hoja por hoja.

En la Biblioteca de papeles, los papeles pre cargados contienen los ajustes recomendados por Xerox para cada papel. Si agrega papeles personalizados a la Biblioteca de papeles, la información sobre el atributo del papel debe ser precisa para evitar problemas de calidad de imagen y de manipulación del papel. Cuando ocurren problemas de calidad de imagen y/o de manipulación de papel, verifique los ajustes del papel. Puede comprobar el envoltorio del papel, para asegurarse de que los atributos del papel son los correctos.

El operador asigna papeles de la Biblioteca de papeles a cada bandeja, lo que hace que la información del papel esté disponible para cada módulo del sistema (alimentadores, motor de impresión, apiladores). Los módulos pueden ajustar sus opciones para lograr un desempeño óptimo según sea necesario.

La guía de compatibilidad de papeles es una lista de los papeles que han sido aprobados por Xerox para su uso con la Xerox Nuvera.

Consulte el siguiente sitio Web para obtener una versión en formato PDF de la guía de compatibilidad de papeles de la Xerox Nuvera:

<http://www.xerox.com>

Nota

Si desea utilizar un papel que no está en la guía de compatibilidad de papeles, pruebe una pequeña cantidad antes de realizar una compra grande.

Papeles que no debería utilizar

Los siguientes papeles no se pueden utilizar con la Xerox Nuvera.



PRECAUCIÓN

El uso de papeles que no cumplan con los requisitos específicos de los sistemas Xerox Nuvera puede provocar un aumento de los atascos de papel, mala calidad de imagen, excesivas llamadas de servicio y daños a la impresora.

Los papeles de la tabla siguiente no deberían utilizarse en un sistema Xerox Nuvera.

Nota

Las especificaciones del papel de los proveedores no incluyen todas las propiedades del papel. Solicite papeles con desempeño garantizado a proveedores que cuenten con programas estrictos de control de calidad. Las especificaciones de los proveedores deberían prohibir el uso de talco y plastificante.

Tipo de papel	Posible daño a la impresora	Mal desempeño
Papeles muy conductivos, como los papeles con hoja plástica posterior	Posibles daños eléctricos a la impresora	Defectos en la calidad de la imagen
Películas cuyo punto de fusión es de 437°F (225°C) o menor	Fusión en el fusor	
Papeles con un alto contenido de humedad		Mala calidad de imagen y una frecuencia inaceptable de atascos.
Papeles con talco o plastificante		Mala calidad de imagen, mala manipulación del papel y contaminación de la impresora.
Hojas preimpresas con tóner no compatible con láser o con tóner que no ha sido curado adecuadamente (consulte la sección en el capítulo 3)		Mala calidad de imagen, mala manipulación del papel y contaminación de la impresora.
Hojas preimpresas secadas con polvo de secado offset		Mala calidad de imagen, mala manipulación del papel y contaminación de la impresora.
Materiales con ventanillas		Frecuencia inaceptable de atascos
Papeles para ventanas		Frecuencia inaceptable de atascos
Tarjetas de ID		Frecuencia inaceptable de atascos

Pautas de pedido del papel

Siga estas pautas generales cuando realice pedidos de papel:

- Consulte el siguiente sitio Web para obtener la lista más reciente de papeles probados para ser utilizados en los sistemas Xerox Nuvera: **<http://www.xerox.com>**
- Comuníquese con suministros Xerox para obtener información sobre los papeles que no están en la guía de compatibilidad de papeles de la Xerox Nuvera.
 - En los EE.UU., llame al 1-800-822-2200
 - En Canadá, llame al 1-800-668-0199
 - En Europa, llame al número de teléfono para obtener suministros de su país
- Solicite papeles de alta calidad para optimizar la calidad y la productividad de la impresión y para reducir al mínimo la cantidad de desechos de papel.
- Pruebe una pequeña cantidad de papel nuevo en los sistemas Xerox Nuvera antes de hacer un pedido de gran volumen.
- Solicite papel con desempeño garantizado a proveedores que cuenten con programas estrictos de control de calidad.
- Solicite papeles fabricados para impresión láser / xerográfica. Los fabricantes de papel ahora ofrecen una amplia gama de papeles que se pueden utilizar con impresoras digitales.
- Asegúrese de que los papeles que seleccione estén correctamente empaquetados. Solicite a su proveedor que:
 - Empaquete las resmas con envoltorios a prueba de humedad.
 - Empaquete las hojas oficio en cajas resistentes, a prueba de humedad, con tapas selladas.
 - Refuerce las pilas de papel con cartón de madera en la parte superior e inferior para evitar que se dañen durante el envío.
 - Proteja las pilas de papel con plástico contraíble, que debe aplicarse con cuidado para evitar doblar los bordes de la pila.

Propiedades del papel que afectan a las imágenes xerográficas

La elección del papel adecuado requiere de un gran conocimiento de las características del papel y de su relación con la tecnología específica de impresión.

Su Xerox Nuvera utiliza tóner, que es un polvo muy fino. Las siguientes propiedades del papel interactúan con el tóner para determinar la calidad de las imágenes.

- Brillo
- Acabado / Suavidad
- Formación
- Impurezas
- Opacidad
- Tono
- Propiedades eléctricas y calidad de imagen

Brillo

La capacidad del papel para reflejar la luz se conoce como brillo. Los papeles más brillantes producen imágenes con mayor contraste.

Como regla general, utilice papeles brillantes al imprimir documentos con fotografías, imágenes de medios tonos o gráficos complejos.

Nota

Los papeles blanco azulados contienen abrillantadores ultravioletas (UV) que se debilitan con el tiempo al estar expuesto a luz UV. A medida que el abrillantador UV se debilita, el tono del papel puede cambiar de blanco brillante a un blanco más opaco (yellow cast). Los rayos UV existen en forma natural tanto en interiores como en el exterior.

Acabado / Suavidad

El Acabado es la suavidad o la aspereza de la superficie de un papel. El papel se procesa para que tenga un tipo específico de acabado, que va de muy liso a altamente texturado.

El acabado puede afectar de manera significativa a la calidad de la imagen. Si el papel es demasiado áspero, las áreas sólidas aparecen con áreas claras y granos. Las imágenes de medios tonos, también aparecen granuladas. El tóner no se funde adecuadamente con el papel demasiado áspero, lo que provoca que se borre la imagen donde el tóner se salta.

Los papeles lisos y revestidos producen imágenes nítidas dado que reflejan la luz de manera más directa que los papeles ásperos. Utilice papeles lisos o revestidos para una correcta transferencia del tóner, para garantizar la mejor densidad y detalle de la imagen y para aumentar la apariencia de brillo. El uso de papel altamente satinado / muy liso es sumamente importante al imprimir líneas finas e imágenes con detalles.

Un negro sólido sobre una hoja revestida de alto brillo aparece como revestida o barnizada.

Categorías de revestimiento del papel para Xerox Nuvera

Se pueden aplicar revestimientos a los papeles para aumentar su suavidad.

Al introducir materiales de impresión revestidos en la Biblioteca de papeles, se debe ajustar el tipo de revestimiento en brillante, muy brillante, semibrillante, satinado o mate.

En la tabla siguiente se incluyen descripciones de los tipos de revestimiento.

Tipos de revestimiento de la Biblioteca de papeles	Nombres comunes /descripciones (dadas por el fabricante del papel)	Rango de brillo (% reflectancia)
Muy brillante	Papel cuché de alto brillo, revestido con cromo, C1S/ C2s, o cualquier otro papel muy brillante de proceso especial	Rango de brillo = 80+
Brillo	Brillante, Artístico	Rango de brillo = 50 a 80
Semibrillante	Sin brillo	Rango de brillo = 35 a 50
Satinado	Satinado	Rango de brillo = 23 a 35
Mate	Mate, Tarjeta de respuesta	Rango de brillo = 10 a 25

Los rangos de brillo de la tabla anterior se miden a un ángulo de 75 grados con el método de prueba TAPPI T 480. Los rangos de brillo no se fijan de manera rígida, razón por la cual los valores se superponen.

Generalmente puede utilizar el nombre o la descripción del acabado, provisto por el fabricante, para determinar el tipo de revestimiento. Las fábricas de papel pueden no ser consistentes en la manera de describir los revestimientos del papel.

Formación

La formación es la distribución de las fibras en el papel. Las fibras deberían estar distribuidas en forma pareja en toda la hoja. Si bien la formación no se incluye en las especificaciones del fabricante, puede verificarla sosteniendo una hoja contra la luz. Si la hoja se ve pareja, tiene una buena formación. Si ve zonas claras y oscuras, desperejas, la formación no es buena.

La buena formación es particularmente importante cuando los documentos incluyen imágenes de medios tonos o fotografías con mucha cobertura de tóner. Las imágenes de medios tonos aparecen más nítidas en papeles que presentan una buena formación. Las imágenes sólidas pueden aparecer desperejas o con manchas si se imprimen en un papel con mala formación.

Impurezas

Las impurezas en el proceso de fabricación del papel pueden dejar pequeñas manchas en algunos papeles. Las manchas pueden aparecer como marcas en las imágenes impresas, en especial en imágenes con alta resolución, tipografía fina o líneas finas.

Las impurezas presentes en los papeles reciclados se deben a la presencia de tinta y adhesivos (de sobres con ventana, notas autoadhesivas, etiquetas, etc.) que es difícil de eliminar durante el proceso de reciclado. Utilice papeles no reciclados, de alta calidad cuando necesite contar con la mejor calidad de imagen.

Opacidad

La opacidad es la capacidad de la imagen impresa de traslucirse por la cara opuesta de la hoja o desde otra hoja colocada debajo. Cuando mayor es el peso de la hoja, mayor es la opacidad. Durante el proceso de fabricación, también se agregan cargas al papel para aumentar su opacidad.

La opacidad se mide en base a la cantidad de luz que bloquea la hoja y se expresa como un porcentaje entre 0 y 100. La mayor parte de los papeles tienen una opacidad que varía entre 80 y 90 %, no obstante, una opacidad de 98 % no permitirá que la imagen se trasluzca por la cara opuesta de la hoja.

Cuando imprima sobre ambas caras del papel o cuando aplique una alta cobertura de tóner, elija papeles con un grado alto de opacidad.

Tono

El tono es el color del papel. El tono del papel puede modificar los colores de las imágenes impresas porque el tóner se aplica en patrones de puntos que permiten que el tono del papel se trasluzca. El color del papel (blanco, rosa, amarillo ante, etc.) se debe especificar en la Biblioteca de papeles de Xerox Nuvera. Al elegir el color del papel recuerde que los tonos de papel pueden variar significativamente de una marca a otra.

Propiedades eléctricas y calidad de imagen

La resistividad es la resistencia a la corriente directa entre las dos caras de una hoja de papel. Las propiedades eléctricas del papel son importantes porque una hoja debe ser capaz de atraer al tóner durante el proceso xerográfico.

Si la resistividad de un papel es muy elevada o baja, la imagen impresa puede ser muy clara y puede haber partes borradas.

Propiedades del papel que afectan la manipulación del papel

Las siguientes propiedades del papel afectan el desempeño del sistema Xerox Nuvera. Puede maximizar la productividad de su impresora seleccionando papeles de alta calidad y controlando el contenido de humedad.

- Contenido de humedad
- Grano
- Calidad del corte
- Resistencia superficial
- Propiedades eléctricas y manipulación del papel

Contenido de humedad

El papel se debe fabricar con el contenido adecuado de humedad para imprimir.

Puede mantener el nivel adecuado de humedad si adquiere el papel en empaquetado a prueba de humedad y lo deja en su empaque original hasta que esté listo para usarlo.

Para obtener más información, consulte las secciones [Pautas de pedido del papel](#) y [Propiedades eléctricas y manipulación del papel](#) de esta guía.

Grano

Durante el proceso de fabricación de papel, la mayor parte de las fibras de papel se alinean en forma paralela. Al cortar las hojas, pueden tener la fibra a lo largo (las fibras corren paralelas al margen largo de la hoja) o la fibra a lo ancho (las fibras corren paralelas al margen corto de la hoja).

El grano es una consideración importante cuando las hojas se van a plegar. Xerox recomienda el uso de papeles que permitan realizar el pliegue con la dirección de la fibra. Si pliega las hojas impresas en contra de la dirección de la fibra el papel y el revestimiento del papel se rasgarán y dejarán ver más color del papel en el pliegue.

La dirección de las fibras puede estar especificada en el empaque del papel.

- Algunos fabricantes agregan las palabras “largo” o “corto” en la etiqueta, para indicar la dirección de las fibras.
- En los Estados Unidos, es común el uso de las siglas *LG* y *SG* para indicar *fibras a lo largo* y *fibras a lo ancho (corto)*.
 - En Europa, A3SG indica que se trata de papel A3 con fibras alineadas a lo ancho (corto).
 - A4LG indica que se trata de papel A4 con fibras alineadas a lo largo.
- La mayoría de los fabricantes de América del Norte subrayan la dimensión del papel que corresponde a la dirección de la fibra.
- También es común, en América del Norte, escribir la dimensión en la que se alinean las fibras en segundo lugar (*dimensión x dimensión sobre la que se alinean las fibras*).

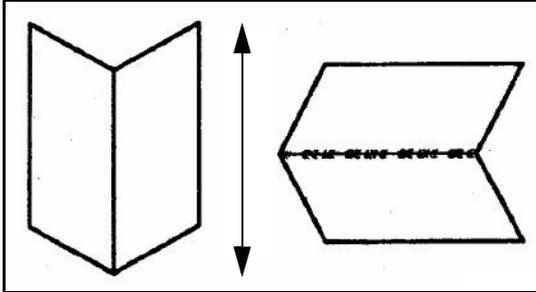
La dirección en la que se alinean las fibras también es importante al utilizar papeles ligeros y cartulinas. Los papeles ligeros se deben colocar en las bandejas del papel con las fibras paralelas al borde delantero de la bandeja para otorgarles mayor rigidez. Las cartulinas se deben colocar con las fibras paralelas al borde delantero (borde izquierdo) de la bandeja para que se curven más fácilmente al pasar por el sistema. Los papeles de peso medio se pueden colocar con las fibras en cualquier dirección. Los rangos de peso para los sistemas Xerox Nuvera se incluyen en la tabla siguiente.

