

Guía del usuario



Impresora/Copiadora WorkCentre M24

Elaborado por:
Xerox Corporation
Global Knowledge & Language Services
800 Phillips Rd. - Bldg. 845
Webster, Nueva York 14580

Traducido por:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire AL7 1HE
Reino Unido

Copyright© 2003 de XEROX Corporation. Reservados todos los derechos.

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

XEROX[®], The Document Company[®], el logotipo de la X[®] estilizada y WorkCentre M24 son marcas comerciales.

Este documento se modifica y corrige en forma periódica. Los cambios del producto y las correcciones de imprecisiones técnicas y tipográficas se incorporarán en ediciones subsiguientes.

Es posible que los nombres de productos utilizados en esta guía sean marcas comerciales o registradas de sus respectivas empresas y se reconocen en el presente documento.

Guía del usuario (Copia) 1-1

Familiarización con la copiadora 1-1

- Panel de control 1-5
 - Pantalla táctil 1-8
- Interruptor de alimentación 1-9
- Tonos de audio 1-9
- Alimentador automático de documentos a 2 caras (ADOD) 1-9
- Cristal de exposición 1-9
- Bandejas de papel 1-10
- Bandejas de salida 1-10
- Modo de ahorro de energía 1-11
 - Salida del modo de ahorro de energía 1-11

Guía de iniciación rápida para copiar 1-12

- Realización de copias con el alimentador automático de documentos a 2 caras 1-12
- Realización de copias en el cristal de exposición 1-13
- Realización de copias utilizando las funciones 1-14

Colocación del papel 1-18

- Bandeja 1 1-18
- Módulo de bandejas en tándem 1-18
- Módulo de 3 bandejas 1-18
- Bandeja 5 (Especial) 1-18
 - Autodetección de tamaño en la bandeja 5 (especial) 1-19
- Cambio automático de bandeja 1-19
- Colocación del papel 1-20
 - Papel 1-20
 - Transparencias 1-21
 - Colocación de papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 1-22
 - Colocación del papel en la bandeja 5 (especial) 1-22
 - Colocación de papel de 12 x 18 pulgadas 1-23
 - Colocación del papel SRA3 en la bandeja 5 (especial) 1-24

Funciones de la copiadora 1-25

Ficha Copia básica 1-25

- Color de salida 1-26
- A 2 caras 1-28
- Reducir/Ampliar 1-31
- Suministro de papel 1-35

Ficha Otras funciones 1-38

- A 2 caras 1-39
- Salida 1-42
- Desplazamiento de márgenes 1-45
- Borrado de bordes 1-48

Ficha Calidad de imagen 1-50

- Tipo de original 1-51
- Exposición automática 1-53
- Contraste/Más claro/Más oscuro 1-54
- Nitidez/Saturación 1-55
- Variaciones de color 1-56
- Control de color 1-57
- Prefijados de calidad de imagen 1-58

Ficha Formato de salida 1-59

- Varias en 1 1-60
- Separadores de transparencias 1-63
- Cubiertas 1-66
- Repetir imagen 1-68
- Póster 1-70
- Imagen de espejo/Imagen negativa 1-72

Ficha Opciones de escaneado 1-73

- Tamaño del original 1-74
- Originales de varios tamaños 1-76
- Originales encuadernados 1-77
- Giro de imagen 1-79
- Orientación del original 1-80
- Libro a 2 caras 1-81

Ficha Preparación de trabajo 1-83

- Trabajos guardados 1-84
- Preparar trabajo 1-86
- Creación de folletos 1-88

Alimentador automático de documentos a 2 caras (ADOD) (accesorio opcional) 1-89

- Nombres y funciones de componentes 1-89
 - Especificaciones de los documentos 1-90
- Documentos no recomendados 1-91
- Colocación de los documentos 1-91
 - Colocación de los documentos sobre el cristal de exposición 1-91
 - Colocación de documentos en el ADOD 1-92

Acabadora (accesorio opcional) 1-93

- Uso de la acabadora 1-93
 - Opciones de grapado 1-94

Estado del trabajo 1-96

- Comprobación de trabajos actuales 1-96
- Cambio de la prioridad de impresión 1-97
- Comprobación de trabajos terminados 1-98
- Producción y eliminación de impresiones protegidas 1-99
- Producción de impresiones de muestra 1-101
- Impresión diferida 1-103
- Eliminación de documentos guardados 1-105

Estado de la máquina 1-107

- Información de la máquina 1-109

Mantenimiento 1-110

- Limpieza del ADOD y del cristal de exposición 1-110
- Cambio de los cartuchos de tóner 1-111

Especificaciones de la máquina 1-114

- Velocidad de acuerdo al papel 1-114
- Dimensiones y peso 1-115

Guía del usuario (Impresión) 2-1

Descripción general 2-1

AmbienteEntornos de impresora 2-2

Como impresora local 2-2

Como impresora de red 2-3

 Red Windows (SMB) 2-3

 TCP/IP (LPD) 2-3

Instalación de los controladores de impresión 2-5

Descripción general 2-5

Windows 95/98/Me 2-6

Instalación del controlador de impresión PostScript o PCL 2-6

Configuración del controlador de impresión PostScript en Windows 95/98/Me 2-8

 Opciones de la ficha Configuración 2-9

 Opciones de la ficha Opciones 2-12

 Opciones de la ficha Opciones de salida 2-13

 Opciones de la ficha Opciones de color 2-15

Configuración del controlador de impresión PCL en Windows 95/98/Me 2-16

 Propiedades del controlador de impresión 2-17

 Opciones de la ficha Configuración 2-18

 Opciones de la ficha Impresora 2-20

 Propiedades prefijadas del documento 2-21

Windows NT 4,0 2-24

Instalación del controlador de impresión PostScript o PCL 2-24

Configuración del controlador de impresión PostScript en Windows NT 4.0 2-27

 Propiedades del controlador de impresión 2-27

 Opciones de Opciones instalables 2-28

 Opciones de la ficha Configuración 2-29

- Valores prefijados del documento del controlador de impresión 2-30
- Opciones de la ficha Avanzadas 2-31
- Opciones de la ficha Opciones de salida 2-35
- Configuración del controlador de impresión PCL en Windows NT 4.0 2-37
 - Propiedades del controlador de impresión 2-37
 - Opciones de la ficha Configuración 2-38
 - Opciones de la ficha Impresora 2-40
 - Valores prefijados de documento 2-41

Windows 2000 y Windows XP 2-44

- Instalación del controlador de impresión PostScript o PCL 2-44
- Configuración del controlador de impresión PostScript en Windows 2000/XP 2-47
 - Propiedades del controlador de impresión 2-47
 - Opciones de Opciones instalables 2-48
 - Opciones de la ficha Configuración 2-49
 - Preferencias de impresión 2-50
 - Ajustes del cuadro de diálogo de Opciones avanzadas 2-51
 - Ajustes de la ficha Opciones de salida 2-55
- Configuración del controlador de impresión PCL en Windows 2000/XP 2-57
 - Propiedades del controlador de impresión 2-57
 - Opciones de la ficha Configuración 2-58
 - Opciones de la ficha Impresora 2-60
 - Prefijados de impresión 2-61

Macintosh 2-64

- Instalación del controlador de impresión PostScript 2-64
- Configuración de las propiedades del controlador de impresión en Macintosh 2-66
 - Configuración de ajustes 2-66
 - Ajustes de opciones específicas de la impresora 2-67
- Impresión básica 2-71

Papel 2-71

- Diferencias con la copia 2-71

Antes de imprimir 2-72

Procedimiento de impresión 2-72

Configuración de las funciones de impresión 2-74

Puesta de la impresora fuera de línea 2-75

Estado del trabajo: cancelación y comprobación de la impresión 2-76

- Cancelación de la impresión desde la estación de trabajo 2-76
- Cancelación de un trabajo de impresión con Servicios de Internet 2-76
- Cancelación de un trabajo de impresión desde la impresora 2-76
 - Cancelación de un trabajo de impresión en proceso 2-77
 - Cancelación de un trabajo de impresión durante la misma 2-77
 - Cancelación de trabajos guardados en la impresora 2-78
- Impresión especial 2-79

Especificación del color de salida para imprimir con un controlador PCL 2-79

- Impresión con Negro 2-79
 - Modo de impresión 2-80
 - Modo de ajuste de la imagen 2-80
 - Negro y Alta velocidad 2-81
 - Negro y Estándar 2-82
 - Negro y Alta calidad 2-83
- Impresión con Auto 2-85
 - Modo de impresión 2-86
 - Modo de ajuste de la imagen 2-87
 - Corrección automática de la imagen 2-89
 - Auto y Alta velocidad 2-90
 - Auto y Estándar 2-91
 - Auto y Alta calidad 2-92
 - Impresión con Auto 2-94