Tipo de papel	Rango de peso en g/m ²
Peso (liviano) normal	56 a 84 g/m ² bond, sin revestir 56 a 84 g/m ² offset, sin revestir
Peso medio	85 a 105 g/m ² sin revestir
Peso pesado	106 a 220 g/m ² sin revestir 140 a 220 g/m ² revestido

Determinación de la dirección de la fibra

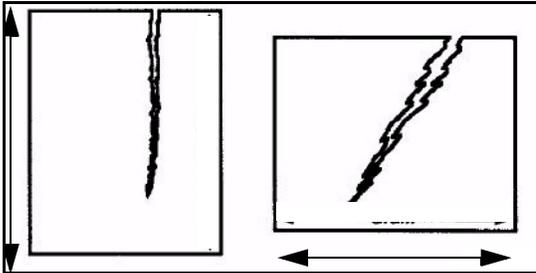
Una manera de determinar la dirección de la fibra consiste en plegar una hoja de papel a lo largo y después a lo ancho. Los pliegues transversales a la dirección de la fibra suelen ser más ásperos y rasgados, como se puede ver en la [Pliegue con y contra la dirección de la fibra](#) figura.

Figura 1-1: Pliegue con y contra la dirección de la fibra



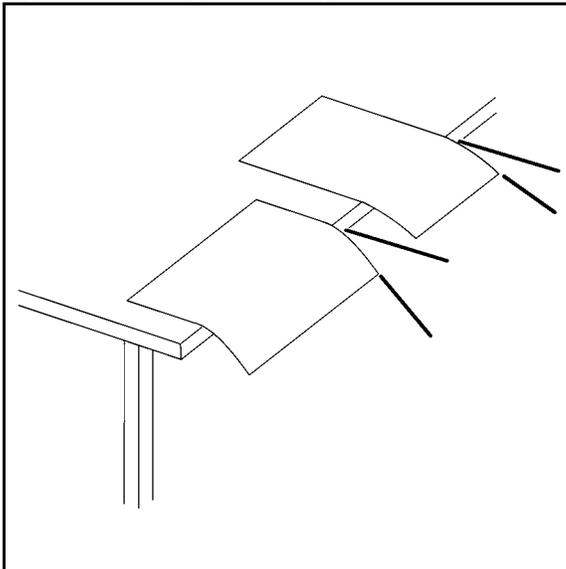
Otro método que puede utilizar para determinar la dirección de la fibra es el de rasgar una hoja. El papel siempre se rasga más derecho cuando se rompe en la misma dirección de la fibra. Vea la [Rasgado con y contra la dirección de la fibra](#) figura.

Figura 1-2: Rasgado con y contra la dirección de la fibra



También puede dejar que 4 pulg. (100 mm) del borde corto de la hoja y 4 pulg. (100 mm) del borde largo de la hoja cuelguen de una mesa, como se puede ver en la [Cuelga más abajo en dirección de la fibra](#) figura. La hoja cuelga (o se curva más) en la dirección de las paralelas de las fibras hasta el borde de la mesa.

Figura 1-3: Cuelga más abajo en dirección de la fibra



Calidad del corte

La exactitud del proceso de corte de la hoja afecta la manipulación del papel y la calidad de la imagen.

Cuando el papel se corta con una cuchilla desafilada, los bordes se pegan entre sí y provocan atascos de papel y demasiado polvo de papel en la impresora. El polvo de papel también se origina cuando las hojas se cortan de un rollo. Una buena fábrica de papel tomará las medidas necesarias para eliminar el polvo del papel antes de empaquetarlo.

Las fibras sueltas en los bordes de las hojas cortadas pueden contaminar la impresora y dejar fibras visibles en las imágenes impresas.

Si el corte no es exacto en ángulo recto, pueden presentarse problemas de apilado, atascos o desalineación. También pueden ocurrir defectos en la calidad de la imagen debido al registro inadecuado en el recorrido del papel.

Las variaciones leves en el tamaño de las hojas cortadas también pueden provocar problemas de registro entre hojas en las operaciones de encuadernación.

Corte de papel en forma local

Xerox recomienda el uso de papel pre-cortado con la Xerox Nuvera.

Nota

Si es necesario cortar las hojas antes de imprimir, es de suma importancia que cuente con un programa de mantenimiento interno que garantice que las cuchillas se mantengan afiladas y que se elimine el polvo con un sistema de vacío o aire a fin de obtener buenos resultados. De lo contrario, es posible que la prensa esté parada demasiado tiempo y que las llamadas de servicio sean excesivas.

Si es necesario realizar un corte a medida, se recomienda utilizar una cuchilla giratoria.

Xerox recomienda cortar las hojas después de la impresión para evitar la generación de polvo de papel y evitar problemas de contaminación en la impresora.

Resistencia superficial

Las fibras, los aditivos y el revestimiento se pueden desprender de las hojas a medida que pasan a través de los rodillos de la unidad. Los papeles que presentan una buena resistencia superficial desprenden menos fibras y partículas, lo que ayuda a evitar la contaminación del sistema Xerox Nuvera con el paso del tiempo. La contaminación del sistema provoca atascos en todo el sistema, problemas de calidad de imagen y hace que las hojas se enrollen alrededor del fusor (con lo cual se contamina el agente del fusor).

Propiedades eléctricas y manipulación del papel

El papel resiste naturalmente la corriente eléctrica, lo que puede provocar una acumulación de estática entre las hojas. La estática puede hacer que se alimenten varias hojas a la vez o puede provocar atascos o problemas de apilado.

Para obtener la resistividad adecuada, los fabricantes de papel agregan sal y otros materiales durante el proceso de fabricación del papel. También empaquetan el papel en cajas a prueba de humedad a fin de mantener la resistividad.

Para un mejor desempeño, elija papel con baja resistividad y cumpla con las pautas de almacenamiento que se indican en el capítulo 2, [Administración del suministro de papel](#).

Administración del suministro de papel

En cualquier operación de impresión, el papel constituye una gran inversión. Al igual que con cualquier otra inversión, su administración correcta garantizará las mayores ganancias posibles.

La administración del suministro de papel incluye:

- Verificar la ausencia de defectos en el papel que se le entrega
- Manipular y almacenar el papel adecuadamente para evitar daños
- Controlar la humedad del papel para optimizar su desempeño en la impresora
- Acondicionar el papel a la temperatura del salón de impresión antes de utilizarlo
- Utilizar técnicas adecuadas de colocación del papel en las bandejas
- Verificación de la ausencia de defectos en el papel
- Manipulación del papel
- El papel y la humedad
- Acondicionamiento del papel al ambiente de impresión
- Colocación del papel en las bandejas del alimentador
- Información y consejos sobre la bandeja de inserción

Las siguientes pautas lo ayudarán a administrar el suministro de papel y le permitirán maximizar:

- **la productividad:** su Xerox Nuvera funcionará con menos problemas.
- **la calidad:** su producto final se verá mejor.
- **las ganancias:** reducirá la cantidad de desechos de papel.

Verificación de la ausencia de defectos en el papel



PRECAUCIÓN

Devuelva todo el papel defectuoso al proveedor a fin de evitar la contaminación de la máquina, los defectos en la calidad de imagen, los atascos y la alimentación incorrecta.

Nunca intente utilizar papel defectuoso de ninguna manera. Verifique todo el papel que reciba en busca de los siguientes defectos:

- Daños en la caja: el papel puede resultar dañado si las cajas se caen o si son golpeadas por un autoelevador. Las cajas también pueden dañarse con el agua. El papel dañado puede provocar atascos, aún cuando el daño no sea evidente a simple vista.
- Envoltorios de resmas abiertos: los envoltorios a prueba de humedad se pueden abrir debido a una mala manipulación o debido a defectos en el empaque. El papel que ha adquirido o perdido humedad puede provocar problemas de manipulación o de calidad de imagen.
- Polvo de papel, suciedad, trozos de papel, pegamento del envoltorio, cargas y otros materiales utilizados en la producción del papel: el papel debe estar libre de polvo y desechos de fabricación para que se pueda utilizar con confianza y permita obtener una buena calidad de imagen.
- Márgenes pegados entre sí: si los bordes se pegan entre sí, el papel no ha sido cortado correctamente y se atascará en la impresora.
- Hojas dobladas, arrugadas, rasgadas o plegadas: las hojas deben estar intactas y totalmente planas para que puedan utilizarse con confianza.
- Papel perforado que no se separe fácilmente o que tenga restos de papel en los orificios: el papel perforado debe estar correctamente perforado para ser utilizado en el sistema.
- Polvo o restos en papeles troquelados, o salientes alrededor de los pequeños orificios alineados: el papel troquelado debe estar libre de polvo o trozos de papel que pueden contaminar el sistema. La protuberancia que queda debajo de los pequeños orificios se debe alisar lo más posible para evitar atascos de papel y problemas de calidad de imagen.

Manipulación del papel

Incluso los mejores papeles pueden quedar inutilizados con una mala manipulación. El daño al papel, provocado por una mala manipulación, puede no notarse hasta que se presentan problemas de alimentación o de calidad de imagen.

Proteja la inversión realizada en papel siguiendo estos consejos de manipulación:

- Nunca deje caer, tire, o golpee las cajas con un autoelevador.
- Manipule las resmas suavemente y con cuidado.
- Nunca apoye una caja de resmas de papel sobre un costado.
- Al apilar las resmas o las cajas, colóquelas con cuidado unas sobre otras para no deteriorar los bordes.
- Almacene el papel sobre superficies planas y lisas para evitar dañar las hojas de más abajo.
- Para evitar dañar el papel, nunca apile cajas y plataformas de carga (pallets) muy alto. Los papeles revestidos son especialmente susceptibles a los daños debido a que tienen superficies suaves y más peso. Siga las pautas que se incluyen en la tabla de abajo cuando apile cajas y plataformas de carga.

Elementos a apilar	Papel revestido	Papel sin revestir
Cantidad máxima de cajas	3	5
Cantidad máxima de plataformas de carga	No apilar	2

El papel y la humedad

Las fibras de papel se expanden o contraen con los cambios de humedad. Los cambios en el contenido de humedad pueden hacer que el papel se deforme, cambie sus dimensiones o modifique su rigidez.

Problemas provocados por la humedad

El exceso de humedad en el papel puede provocar:

- Atascos, secciones en blanco y/o arrugas debido a la presencia de hojas con bordes ondulados
- Atascos debidos a la curvatura del papel
- Alimentaciones incorrectas o de hojas múltiples, especialmente con papeles revestidos
- Moteado (imágenes desaparejas o con manchas)
- Atascos debido a que las hojas son menos rígidas y se amontonan en el recorrido del papel
- Imágenes borradas y/o más claras dado que la resistividad demasiado elevada o baja reduce la capacidad del papel para atraer el tóner
- Marcas de agua en las hojas, provocadas por la condensación
- Problemas con la calidad de imagen y contaminación de la máquina debido a que el revestimiento se desprende del papel

La falta de humedad en el papel puede provocar:

- Atascos debidos a la estática
- Alimentaciones incorrectas o de hojas múltiples
- Secciones en blanco y/o arrugas debido que las hojas tienen bordes demasiado estirados (los bordes se contraen y se curvan levemente)
- Mala transferencia del tóner (pequeñas secciones en blanco o densidad desapareja)
- Pliegues y atascos debido al exceso de rigidez del papel

Un cambio en la dimensión del papel, debido a la humedad, puede causar registros incorrectos, en especial durante la impresión a dos caras.

Control de la humedad en el papel

Siga estas pautas para prevenir los problemas relacionados con la humedad:

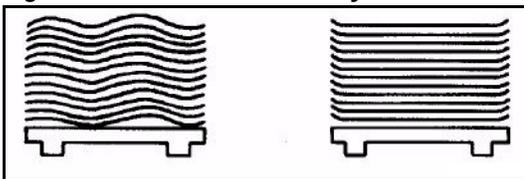
- Almacene el papel en plataformas de carga, en estantes o en gabinetes. Las cajas pueden absorber humedad si las coloca en el piso.
- De ser posible, almacene el papel en una sala con clima controlado. La mayoría de los sistemas de aire acondicionado brindan una buena combinación de temperatura y humedad. El papel mostrará su **mejor** desempeño si la zona de almacenamiento se encuentra entre 68° y 76°F (20° y 24°C) con un 35 a 55 % de humedad relativa.

Nota

Si la sala de almacenamiento es un lugar de mucho tráfico, el sistema de control ambiental puede no ser capaz de mantener el nivel de humedad adecuado. Controle en forma periódica la humedad con un dispositivo de medición exacto y ajústelo según sea necesario.

- Si no dispone de una sala con aire acondicionado, elija una zona que esté protegida de la humedad y de las temperaturas extremas. Nunca almacene el papel a temperaturas inferiores a 50°F (10°C) o superiores a 90°F (32°C). La humedad relativa nunca debe ser inferior a 15 % ni superior a 85 %.
- Mantenga la humedad relativa de la sala de impresión entre 15 y 85 %.
- Los papeles revestidos y especiales son más sensibles a la humedad que los papeles sin revestir y de ser posible no se deben almacenar ni utilizar en ambientes con más de 65 % de humedad relativa.
- No abra las resmas ni las cajas hasta que esté preparado para colocar el papel en la impresora. Los envoltorios de las resmas y las cajas están diseñados para proteger al papel de la humedad. Los envoltorios de las resmas poseen una barrera interna a la humedad que los protege contra el intercambio de humedad. Una vez abierto el envoltorio, se pierde la barrera de protección.
- Si los bordes del papel están ondulados o tirantes, devuelva el papel al proveedor o intente cambiar la humedad en pequeños incrementos (5 a 10 %) y deje que el papel repose en pequeñas pilas durante varias horas entre cambio y cambio.

Figura 2-1: Bordos ondulados y tirantes



- Siga toda instrucción especial del fabricante o el proveedor.
- Si debe utilizar papel de una resma abierta, sin sellar, tome hojas del centro de la misma.
- Coloque el papel abierto en bolsas plásticas o en empaques a prueba de humedad.

Uso de bolsas de almacenamiento para papel sin usar

Papel al que se le ha quitado el envoltorio y no se ha usado, tal como residuos de papel al final de un turno, se debe volver a empaquetar o proteger con un envoltorio a prueba de humedad o bolsa plástica.

Para ayudar a proteger al papel sin envoltorio, existen tres kits de bolsas de almacenamiento que se pueden comprar en Xerox.

- Kit de bolsas pequeñas: 20 bolsas plásticas pequeñas e instrucciones para almacenar papel de 8.5 x 11 pulg. (A4) y de 8.5 x 14 pulg. **Número de pieza 604K17520**
- Kit de bolsas medianas: 20 bolsas plásticas medianas e instrucciones para almacenar papeles de 11 x 17 pulg. (A3) y de 12 x 18 pulg. (A3+). **Número de pieza 604K17510**
- Kit de bolsas grandes: 20 bolsas plásticas grandes e instrucciones para almacenar papeles de tamaño grande de hasta 14.33 x 20.5 pulg. (364 x 520 mm.). **Número de pieza 604K17500**

Para facilitar la manipulación y reducir al mínimo los daños, cada bolsa puede acomodar aproximadamente 2 pulg. (50 mm) de papel.

De acuerdo con las instrucciones del kit, la información de identificación del papel se escribe en una hoja de cartulina, que después se envuelve sobre un lado de la pila a modo de protección. El papel se debe tomar por este lado protegido y deslizar en la bolsa de almacenamiento. Una lengüeta, ubicada en la abertura de la bolsa, se pliega sobre la pila para eliminar el aire de la bolsa. El papel embolsado después se da vuelta para que el peso del mismo mantenga la bolsa cerrada.

Además de proteger al papel de la elevada o escasa humedad, las bolsas reducen o eliminan las fibras y polvo presente en el aire que suele acumularse sobre el papel sin envolver. Si utiliza papel con polvo puede provocar rayas en las impresiones debidas a la contaminación de la impresora.

Apagar por el fin de semana

El ambiente en la sala del sistema debe permanecer dentro de los límites operativos de temperatura y humedad relativa, que se indican en la tabla siguiente.

Condición del ambiente	Límites operativos
Niveles de temperatura	50° a 90°F 10° a 32°C
Rango de humedad relativa	15 % a 85 % papel sin revestir 15 % a 85 % papel revestido

Nota

Si el ambiente queda fuera de los límites operativos mientras la impresora está apagada, la calidad de imagen se verá deteriorada al ponerla en marcha y hasta que el ambiente dentro de la impresora se estabilice. Es probable que deba reemplazar el papel que se haya dejado en las bandejas por papel nuevo.

Para apagar por el fin de semana:

- Apague la impresora siguiendo el procedimiento Apagado del sistema en la *Guía del usuario y entrenamiento de la Xerox Nuvera*.
- Inicie el sistema Xerox Nuvera siguiendo el *procedimiento Encendido de Xerox Nuvera* en la *Guía del usuario y entrenamiento de Xerox Nuvera*.

Acondicionamiento del papel al ambiente de impresión

Cuando se mueve el papel de una zona de almacenamiento a una sala de impresión, se debe acondicionar a la temperatura de la sala de impresión antes de utilizarlo.

Acondicionar significa dejar que el papel quede **sin abrir** en la sala de impresión, hasta que la temperatura del papel sea igual a la temperatura de la sala de impresión.

Nota

Acondicionar adecuadamente el papel es una de las cosas más importantes que puede hacer para mejorar la manipulación del papel.

Los atascos, debidos a la curvatura del papel y la calidad de imagen degradada, debida a la expansión del papel, son problemas comunes cuando el papel no se acondiciona de manera adecuada.

Debe considerar los tiempos de la tabla siguiente como tiempos de acondicionamiento mínimos y debe respetarlos para obtener el mejor desempeño.

Tipo de papel	Tiempos de acondicionamiento mínimos		
	Resmas	Caja	Plataforma de carga
Papel sin revestir	4 horas	24 horas	72 horas
Papeles revestidos y especiales (etiquetas, sobres, películas, etc.)	24 horas	72 horas	
Transparencias	4 horas	24 horas	

El acondicionamiento se puede acelerar retirando las resmas de las cajas: pero nunca abra las resmas antes de estar preparado para imprimir.

Colocación del papel en las bandejas del alimentador

Para garantizar la mejor manipulación del papel y calidad de imagen posibles, debe utilizar técnicas adecuadas al colocar papel en las bandejas del alimentador.

Cada bandeja del alimentador tiene una etiqueta de colocación del papel (consulte las figuras tituladas [Etiqueta de colocación del papel en bandejas 1 y 2](#) y [Etiqueta de colocación del papel en bandejas 3 y 4](#)) se la puede ver al abrir la bandeja. Consulte la etiqueta para obtener ayuda para colocar diferentes tamaños y tipos de papel. Consulte también el capítulo 3, si desea obtener consejos para colocar tipos especiales de papel.

Figura 2-2: Etiqueta de colocación del papel en bandejas 1 y 2

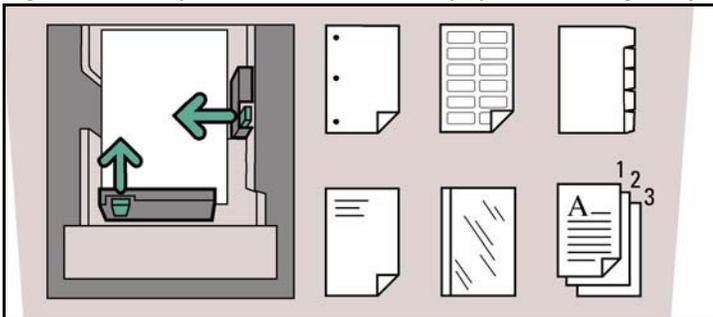
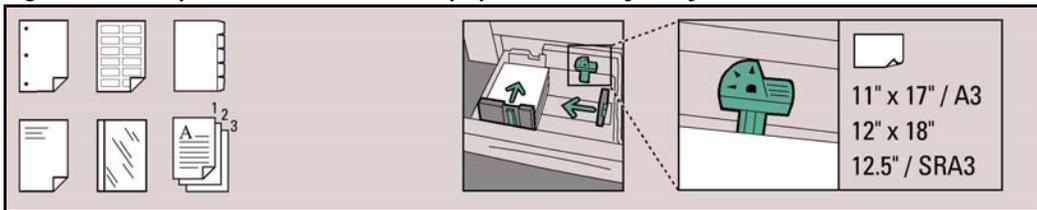


Figura 2-3: Etiqueta de colocación del papel en bandejas 3 y 4



Los siguientes son consejos generales de colocación del papel:

- Nunca abra las resmas ni las cajas de papel hasta que esté preparado para colocar el papel en la bandeja del alimentador. Las resmas y cajas ofrecen una barrera a la humedad, que garantiza la manipulación correcta del papel y la calidad de imagen.
- El papel que coloca en la bandeja del alimentador debe coincidir con la programación de la bandeja. La bandeja se puede programar antes de colocar el papel o se puede colocar primero el papel y programarla más tarde. Consulte la sección Configuración de los papeles y las bandejas en la *Guía del usuario y entrenamiento de la Xerox Nuvera*.

Nota

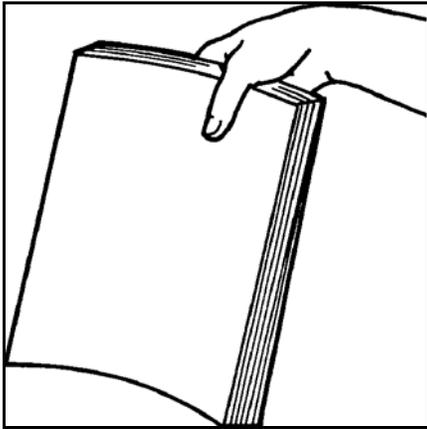
Cuando programe un papel en una bandeja de alimentación o la biblioteca de papeles es importante definir las propiedades de papel correctas, especialmente el peso listado en **g/m²**. En base al ajuste del peso de papel (**g/m²**), los ajustes de los 'sopladores' de la bandeja de alimentación se modifican para alimentar el papel programado. Invertir tiempo en verificar el ajuste en **g/m²** aumenta el tiempo de funcionamiento y productividad disminuyendo los atascos de papel en el módulo de alimentación.

- Dentro de la bandeja del alimentador, mueva las guías del papel lejos de la pila antes de agregar o quitar papel. De esta manera, evitará dañar las guías y el papel.
- Ajuste el borde lateral y de fuga de las guías contra la pila después de cargar la primera resma de papel y luego llene el resto de la bandeja.
- Asegúrese de que el sensor de la altura de la pila está libre y se apoya encima de la pila.

- Cargar papeles de diferentes tipos y pesos puede garantizar el ajuste manual del mecanismo del reductor de curvatura. Consulte la sección Ajuste del reductor de curvatura en la *Guía del usuario y entrenamiento de la Xerox Nuvera*.
- Para evitar realizar muescas en las hojas, deberá airear el papel después de colocarlo en la bandeja del alimentador. El aireado mejora el desempeño de los papeles mal cortados.
- Si el envoltorio del papel no indica una dirección específica, coloque el papel en la bandeja con la curvatura hacia abajo.

A fin de determinar el lado de la curvatura del papel, sostenga una pila de 1/2 pulgada (13 mm.) entre su pulgar y el índice, tomándola por el borde corto y permita que el papel cuelgue libremente. Los bordes largos se curvan levemente hacia el centro de la pila, como se muestra en la figura titulada [Determinación de la curvatura del papel](#).

Figura 2-4: Determinación de la curvatura del papel



- Coloque el papel suavemente en la bandeja del alimentador. Manipule los papeles de tamaños grandes en resmas parciales para evitar dejar marcas en las hojas. Las muescas son pequeños pliegues sobre la superficie del papel o el revestimiento, que pueden hacer que haya partes borradas en la imagen impresa.
- Apile el papel en la bandeja en una **pila uniforme** de manera que **todas** las hojas estén tocando el borde delantero (lado izquierdo) y estén bastante centradas de la parte delantera a la posterior.
- Nunca apile papel por encima de la marca máxima, ubicada en la guía de papel posterior, derecha. Las capacidades de bandejas (basadas en papel común de 20 libras (75 g/m²) son:
 - Módulo de alimentación de 4 bandejas
 - Bandeja 1: hasta 1600 hojas
 - Bandeja 2: hasta 3100 hojas
 - Bandejas 3 y 4: hasta 550 hojas cada una.
 - Módulo de alimentación de 2 bandejas
 - Bandejas 1 y 2: hasta 1.600 hojas cada una.
- Una vez que haya colocado todo el papel en la bandeja, ajuste las guías de papel para que toquen la pila.

Nota

Si el papel no se apila uniformemente, surgirán problemas de alimentación. Si las guías del papel no se ajustan correctamente, surgirán errores.

- Si un papel no se alimenta adecuadamente, intente dar vuelta la pila de papel. Si el problema continúa, intente reemplazar el papel de la bandeja por papel nuevo.

- Si se alimentan varias páginas o la alimentación no es correcta, abra la bandeja de papel y retire las hojas parcialmente alimentadas. Ajuste la pila de papel para que esté uniforme y ubicada junto al borde delantero (izquierdo) de la bandeja. Coloque las guías del papel contra la pila para asegurarla.
- Si se alimentan varias hojas durante la impresión, deje el papel en la bandeja y airee la parte superior de la pila.
 - Sostenga un lado de la pila con una mano para evitar que se mueva.
 - Levante suavemente las cuatro pulgadas (10 cm.) superiores del extremo opuesto de la pila y deje que las hojas vuelvan a caer suavemente en la bandeja.

Figura 2-5: Aireado del borde de ataque



- Antes de colocar separadores en una bandeja del papel, debe instalar una guía especial para separadores en la guía de papel del borde de fuga. Hay 2 guías de separadores: Una es la A4/11 pulg. (va en cualquier bandeja) y la otra es A5/5.5 pulg. (va en bandejas 1 y 2). Las guías de separadores están montadas en soportes o en un bolsillo moldeado que está dentro de la puerta delantera del módulo de alimentación. Consulte las instrucciones para instalar las guías de separadores del kit de la guía de separadores para más información.
 - Cuando la guía de separadores está instalada en una bandeja de papel, sólo separadores que corresponden a la guía de separadores (tal como 9 x 11 pulg. Con una guía de 11 pulg.) deben utilizarse en la bandeja.
 - Al colocar papel en una bandeja con una guía para separadores con lengüeta, haga lo siguiente para evitar dañar la guía de papel del borde de fuga:
 - Mueva la guía de papel frontal lejos de la pila antes de mover la guía del borde de fuga lejos de la pila.
 - Coloque la guía de papel del borde de fuga contra la pila antes de colocar la guía de papel frontal.
 - Siempre coloque el papel con lengüetas con éstas orientadas hacia el borde de fuga.
 - Tenga cuidado al colocar la guía del borde de fuga contra el margen con lengüetas del papel a fin de no dañar las lengüetas.

Nota

Use separadores clasificados regulares (delanteros, derechos) con carpetas con borde delantero como DS5000 y BFM.

- Consulte el apéndice C, la *Guía del usuario y entrenamiento de Xerox Nuvera* o <http://www.xerox.com> para más información.

Información y consejos sobre la bandeja de inserción

La bandeja de inserción es un módulo del alimentador que se encuentra entre el motor de impresión y el dispositivo de acabado.

La bandeja de inserción permite la colocación de papel preimpreso, en blanco u otro tipo de papel en los documentos. Los papeles que se alimentan a través de la bandeja de inserción no pasan por el fusor.

Las bandejas de inserción y las de alimentación se programan y cargan de la misma manera.

Nombres de los papeles

El sistema utiliza el nombre del papel para ubicar el papel en las bandejas del alimentador y de inserción. Si el mismo papel está programado en una bandeja de papel del alimentador y una bandeja de inserción, el sistema elegirá la bandeja del alimentador en lugar de la bandeja de inserción.

Para evitar usar la bandeja equivocada, se puede copiar el papel y cambiar el nombre para que sea único. El alimentador y la bandeja de inserción pueden entonces ser programados con una versión o la otra.

Orientación del papel

Cargue las bandejas de inserción de la misma manera que lo haría con las de alimentación. Lea la etiqueta de la bandeja para obtener información sobre la orientación del papel en la bandeja.