Ajuste del color para la impresión 2-95

Ajuste de Opciones de imagen (Brillo/Croma/Contraste) 2-96

Ajuste de Control de color 2-98

Ajuste de Opciones de perfil 2-99

Ajuste de Opciones detalladas 2-102

 Opciones para texto 2-102

 Opciones para gráficos 2-103

 Opciones para fotografías 2-104

 Opciones para todo el documento 2-105

Impresión protegida 2-107

Configuración de trabajos de impresión protegida 2-107

Impresión de trabajos de impresión protegida 2-108

 En la estación de trabajo 2-108

 En la impresora 2-109

Impresión diferida 2-110

Configuración de trabajos de impresión protegida 2-110

Impresión de trabajos de impresión diferida 2-111

 En la estación de trabajo 2-111

 En la impresora 2-111

Impresión de muestra 2-112

Configuración de trabajos de impresión de muestra 2-112

Impresión de trabajos de impresión de muestra 2-113

 En la estación de trabajo 2-113

Servicios de Internet 2-114

Descripción general 2-114

Introducción 2-114

Estructura de la pantalla 2-115

Estructura del sistema 2-116

Configuración del navegador/explorador 2-117

Netscape Communicator 2-117

Internet Explorer 2-118

Servidor proxy y número de puerto 2-119

Configuración del servidor proxy 2-119

Configuración del número de puerto 2-119

Acceso a Servicios de Internet desde una estación de trabajo 2-120

Funciones de Servicios de Internet 2-121

Impresión de documentos con la función Servicios 2-122

Impresión de documentos 2-123

Vista/eliminación de trabajos utilizando la función Trabajos 2-124

Vista de la lista de trabajos activos 2-124

Eliminación de trabajos 2-125

Guía del usuario (Escaneado) 3-1

Descripción general del escaneado 3-1

Escaneado con buzones 3-2

Escaneado con plantillas 3-2

Cómo escanear con buzones 3-3

Ficha Escaneado básico 3-5

Color de salida 3-6

Resolución de escaneado 3-8

Originales a 2 caras 3-9

Ficha Opciones de escaneado 3-11

Originales a 2 caras 3-12

Reducir/Ampliar 3-13

- Uso de los valores prefijados 3-13

- Uso de % variable 3-14

- Uso de Auto % 3-15

Tamaño de escaneado 3-16

Originales encuadernados 3-17

Originales de varios tamaños 3-19

Borrado de bordes 3-20

Ficha Calidad de imagen/Formato de archivo 3-22

Tipo de original 3-23

Compresión de imagen 3-24

Contraste/Más claro/Más oscuro 3-25

Formato de archivo 3-26

Exposición automática 3-27

Cómo introducir una pausa o cancelar un trabajo de escaneado 3-28

Cómo cancelar trabajos de escaneado desde la estación de trabajo 3-28

Comprobación o eliminación de un trabajo de escaneado en la máquina 3-29

Comprobación de un trabajo de escaneado 3-29

Eliminación de un trabajo de escaneado 3-30

Escaneado por lotes 3-31

Administración de los documentos escaneados 3-32

Recuperación y eliminación de los documentos escaneados 3-32

 Recuperación de un documento escaneado 3-32

 Eliminación de un documento escaneado 3-32

Configuración del sistema cliente para el escaneado 3-33

Instalación de la utilidad de escáner de red 3-33

Entorno requerido 3-33

Instalación 3-34

Desinstalación 3-34

Cambio de las opciones de la utilidad de escáner de red 3-35

Importación de los datos escaneados 3-35

Importación a una aplicación 3-35

Escaneado de un documento para su envío como email 3-36

Requisitos 3-36

Escaneador y envío por email 3-37

Fax 3-40

Guía del usuario (Administración de la máquina) 4-1

Descripción general 4-1

Opciones del sistema 4-2

Configuración y cambio de la clave del administrador 4-3

Entrada y salida del modo Opciones del sistema 4-5

Entrada al modo Opciones del sistema 4-5

Salida del modo Opciones del sistema 4-6

Cambio de opciones en el modo Opciones del sistema 4-6

Configuración de Opciones comunes 4-7

Opción Intervalos/Reloj de la máquina 4-8

Opciones de Tonos de audio 4-10

Configuración de Prefijados de pantalla 4-12

Atributos de la bandeja de papel 4-13

Configuración de los valores prefijados de la prioridad de impresión 4-17

Ajuste de calidad de imagen 4-18

 Opción Calidad de imagen 4-18

 Ajuste de gradación automático 4-21

Opciones de informes 4-23

Otras opciones de la máquina 4-24

Opciones del modo de copia 4-24

Prefijados de copia básica 4-25

Prefijados de copia 4-26

Control de copia 4-41

Prefijados del tamaño del original 4-42

Configuración de los prefijos de Reducir/Ampliar 4-43

Configuración de colores personalizados 4-44

Opciones de red 4-44

Opciones del modo de impresión 4-45

Asignar memoria 4-46

Otros (opciones del modo de impresión) 4-49

Opciones del modo de escaneado 4-50

Prefijos de copia básica 4-50

Configuración de prefijos de escaneado 4-52

Prefijos del tamaño de escaneado 4-57

Configuración de los valores prefijos del tamaño de escaneado 4-58

Configuración de los prefijos de Reducir/Ampliar 4-59

Otras opciones (Escáner) 4-60

Configuración y eliminación de buzones 4-62

Auditrón 4-63

Creación y comprobación de cuentas 4-64

Eliminación y restauración de datos por cuenta 4-66

Activación del modo del auditrón 4-67

Datos del administrador del sistema 4-68

Eliminación y restauración de todos los datos de la cuenta 4-69

Impresión de los informes de los contadores 4-70

Servicios de Internet 4-71

Fax 4-72

Guía del usuario (Solución de problemas) 5-1

Eliminación de atascos de papel 5-2

Atascos de papel en la cubierta superior izquierda 5-3

Atascos de papel en la cubierta central izquierda 5-4

Atascos de papel en la cubierta inferior izquierda 5-4

Atascos de papel en las bandejas 1 a 4 5-5

Atascos de papel en la bandeja 5 (especial) 5-5

Atascos en la unidad de impresión a 2 caras 5-6

Atascos de papel en la acabadora 5-6

Atascos de papel en la cubierta superior de la acabadora 5-6

Atascos de papel en la interfaz de la acabadora 5-7

Atascos de papel en la salida de la bandeja central 5-7

Atascos de documentos 5-8

Atascos de documentos en la cubierta izquierda (parte superior) 5-8

Atascos en el área de entrada de originales y en el cristal de exposición 5-9

Errores de la grapadora 5-10

Resolución de problemas de hardware 5-11

Cartucho de tóner 5-11

Resolución de problemas de programación 5-12

Resolución de problemas del procesador 5-13

Resolución de problemas de calidad con las fichas Copia

[básica, Otras funciones y Calidad de imagen 5-16](#)

[Solicitud de servicio 5-20](#)

[Códigos de error 5-21](#)

[Index Index-i](#)

Notas de seguridad/ Información regulatoria



Impresora/Copiadora WorkCentre M24

Notas de seguridad/Información regulatoria

La Xerox WorkCentre 24 y los suministros recomendados han sido diseñados y probados para satisfacer estrictos requisitos de seguridad. Su atención a las notas siguientes asegurará la continua operación de su impresora/copiadora de manera segura.

Seguridad eléctrica

- Use solamente el cable de alimentación que viene con este equipo.
- Enchufe el cable de alimentación directamente en un tomacorriente con conexión a tierra. No use un cable prolongador. Si no sabe si el tomacorriente tiene conexión a tierra, consulte a un electricista cualificado.
- No use un enchufe con adaptador de conexión a tierra para conectar el equipo a un receptáculo de potencia que no tenga una terminal de conexión a tierra.



AVISO: Puede sufrir una severa descarga eléctrica si el tomacorriente no está conectado a tierra correctamente.

- No coloque la impresora/copiadora en lugares donde las personas puedan pisar o tropezarse con el cable de alimentación. No coloque objetos sobre el cable de alimentación.
- No anule o desactive los interruptores de seguridad eléctricos o mecánicos.
- No obstruya las aberturas de ventilación. Estas aberturas se han provisto para evitar el sobrecalentamiento de la máquina.



AVISO: Nunca introduzca objetos de ningún tipo en las ranuras de este equipo. El contacto con puntos de voltaje o el cortocircuito de alguna pieza podría ocasionar un incendio o una descarga eléctrica.

- En caso de que se produzca alguna de las siguientes condiciones, apague la máquina de inmediato y desenchufe el cable de alimentación del tomacorriente eléctrico. Llame al técnico de servicio autorizado de Xerox para corregir el problema.
 - La máquina emite ruidos u olores anormales.
 - El cable de alimentación está dañado o pelado.
 - Se ha activado el interruptor de circuito del panel de la pared, un fusible u otro dispositivo.
 - Se ha derramado líquido en la impresora.
 - La máquina fue expuesta al agua.
 - Hay piezas de la máquina dañadas.

Dispositivo de desconexión

El cable de alimentación es el dispositivo de desconexión para este equipo. El cable está conectado a la parte posterior de la máquina como un dispositivo de conexión. Para retirar la potencia eléctrica del producto, desconecte el cable de alimentación del enchufe eléctrico de potencia.

Seguridad láser



El uso de controles, ajustes o procedimientos que no sean los especificados en este documento pueden ocasionar una exposición peligrosa a rayos láser. Este equipo cumple con las normas de seguridad internacionales. Con relación específica a la seguridad del láser, el equipo cumple con los estándares de rendimiento establecidos por las agencias gubernamentales, nacionales e internacionales como un producto láser Clase 1. No emite radiación peligrosa, pues el rayo se encuentra totalmente encerrado durante todas las fases de operación y mantenimiento accesibles para el operador.

Seguridad de mantenimiento

- No intente realizar ningún procedimiento de mantenimiento que no esté descrito específicamente en la documentación suministrada con su equipo.
- No utilice limpiadores en aerosol. El uso de suministros no aprobados puede deteriorar el desempeño de la máquina y podría generar condiciones peligrosas.
- Use los suministros y materiales de limpieza solamente como se indica en este manual. Mantenga todos estos materiales fuera del alcance de los niños.
- No retire las cubiertas o las tapas de protección sujetas con tornillos. Detrás de estas cubiertas no existen piezas a las que usted pueda dar mantenimiento o realizar tareas de servicio.

No realice ningún procedimiento de mantenimiento a menos que un técnico de Xerox le haya entrenado para ello, o que sea un procedimiento que está descrito específicamente en uno de los manuales incluidos con su equipo.

Seguridad de operación

Su equipo Xerox y los suministros han sido diseñados y probados para cumplir con los más estrictos requisitos de seguridad. Estos requisitos incluyen la inspección y aprobación por parte de agencias de seguridad y el cumplimiento de las normas de seguridad ambientales vigentes.

El respeto a las siguientes normas de seguridad le ayudará a garantizar un funcionamiento continuo y seguro de su copiadora/ impresora digital:

- Use los materiales y suministros específicamente diseñados para su equipo digital. El uso de otros materiales puede deteriorar el desempeño del equipo y podría generar situaciones de peligro.
- Siga todas las instrucciones y advertencias marcadas o provistas con la máquina.
- Coloque la máquina en lugar con suficiente espacio para la ventilación y para dar servicio al equipo.
- Coloque la máquina en una superficie nivelada y sólida (no en una alfombra gruesa) que tenga la fuerza suficiente para soportar el peso de la máquina.