La Xerox Nuvera le permitirá apilar trabajos ya impresos cara arriba o cara abajo. El valor prefijado es apilarlos cara abajo. Esta orientación es la recomendada al usar una bandeja de inserción. Si el trabajo se imprime cara arriba, es posible que las hojas que se alimenten desde la bandeja de inserción se orienten incorrectamente.

Al imprimir desde las bandejas del alimentador y las de inserción, preste atención a la orientación del papel.

Manipulación del papel

Xerox ha probado una gran variedad de papeles para usar con la bandeja de inserción.

- Los papeles comunes se alimentan bien en las bandejas de inserción.
- Los papeles especiales como separadores, transparencias, tarjetas comerciales y folletos plegados en tres se pueden alimentar sin problemas en la bandeja de inserción.

3

Consejos por tipo de papel

En este capítulo se ofrecen consejos para utilizar tipos comunes de papel en el sistema de Xerox Nuvera EA o MX. Los consejos que sirven para todos los papeles se presentan al principio y van seguidos de consejos para tipos específicos de papel. Los siguientes tipos de papel son una combinación de:

- Atributos del papel
- Papeles especiales
- Grados de papel (sólo utilizados en América del Norte)

Nota

Los papeles se dividen en grados, de acuerdo con su uso final, el método de impresión y el contenido de pulpa. Los grados de papel pueden no ser consistentes entre diferentes fabricantes y proveedores.

Consideraciones especiales para los sistemas MX

Los sistemas Xerox Nuvera MX usan tóner MICR especial. Debido a ese tóner especial, los sistemas Xerox Nuvera MX no admite la impresión en los tipos de papel siguientes:

- DocuCard®
- DocuClient
- Never-tear
- Super brillante
- Teslin
- Transparencias
- Papel de peso medio revestido (de seda o brillante) de más de 140 g/m²

Tipos de papel

Los tipos de papel que se cubren en esta sección incluyen:

- Todos los papeles (Consejos que se aplican a todos los papeles)
- Bond (56 a 158 g/m²)
- Bristol (147 a 220 g/m²)
- Autocopiativo
- Portada revestida (140 a 220 g/m²)
- Portada sin revestir (106 a 220 g/m²)
- Papel perforado
- Sobres
- Cartulina revestida (140 a 216 g/m²)
- Cartulina sin revestir (106 a 220 g/m²) Cartulina para fichas (130 a 220 g/m²)
- Etiquetas
- Liviano sin revestir (56 a 84 g/m²)
- Papel de peso medio sin revestir (91 a 105 g/m²)
- Papel perforado
- Papel preimpreso
- Papel reciclado
- Papel marcado para plegado
- Papeles sintéticos y plásticos
- Separadores
- Transparencias
- Xerox DocuCards

En las tablas de tipo de papel aparecen los siguientes subtítulos:

- **Descripción:** una breve descripción del tipo de papel
- **Consejos de selección:** propiedades del papel que debe tener en cuenta al seleccionar y pedir papel
- **Consejos de almacenamiento:** cualquier pauta especial para almacenar el papel
- **Consejos de uso:** cualquier pauta especial para colocar el papel y utilizarlo

Consejos que se aplican a todos los papeles	
Consejos de selección	<ul style="list-style-type: none"> • Antes de hacer un pedido de papel, consulte la guía de compatibilidad de papeles de la Xerox Nuvera. • Si desea utilizar un papel que no ha sido recomendado por Xerox, pruebe una pequeña cantidad antes de realizar una compra grande.
Consejos de almacenamiento	Consulte la sección de control de la humedad que se incluye en el capítulo 2.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Para evitar dejar muescas de manipulación en las hojas, manipule el papel suavemente al colocarlo en las bandejas del alimentador. • Para evitar dañar a los papeles de gran tamaño, sólo manipule resmas parciales. • Es probable que necesite airear el papel cortado en forma despareja para mejorar su desempeño. • Si se alimentan varias hojas, deje el papel en la bandeja y airee los bordes de ataque y de fuga de la pila. <ul style="list-style-type: none"> – Sostenga suavemente un extremo (de ataque o de fuga) de la pila para evitar que se mueva. – Levante suavemente las 4 pulg. (10 cm.) superiores del extremo opuesto de la pila y deje que las hojas vuelvan a caer suavemente en la bandeja. • Si el empaque del papel no indica una dirección específica, coloque el papel en la bandeja con la curvatura hacia abajo. • Si las hojas atascadas presentan bordes de ataque plegados o dañados, verifique si el papel almacenado (no colocado en la bandeja) del mismo embarque presenta defectos.

Bond (56 a 158 g/m²)	
Descripción	Los papeles Bond generalmente se usan para membretes y formularios comerciales. Sus propiedades incluyen blancura, acabado uniforme, durabilidad y buena formación. Los papeles bond reciben fácilmente el tóner y son fáciles de borrar.
Consejos de selección	Seleccione un papel suave con buena formación para obtener la mejor calidad de imagen
Consejos de almacenamiento	Siga las pautas generales del Capítulo 2.
Consejos de utilización	Siga las pautas generales de utilización del comienzo del capítulo.

Bristol (147 a 220 g/m²)	
Descripción	Cartulinas para impresión laminadas o sólidas.
Consejos de selección	Seleccione un papel con un acabado suave para obtener la mejor calidad de imagen
Consejos de almacenamiento	Siga las pautas generales del Capítulo 2.
Consejos de utilización	Si las hojas impresas se van a plegar, coloque la imagen de forma tal que el pliegue acompañe la dirección de las fibras.

Autocopiativo	
Descripción	Un papel con un revestimiento sensible al impacto que se utiliza para producir copias múltiples.
Consejos de selección	Para obtener mejores resultados, seleccione papel diseñado para compatibilidad con productos láser.
Consejos de almacenamiento	Siga las pautas generales del Capítulo 2, Administración del suministro de papel.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se selecciona el orden de salida N-1, cargue el papel con la hoja superior hacia arriba. • Cuando se selecciona el orden de salida N-1, cargue el papel con la hoja superior hacia abajo. • El papel autocopiativo se debe ejecutar sólo en modo a una cara. • El papel autocopiativo puede causar contaminación adicional en los rodillos del recorrido del papel que podría producir desvíos y atascos. Dependiendo del porcentaje de papel autocopiativo empleado versus papel no autocopiativo, puede requerir tiempo de limpieza adicional del CSE durante el servicio.

Portada revestida (140 a 220 g/m²)	
Descripción	Papeles rígidos, revestidos generalmente utilizados para portadas, catálogos, folletos, carpetas y tarjetas. Generalmente revestido en ambas caras con un acabado brillante u opaco. Las propiedades incluyen una buena calidad de imagen, calidades de plegado y durabilidad.
Consejos de selección	Para obtener mejores resultados, seleccione papel diseñado para compatibilidad con productos láser.
Consejos de almacenamiento	Manipule con cuidado. El revestimiento aumenta el peso y la posibilidad de daños.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Al imprimir en portadas C1S (revestidas en una cara), coloque el papel con el revestimiento cara abajo. • Al imprimir en portadas C1S, asegúrese que es el al menos de 160 g/m²

Portada sin revestir (106 a 220 g/m²)	
Descripción	Papeles rígidos, sin revestir, generalmente utilizados para portadas, catálogos, folletos, carpetas y tarjetas. Los papeles de portadas sin revestir a menudo tienen el mismo color y acabado que los papeles para texto correspondientes.
Consejos de selección	Para obtener mejores resultados, seleccione papel diseñado para compatibilidad con productos láser.
Consejos de almacenamiento	Siga las pautas generales del Capítulo 2.
Consejos de utilización	Siga las pautas generales de utilización del comienzo del capítulo.

**PRECAUCIÓN**

Si utiliza papeles perforados con tapones de papel, puede dañar el fotorreceptor.

Papel perforado	
Descripción	El papel perforado tiene 2 o más orificios sobre uno de los márgenes para que se pueda sujetar con anillos o espirales. Sobre el margen con orificios de algunos papeles, se coloca una banda plástica de refuerzo para evitar que se rasguen los orificios.
Consejos de selección	<ul style="list-style-type: none"> • La mayoría de los papeles con patrones de orificio comunes se pueden utilizar sin problemas. Los patrones de orificios comunes incluyen 3 orificios estándar, 7 orificios, European din de 4 perforaciones, Swedish de 4 perforaciones, Norwegian de 6 perforaciones. • Algunas configuraciones de orificios, en especial los orificios que están muy cerca del borde de la hoja, provocan atascos frecuentes. Pruebe una pequeña cantidad antes de realizar una compra grande. • Las hojas no se deben pegar unas a otras en los orificios (esto ocurre cuando la perforación se realiza con una perforadora desafilada). • No deben quedar restos de papel en los orificios.
Consejos de almacenamiento	Siga las pautas generales del Capítulo 2.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque el papel perforado únicamente con los orificios hacia los bordes de ataque (lado izquierdo) de la bandeja del papel. La manipulación del papel será mejor cuando los orificios se coloquen hacia el borde de fuga. <p>Nota Cuando se alimenta papel para separadores y papel perforado en el mismo trabajo, el papel perforado se debe colocar con las perforaciones en el borde delantero, no en el borde posterior, de esa forma la orientación del papel es la misma que para el papel de separadores.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Coloque el papel reforzado con la banda plástica hacia abajo.

Sobres	
Descripción	Los sobres son papeles especiales que tienen una solapa para enviar por correo documentos.
Consejos de selección	<ul style="list-style-type: none"> • Sobres de solapa larga: Use sólo sobres de los tamaños siguientes 6x9 pulg., 9x12 pulg., C5 (162x229mm) o 220x312mm • Sobres de catálogo: Use sólo sobres de los tamaños siguientes 6x9 pulg., 7x10 pulg., C5 (162x229mm) o 178x254mm
Consejos de almacenamiento	Siga las pautas generales del Capítulo 2, Administración del suministro de papel.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Los sobres de solapa larga se deben colocar con la solapa cerrada, la solapa hacia abajo y en el borde delantero • Sobres de catálogo se deben colocar con la solapa abierta, la solapa hacia abajo y en el el borde exterior • Cargue sólo 50 sobres por vez para mantener la pila lo más nivelada posible • No use sobres con pegamento a base de látex (por ejemplo, sobres autoadhesivos).

Cartulina revestida (140 a 220 g/m²)	
Descripción	Cualquier papel revestido utilizado para impresión que pese 140 g/m ² o más. Los revestimientos se pueden aplicar sobre una o ambas caras para mejorar la calidad de imagen.
Consejos de selección	En algunas cartulinas con revestimiento brillante, semibrillante o muy brillante, el tóner puede no adherirse correctamente. Pruebe una pequeña cantidad antes de realizar una compra grande.
Consejos de almacenamiento	Manipule con cuidado. El revestimiento aumenta el peso y la posibilidad de daños.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Escriba la información correcta en la Biblioteca de papeles. • De ser posible, coloque las cartulinas con las fibras paralelas al borde de ataque de la bandeja del papel para que se curven más fácilmente al pasar por la impresora.

Cartulina sin revestir (106 a 220 g/m²)	
Descripción	Cualquier papel sin revestir utilizado para impresión que pese 106 g/m ² o más. Las portadas, la cartulina para fichas y el papel bristol son grados comunes de cartulina.
Consejos de selección	Las hojas seleccionadas deben ser lo más suave posible para obtener la mejor calidad de imagen.
Consejos de almacenamiento	Siga las pautas generales del Capítulo 2.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Escriba la información correcta en la Biblioteca de papeles. • De ser posible, coloque las cartulinas con las fibras paralelas al borde de ataque (izquierdo) de la bandeja del papel para que se curven más fácilmente al pasar por la impresora.

Cartulina para fichas (130 a 220 g/m²)	
Descripción	Papel rígido y económico, generalmente utilizado para fichas, portadas, carpetas de archivo y tarjetas comerciales.
Consejos de selección	Las hojas seleccionadas deben ser lo más suave posible para obtener la mejor calidad de imagen.
Consejos de almacenamiento	Siga las pautas generales del Capítulo 2.
Consejos de utilización	Si es necesario realizar un pliegue, coloque la imagen de forma tal que el pliegue quede alineado con la dirección de las fibras.

Etiquetas	
Descripción	Hojas de papel engomado en la cara posterior que se adhiere a hojas de papel encerado. La hoja superior se corta en distintas formas y medidas y se puede retirar de la hoja posterior. Las etiquetas impresas se colocan sobre los objetos (cajas, CDs, vídeos, etc.) para identificarlos y describir su contenido.
Consejos de selección	<ul style="list-style-type: none"> • Para mejores resultados, elija etiquetas con compatibilidad con productos láser. • Al imprimir con hojas grandes de etiquetas para separar y pegar, tenga en cuenta que la dirección de las separaciones afecta la calidad de impresión. Cuando las separaciones corren paralelas al borde corto de la hoja, la calidad de impresión no se ve afectada. Cuando las separaciones corren paralelas al borde largo de la hoja, es posible que aparezca un moteado alrededor de las separaciones.
Consejos de almacenamiento	Almacene las etiquetas en cajas selladas antes y después de imprimir.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque el papel en las bandejas con las etiquetas hacia arriba. • Sólo cargue 50 etiquetas por vez. • Ejecute en modo a una cara solamente.

Papel ligero sin revestir (56 a 84 g/m²)	
Descripción	Cualquier papel sin revestir offset utilizado para impresión que pese 56 a 84 g/m ² .
Consejos de selección	Seleccione el papel más rígido disponible con buena formación y mucha opacidad. Para mejores resultados, seleccione papel con compatibilidad con productos láser.
Consejos de almacenamiento	Protéjalo de extremos ambientales después de la impresión.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • De ser posible, los papeles ligeros se deben colocar en las bandejas del papel con las fibras paralelas al borde delantero y trasero de la bandeja para otorgarles mayor rigidez. • Debido al alto contenido de humedad, los papeles offset tienen más probabilidades que otros papeles de curvarse y atascarse al salir del fusor. Intente utilizar un papel offset más rígido o más pesado si los atascos son excesivos.

Papel de peso medio sin revestir (91 a 105 g/m²)	
Descripción	Cualquier papel sin revestir offset utilizado para impresión que pese 85 a 105 g/m ² . El papel para texto es un ejemplo de papel sin revestir.
Consejos de selección	<ul style="list-style-type: none"> • Para obtener mejores resultados, seleccione papel diseñado para compatibilidad con productos láser. • Elija papel con acabado muy suave para obtener la mejor calidad de imagen
Consejos de almacenamiento	Protéjalo de extremos ambientales después de la impresión.
Consejos de utilización	Siga las pautas generales de utilización del comienzo del capítulo.

Papel perforado	
Descripción	Papel que ha sido cortado o perforado mecánicamente o con láser con líneas de orificios ubicados a distancias regulares para poder separar fácilmente una hoja en secciones. Las perforaciones mecánicas (rueda dentada o troquel) provocan polvo y partículas de papel así como una ligera protuberancia por debajo de las perforaciones que no permite que el tóner se adhiera correctamente. Las perforaciones con láser no crean ni polvo ni partículas de papel y no deforman el papel.
Consejos de selección	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione perforaciones con láser siempre que sea posible. • Elija papeles perforados de entre 75 y 216 g/m². • Las perforaciones deberían realizarse de tal manera que las hojas mantengan la mayor rigidez posible. • Las perforaciones deben ser lo suficientemente fuertes como para no rasgarse durante el proceso de impresión.
Consejos de almacenamiento	Siga las pautas generales del Capítulo 2.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Para evitar contaminar la impresora, utilice únicamente papeles troquelados libres de polvo o partículas de papel. • Cuando sea posible, cargue con las perforaciones paralelas a la dirección de alimentación



PRECAUCIÓN

- Nunca imprima en hojas que se imprimieron con tintas a base de caucho o se curaron con agente de secado (almidón, talco o polvos de resina). Ya que se contaminará la máquina, y habrá manchas/rayas en la imagen, depósitos en el fusor y/o manchas en el fotorreceptor.
- Si desea utilizar un papel preimpreso que no ha sido probado por Xerox, consulte primero con un representante de Xerox. Algunos papeles preimpresos pueden dañar el sistema.

Papel preimpreso	
Nota Al imprimir sobre tintas offset, la permanencia de la imagen puede verse afectada.	
Descripción	Cualquier papel ya impreso sobre el que se volverá a imprimir. Los ejemplos de papeles preimpresos son los formularios, cartas de envío masivo y catálogos que se personalizan con el nombre y la dirección de los clientes.
Consejos de selección	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione papeles impresos con tintas litográficas compatibles con sistemas láser para reducir al mínimo el manchado. Se recomiendan tintas curadas con UV, especialmente los papeles revestidos, para asegurar que se secarán completamente antes de imprimir en la Xerox Nuvera. Las tintas láser pueden fijarse por oxidación o calor. • No use papeles preimpresos con procesos xerográficos. • Diseñe la imagen preimpresa de forma que no se coloque tinta, barniz o revestimiento acuoso en el área para imprimir por Xerox Nuvera. No se puede garantizar la adhesión de tóner si se imprime sobre tintas o barniz. Si se debe imprimir la imagen de Xerox Nuvera sobre tinta preimpresa, los resultados son muy probablemente aceptables si el color resultante es de menos del 30% o el papel base es un papel sin revestimiento. • Seleccione hojas preimpresas que no estén excesivamente curvadas. • Elija papeles con y sin revestimiento que sean compatibles con sistemas láser o que estén en Recommended Media List (Lista de papeles recomendados). • Seleccione materiales preimpresos que puedan soportar: <ul style="list-style-type: none"> – Temperaturas del fusor de hasta 437F (225 C) a 100 libras por pulgada cuadrada durante 29 milisegundos. – Exposición al fluido del fusor. • Evite las tintas de fijado en frío para evitar un manchado excesivo. • Evite el uso de tintas conductoras que contengan negro humo o polvo metálico. <ul style="list-style-type: none"> – Las hojas no mantendrán la carga eléctrica suficiente para una correcta transferencia del tóner. – Puede tener problemas de manipulación del papel con tintas conductoras. • Antes de una compra grande de papel preimpreso, pruebe una pequeña cantidad. Si las directrices de aquí no se siguen, resultados pueden ser inconsistentes.
Consejos de almacenamiento	Proteja las hojas preimpresas de la humedad a fin de evitar defectos en la calidad de imagen y problemas de alimentación.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque el papel membrete preimpreso con el membrete hacia arriba, contra el borde interior (posterior) de la bandeja. En la etiqueta de colocación de papel, de dentro de la bandeja del alimentador, se muestra la orientación adecuada. • Si las hojas preimpresas se cortan antes de ser impresas en la Xerox Nuvera, aspire o cepille los bordes para eliminar todo residuo además de airear las hojas. • Para evitar problemas de registro debidos a un corte no uniforme, oriente la hoja (borde de ataque o frontal) en la Xerox Nuvera del mismo modo en que se la orientó en la prensa offset. • Las hojas preimpresas se deben utilizar sin clasificar. Todas las hojas de una bandeja del papel deben tener la misma imagen preimpresa.

Papel reciclado	
Descripción	Los papeles reciclados contienen papel entregado por consumidores para su reciclado. La mayor parte están hechos con una combinación de pulpa nueva, desechos del proceso de fabricación de papel y papel post-consumo, que puede contener adhesivos y tintas difíciles de eliminar. Estos papeles son menos uniformes en contenido y calidad que los papeles hechos completamente a partir de fibras vírgenes.
Consejos de selección	<ul style="list-style-type: none"> • Los papeles reciclados de Xerox recomendados para la impresora Xerox Nuvera ofrecen el mejor desempeño de manipulación del papel y la mejor calidad de imagen disponible. Se someten a procedimientos de control intensivos que reducen al mínimo la cantidad de partículas plásticas y tintas. • Si desea usar papel reciclado de otra marca, pruebe una pequeña cantidad antes de realizar una compra grande.
Consejos de almacen.	Siga las pautas generales del Capítulo 2.
Consejos de utilización	Las impurezas del papel reciclado pueden provocar manchas en el fotorreceptor y contaminar la máquina.

Papel marcado para plegado	
Descripción	Papel con un pliegue a lo largo de una línea, por la que se puede plegar el papel. Generalmente se usa para tarjetas de salutación y folletos trípticos. La marca ayuda a crear un pliegue suave y limpio cuando el pliegue se realiza en contra de la dirección de las fibras o cuando el trabajo se imprime en cartulina o papel con revestimiento.
Consejos de selección	Para obtener mejores resultados, seleccione papel pre-marcado diseñado para compatibilidad con sistemas láser.
Consejos de almacen.	Siga las pautas generales del Capítulo 2.
Consejos de utilización	Muchos papeles marcados para plegado tienen un revestimiento sobre una de las caras. Imprima primero la cara con revestimiento.

**PRECAUCIÓN**

Si desea usar un producto sintético no probado por Xerox, consulte primero con el servicio de Xerox o centro de ayuda Xerox Nuvera. Algunos materiales sintéticos pueden dañar el sistema.

Papeles sintéticos y plásticos	
Descripción	Hojas fabricadas sin fibras vegetales, que se asemejan al papel. La mayoría de las hojas sintéticas están fabricadas con materiales termoplásticos.
Consejos de selección	Seleccione únicamente material de impresión compatible con sistemas láser.
Consejos de almacen.	Siga las recomendaciones del fabricante.
Consejos de utilización	Antes de una compra grande, pruebe una pequeña cantidad de material de impresión sintético.

Separadores	
<p>Nota Antes de colocar separadores en una bandeja del papel, debe instalar una guía especial para separadores en la guía de papel del borde de fuga. Los separadores se pueden procesar desde cualquier bandeja si las guías adecuadas están instaladas. Consulte el Apéndice B si desea obtener más información.</p>	
Descripción	Los separadores son hojas con el peso de portadas ligeramente más largas en una dimensión que las hojas normales y se utilizan para separar secciones. Los separadores con lengüetas se estampan para poder retirar todas las lengüetas excepto una, generalmente en juegos de tres o cinco, y se acomodan en un orden determinado. Los separadores enteros presentan una sección completa más larga que sobresale por encima de las hojas de tamaño estándar y no se acomodan en ningún orden especial.
Consejos de selección	<ul style="list-style-type: none"> • Consulte la sección si los separadores tienen orificios perforados, a fin de asegurarse de que el patrón de perforación sea aceptable. • Separadores con una secuencia de 1 a 31 se pueden procesar.
Consejos de almacenamiento	Siga las pautas generales del Capítulo 2.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Los separadores con lengüetas se deben colocar en las bandejas de papel para ser alimentados por el borde largo. • Utilice solamente separadores clasificados (delantera) rectos con el apilador DS5000. El trabajo se debe programar con orden 1-N y entrega con la cara hacia abajo. • Los separadores A5/5.5 pulg. no pueden enviarse al apilador debido a las limitaciones de tamaño del mismo. Esos separadores sólo se pueden programar a la bandeja superior. • Al colocar separadores con lengüetas, el lado de las lengüetas debe estar en el borde de fuga. Consulte la etiqueta ubicada en la bandeja del papel. • Al utilizar separadores con revestimiento o laminados, limite las pilas de las bandejas a 200 hojas a fin de evitar los atascos. Si ocurre un atasco, reduzca el número de hojas a 50.

Transparencias	
Descripción	Hojas de película de poliéster transparente con un revestimiento al cual adhiere el tóner a las imágenes se imprimen en transparencias que pueden proyectarse en una pantalla o pared. La calidad de la imagen proyectada es determinada por la calidad del material de poliéster y el revestimiento.
Consejos de selección	<ul style="list-style-type: none"> • Tiras de borde, sin borde y transparencias con hoja posterior son todas aceptables. • Sólo se pueden utilizar transparencias tamaño carta (8.5x11 pulg.) y A4 (210x297mm). • Antes de hacer una compra grande de transparencias que no sean de Xerox, pruebe una pequeña cantidad. (Las transparencias Xerox recomendadas para la Xerox Nuvera cumplen con las especificaciones de transparencia, receptividad del tóner y coeficiente de fricción).
Consejos de almacenamiento	Almacénelas en su caja original antes y después de la impresión
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice las transparencias únicamente en el modo de impresión a una cara. • Manipule las transparencias con cuidado. Cualquier daño a la superficie, afectará la calidad de imagen. • Airee suavemente las transparencias, pero hágalo completamente para evitar la alimentación de varias hojas. Airéelas en la bandeja para reducir las muescas de manipulación. Consulte la Tabla 3-1 para obtener información adicional. • Coloque las transparencias con la tira del borde hacia abajo y con la goma a lo largo del borde de ataque. • No retire la tira del borde o la hoja posterior hasta que no esté preparado para colocar la transparencia en el proyector. • Coloque hojas de papel entre las transparencias después de quitar la tira del borde o la hoja posterior, así evitará que se adhieran unas a otras. • Las transparencias con hoja posterior se deben programar para ser ejecutadas en el modo a una cara y para apilarlas cara abajo a fin de evitar daños en la hoja posterior. • Sólo cargue 50 transparencias en una bandeja por vez. • Para las bandejas de transparencias exclusivas, primero coloque aproximadamente media pulgada (12 mm) de hojas de papel común en el fondo de la bandeja. Esto asegurará que se usen todas las 50 transparencias.

Xerox DocuCards	
Descripción	Una Xerox DocuCard es una hoja de papel con una depresión con relieve y una tarjeta de identificación removible que se encuentra sujeta con adhesivo al interior de la depresión. Con el kit de habilitación de DocuCard instalado, se pueden imprimir DocuCards de tamaños 8.5 x 11 pulg., A4, 11 x 17 pulg. y A3 en el sistema Xerox Nuvera. Las dimensiones de la tarjeta de ID son 2.125 x 3.375 pulg. (53.975 x 85.725 milímetros).
Consejos de selección	Use las DocuCards estándar, que son hojas de 8.5 x 11 pulg. (A4) con una sola tarjeta de ID, como se muestra aquí. 
Consejos de almacenamiento	Debido a su estructura, las DocuCards se embalan alternando la dirección de apilado cada 50 hojas. Se colocan separadores de cartón entre los juegos de 50 hojas. <ul style="list-style-type: none"> • Almacene las DocuCards en cajas sin abrir hasta que las necesite para imprimir. • Coloque las DocuCards sin usar, nuevamente en su paquete original, alternando la dirección aproximadamente cada 50 hojas. • No deje papel de DocuCards en la bandeja del alimentador durante la noche.
Consejos de utilización	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque las DocuCards con la tarjeta de ID cara arriba. • No cargue más de 50 hojas de DocuCards en la bandeja del alimentador. • Si usa un Tiltatron, puede colocar 200 hojas en las bandejas 1 y 2.

Acerca de los papeles Xerox

4

Cuando Xerox diseña una nueva máquina, los papeles y suministros se diseñan al mismo tiempo. La Xerox Nuvera y los papeles Xerox recomendados se diseñaron para ser mecánica, eléctrica, física y químicamente compatibles. Ningún otro fabricante de papel conoce las especificaciones internas y las tolerancias de la Xerox Nuvera como nosotros, lo que significa que ningún otro proveedor puede desarrollar papel que se complemente con este sistema como nosotros.

Investigamos, desarrollamos y probamos papeles para garantizar la compatibilidad y fiabilidad continua con los equipos de Xerox y los de otros fabricantes.

Confiamos tanto en la calidad de nuestro papel que ofrecemos una Garantía de satisfacción total. Si dentro de los 90 días de la fecha de facturación, usted no está satisfecho con el desempeño del papel, se lo cambiaremos sin cargo.

Papeles digitales Xerox

Xerox ofrece una línea completa de productos para impresión digital, incluyendo:

- Portadas y papel digital sin revestir muy satinadas (lisas) para una calidad de imagen superior.
- Papeles y portadas con revestimiento, con una variedad de acabados.
- Papeles especiales, incluyendo:
 - Etiquetas
 - Transparencias
 - Folletos trípticos

Acceso a la información acerca del papel en línea

Se ha probado una amplia gama de papeles Xerox para determinar su calidad de imagen y manipulación con la Xerox Nuvera.

Consulte el siguiente sitio Web para obtener la lista más reciente de papeles probados para ser utilizados en la Xerox Nuvera.