- No intente mover la máquina. Al instalar la máquina, se bajó un dispositivo de nivelación y éste puede dañar la alfombra o el piso.
- No coloque la máquina cerca de fuentes de calor.
- No exponga la máquina a la luz solar directa.
- No coloque la máquina directamente frente a la salida de aire frío de un sistema de aire acondicionado.
- No coloque recipientes con café u otros líquidos sobre la máquina.
- No obstruya o cubra las ranuras y aberturas de la máquina. La máquina puede sobre calentarse sin la ventilación adecuada.
- No intente anular ningún interruptor de seguridad mecánico o eléctrico.



AVISO: Tenga cuidado cuando trabaje en áreas identificadas con este símbolo de aviso. Estas áreas pueden estar muy calientes y provocar daños personales.

Si necesita más información de seguridad con respecto a la máquina o materiales, póngase con contacto con su distribuidor de Xerox.

Seguridad de ozono

Este producto produce ozono durante el funcionamiento normal. El ozono producido es más pesado que el aire y la cantidad depende del volumen de copias. Porporcionar los parámetros ambientales apropiados, según se especifica en los procedimientos de instalación de Xerox. asegurará que los niveles de concentración cumplan con los límites seguros.

Si necesita más información con respecto al *ozono*, póngase con contacto con su distribuidor local de Xerox.

Aprobación de seguridad de tensión extra baja

La Xerox WorkCentre 24 cumple con las regulaciones de diversas agencias del gobierno y de seguridad nacional. Todos los puertos del sistema cumplen con los circuitos de seguridad de tensión extremadamente baja (SELV) para la conexión a redes y dispositivos pertenecientes al cliente. La adición de accesorios del cliente o de terceros que se conecten al equipo deben cumplir o exceder los requisitos mencionados anteriormente. Todos los módulos que requieran la conexión externa deben instalarse siguiendo el procedimiento de instalación.

Certificaciones en Europa



El sello de la CE que se aplica a este producto simboliza la declaración de conformidad de Xerox Europe con las siguientes Directivas de la Unión Europea según las fechas siguientes:

1 de enero de 1995: - Directiva del Consejo 73/23/EEC, enmendada por la Directiva del Consejo 93/68/EEC, aproximación de las leyes de los estados miembros en relación a equipos de baja tensión.

1 de Enero de 1996: - Directiva del Consejo 89/336/EEC, aproximación de las leyes de los estados miembros en relación a compatibilidad electromagnética.

Todos los cambios o modificaciones a este equipo no autorizados específicamente por Xerox Europe pueden anular el derecho del usuario a operar este equipo.

Se deben usar cables blindados con este equipo para mantener la conformidad con la Directiva del Consejo 89/336/EEC de EMC.

Este equipo no está destinado principalmente para su uso en un ambiente doméstico.

Se puede obtener una declaración completa, con definición de las directivas pertinentes y los estándares mencionados, poniéndose en contacto con el distribuidor de Xerox Europe.



AVISO: Para que este equipo funcione cerca de equipos industriales, técnicos y médicos (ISM), puede ser necesario limitar la radiación externa de los equipos o deben adoptarse medidas de mitigación especiales.

Información regulatoria para Europa

Directiva sobre equipos de radio y equipos de terminales de telecomunicaciones

Este producto de Xerox cuenta con la certificación del propio fabricante para la conexión paneuropea de terminales individuales a la red telefónica pública conmutada (PSTN) análoga en conformidad con la Directiva 1999/5/EC.

El producto ha sido diseñado para funcionar con las redes PSTN nacionales y conmutadores privados (PBX) de los países siguientes:

Reino Unido

Irlanda

Francia

Alemania

Italia

España

En caso de que se produzca algún problema, deberá ponerse en contacto en primer lugar con el distribuidor de Xerox en su país.

Este producto ha sido sometido a pruebas y cumple con la especificación TBR21 para el uso de equipos de terminales en redes telefónicas conmutadas análogas dentro del espacio económico europeo.

El producto puede configurarse para que resulte compatible con redes de otros países. Si necesita adaptarlo a la red de otro país, póngase en contacto con su distribuidor de Xerox. El producto no dispone de opciones ajustables por el usuario.

NOTA: La modificación de este producto, su conexión a software de control externo o a dispositivos de control externos no autorizados por Xerox invalidarán la certificación del mismo.

Reciclaje y desecho del producto

Xerox opera un programa de retorno y reuso/reciclaje de equipo a nivel mundial. Póngase en contacto con su distribuidor de Xerox para determinar si este producto es parte del programa. Para más información sobre los programas del medio ambiente de Xerox, visite www.xerox.com/environment.html.

Si su producto no es parte del programa de Xerox y usted está encargado de su desecho, por favor observe si su producto contiene plomo, mercurio y cualquier otro material cuyo desecho puede estar regulado basado en consideraciones del medio ambiente. Para información sobre el reciclaje y desecho, póngase en contacto las autoridades locales. En los Estados Unidos, usted puede consultar con sitio web de Electronic Industries Alliance en: www.eiae.org.

Convenciones

Las convenciones estandarizadas se usan en este manual para ayudarle a encontrar e identificar visualmente la información rápidamente.

Símbolos



PRECAUCIÓN: *Este símbolo le avisa cuando una acción puede ocasionar daños en el hardware, software o pérdida de datos.*



AVISO: *Los avisos alertan sobre acciones donde existe la posibilidad de lesiones.*



El símbolo 1 2 3... indica el comienzo de una tarea o un proceso que debe usarse para completar un procedimiento y que será seguido por el primer paso de un procedimiento, tarea o proceso de trabajo numerado.

1

2

3

NOTA: *Éste llama su atención a información que es útil, pero no esencial para completar un procedimiento o tarea.*

Guía del usuario para la realización de copias



Impresora/Copiadora WorkCentre M24

Índice

Familiarización con la copiadora 1

- Panel de control 5
 - Pantalla táctil 8
- Interruptor de alimentación 9
- Tonos de audio 9
- Alimentador automático de documentos a 2 caras (ADOD) 9
- Cristal de exposición 9
- Bandejas de papel 10
- Bandejas de salida 10
- Modo de ahorro de energía 11
 - Salida del modo de ahorro de energía 11

Guía de iniciación rápida para copiar 12

- Realización de copias con el alimentador automático de documentos a 2 caras 12
- Realización de copias en el cristal de exposición 13
- Realización de copias utilizando las funciones 14

Colocación del papel 18

- Bandeja 1 18
- Módulo de bandejas en tándem 18
- Módulo de 3 bandejas 18
- Bandeja 5 (Especial) 18
 - Autodetección de tamaño en la bandeja 5 (especial) 19
- Cambio automático de bandeja 19
- Colocación del papel 20
 - Papel 20
 - Transparencias 21
 - Colocación de papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 22
 - Colocación del papel en la bandeja 5 (especial) 22
 - Colocación de papel de 12 x 18 pulgadas 23
 - Colocación del papel SRA3 en la bandeja 5 (especial) 24

Funciones de la copiadora 25

- Ficha Copia básica 25
 - Color de salida 26
 - A 2 caras 28
 - Reducir/Ampliar 31
 - Suministro de papel 35
- Ficha Otras funciones 38
 - A 2 caras 39
 - Salida 42
 - Desplazamiento de márgenes 45
 - Borrado de bordes 48
- Ficha Calidad de imagen 50
 - Tipo de original 51
 - Exposición automática 53
 - Contraste/Más claro/Más oscuro 54
 - Nitidez/Saturación 55
 - Variaciones de color 56
 - Control de color 57
 - Prefijados de calidad de imagen 58
- Ficha Formato de salida 59
 - Varias en 1 60
 - Separadores de transparencias 63
 - Cubiertas 66
 - Repetir imagen 68
 - Póster 70
 - Imagen de espejo/Imagen negativa 72
- Ficha Opciones de escaneado 73
 - Tamaño del original 74
 - Originales de varios tamaños 76
 - Originales encuadernados 77
 - Giro de imagen 79
 - Orientación del original 80
 - Libro a 2 caras 81
- Ficha Preparación de trabajo 83
 - Trabajos guardados 84
 - Preparar trabajo 86
 - Creación de folletos 88

Alimentador automático de documentos a 2 caras (ADOD) (accesorio opcional) 89

- Nombres y funciones de componentes 89
 - Especificaciones de los documentos 90
- Documentos no recomendados 91
- Colocación de los documentos 91
 - Colocación de los documentos sobre el cristal de exposición 91
 - Colocación de documentos en el ADOD 92

Acabadora (accesorio opcional) 93

- Uso de la acabadora 93
 - Opciones de grapado 94

Estado del trabajo 96

- Comprobación de trabajos actuales 96
- Cambio de la prioridad de impresión 97
- Comprobación de trabajos terminados 98
- Producción y eliminación de impresiones protegidas 99
- Producción de impresiones de muestra 101
- Impresión diferida 103
- Eliminación de documentos guardados 105

Estado de la máquina 107

- Información de la máquina 109

Mantenimiento 110

- Limpieza del ADOD y del cristal de exposición 110
- Cambio de los cartuchos de tóner 111

Especificaciones de la máquina 114

- Velocidad de acuerdo al papel 114
- Dimensiones y peso 115

1. Guía del usuario (Copia)

Familiarización con la copiadora

La nueva Xerox WorkCentre M24 funciona como una copiadora digital. En esta sección se proporciona una introducción a la WorkCentre M24, designada también WorkCentre 24.

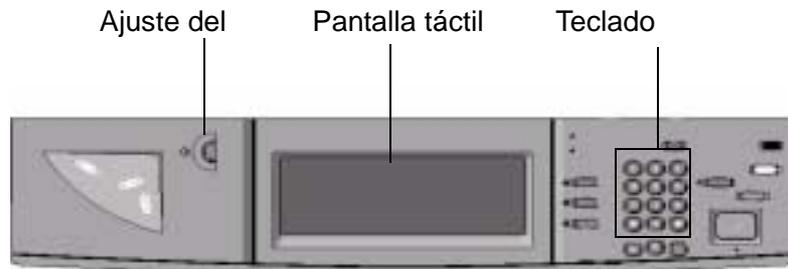
Para obtener más información sobre las funciones de copia, consulte la sección titulada Funciones de la copiadora en este mismo capítulo.