<http://www.xerox.com>

Comuníquese con el personal de ventas de Xerox para obtener información sobre los papeles que no están en la guía de compatibilidad de papeles de la Xerox Nuvera.

Para hacer pedidos de papel Xerox

Canadá

Para hacer pedidos de papel Xerox **comuníquese con su distribuidor local.**

Estados Unidos

Para hacer pedidos de papel Xerox en los **Estados Unidos, comuníquese al 1-800-822-2200.**

En todo el mundo

Para encontrar las páginas locales y los números telefónicos de Xerox en otros países:

1. Vaya al sitio **<http://www.xerox.com>**
2. Seleccione el nombre del país de la lista desplegable ubicada en la parte superior de la página.

Para obtener información técnica sobre los papeles Xerox

Si tiene dudas o preguntas sobre el uso de papeles Xerox en su Xerox Nuvera, o si tiene problemas para utilizar papeles de otros proveedores, comuníquese con el Centro de Asistencia de Xerox Nuvera.



Conversión del peso del papel de libras a g/m²

En la mayoría de los países, excepto en Estados Unidos, se utiliza el sistema métrico y el peso del papel se expresa en gramos por metro cuadrado (g/m²).

La Xerox Nuvera utiliza exclusivamente pesos de papel en g/m². Muchos fabricantes de papel de los Estados Unidos, incluyendo Xerox, imprimen el peso del papel en el empaque tanto en libras como en g/m². Deberá convertir las libras a g/m² únicamente cuando no se especifique el peso en g/m².

Comprensión del tamaño básico y el peso básico

En Estados Unidos, el tamaño básico, es el tamaño del papel para un tipo de papel en particular, que es reconocido por compradores y vendedores como el tamaño estándar. Los distintos tipos de papel tienen diferentes tamaños básicos. Cuando se establecieron los tamaños básicos, se consideraba que el tamaño básico de cada papel era el mejor tamaño para la impresión, el pliegue y el corte.

El peso del papel se denomina peso básico. En los Estados Unidos, el peso básico se expresa como la cantidad de libras de una resma de papel (generalmente 500 hojas) cortada al tamaño básico.

Nota

El estándar de la industria para el peso básico permite una variación del 5 % hacia arriba o hacia abajo. Por lo tanto, una resma de 20 libras (75 g/m²) de papel bond puede tener un peso real de 19 o 21 libras (71.43 a 78.95 g/m²).

El tamaño básico se utiliza para determinar el peso básico, como se puede ver en los siguientes ejemplos:

- Una resma (500 hojas) de **portadas de 80 libras**, cortada a su tamaño básico (20x26 pulg.) = **80 libras**
- Una resma (500 hojas) de **papel offset de 60 libras**, cortada a su tamaño básico (25x38 pulg.) = **60 libras**

La tabla siguiente muestra los tamaños básicos para tipos comunes de papel.

Nota

Tag aparece dos veces en la tabla porque se utilizan dos tamaños básicos.

Grados de papel	Tamaño básico (en pulgadas)
Bond / Xerográfico / Tabloide / de escritura	17 x 22
Offset / Libro / Texto	25 x 38
Cubierta	20 x 26
Cartulina para fichas	25.5 x 30.5
Tag	24 x 36
Bristol / Tag	22.5 x 28.5

Fórmula para convertir el peso del papel

Si conoce el grado de papel, puede utilizar la siguiente fórmula y los valores de la tabla siguiente para convertir el peso de libras a g/m².

Fórmula

$$(\text{peso en libras}) \times (\text{multiplicador de la tabla}) = (\text{peso en g/m}^2)$$

Tipo de papel	Multiplicador
Bond / Xerográfico / Tabloide / de escritura	3.76
Offset / Libro / Texto	1.48
Cubierta	2.70
Cartulina para fichas	1.81
Tag (24 x 36)	1.63
Bristol y Tag (22.5 x 28.5)	2.19

Ejemplos

El peso del papel offset de 90 libras es aproximadamente 133 g/m²:

$$90 \times 1.4802 = 133.218$$

El peso del papel de portadas de 100 libras es aproximadamente 270 g/m²:

$$100 \times 2.7042 = 270.42$$

Tabla para convertir el peso del papel

1. Busque el tipo de papel en la parte superior de la tabla.
2. Recorra la columna del tipo de papel y busque el peso básico.
3. Siga la hilera de peso básico hacia la izquierda para encontrar el peso **aproximado** en g/m².

El estándar de la industria para el peso básico permite una variación del 5 % hacia arriba o hacia abajo.

Peso en g/m ²	Bond xerográfico	Offset	Cubierta	Tag	Cartulina para fichas	Bristol (Tag)
	Tabloide de escritura	Libro Texto				
	17 x 22	25 x 38	20 x 26	24 x 36	25.5 x 30.5	22.5 x 28.5
44		30				
49	13	33				
59		40				
61	16					
67		45				
74		50				
75	20					
81		55				
89		60				
90	24					
104		70				
105	28					
108			40			
118		80				
120	32					
125						
130					72	
133		90				
135	36		50			
147						67
148		100				
149			55			
158	40					
162			60			

Peso en g/m ²	Bond xerográfico Tabloide de escritura	Offset Libro Texto	Cubierta	Tag	Cartulina para fichas	Bristol (Tag)
	17 x 22	25 x 38	20 x 26	24 x 36	25.5 x 30.5	22.5 x 28.5
163				100	90	
176			65			80
178		120				
189			70			
199					110	
203				125		
216			80			
219						100
243			90			
244				150		
253					140	
263						120
270			100			
284				175		
306						140
307					170	
325				200		
351						160
384						175
395						180
398					220	
407				250		
430						200

Impresión con separadores

B

Después de colocar separadores en la bandeja de papel, se instala una guía especial para separadores en la guía de papel del borde de fuga. La guía para separadores evita que los sopladores soplen las hojas con extensiones de separación cortas fuera del borde de ataque de la bandeja.

Hay dos guías de separadores incluidas en cada módulo de alimentación. Una se llama A4/11 pulg. Y la otra A5/5.5 pulg. Las guías de separadores están montadas en soportes o en un bolsillo moldeado que se encuentra dentro de la puerta delantera del módulo de alimentación.

- Cuando se usa la guía de separadores A4/11 pulg., el tamaño de la página de los separadores es 9 x 11 pulg. (tamaño de separador A4 223 x 297 mm) y el tamaño del cuerpo de la página es 8.5 x 11 pulg. (A4 210 x 297mm).
- Cuando se usa la guía de separadores A5/5.5 pulg., el tamaño de la página de los separadores es 8.5 x 6 pulg. (tamaño de separador A5 161 x 210 mm) y el tamaño del cuerpo de la página es 8.5 x 5.5 pulg. (A5 148 x 210 mm).

Nota

Consulte al técnico de servicio si no está seguro de contar con el hardware necesario para utilizar separadores.

Las guías de separadores A4/11 pulg. Se pueden instalar en cualquier bandeja. Las guías de separadores A5/5.5 pulg. sólo se pueden instalar en las bandejas 1 y 2.

Las guías de separadores se deben retirar de la bandeja una vez que se termina la impresión con separadores. Eso reducirá la posibilidad de que se dañen las guías de separadores cuando se coloca papel normal.

Se recomienda enviar los trabajos con separadores al carro del apilador, no a la bandeja superior del apilador (salvo que el tamaño del papel sea menor que 7x10 pulg. (178x254 mm) que es el tamaño límite del apilador). Al utilizar separadores, la calidad de la pila en el carro del apilador puede verse afectada debido a la estructura del papel.

Una vez que las guías estén instaladas, programe los trabajos de acuerdo con los procedimientos de programación de trabajos con separadores.

Para obtener kits adicionales de guías para separadores

Si se necesitan kits adicionales de la guía de separadores del módulo de alimentación (pieza No. 600K14630), póngase en contacto con un técnico de servicio de Xerox. Los kits adicionales deben ser instalados por el cliente e incluyen instrucciones para su instalación.

Instalación de la guía para separadores

Las instrucciones para la instalación de las guías para separadores están incluidas en el kit de la guía de separadores del módulo de alimentación. También están disponibles en www.xerox.com (Instrucciones del cliente: Guías de separadores del módulo de alimentación: pieza No. 701P42423) o en el CD de la documentación del cliente de Xerox Nuvera.

Optimización de papel para separadores con lengüeta

Nota

La optimización de papel sólo está disponible en los sistemas de producción Xerox Nuvera 200/288 Perfecting Systems.

La optimización de papel para separadores con lengüetas está disponible sólo en los sistemas de producción Xerox Nuvera 200/288 Perfecting Systems. Este modo maximiza la productividad cuando se imprimen trabajos con diferentes tipos de papel que incluyen papel para separadores con lengüeta o papel para separadores enteros con anchura mayor de 8.5 x 11 pulg. (215.9 milímetros).

El número de imágenes en el fotorreceptor durante una revolución se conoce como el modo de espaciado. Existen modos de espaciado diferentes para papeles de tamaño diferente. Hay un período de espera (no hay imagen en el fotorreceptor) durante el cambio del modo de espaciado, que ocasiona una reducción en la productividad. En un trabajo de separadores, las páginas del cuerpo y los separadores tienen modos de espaciado diferentes, lo que ocasiona un período de espera cada vez que la impresora cambia de un tamaño de página al otro. Cuando se activa la optimización de papel para separadores con lengüetas, todas las páginas se ejecutan con un solo modo de espaciado para evitar períodos de espera.

La velocidad de productividad cuando el modo de optimización de papel está activado es 240 impresiones por minuto, independientemente si el trabajo contiene o no separadores.

Los separadores con lengüeta sólo se pueden imprimir a 1 cara. Los separadores enteros se pueden imprimir en ambas caras, a una cara o a dos caras.

Activar el modo de optimización de papel para imprimir con separadores:

1. Cargue el papel de acuerdo con las etiquetas en las bandejas de alimentación (1, 2, 3, 4, 5 con 1 en la parte superior) con las lengüetas en el borde de fuga. Si el trabajo usa separadores y papel para el cuerpo del trabajo con perforaciones, asegúrese de que ambos materiales de impresión estén cargados en la bandeja con las perforaciones en el borde de avance. Utilice solamente separadores con clasificación delantera.
2. Programe el papel en las bandejas de alimentación y ejecute el trabajo 1-N, cara arriba.

Nota

El sistema supone que los separadores son verticales por el borde derecho u horizontales por el borde inferior. Si el trabajo es diferente, es posible que tenga que seleccionar **[girar 180]** para el trabajo entero.

3. En la interfaz del Servidor de impresión FreeFlow®, seleccione **[Impresora: Optimización de papel]**. Se muestra la ventana que contiene Cambios de optimización de papel.
4. Seleccione **[Separadores con lengüetas]** y **[Aceptar]**. Ahora está en modo de separadores con lengüetas y el trabajo se imprimirá hasta 240 ipm, independientemente de que el trabajo contenga o no separadores.

Nota

Cuando se terminan de ejecutar los trabajos con separadores con lengüetas, asegúrese de que desactiva el modo de separadores con lengüetas seleccionando [**Impresora: Optimización de papel**] y luego [**Normal**] en el diálogo **Cambios de optimización de papel**.

Defina los papeles, programe y cargue las bandejas de alimentación

- Desde la interfaz del sistema, agregue el papel para separadores a la Biblioteca de papeles. Lea la información que viene con el empaquetado del papel. Utilice los siguientes valores para estos atributos de papel:
 - Tipo de papel = Separadores con lengüeta
 - Secuencia = *el número de separadores en la pila*
 - Para la guía de separadores A4/11 pulg.:
 - Anchura = 9 pulgadas (dimensión de separador A4 corto)
 - Altura = 11 pulgadas (dimensión de separador A4 largo)
 - Para la guía de separadores A5/5.5 pulg.:
 - Anchura = 6 pulgadas (dimensión de separador A5 corto)
 - Altura = 8.5 pulgadas (dimensión de separador A5 largo)
- Asigne el papel para separadores a una bandeja del alimentador.

Nota

Cargue el papel para separadores con **clasificación delantera** al imprimir separadores a una cara con una acabadora de tipo DS3500/DS5000 o BFM. Cargue los separadores con **clasificación inversa** al imprimir con una acabadora multifuncional.

- Cargue el papel para separadores como muestra la etiqueta de la bandeja.
 - Cargue con las lengüetas posteriores, cara arriba.
 - Asegúrese de que los separadores estándar, sin revestir están cargados como mínimo ½ pulg. (12.7 mm) por debajo de la línea MÁX.
 - Se pueden cargar aproximadamente 100 separadores laminados o revestidos de una vez.-
- Ajuste las guías de la bandeja de papel y ajuste los separadores que no estén alineados.
- Abra la puerta delantera del módulo de alimentación y retire la guía de separadores (A4/11 o A5/5.5).
- Instale la guía de separadores asegurándose de que está ubicada debajo del brazo del actuador de la guía del papel.
- Asigne el papel 8.5 x 11 pulg. (A4) ó 8.5 x 5.5 pulg. (A5) de las hojas del cuerpo a otra bandeja y cargue el papel.

Consulte la *guía del usuario y entrenamiento* para información más detallada.

Imprimir en separadores

La programación de un trabajo con separadores incorpora muchas funciones de Xerox Nuvera.

Trabajos con separadores deben configurarse de acuerdo a los equipos de acabado del sistema. Consulte los consejos y sugerencias siguientes cuando imprime trabajos con separadores.

Para sistemas con una acabadora multifuncional

- Utilice solamente separadores con **clasificación inversa**.
- Cargue el papel para separadores con el último separador del juego en la parte superior. Para 5 separadores en la pila, cargue los separadores 5, 4, 3, 2, 1; el 5 en la parte superior.
- Cargue el papel de acuerdo con las etiquetas en las bandejas de alimentación con las lengüetas en el borde de fuga.
- Programe las bandejas de alimentación.
- Programe el trabajo para que se ejecute N-1, cara arriba.
- Si imprime en separadores de 8.5 x 11 pulg., configure las propiedades de los separadores como páginas especiales a una cara y el desplazamiento de imagen a 1/2 pulgada.
- Si utiliza separadores preimpresos, agréguelos como inserciones.
- Si el trabajo usa separadores y papel para el cuerpo del trabajo con perforaciones, ambos papeles deben cargarse con las perforaciones en el borde de avance.
- El sistema supone que los separadores son verticales por el borde derecho u horizontales por el borde inferior. Si el trabajo es diferente, es posible que tenga que seleccionar **[Girar 180]** para el trabajo entero.
- Si utiliza Preparar trabajo para programar el trabajo con separadores, seleccione **[Tipo de preparar trabajo: Contiene separadores o sobres]**.
- **No se pueden cargar** separadores en el módulo de inserción.

Para sistemas con acabadoras de tipo DS3500 / DS5000 o BFM

- Utilice solamente separadores con **clasificación delantera**.
- Cargue los separadores con el primer separador del juego en la parte superior. Para 5 separadores en la pila, cargue los separadores 1, 2, 3, 4, 5. Con el 1 en la parte superior.
- Cargue el papel de acuerdo con las etiquetas en las bandejas de alimentación con las lengüetas en el borde de fuga.
- Programe las bandejas de alimentación.
- Programe el trabajo para que se ejecute 1-N, cara arriba.
- Si imprime en separadores de 8.5 x 11 pulg., configure las propiedades de los separadores como páginas especiales a una cara y el desplazamiento de imagen a 1/2 pulgada.
- Si utiliza separadores preimpresos, agréguelos como inserciones.
- Si el trabajo usa separadores y papel para el cuerpo del trabajo con perforaciones, ambos papeles deben cargarse con las perforaciones en el borde de avance.
- El sistema supone que los separadores son verticales por el borde derecho u horizontales por el borde inferior. Si el trabajo es diferente, es posible que tenga que seleccionar **[Girar 180]** para el trabajo entero.
- Si utiliza Preparar trabajo para programar el trabajo con separadores, seleccione **[Tipo de preparar trabajo: Contiene separadores o sobres]**.
- **Se pueden cargar** separadores en el módulo de inserción.



Administración del alimentador

Procedimientos del alimentador

Las bandejas de papel se pueden programar antes de colocar el papel o se puede colocar primero el papel y programarlas luego.

Para más información, consulte la sección Configuración de los papeles y las bandejas en la *Guía del usuario y entrenamiento de Xerox Nuvera*

En el menú Impresora, seleccione Bandejas de papel para obtener una lista de bandejas del alimentador e información de las bandejas, incluyendo información sobre si las bandejas están activas o inactivas, cuánto papel tienen las bandejas y qué tipo de papel está asignado a cada bandeja.



PRECAUCIÓN

Un valor incorrecto en un atributo del papel puede generar errores o una mala calidad de imagen.

Nota

La programación de la bandeja de papel para la bandeja de inserción es la misma que la del alimentador. Consulte [Procedimientos de la bandeja de inserción](#), si desea obtener información específica.

Agregar un papel a una bandeja directamente desde la ventana Biblioteca de papeles

1. En el menú Impresora, seleccione Biblioteca de papeles.
2. Seleccione el papel que desea asignar a la bandeja del alimentador. Se resalta la fila de la tabla.
3. Seleccione **[Papel: Agregue papel en la bandeja]**.
4. Seleccione la bandeja de destino.
5. Seleccione **[Aceptar]**.
6. Cargue papel en la bandeja.

Copiar atributos del papel de una bandeja a otra

1. En el menú Impresora, seleccione Bandejas de papel.
2. Seleccione el papel que desea copiar.
3. Seleccione **[Guardar ajustes]** en el menú desplegable Bandeja.
4. Introduzca la información en la ventana Guardar ajustes de bandeja .
5. Seleccione **[Aceptar]**.
6. Seleccione la bandeja donde desea colocar el papel que ha guardado.
7. Seleccione **[Cargar ajustes]** en el menú desplegable Bandeja.
8. Seleccione el papel de la lista de papeles guardados.
9. Seleccione **[Aceptar]**.
10. Cargue papel en la bandeja.

Cargar separadores sin lengüeta en una bandeja de papel

Para colocar correctamente los separadores en la bandeja del alimentador, vaya a la sección [Colocación del papel en las bandejas del alimentador](#).

Para agregar papel que no es separador a la bandeja del alimentador:

1. Espere a que el LED de la bandeja se apague antes de abrir una bandeja.
2. Cuando el LED se apaga, tire de la bandeja del alimentador hasta que no se pueda deslizar más.
3. Mueva las guías laterales y posteriores alejándolas de la pila.

Nota

Para colocar el papel correctamente, consulte la etiqueta que se encuentra dentro del panel al frente de la bandeja del alimentador. Al colocar papel perforado, airee los bordes donde se encuentran las perforaciones antes de colocar el papel. Al colocar papel que tenga revestimiento en una cara, siga las indicaciones de la etiqueta acerca del papel preimpreso.

4. Cargue el papel requerido en la bandeja. Cargue el papel con la curvatura hacia abajo. Cargue el papel de Xerox con la cara que coincide con el lado del empaquetado donde se juntan los bordes del envoltorio para cerrarlo, cara abajo.
5. Coloque una resma de papel contra el borde delantero (izquierdo) y que estén bastante centradas en la bandeja.
6. Mueva las guías posteriores y laterales hasta que toquen la pila. Continúe cargando el papel hasta alcanzar la cantidad recomendada.
7. Cierre la bandeja lentamente, pero con firmeza, hasta engancharla.

Cargar separadores en una bandeja de papel

Nota

Antes de colocar separadores en una bandeja del alimentador, debe instalar una guía especial para separadores en la guía de papel del borde de fuga. Hay dos guías de separadores incluidas en cada módulo de alimentación. Consulte el Apéndice B: Para obtener más información sobre la impresión con separadores. Póngase en contacto con el Centro de Atención al Cliente de Xerox si no está seguro si tiene instalado el software adecuado.

Nota

Cargue el papel para separadores **clasificado derecho** al imprimir separadores a una cara con una acabadora de tipo DS5000 o BFM. Cargue los separadores **con clasificación inversa** al imprimir con una acabadora multifuncional. Para evitar problemas de manipulación del papel, no utilice separadores de más de 1/2 pulg. (13 mm.) para impresión a dos caras.

Para agregar separadores en la bandeja del alimentador:

1. Espere a que el LED de la bandeja se apague antes de abrir una bandeja.
2. Cuando el LED se apaga, tire de la bandeja del alimentador hasta que no se pueda deslizar más.
3. Mueva las guías laterales y posteriores alejándolas de la pila.
4. Cargue el papel requerido en la bandeja.

Nota

Al colocar separadores con lengüetas, el lado de las lengüetas debe estar en el borde de fuga. Consulte la etiqueta ubicada en la bandeja del alimentador. Al utilizar separadores con revestimiento, limite las pilas de las bandejas a 200 hojas a fin de evitar los atascos.

5. Coloque el papel contra el borde delantero (izquierdo) de la bandeja.
6. Mueva las guías posteriores y laterales hasta que toquen la pila.
7. Cierre la bandeja lentamente, pero con firmeza, hasta engancharla.

Evite que una bandeja alimente papel

1. Seleccione la bandeja que desea programar. Se resalta la fila de la tabla.
2. Haga clic con el botón derecho en la bandeja que va a desactivar.



PRECAUCIÓN

El seleccionar Desactivar la bandeja asignar para evitar la alimentación de una bandeja, hará que se eliminen los atributos del papel de la bandeja. Tome nota del nombre del papel para hacer más fácil la reprogramación de la bandeja para el papel ya programado.

3. Seleccione **[Bandeja: Desactivar bandeja]**.

Ver una lista de bandejas de papel y sus ajustes

Para mostrar una lista de bandejas de papel conectadas a IOT, seleccione Bandejas de papel en el menú Impresora.

Procedimientos de la bandeja de inserción

Asigne papel a una bandeja de papel en el módulo de inserción utilizando el mismo procedimiento que utilizó con las bandejas del alimentador en el módulo del papel.

Si el mismo papel está programado en una bandeja de papel del alimentador y una bandeja de inserción, el sistema elegirá la bandeja del alimentador en lugar de la bandeja de inserción.

Para evitar usar la bandeja equivocada, se puede copiar el papel y cambiar el nombre para que sea único. El alimentador y la bandeja de inserción pueden entonces ser programados con una versión o la otra.

D

Administración de acabadoras y apiladores

Procedimientos de la acabadora

En el menú Impresora, seleccione Acabado y/o Apilado para ver la lista de acabadoras e información sobre ellas, si la acabadora está activada o desactivada y el tipo de programación de cada acabadora.

Limitaciones del apilador

El apilador DS5000 puede apilar hasta 5000 hojas de 20 libras (75 g/m²) de papel bond. Hay una bandeja de apilado pero el apilador viene con dos carros de apilado intercambiables.

El DS5000 puede apilar hasta 3500 hojas de 20 libras (75 g/m²) de papel bond. El dispositivo también transporta las hojas del motor de impresión al apilador y es capaz de volver a registrar y girar las hojas. El DS3500 también tiene una bandeja superior que se puede usar como destino válido y como bandeja de purga.

El tamaño mínimo de hoja que los apiladores pueden aceptar es 7 pulg. (178 mm) en la dirección del proceso y 10 pulg. (254 mm) en la dirección transversal al proceso. Todo papel con dimensiones menores que esas se pueden programar a la bandeja superior, pero no al apilador.

Vaciar el carro del apilador

Para eliminar la pila del carro del apilador o de la bandeja superior:

1. Si existe una condición de descarga, vaya al paso 3.
Para iniciar manualmente la condición de descarga de un carro del apilador específico, vaya al paso 2.
2. Pulse el botón <Descargar> del panel de control del apilador y espere hasta que el apilador esté listo para la descarga.
3. Para vaciar un carro del apilador, abra la puerta delantera del apilador.
4. Retire el carro del apilador.
5. Retire el papel del carro (o use el carro alternativo).
6. Coloque el carro en el apilador.
7. Cierre con firmeza la puerta del apilador.

Ver los ajustes del apilador

Para ver las opciones de un apilador, haga un clic doble en el nombre del apilador en la ventana Acabado para abrir la ventana de opciones de todos los apiladores.

Administración de la biblioteca de papeles

En el menú Impresora, seleccione Biblioteca de papeles para ver la lista de papeles.

Definir un papel nuevo



PRECAUCIÓN

Un valor incorrecto en un atributo del papel puede generar errores o una mala calidad de imagen.

1. En el menú Impresora, seleccione **Biblioteca de papeles**.
2. En la ventana Biblioteca de papeles, seleccione **Papel nuevo**.
3. Se abre la ventana **Papel nuevo**.

Nota

El nombre del papel no tiene en cuenta las mayúsculas o minúsculas y debe ser único.

4. El campo Nombre está vacío; escriba un valor nuevo en el campo.
5. Introduzca las propiedades del papel.
6. Repita los pasos 5 y 6 para cada atributo que desee modificar.
7. Haga clic en **Opciones** para agregar o modificar el campo Comentarios. Estos comentarios se mostrarán en la ventana de ajustes de este papel solamente.
8. Seleccione **Agregar papel**. Un mensaje de información confirma la adición del papel.
9. Seleccione **Cerrar** para cerrar la ventana Papel nuevo.

Mantenga la ventana Papel nuevo abierta si desea agregar papeles adicionales.

Eliminar un papel

Sólo un usuario con nivel de Administrador puede eliminar papeles de la Biblioteca de papeles.

Nota

Si el papel especificado se está utilizando en el trabajo actual, no se podrá eliminar. Si el papel especificado está asignado a una bandeja, no se podrá eliminar. Programe la bandeja con otro papel antes de continuar con el procedimiento.

Para eliminar un papel específico de la Biblioteca de papeles:

1. En el menú Impresora, seleccione Biblioteca de papeles.
2. Seleccione el papel que desea eliminar. Se resalta la fila de la tabla.
3. Seleccione [**Papel: Eliminar**]. Se abre una ventana de confirmación.
4. Para eliminar el papel de la Biblioteca de papeles, seleccione [**Sí**].

Editar los atributos de los papeles

Para mostrar atributos de un papel específico, seleccione la Biblioteca de papeles en el menú Impresora y haga doble clic en el papel. Se abre una ventana y los atributos del papel pueden ser modificados por un Administrador.



PRECAUCIÓN

Un valor incorrecto en un atributo del papel o del material de impresión puede generar errores o una mala calidad de imagen.

Nota

Si el papel especificado se está utilizando en el trabajo actual, sus atributos no se podrán editar.

Si se asigna el papel especificado a una bandeja, sus atributos no se pueden editar. Programe la bandeja con otro papel antes de continuar con el procedimiento.

1. En el menú Impresora, seleccione **Biblioteca de papeles**.
2. Seleccione el papel que desea editar. Se resalta la fila de la tabla.
3. Haga doble clic en la fila para abrir la ventana Propiedades.
4. Edite las propiedades del papel.

Nota

El nombre del papel no tiene en cuenta las mayúsculas o minúsculas y debe ser único.

5. Si es necesario, haga clic en **Opciones** para agregar o modificar el campo Comentarios. Estos comentarios se mostrarán en la ventana de ajustes de este papel solamente.
6. Cuando termine, haga clic en **Aceptar**.

Glosario de términos relacionados con el papel

F

Términos del glosario	Definición
acabado	La textura de la superficie de un papel.
 acondicionamiento	Permitir que el papel repose, sin abrir, en la sala de impresión, hasta que la temperatura del papel sea igual a la temperatura de la sala de impresión, a fin de evitar los atascos y el desplazamiento de la imagen.
aditivos	Minerales, productos químicos y tinturas que se agregan a la pulpa de papel o los revestimientos para mejorar el aspecto y el rendimiento del papel.
aglutinante	Un material que se agrega durante la fabricación del papel y que hace que las fibras de papel se adhieran entre sí o que el revestimiento se adhiera al papel.
alimentación de varias hojas	Dos o más hojas que salen en forma simultánea de la bandeja de papel
ampolla	Una parte elevada en la superficie de una hoja o un revestimiento, provocada por aire o vapor atrapado entre la hoja y su superficie.
apilado	El proceso de colocar las hojas que salen del motor de impresión en la bandeja de salida o en el carro.
atasco de alimentación	Un atasco que ocurre cuando el papel está saliendo de la bandeja de papel.
atasco por enrollamiento en el rodillo de presión	Un atasco provocado por una hoja de papel que se enrolla alrededor del rodillo de presión del fusor.
atributos del papel	El conjunto de características que definen a una instancia de papel en la Biblioteca de papeles de Xerox Nuvera. Los atributos del papel incluyen el tamaño, tipo, revestimiento y si es perforado o sin perforar.
Biblioteca de papeles	La tabla de papeles, en la interfaz del sistema, que se puede cargar en las bandejas del papel. Cada papel se define como una combinación de los atributos del material de impresión y de los papeles. La Xerox Nuvera utiliza información de la Biblioteca de papeles para cambiar los ajustes de la impresora para cada papel.
borde de ataque	El borde de una hoja que deja la bandeja de papel y entra primero en el recorrido del papel.