Número	Nombre	Función
1	Alimentador automático de documentos a 2 caras (ADOD) (Accesorio opcional)	Alimenta automáticamente hasta 50 documentos. Funciona también como cubierta al hacer copias desde el cristal de exposición.
2	Área de entrada de los originales	Lugar donde se alimentan los originales sobre el cristal de exposición para su copia.
3	Bandeja receptora de originales	Área de retorno de los originales.
4	Panel de control	Se utiliza para programar trabajos individuales en la copiadora.
5	Bandeja de salida central	Los trabajos salen cara abajo.
6	Interruptor de alimentación	Apaga y enciende la máquina.
7	Panel de la puerta delantera	Acceso para el cambio de consumibles.
8	Bandeja 1	Bandeja de papel ajustable: 5.5x8.5 pulg. a 11x17 pulg. (A5 a A3) con capacidad de hasta 520 hojas según el peso (gramaje) del papel.
9	Bandejas 2, 3 y 4 (módulo de bandejas en tándem) (Accesorio opcional)	Bandeja 2: bandeja de papel ajustable: 5.5x8.5 pulg. a 11x17 pulg. (A5 a A3) con capacidad de hasta 520 hojas según el peso (gramaje) del papel. Bandejas 3 y 4: bandejas de papel de alta capacidad que admiten un total de 2000 hojas de 8.5 x 11 pulg. (A4 y B5) según el peso (gramaje) del papel.
10	Bandeja 5 (Especial)	Para papeles especiales (p. ej.: transparencias, papel pesado y tamaños atípicos) que no puedan colocarse en las bandejas 1 a 4.
11	Ruedecillas	Ruedecillas que pueden bloquearse a fin de obtener movilidad y seguridad.
12	Cubierta superior izquierda	Empuje la palanca de liberación hacia arriba para tener acceso al recorrido del papel.
13	Cubierta de la impresión a 2 caras	Abra esta cubierta para tener acceso al recorrido del papel.
14	Cubierta del medio del lado izquierdo	Acceso al recorrido del papel.
15	Cubierta inferior del lado izquierdo	Acceso al recorrido del papel.
16	Bandejas 2, 3 y 4 (módulo de tres bandejas) (Accesorio opcional)	Bandejas 2, 3 y 4: bandeja de papel ajustable: 5.5x8.5 pulg. a 11x17 pulg. (A5 a A3) con capacidad de hasta 520 hojas según el peso (gramaje) del papel.
17	Acabadora (Accesorio opcional)	Acabadora (accesorio opcional) que admite hasta 1000 hojas de salida y ofrece opciones de grapado.

Número	Nombre	Función
18	Gabinete (no se muestra) (Accesorio opcional)	Se emplea para colocar la máquina en el nivel de operador deseado.
19	Anaquel (no se muestra)	Espacio para las copias, impresiones u originales.

Panel de control



El panel de control se usa para programar los trabajos individuales.

- El **teclado numérico** se usa para introducir la cantidad de copias u otra información de tipo numérico.
- El **ajuste del contraste** ajusta el brillo de la pantalla táctil.
- La **pantalla táctil** es donde se realizan las selecciones de los trabajos que esté programando.



Acceso

Use esta función para cambiar las opciones prefijadas de la máquina y crear o modificar números de acceso para los usuarios.



Ahorro de energía

Se enciende de color verde y se inicia automáticamente si la máquina permanece sin uso durante un período específico de tiempo. Pulse el botón **Ahorro de energía** para que la máquina vuelva a funcionar a plena potencia tras el período de precalentamiento.



Interrupción

Detiene la impresora/copiadora durante el trabajo actual. Esto permite realizar otro trabajo. Existen dos indicaciones de que el trabajo se ha interrumpido:

- La impresora/copiadora muestra un mensaje indicando que se ha seleccionado la interrupción del trabajo y que está preparada para copiar.
- La luz indicadora destella reconociendo que se ha pulsado el botón de interrupción. La luz continuará destellando hasta que la impresora/copiadora haya completado la actividad en proceso. La luz permanecerá constante para identificar que se ha realizado la interrupción y que puede programarse un nuevo trabajo.

Una vez que terminen los trabajos realizados durante la interrupción, pulse el botón de interrupción nuevamente para que la máquina vuelva al primer trabajo.



Despejar todo

Hace que la máquina vuelva al estado prefijado original. Cuando se pulsa el botón **Despejar todo** durante el modo de interrupción, las opciones prefijadas sólo se aplican al trabajo que se realiza durante la interrupción.



Parar

Si se pulsa **Parar** se detendrá el trabajo de copia en proceso una vez que termine la actividad actual. Aparece un mensaje preguntando si desea pulsar **Comenzar** para continuar el trabajo o **Despejar todo** para cancelar el trabajo que aparece en la pantalla táctil.



Comenzar

Inicia el trabajo o continúa el proceso de copia.



Despejar

Despeja una entrada numérica incorrecta.



Memoria del trabajo

El indicador se enciende cuando los datos se almacenan en la memoria de la máquina.



En línea

El indicador se enciende cuando se reciben datos de un sistema cliente.



Funciones

Permite alternar las pantallas de las funciones de escaneado y copia.



Estado del trabajo

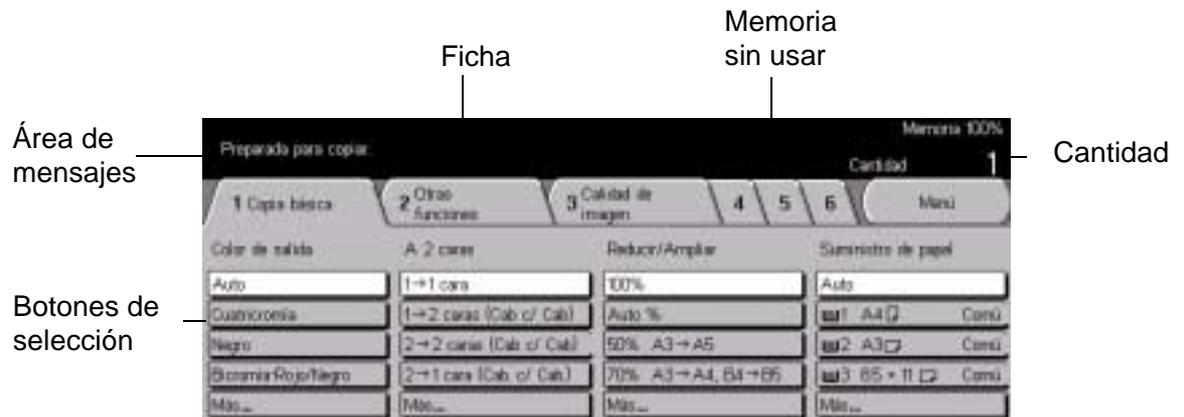
Permite comprobar o cancelar los trabajos que se estén realizando actualmente o comprobar o imprimir los que se hayan guardado.



Estado de la máquina

Permite comprobar el estado de la máquina, contadores, estado de los consumibles e informes de salida.

Pantalla táctil



Pulse los botones y las fichas que aparecen en la pantalla táctil para seleccionar las funciones o responder a las instrucciones. Los botones seleccionados aparecen realzados para indicar su activación. Los botones que no poseen sombras tridimensionales no están activos y no pueden seleccionarse.

Área de mensajes

Aquí aparecen los mensajes tales como los relativos al estado de la máquina e instrucciones de operación.

Memoria sin usar

La cantidad de memoria restante para almacenar el original escaneado se muestra antes de producirlo.

Cantidad

La cantidad de copias se introduce con el teclado y aparece en la esquina superior derecha del área de mensajes. Puede seleccionarse de 1 a 999.

Ficha

Las fichas de las funciones que aparecen en la pantalla táctil contienen las selecciones programables disponibles para cada función.

Botones de selección

Permiten seleccionar la o las funciones requeridas para el resultado deseado. Los botones identificados como Más... poseen funciones adicionales, las cuales aparecerán una vez que se seleccione dicho botón.

Interruptor de alimentación

Protector de pérdidas a tierra

El interruptor de alimentación está ubicado en la esquina superior derecha de la máquina. Pulse el interruptor para que quede en la posición (|) para encender la potencia.

Ubicado en la parte posterior de la máquina donde se conecta el cordón de alimentación. El protector de pérdidas a tierra elimina toda la potencia de la máquina en caso de detectarse una anomalía en la alimentación eléctrica de la impresora/copiadora. Para restaurar el protector de pérdidas a tierra (o GFI por su sigla en inglés), pulse el interruptor.

Tonos de audio

El volumen del tono puede ajustarse o apagarse en el modo de Opciones del sistema. Existen tres tipos de tonos disponibles para asistir al operador al seleccionar las funciones.

Un tono Reconoce que se ha seleccionado una función o que un trabajo ha terminado.

Dos tonos Reconoce una alerta, como por ejemplo un atasco de papel o el cambio de un consumible.

Tres tonos Reconoce una selección inadecuada o un error en la selección de un botón.

Alimentador automático de documentos a 2 caras (ADOD)

Alimenta automáticamente hasta 50 documentos sobre el cristal para su copia. Los documentos deben colocarse cara arriba en el alimentador superior de documentos.

Cristal de exposición

Al usar el cristal de exposición, el original debe colocarse cara abajo y en la esquina superior izquierda de aquél.

NOTA: *El ADOD debe estar cerrado para que la opción automática de color funcione.*

Bandejas de papel

	<p>Las bandejas 1, 2, 3 y 4 están ubicadas abajo de la parte delantera de la impresora/copiadora. La bandeja 5 (especial) está ubicada a la izquierda de la copiadora/impresora.</p>
Módulo de bandejas en tándem	<p>Las bandejas 1 y 2 son ajustables, desde 5.5x8.5 pulg. a 11x17 pulg. (A5 a A3) con capacidad de hasta 520 hojas según el peso (gramaje) del papel. Las bandejas 3 y 4 son bandejas de papel de alta capacidad que pueden admitir un total de 2000 hojas de 8.5x11 pulg. (A4 y B5) según el peso (gramaje) del papel.</p>
Módulo de 3 bandejas	<p>Las bandejas 1 a 4 son ajustables, desde 5.5x8.5 pulg. a 11x17 pulg. (A5 a A3) con capacidad de hasta 520 hojas según el peso (gramaje) del papel.</p>
Bandeja 5 (Especial)	<p>Alimenta papeles especiales, como por ejemplo: transparencias, papel extra pesado y tamaños atípicos y 12x18 pulg.</p> <p>Las bandejas 1 a 4 pueden alimentar gramajes de 64 a 105 g/m². La máquina detecta automáticamente el tamaño y orientación del papel colocado. Sin embargo, el tipo de papel tiene que haberse ajustado en el panel de control. La opción prefijada es Bond. Debe identificarse en el panel de control el papel común o el reciclado que haya en las bandejas para lograr un máximo de eficiencia y calidad de imagen. Esto se define en el modo Opciones del sistema.</p>

Bandejas de salida

La bandeja de salida central admite hasta 400 hojas y los trabajos salen cara abajo. La bandeja de salida central admite hasta 200 hojas si se instala la acabadora (accesorio opcional).

La bandeja de la acabadora (accesorio opcional) admite hasta 1000 hojas y puede grapar con una o dos grapas.

NOTA: *La impresora/copiadora WorkCentre 24 no debe trasladarse una vez que se ha instalado. El hacerlo podría dañar el equipo, la alfombra o el piso. Si el equipo debe trasladarse, sírvase comunicarse con el personal de Xerox para recibir ayuda.*

Modo de ahorro de energía

El modo de ahorro de energía corta automáticamente la electricidad de la máquina si permanece sin usarse durante un determinado período de tiempo. La función Ahorro de energía tiene dos modos: el de bajo consumo y el de reposo. La máquina entra en el modo de bajo consumo una vez transcurrido el tiempo preajustado si la máquina permanece sin usarse durante un período fijo de tiempo. La máquina entra entonces en el modo de reposo si transcurre otro tiempo preajustado más.

- **Modo de bajo consumo**

En este modo, la potencia que va al panel de control y a la unidad del fusor se reduce para ahorrar energía. La pantalla se apaga y se enciende el botón Ahorro de energía del panel de control. Para usar la máquina, pulse el botón Ahorro de energía. Ahorro de energía se apaga para indicar que dicha función se ha cancelado. El valor prefijado es de 15 minutos.

- **Modo de reposo**

En este modo, la potencia se reduce aún más que en el de bajo consumo. La pantalla se apaga y se enciende el botón Ahorro de energía del panel de control. Para usar la máquina, pulse el botón Ahorro de energía. Ahorro de energía se apaga para indicar que dicha función se ha cancelado. El valor prefijado del modo de reposo es de 45 minutos una vez que se ha activado dicho modo.

Para obtener mayor información sobre cómo configurar los intervalos del modo de ahorro de energía consulte Guía del usuario (Administración de la máquina).

Salida del modo de ahorro de energía

Se puede salir del modo de ahorro de energía de dos formas:

- Pulsando el botón Ahorro de energía
- Recibiendo un trabajo de impresión

Guía de iniciación rápida para copiar

Esta sección lo conducirá rápidamente por las funciones y pasos a seguir al realizar copias.

Para obtener más información sobre las funciones de copia, consulte la sección titulada Funciones de la copiadora, en este mismo capítulo.

Realización de copias con el alimentador automático de documentos a 2 caras



- 1** Coloque el original cara arriba en el área de entrada de los originales. Puede colocarse en la bandeja una pila de hasta 50 originales.
- 2** Deslice los documentos hacia adelante hasta que se encienda la luz indicadora verde, señalando que el documento se ha insertado correctamente.
- 3** Ajuste la guía lateral según el tamaño del papel. La guía debería tocar ligeramente el costado del documento.
- 4** Pulse el botón **Comenzar**.
- 5** Retire las copias de la bandeja de salida. Retire los originales de la bandeja receptora de originales del ADOD.

Realización de copias en el cristal de exposición



- 1** Abra la cubierta de documentos.
- 2** Coloque el original cara abajo en el cristal de exposición alineando la esquina posterior izquierda con la guía de registro.
- 3** Cierre la cubierta antes de realizar la copia.
- 4** Pulse el botón **Comenzar**.
- 5** Retire las copias de la bandeja de salida. Retire el original del cristal de exposición.

Realización de copias utilizando las funciones

Las fichas relativas a las funciones de la pantalla táctil le permiten configurar la impresora/copiadora para satisfacer sus necesidades de copia.

El procedimiento a continuación lo conduce rápidamente por las funciones que posiblemente desee usar al realizar copias. Presupone que las fichas de las funciones tienen la configuración prefijada.

Para obtener más información sobre las funciones de copia, consulte la sección titulada Funciones de la copiadora en este mismo capítulo.



- 1** Pulse **Despejar todo** para borrar la programación anterior que hubiera.
Siga cualquiera de los pasos siguientes que tengan aplicación con su trabajo y el resultado deseado.
- 2** Use el teclado numérico para introducir la cantidad deseada. Si comete un error, pulse el botón **Despejar** en el teclado numérico para borrar la cantidad incorrecta.
- 3** Seleccione la opción en Color de salida si se desea una distinta a la prefijada: Color automático.
Realice una de las opciones siguientes:
 - Pulse la opción deseada de Color de salida en la ficha *Copia básica*.
 - Pulse **Más...** para ver opciones adicionales.Pulse la opción deseada y pulse el botón **Guardar** para volver a la pantalla *Copia básica*.

4 Seleccione una opción bajo A 2 caras si se desea una opción distinta a la prefijada: A 1 cara.

Si se desea otra opción, realice lo siguiente:

- **1 - 1 cara** para copias a 1 cara prefijadas.
- **1 - 2 caras** para copias a 2 caras de originales a 1 cara.
 - Pulse **Cabecera contra cabecera** para trabajos a dos caras, cabecera contra cabecera, como libros (por ejemplo).
 - Pulse **Cabecera contra pie** para trabajos a dos caras, cabecera contra pie, como almanaques (por ejemplo).

• **2 - 2 caras** para copias a 2 caras de originales a 2 caras.

Debe especificar la orientación del original y la de la copia.

- Pulse **Cabecera contra cabecera** para trabajos a dos caras, cabecera contra cabecera, como cuando se trata de libros.
- Pulse **Cabecera contra pie** para trabajos a dos caras, cabecera contra pie, como cuando se trata de almanaques.
- **2 - 1 cara** para copias a 1 cara de originales a 2 caras.
 - Pulse **Cabecera contra cabecera** si los documentos son a dos caras y cabecera contra cabecera.
 - Pulse **Cabecera contra pie** si los documentos son a dos caras y cabecera contra pie.

Seleccione el icono que más se asemeje a la orientación de los originales que se hayan colocado. Pulse **Cerrar**.

5 Seleccione una opción en Reducir/Ampliar si se desea una distinta a la prefijada: 100%.

Si se desea otra opción, realice lo siguiente:

- Pulse la opción deseada de Reducir/Ampliar en la pantalla *Copia básica*.
- Pulse **Más...** para ver opciones adicionales.

Pulse la opción deseada y toque el botón **Guardar** para volver a la pantalla *Copia básica*.

- 6** Seleccione la opción en Suministro de papel si se desea una bandeja distinta a la prefijada: Papel automático.
- Si se desea otra opción, realice lo siguiente:
- Pulse la opción deseada de Suministro de papel en la pantalla *Copia básica*.
 - Pulse **Más...** para ver opciones adicionales.
- Pulse la opción deseada y toque el botón **Guardar** para volver a la pantalla *Copia básica*.
- 7** En la ficha *Otras funciones*, seleccione **Salida** para programar la opción de salida deseada para las copias.
- Pulse **Clasificadas** para que las copias salgan clasificadas. Clasificadas se selecciona automáticamente si se usa el ADOD.
 - Pulse **Clasificadas/Grapado** para que los trabajos salgan a la acabadora (accesorio opcional). Pulse **Bandeja de acabadora** para configurar el destino de salida. Pulse **Grapado** en la pantalla *Salida* para seleccionar la orientación del original y la posición de grapado del trabajo.
- Pulse la opción deseada y toque el botón **Guardar** para volver a la pantalla *Copia básica*.
- 8** En la ficha *Calidad de imagen*, seleccione **Tipo de original** para que se vea la pantalla *Tipo de original*.
- Pulse una opción de Tipo de original si se desea una distinta que la prefijada.
- Pulse el botón **Guardar** para volver a la pantalla *Calidad de imagen*.

9 Si se desean otras funciones, seleccione la ficha y botón pertinentes en la pantalla táctil.

10 Realice una de las opciones siguientes:

- Si usa el alimentador automático de documentos a 2 caras, coloque el documento cara arriba en el área de entrada de los originales. Cuando el documento se encuentra en la posición correcta, la lámpara del alimentador de documentos se ilumina. Asegúrese de que la guía del papel esté contra el documento.
- Levante la cubierta de documentos y coloque el documento cara abajo en el cristal de exposición.
 - Asegúrese de que el documento quede contra el área de registro en la esquina posterior izquierda del cristal.
 - Baje el alimentador automático de documentos a 2 caras (ADOD).

11 Pulse el botón **Comenzar**.

12 Una vez que la copia termine, realice lo siguiente:

- Retire las copias de la bandeja de salida central o de la bandeja de la acabadora a la derecha de la impresora/ copiadora.
- Retire los originales del cristal de exposición o de la bandeja receptora de originales.

Colocación del papel

Esta sección contiene información básica sobre la colocación del papel y transparencias y el uso de las bandejas de papel. Incluye también pautas relativas al uso del papel para la WorkCentre 24.

Para obtener más información sobre los materiales que puede usar, consulte Materiales recomendados para la WorkCentre 24.

Bandeja 1

La bandeja 1 admite toda una variedad de papeles estándar desde 5.5x8.5 a 11x17 pulg. y A3 a B5. La bandeja 1 tiene guías de ajuste para la anchura y longitud que pueden ajustarse si el tamaño del papel en la bandeja necesita cambiarse.

Módulo de bandejas en tándem

Las bandejas 1, 2, 3 y 4 contienen el suministro de papel de la impresora/copiadora WorkCentre 24.