Términos del glosario	Definición
borde de fuga	El borde de la hoja que deja la bandeja de papel al final. También conocido como borde de fuga.
brillante	Altamente reflectivo.
brillo	La capacidad de un papel de reflejar la luz en una escala de 0 a 100. El brillo mejora el contraste en las imágenes impresas.
brillo	La reflectividad de la superficie de un papel, con o sin revestimiento.
bristol	Papel rígido, pesado (200-500 g/m ²), 6 pts. o más grueso, que generalmente se utiliza para fichas y carpetas de archivos.
C1S, C2S	Abreviaturas para revestido en una cara de la hoja y revestido en ambas caras.
calibre	Una medida de América del Norte para el grosor del papel, que se expresa como "puntos", que son milésimas de pulgada.
calidad de imagen	1) La integridad de la aplicación de tóner y la fusión en una hoja impresa: la presencia o ausencia de errores como zonas en las que falta tóner, o el tóner está borronado o despereado. 2) La capacidad relativa de la imagen impresa de reproducir de forma exacta un original, en especial, una fotografía original.
carga	Sustancias molidas, como arcilla, carbonato de calcio y titanio que se utilizan para rellenar los poros del papel y mejorara las propiedades como suavidad, opacidad, brillo y receptividad de la tinta o el tóner.
cartulina	Para Xerox Nuvera, cartulina es cualquier papel que pese entre 106 y 216 g/m ² .
cartulina para fichas	Una clase de cartulina, más liviana y menos rígida que el papel para cubiertas, que se utiliza para separadores, pósters, etc.
cobertura de área sólida	Área del papel cubierta por tóner, en especial por una foto.
cobertura del tóner	La cantidad de tóner que se aplica sobre una zona determinada. Una imagen creada con un 50 % de cian, 50 % de magenta, 0 % de amarillo y 0 % de negro tiene una cobertura de 100 % de tóner.
contaminación	Polvo de papel u otros materiales extraños presentes en la impresora, que pueden provocar atascos, problemas con la calidad de imagen y hacer que las hojas se enrolen alrededor del fusor.
contenido de humedad	El porcentaje de agua en el peso del papel.
contone	Consulte tono continuo.
curvatura	La curva natural de una hoja que se puede acentuar si el papel absorbe demasiada humedad o no se manipula correctamente. La curvatura excesiva puede provocar problemas de alimentación en las impresoras xerográficas.
deformación	Pliegues reiterados que ocurren cuando se fuerza a una hoja en el recorrido del papel, pero la misma no puede avanzar.
desalineación	Desplazar fuera de la alineación recta con el recorrido del papel o la inclinación resultante de las imágenes respecto de los bordes del papel.
descamación	La separación del tóner de la hoja en forma de escamas.
desechos post-consumo	Papel y envoltorio impresos, usados al menos una vez por los consumidores y después enviados a reciclar.

Términos del glosario	Definición
encolado	Tratamiento del papel (interno o superficial) con materiales que alteran las fibras para cambiar las propiedades del papel como resistencia a los líquidos, suavidad, rigidez y resistencia superficial.
envoltura en el fusor	Papel que queda enrollado alrededor de un rodillo en el área de fusión de la impresora.
especificaciones del papel	Un conjunto de propiedades del papel, como tamaño, peso, brillo y opacidad, que distingue un tipo de papel de otros.
estabilidad dimensional	El grado en el que la hoja puede mantener su tamaño al ser expuesta a cambios de humedad, esfuerzos de tracción y calor durante el proceso de fusión.
estática	Electricidad generada a medida que el papel con baja humedad pasa a través del sistema.
fiabilidad	La capacidad de un papel para desempeñarse en una impresora sin atascos, alimentaciones múltiples ni atascos de alimentación.
fibra virgen	Fibras que se utilizan en la fabricación del papel y que se producen a partir de materias primas como la madera, la paja, el algodón o el pasto.
formación	La regularidad en la distribución de las fibras en una hoja. Una hoja con una buena formación se presenta pareja al sostenerla contra una luz.
fusión	El proceso de adherir el tóner al papel por medio de la aplicación de calor y presión.
g/m²	Ver gramaje.
grado	La clasificación de un papel que lo distingue de otros papeles en base al uso, la apariencia, la calidad, las materias primas, el método de fabricación o una combinación de estos factores.
gramaje	El peso básico de un papel expresado en gramos por metro cuadrado, y abreviado como g/m ² .
grano	La dirección en la que se alinean la mayoría de las fibras en una hoja de papel, ya sea a lo largo, con la mayoría de las fibras ubicadas en paralelo al borde largo de la hoja, o a lo corto, con la mayoría de las fibras ubicadas en paralelo al borde corto de la hoja.
guía de compatibilidad de papeles	La lista de los papeles que han sido aprobados para su uso con la Xerox Nuvera.
hoja de oficio	Una hoja cortada en su tamaño completo, generalmente 17.5 x 22.5 pulg. o más grande.
impresión a dos caras	Impresión sobre ambas caras de una hoja en un proceso de impresión digital.
impresión a una cara	Impresión sobre una cara de una hoja de papel únicamente.
imprimibilidad	Una propiedad compleja del papel que permite una impresión de alta calidad. La imprimibilidad es una combinación de otras propiedades como la suavidad, opacidad y receptividad de la tinta o tóner.

Términos del glosario	Definición
impurezas	Pequeñas marcas o manchas en el papel, que pueden interferir con las imágenes y las letras finas. Las impurezas del papel reciclado incluyen tinta y otros materiales que no se han eliminado completamente durante el proceso de blanqueado.
insertador	Un módulo del alimentador colocado entre el módulo de salida y el primer apilador de la Xerox Nuvera. Las bandejas de inserción y las de alimentación se programan y cargan de la misma manera.
interfaz del sistema	Una estación de trabajo integrada que ejecuta software de Xerox para comunicarse con la Xerox Nuvera.
manipulación del papel	La capacidad de un papel para desempeñarse en una impresora sin atascos, alimentaciones múltiples ni atascos de alimentación.
mate	Un acabado de papel sin brillo.
medio tono	Una reproducción de una imagen de tono continuo, creada a través de un proceso de tramado que convierte a la imagen en puntos de diferentes tamaños con un espacio igual entre los centros, o puntos de igual tamaño con diferente espaciado entre ellos.
moteado	Apariencia despereja o con manchas en las imágenes impresas, con mayor frecuencia en zonas sólidas.
muesca de manipulación	Un pequeño pliegue sobre la superficie de una hoja, provocado por la manera en que se manipuló el papel. Las muescas de manipulación pueden dar lugar a zonas blancas en las imágenes impresas.
offset	Tóner que se transfiere a otra hojas del trabajo desde la banda del fotorreceptor o el rodillo del fusor, o desde otra hoja de la pila de salida.
opacidad	Capacidad de una hoja de bloquear la luz y evitar que una imagen impresa se trasluzca por la cara opuesta de la hoja, o desde la hoja que se halla debajo.
orientación del papel	La manera en que se coloca conceptualmente una hoja de papel (vertical u horizontal), o la manera en la que se coloca el papel en la bandeja (borde corto como el borde de ataque, banda de refuerzo hacia abajo, etc.).
papel	Una sola instancia de papel, como se lista en la Biblioteca de papeles. El papel se programa y carga en la bandeja del alimentador.
papel	Papel u otro material a imprimir.
papel autocopiativo	Un papel con un revestimiento sensible al impacto que se utiliza para producir copias múltiples.
papel bond	Un papel para imprimir o escribir duradero que generalmente se utiliza para membretes, formularios comerciales y correspondencia.
papel de peso medio	Para la Xerox Nuvera, el papel de peso medio se define como papel sin revestir que pesa entre 85 y 105 g/m ² .
papel de texto	Papel de calidad con textura superficial que se puede producir con una amplia gama de acabados. Se usa para folletos, libros finos, anuncios y fines similares.
papel ligero	Para la Xerox Nuvera, el papel ligero se define como papel bond sin revestir que pesa entre 56 y 84 g/m ² .
papel marcado para plegado	Papel que tiene un pliegue a lo largo de una línea, por la que se puede plegar el papel.

Términos del glosario	Definición
papel offset	Papel diseñado para impresión offset que tiene un alto contenido de humedad, revestido o sin revestir, con un acabado liso o vitela.
papel para etiquetas	Papel para imprimir etiquetas que posee adhesivo sobre una cara y está pegado a otra hoja con una superficie superior encerada.
papel para portadas	Un papel tipo cartulina, diseñado para cubiertas de libros, carpetas, tarjetas, tarjetas de presentación, folletos y artículos similares.
papel perforado	Papel con orificios ubicados a intervalos regulares sobre uno de los márgenes y que se puede sujetar con anillos.
papel perforado	Papel que ha sido cortado con láser o troquel con líneas de pequeños orificios ubicados a una distancia regular que permiten una separación limpia, como las de los cupones o las tarjetas de respuesta.
papel preimpreso	Cualquier papel ya impreso sobre el que se volverá a imprimir.
papel reciclado	Papel fabricado con un porcentaje específico de desechos post-consumo.
papel revestido	Un papel con un revestimiento superficial sobre una o ambas caras y que produce un acabado suave.
papel revestido de alto brillo	Papel revestido que se seca bajo presión contra una superficie sólida a fin de obtener un acabado muy brillante. A menudo se hacen con una buena capacidad para recibir tinta.
papel sin carbón	Ver papel autocopiativo.
papel sin revestir	Cualquier papel que no tiene un revestimiento aplicado a su superficie.
papel sintético	Hojas que no son de celulosa y se asemejan al papel. La mayoría están fabricadas con materiales termoplásticos.
papeles especiales	Papeles diseñados para imprimir tipos especiales de trabajos que no se pueden imprimir en papeles comunes.
partículas de papel	Pequeños trozos o hebras de papel.
peso básico	En los Estados Unidos, el peso de una resma de papel cortado de un tamaño específico, expresado en libras. En la mayoría del resto de los países, el peso básico se expresa como los gramos por metro cuadrado de papel.
plastificante	Un material que se agrega a algunos papeles para aumentar su flexibilidad.
polvo de papel	Pequeñas partículas de fibra, carga o revestimiento que se encuentran en la superficie o los bordes de una hoja de papel.
polvo de secado	Un polvo que se rocía sobre las hojas impresas para acelerar el secado y el curado del tóner.
porosidad	La propiedad del papel que permite la permeación de aire. La porosidad depende del número de poros en la hoja y del tamaño, la forma y la distribución de los poros.
pulpa	Fibras extraídas de la madera, paja, algodón o pasto y utilizada para hacer papel.
punto (pt.)	Una medida utilizada en América del Norte para el grosor del papel, que equivale a una milésima de pulgada. Un papel con un punto de 3 tiene un espesor (calibre) de 0.003 pulgadas. Los puntos van de 3 a 13.

Términos del glosario	Definición
recorrido del papel:	La ruta que toma una hoja de papel a través de una impresora, desde la bandeja de papel hasta la bandeja de salida.
reflectividad	La capacidad del papel para reflejar la luz. Los papeles suaves y con revestimiento reflejan la luz de manera más directa que los papeles rugosos, y permiten obtener imágenes más nítidas.
resistencia superficial	La resistencia de la superficie de un papel a desprender fibras, revestimiento y otras partículas durante el proceso de impresión.
resistividad	La resistencia de la corriente directa entre caras opuestas paralelas de un centímetro cúbico de un material.
resmas	480, 500 o 1000 hojas de papel en un envase cerrado.
rigidez	La resistencia de un papel a curvarse o deformarse bajo esfuerzo.
separadores	Un papel con el peso de cubiertas ligeramente más largas en una dimensión que las hojas normales y que se utilizan para separar secciones. Los separadores con lengüeta están estampados para retirar todas las lengüetas excepto una en el margen más extenso.
soldadura de los bordes	Bordes de las hojas cortadas que se pegan entre sí como resultado de ser cortados con una cuchilla desafilada.
suavidad	La superficie del papel que es lisa o plana.
talco	Una sustancia mineral que se utiliza como carga en algunos grados de papel.
tamaño básico	En los Estados Unidos, el tamaño de hoja estándar para un grado de papel en particular.
tapón de papel	En el papel perforado, una pila de pequeños círculos de papel que permanecen en los orificios, como resultado de una perforación imperfecta.
TAPPI	Technical Association of the Pulp and Paper Industry (Asociación Técnica de la Industria del Papel y la Pulpa).
tóner	Partículas poliméricas finas y de color que se funden con calor sobre el papel. Also called toner.
tono	El color de papel o el leve tinte de una hoja de papel blanco. El papel blanco puede tener un leve tono azul, amarillo o rosa. El ojo humano interpreta una hoja blanca con un leve tono azul como "blanco" puro.
tono continuo	Una imagen con una gama prácticamente ilimitada de colores o tonos, de blanco a negro, en la que la transición de una tonalidad / matiz a otro parece no notarse.
topografía de la hoja	Las características físicas de la superficie de una hoja de papel.
transparencias	Hojas plásticas delgadas, semirígidas, transparentes o de color, de 8-1/2 x 11 pulg. o A4, que se pueden imprimir en una impresora digital. Las hojas impresas se proyectan en una pared o pantalla con un proyector de transparencias.
troquelado	Proceso por el cual un papel o cartón se corta o estampa a una medida y forma específica con un troquel de acero.
zona en blanco	Una zona de una imagen en la que no hay tóner.