Las bandejas 1 y 2 admiten toda una variedad de papeles estándar desde 5.5x8.5 a 11x17 pulg. y A3 a B5. Las bandejas 1 y 2 tienen guías de ajuste para la anchura y longitud que pueden ajustarse si el tamaño del papel en la bandeja necesita cambiarse. Las bandejas 3 y 4 admiten papel de 8.5x11 pulg, A4 o B5.

Módulo de 3 bandejas

Las bandejas 1 a 4 admiten toda una variedad de papeles estándar desde 5.5x8.5 a 11x17 pulg. y A3 a B5. Las bandejas 1 a 4 tienen guías de ajuste para la anchura y longitud que pueden ajustarse si el tamaño del papel en la bandeja necesita cambiarse.

Bandeja 5 (Especial)

La bandeja 5 (especial) está ubicada a la izquierda de la copiadora/impresora. La bandeja 5 (especial) admite transparencias y demás papeles especificados y diferentes tamaños de papel hasta 12x18 pulg. La bandeja 5 (especial) tiene capacidad hasta para 100 hojas.

Autodetección de tamaño en la bandeja 5 (especial)

Ciertos tamaños de papel estándar pueden detectarse automáticamente en la bandeja 5 (especial) seleccionando Autodetección de tamaño en la bandeja 5. Pueden usarse los tamaños del papel siguientes con la función Detección automática del tamaño:

- EE.UU./Canadá: 5.5x8.5 pulg. ABL/ABC, 8x10 pulg. ABL, 8.5x11 pulg. ABL/ABC, 8.5x13 pulg. ABC, 8.5x14 pulg. ABC, 11x17 pulg. ABC.
- Europa: A5 ABL/ABC, A4 ABL/ABC, A3 ABC, B5 ABL/ABC, B4, Postal (100 x 148 mm).

Todos los demás tamaños de papel deben especificarse sirviéndose de las selecciones bajo Tamaño estándar o introduciendo el tamaño bajo Tamaño no estándar. Por ejemplo, debe especificar 12x18 pulgadas cuando utilice dicho tamaño de papel.

NOTA: *Aparecerá un mensaje indicando la falta de correspondencia si intenta realizar un trabajo con la función Detección automática del tamaño seleccionada y un tamaño de papel no incluido en la lista anterior.*

Cambio automático de bandeja

El cambio automático de bandeja permite que la impresora/copiadora cambie automáticamente cuando una se queda sin papel. Las bandejas deben tener el mismo tamaño de papel y la misma orientación (alimentación borde largo o corto).

El cambio automático de bandeja debe estar activado en el modo Opciones del sistema, con el mismo tipo de papel asignado a dos o más bandejas.

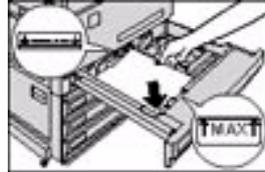
Es posible que el cambio automático de bandeja esté activado sólo para las bandejas 1, 2, 3 y 4. La bandeja 5 (especial) no puede activarse para el cambio automático de bandeja.

El valor prefijado para Cambio automático de bandeja es Sí con las bandejas 1, 2, 3 y 4 activadas. Para usar el cambio automático de bandeja con las opciones prefijadas, cargue las bandejas que desee usar con el mismo tamaño de papel y la misma orientación. Seleccione en el panel de control el botón de la bandeja de papel que tenga el número más bajo. Por ejemplo, si coloca el mismo tamaño de papel con la misma orientación en las bandejas 1 y 2, seleccione el botón del suministro de papel de la bandeja 1 en la ficha *Copia básica* de la pantalla táctil La impresora/copiadora alimenta el papel de la bandeja 1 hasta que se vacía y cambia automáticamente a la 2.

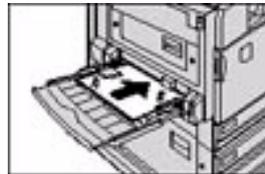
Colocación del papel

Papel

Coloque el papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4 con el lado preferido para la impresión hacia arriba.



Coloque el papel en la bandeja 5 (especial) con el lado preferido para la impresión hacia abajo.



La capacidad de la bandeja varía con el peso (gramaje) del papel que se coloque en la misma.

NOTA: *Para un mejor resultado, use solamente los tamaños, pesos o tipos de papel recomendados. Si no usa el papel recomendado, es posible que tenga problemas de calidad de copia, atascos de papel o posibles anomalías con los componentes.*

Si coloca papel con orificios en la bandeja 5 (especial) colóquelo con el borde largo sin perforar como el borde superior (orificios hacia la izquierda) para una salida a 1 cara y el borde largo sin perforar como el borde inferior (orificios hacia la derecha) para una salida a 2 caras.

NOTA: *No coloque papel por encima de la línea de llenado de las guías de borde de la bandeja de papel.*

NOTA: *Airee el papel deseado antes de colocarlo en la bandeja.*

Acomode la pila de papel cada vez que se abra la bandeja. Cierre la bandeja suavemente para evitar que la pila se deslice. Así se asegura que el papel se encuentre en la posición correcta cuando la bandeja esté en la posición de funcionamiento.

Si se produce alimentación de papel o curvatura en la copia, déle la vuelta al papel en la bandeja y realice de nuevo las copias. Si el rendimiento mejora, continúe colocando el papel de esta manera. Las pruebas han demostrado que la alimentación del papel y el rendimiento de la copia varían de acuerdo a la temperatura ambiente, humedad, calidad del papel, área de imagen en las copias, etc. Todas estas variables interactúan entre sí y, en algunos casos, debe decidir qué método de colocación del papel funciona mejor.

NOTA: *El papel cuché es muy susceptible a la humedad. La alimentación múltiple es más probable con una humedad superior al 49%. Las condiciones ambientales pueden requerir que el papel cuché se alimente de a una hoja a la vez en la bandeja 5 (especial).*

Transparencias

Las transparencias sólo pueden alimentarse de la bandeja 5 (especial). Se recomiendan las transparencias sin tira. Las transparencias con tira deben colocarse con la tira hacia arriba, en el lado izquierdo de la bandeja.

NOTA: *Use solamente las transparencias que se recomiendan en Materiales recomendados para la WorkCentre 24.*

Tras colocar las transparencias, puede programar la copiadora/ impresora para que inserte una página separadora entre las mismas usando la función Separadores de transparencias.

Para obtener más información sobre la función Separadores de transparencias, consulte la sección titulada Separadores de transparencias en este mismo capítulo.

Siga estas pautas para evitar la acumulación de estática al usar transparencias.

- Coloque no más de veinte transparencias de 8.5x11 pulg. o A4 en la bandeja 5 (especial) a la vez.
- Coloque una transparencia de 11x17 pulg. o A3 en la bandeja 5 (especial) a la vez.
- Retire las transparencias de la bandeja de salida central antes de realizar juegos adicionales.

NOTA: *Las transparencias no pueden salir a la bandeja de la acabadora.*

Para obtener información más específica sobre los materiales que han sido probados y aprobados para usarse con la WorkCentre 24, consulte Materiales recomendados para la WorkCentre 24. Se encuentra también información disponible en el sitio Web principal de Xerox (www.xerox.com) y se actualiza periódicamente.

Colocación de papel en las bandejas 1, 2, 3 y 4



- 1** Para llenar una bandeja, tire de ella hacia afuera.
- 2** Airee el papel y coloque el papel deseado en la bandeja alineando el borde del mismo contra el borde izquierdo de la bandeja. La cara a copiar debe ir hacia arriba.
No llene la bandeja por encima de la línea de llenado.
- 3** Si fuera necesario, ajuste las guías hasta que toquen ligeramente el papel.
- 4** Empuje la bandeja suavemente hasta que se detenga.

Colocación del papel en la bandeja 5 (especial)

El número de hojas que pueden colocarse en la bandeja 5 (especial) varía con el peso (gramaje) del papel.

NOTA: *El papel que presente dificultades al alimentarse de las bandejas 1, 2, 3 y 4 puede alimentarse de manera más fiable desde la bandeja 5 (especial).*

No agregue papel durante un trabajo de copia. No intercale transparencias con papel en la bandeja 5 (especial).

NOTA: *Asegúrese de seleccionar el tipo de papel adecuado (es decir, transparencias, cartulina). Así se asegura que las imágenes se fundan adecuadamente durante el proceso de impresión/copia.*



- 1** Abra la bandeja 5 (especial) tomándola y empujándola suavemente hacia afuera y hacia abajo respecto a la impresora/copiadora.
- 2** Compruebe la posición de la guía del papel del borde delantero de la bandeja 5 (especial).

NOTA: *La guía sólo debería estar en la posición correspondiente a las 12 pulgadas para papeles más anchos que A3 (297 mm) tales como 12x18 pulgadas.*

- 3** Airee el papel y colóquelo con la cara a copiarse o imprimirse hacia abajo. Inserte el papel ligeramente a lo largo de la guía del papel en la parte delantera de la máquina hasta que se detenga.
- 4** Ajuste la guía posterior hasta que toque ligeramente el papel.
NOTA: *No coloque papel de varios tamaños en la bandeja. No coloque material por encima de la línea de llenado ubicada en la guía de papel.*
- 5** Seleccione el tamaño y tipo adecuado de acuerdo al papel que haya colocado.
- 6** Retire todo el papel de la bandeja 5 (especial) una vez que termine el trabajo. El polvo y la humedad pueden causar defectos de calidad de copia.

Colocación de papel de 12 x 18 pulgadas

Use la bandeja 5 (especial) para papel de 12x18 pulgadas (305 x 457 mm).



- 1** Abra la bandeja 5 (especial) tomándola y empujándola suavemente hacia afuera y hacia abajo respecto a la impresora/ copiadora.
- 2** Ajuste la guía del papel del borde delantero de la bandeja 5 (especial) en la posición 12x18.
- 3** Coloque hasta 100 hojas de papel de 12x18 pulgadas (305 x 457 mm) y 20 lb. en la bandeja 5 (especial). Coloque el papel con la cara a copiarse o imprimirse hacia abajo.
- 4** Ajuste la guía posterior hasta que toque ligeramente el papel.
- 5** Seleccione 12x18 pulg. bajo Tamaño estándar y seleccione el tipo adecuado según el papel que haya colocado.
- 6** Una vez terminado el trabajo, vuelva a colocar las guías del papel de la bandeja 5 (especial) en su posición normal.

Colocación del papel SRA3 en la bandeja 5 (especial)



- 1** Abra la bandeja 5 (especial) tomándola y empujándola suavemente hacia afuera y hacia abajo respecto a la impresora/copiadora.
- 2** Ajuste la guía del papel del borde delantero a la posición más cercana hacia adelante más allá de la posición 12x18 pulg.
- 3** Coloque el papel SRA3 en la bandeja 5 (especial). Coloque el papel con la cara a imprimirse hacia abajo.
- 4** Ajuste la guía posterior hasta que toque ligeramente el papel.

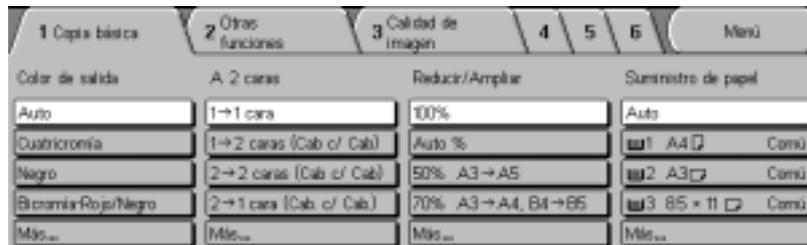
NOTA: *El papel SRA3 no se recomienda para los trabajos de copia. El rendimiento con este tipo de papel puede variar. El máximo de área de imagen es de 303 x 476.6 mm con un área garantizada de 297 x 476.6 mm.*



PRECAUCIÓN: *No coloque objetos ni materiales salvo los adecuados para la bandeja 5 (especial). La impresora/copiadora puede dañarse.*

Funciones de la copiadora

Ficha Copia básica



A continuación se encuentra una breve descripción de cada una de las funciones disponibles en la ficha *Copia básica*. Cada función se explica en detalle en las páginas siguientes.

Color de salida

Permite seleccionar los colores a usarse para copiar.

A 2 caras

Permite seleccionar originales a 1 ó 2 caras con la opción de realizar trabajos a 1 ó 2 caras.

Reducir/Ampliar

Permite seleccionar el tamaño de la imagen de salida a partir de valores preajustados de reducción ampliación o índices independientes y variables para la anchura y longitud de la imagen.

Suministro de papel

Permite seleccionar la bandeja que contiene el tamaño y tipo correctos del papel de salida.

Color de salida



La función Color de salida permite seleccionar el color de salida deseado.

Se dispone de las opciones siguientes:

Auto La opción Color automático permite que la copiadora determine si el documento es en blanco y negro o en color. Si el documento es en blanco y negro, la opción Negro se selecciona automáticamente. Si el documento es en color, se selecciona la opción Cuatricromía.

El ADOD debe estar cerrado para que la opción Color automático funcione. Para que el escáner detecte el color en forma precisa en el documento, el área de color debe ser de más de 50 mm² (aproximadamente 2 pulgadas²). Si el área de color es menor, seleccione la opción Cuatricromía. Asimismo, los colores muy oscuros pueden detectarse como negro. En este caso, seleccione la opción Cuatricromía también.

NOTA: Con Auto seleccionado, la impresora/copiadora funciona a la velocidad de la copia en color, aún cuando los originales sean en blanco y negro.

NOTA: La sensibilidad de Auto para detectar color en comparación con blanco y negro puede ajustarse en el modo de Opciones del sistema bajo Reconocimiento del color de salida.

Cuatricromía Permite que la copiadora realice las copias usando los cuatro colores de tóner: Amarillo, magenta, cian y negro.

Negro La opción Negro debe seleccionarse cuando el resultado deseado es una copia en blanco y negro. Pueden hacerse copias en blanco y negro de cualquier original. Cuando se selecciona Negro sólo se usa el tóner negro.

Bicromía La opción Bicromía permite que la copiadora realice copias en dos colores preajustados. Puede especificarse el color de las áreas en color y las áreas en negro del documento.

Monocromía Puede seleccionarse la opción Rojo, Verde, Azul, Amarillo, Magenta o Cian.

NOTA: Los colores personalizados pueden programarse en el modo Opciones del sistema bajo Configuración de colores personalizados.

Puede seleccionar las distintas opciones de Color de salida en la ficha *Copia básica* o seleccionar el botón **Más...** para obtener un conjunto completo de opciones.



1 En la ficha *Copia básica* seleccione **Más...** bajo Color de salida para ver la pantalla *Color de salida*.

2 Seleccione la opción deseada:

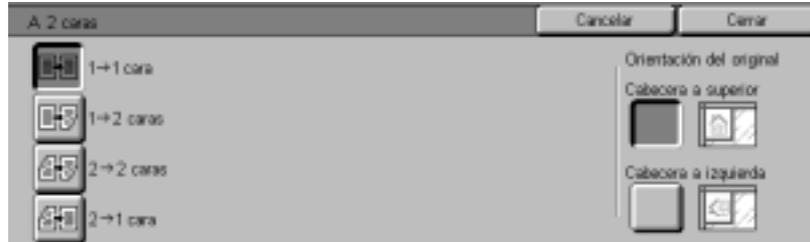
- **Auto**
- **Cuatricromía**
- **Negro**
- **Bicromía**
- **Monocromía**

3 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Bicromía no puede usarse con Imagen negativa.*

NOTA: *Cuando se selecciona Monocromía o Bicromía, no puede seleccionarse Tipo de original.*

A 2 caras



Use la función A 2 caras para seleccionar originales de 1 ó 2 caras con la opción de realizar trabajos a 1 ó 2 caras.

Se dispone de las opciones siguientes:

- 1 - 1 cara** Se hacen copias a 1 cara de originales a 1 cara. Ésta es la opción prefijada.
- 1 - 2 caras** Se hacen copias a 2 caras de originales a 1 cara.
- 2 - 2 caras** Se hacen copias a 2 caras de originales a 2 caras.
- 2 - 1 cara** Se hacen copias a 1 cara de originales a 2 caras.

NOTA: *Algunas opciones no están disponibles sin un ADOD.*

Se pueden seleccionar varias opciones a 2 caras en la ficha *Copia básica* o en la ficha *Otras funciones*.



- 1 En la ficha *Copia básica* seleccione **Más...** bajo A 2 caras.
- 2 Seleccione la opción deseada:
 - **1 - 1 cara**
 - **1 - 2 caras**
 - Seleccione **Cabecera contra cabecera** para trabajos a dos caras, cabecera contra cabecera, como cuando se trata de libros.
 - Seleccione **Cabecera contra pie** para trabajos a dos caras, cabecera contra pie, como cuando se trata de almanques.



- **2 - 2 caras**

Seleccione la opción para sus originales

- **Cabecera contra cabecera** si los originales son a dos caras y cabecera contra cabecera.
- **Cabecera contra pie** si los originales son a dos caras y cabecera contra pie.

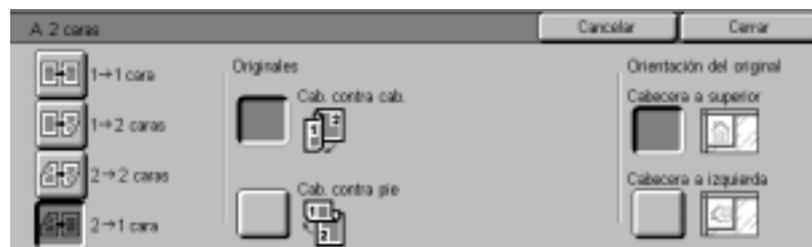
Seleccione la opción para sus copias

- **Cabecera contra cabecera** para trabajos a dos caras, cabecera contra cabecera, como cuando se trata de libros.
- **Cabecera contra pie** para trabajos a dos caras, cabecera contra pie, como cuando se trata de almanaques.



- **2 - 1 cara**

- Seleccione **Cabecera contra cabecera** si los originales son a dos caras y cabecera contra cabecera.
- Seleccione **Cabecera contra pie** si los originales son a dos caras y cabecera contra pie.

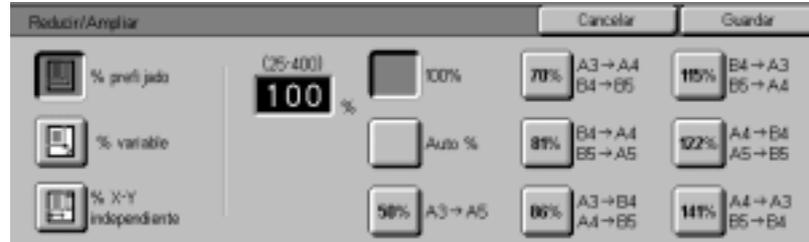


3 Seleccione el icono que más se asemeje a la orientación de los originales que se hayan colocado.

4 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Cerrar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: No puede seleccionarse 1 - 2 caras ni 2 - 2 caras cuando se use Autodetección de tamaño en la bandeja 5 (especial), Repetir imagen, Libro a 2 caras, Separadores de transparencias, Póster o Creación de folletos.

Reducir/Ampliar



La función Reducir/Ampliar permite copiar la imagen de distintos tamaños. Las copias pueden reducirse a un 25% o ampliarse hasta un 400% en incrementos de 1%.

Se dispone de las opciones siguientes:

100% Copias del mismo tamaño que el original. Ésta es la opción prefijada.

Auto% Esta opción reduce o amplía la copia automáticamente, según el tamaño y orientación del documento y suministro de papel seleccionado. Esta opción se aplica solamente a los documentos de tamaño estándar.

La imagen de la copia se reducirá o ampliará con las mismas proporciones de las direcciones X (horizontal) e Y (vertical).

La selección Papel automático no se encuentra disponible cuando se selecciona Auto%.

% prefijado Hay 7 porcentajes prefijados para elegir. El porcentaje seleccionado se muestra en la casilla del valor en la pantalla Reducir/Ampliar. Estos prefijados pueden cambiarse en el modo Opciones del sistema.

% variable Seleccione la opción % variable para introducir el porcentaje deseado de reducción/ampliación. Use las flechas hacia arriba o hacia abajo o los botones con números que se ven en la pantalla táctil.

% X-Y independiente Seleccione la opción % X-Y independiente para copiar la imagen en diferentes tamaños independientes de 25 a 200% respecto a las direcciones X e Y.

Por ejemplo, puede ampliar la imagen al 129% en la dirección X y reducirla al 64% en la dirección Y mediante las flechas de la pantalla táctil.

% X-Y independiente automático La opción Auto calcula automáticamente la reducción y ampliación en base al tamaño del original y papel de salida al usar el % X-Y independiente. La imagen de la copia se reducirá o ampliará con proporciones distintas en las direcciones X (horizontal) e Y (vertical).

Puede seleccionar las distintas opciones de Reducir/Ampliar en la ficha *Copia básica* o seleccionar el botón Más... para obtener un conjunto completo de opciones.

Uso de los porcentajes preajustados



- 1** En la ficha *Copia básica* seleccione **Más...** bajo Reducir/Ampliar.
- 2** En la pantalla *Reducir/Ampliar*, seleccione la opción **Porcentajes preajustados**.
- 3** Seleccione **100%**, **Auto%** o el porcentaje preajustado deseado.
- 4** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.



Uso de % variable

- 1 Bajo Reducir/Ampliar, en la ficha *Copia básica* seleccione **Más...**
- 2 En la pantalla *Reducir/Ampliar*, seleccione la opción **% variable**.



- 3 Realice una de las opciones siguientes:
 - Pulse las flechas para aumentar o disminuir el valor del porcentaje en incrementos de 1.
 - Con el teclado numérico de la pantalla táctil introduzca un porcentaje específico de 25 a 400. Pulse el botón **Despejar (C)** para borrar el valor introducido.
- 4 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.



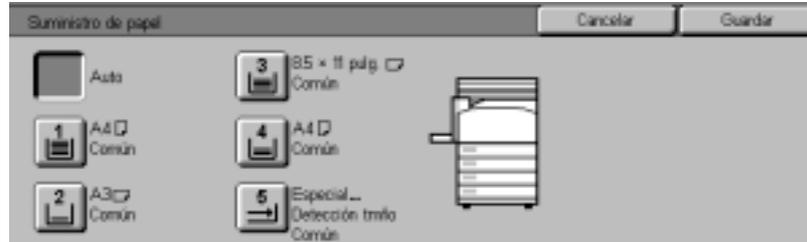
Uso de % X-Y independiente

- 1 Bajo Reducir/Ampliar, en la ficha *Copia básica* seleccione **Más...**
- 2 En la pantalla *Reducir/Ampliar*, seleccione la opción **% X-Y independiente**.



- 3 Realice una de las opciones siguientes:
 - Pulse la flecha que apunta hacia arriba para aumentar el valor de X, X e Y o Y en incrementos de 1.
 - Pulse la flecha que apunta hacia abajo para disminuir el valor de X, X e Y o Y en incrementos de 1.
 - Pulse **Auto**.
- 4 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Suministro de papel



La opción Suministro de papel permite seleccionar el tamaño y tipo de papel de salida.

La ficha *Copia básica* muestra la función de selección de Papel automático. Esta opción permite que la copiadora detecte automáticamente el tamaño del original y seleccione el mismo tamaño estándar de las bandejas 1,2, 3 ó 4.

La ficha *Copia básica* muestra también el contenido de otras tres bandejas permitiendo así especificar la selección del tamaño de salida. El botón Más... de Suministro de papel permite tener acceso a la pantalla *Suministro de papel*.

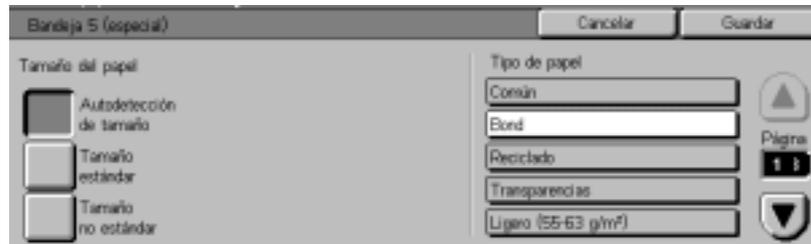
El tamaño de papel que se muestra para las bandejas 1, 2, 3 y 4 se configura cuando se ajustan las guías del papel como parte del proceso de colocación del papel. El tipo de papel de las bandejas puede configurarse en el modo Opciones del sistema.

Puede seleccionar el tamaño y tipo de papel en la pantalla de detalles al colocar el papel en la bandeja 5 (especial).



- 1 En la ficha *Copia básica* bajo Suministro de papel, seleccione una de las opciones siguientes:
 - Seleccione **Auto** para permitir que la copiadora seleccione automáticamente el papel adecuado.
 - Seleccione **Más...** para ver la pantalla *Suministro de papel*.
- 2 Si Más... está seleccionado, seleccione la bandeja que muestre el papel deseado.
- 3 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Programación del suministro de papel para la bandeja 5 (especial)



Debe seleccionar el tamaño y tipo al colocar el papel en la bandeja 5 (especial). Autodetección de tamaño puede usarse con papel de tamaño estándar.

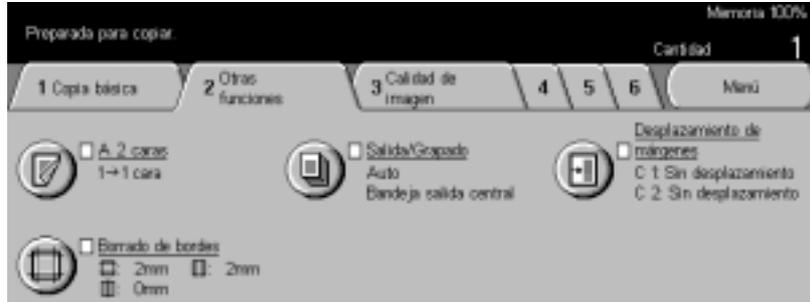


- 1** En la ficha *Copia básica* seleccione **Más...** bajo Suministro de papel.
- 2** Seleccione **Bandeja 5 (especial)** para ver la pantalla *Bandeja 5 (especial)*.
- 3** Realice uno de los pasos siguientes para seleccionar el tamaño del papel:
 - Seleccione **Autodetección de tamaño**.
 - Seleccione **Tamaño estándar**.
 - Seleccione el tamaño de papel de la lista. Use las flechas para ver más selecciones.
 - Seleccione **Tamaño no estándar** e introduzca las dimensiones X (anchura) e Y (longitud) con las flechas.
 - Pulse las flechas izquierda o derecha para disminuir o aumentar la dimensión X (140-483 mm).
 - Pulse las flechas que apuntan hacia arriba o hacia abajo para disminuir o aumentar la dimensión Y (100-305 mm).

- 4** Seleccione el tipo de papel adecuado con las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo. Puede seleccionar papel Común, Bond, Reciclado, Transparencias y Ligero hasta Cartulina gruesa.
- 5** Seleccione **Más...** para volver a la pantalla *Suministro de papel*.
- 6** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *La bandeja de papel 5 no puede usarse con las funciones siguientes: Autodetección de tamaño con 1 - 2 caras y 2 - 2 caras, Reducción/Ampliación automática, Centrado automático, Desplazamiento a la esquina, Imagen negativa, Imagen de espejo, Libro a 2 caras, Creación de folletos, Varias en 1, Repetir imagen, Originales encuadernados y Póster.*

Ficha Otras funciones



A continuación se encuentra una breve descripción de cada una de las funciones disponibles en la ficha *Otras funciones*. Cada función se explica en detalle en las páginas siguientes.

A 2 caras

Permite seleccionar originales a 1 ó 2 caras con la opción de realizar trabajos a 1 ó 2 caras.

Salida/Grapado

Permite seleccionar el orden y destino de salida deseado.

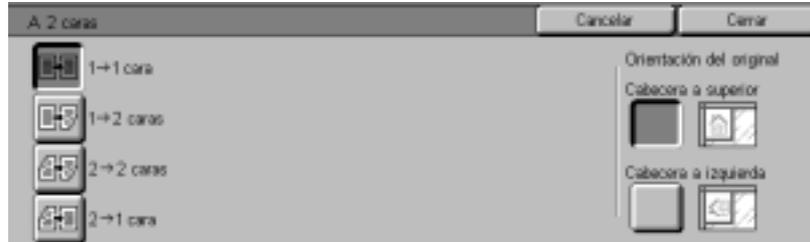
Desplazamiento de márgenes

Permite centrar la imagen de un documento, desplazarla hacia uno de los bordes o moverla a un borde especificado.

Borrado de bordes

Permite borrar las imágenes no deseadas que se encuentren alrededor del borde o centro de un documento.

A 2 caras



Use la función A 2 caras para seleccionar originales de 1 ó 2 caras con la opción de realizar trabajos a 1 ó 2 caras.

Se dispone de las opciones siguientes:

- 1 - 1 cara** Se hacen copias a 1 cara de originales a 1 cara. Ésta es la opción prefijada.
- 1 - 2 caras** Se hacen copias a 2 caras de originales a 1 cara.
- 2 - 2 caras** Se hacen copias a 2 caras de originales a 2 caras.
- 2 - 1 cara** Se hacen copias a 1 cara de originales a 2 caras.

NOTA: *Algunas opciones no están disponibles sin un ADOD.*

Se pueden seleccionar varias opciones a 2 caras en la ficha *Copia básica* o en la ficha *Otras funciones*.



- 1 En la ficha *Otras funciones* seleccione **A 2 caras**.
- 2 Seleccione la opción deseada:
 - **1 - 1 cara**
 - **1 - 2 caras**
 - Seleccione **Cabecera contra cabecera** para trabajos a dos caras, cabecera contra cabecera, como cuando se trata de libros.
 - Seleccione **Cabecera contra pie** para trabajos a dos caras, cabecera contra pie, como cuando se trata de almanques.



- **2 - 2 caras**

Seleccione la opción para sus originales

- **Cabecera contra cabecera** si los originales son a dos caras y cabecera contra cabecera.
- **Cabecera contra pie** si los originales son a dos caras y cabecera contra pie.

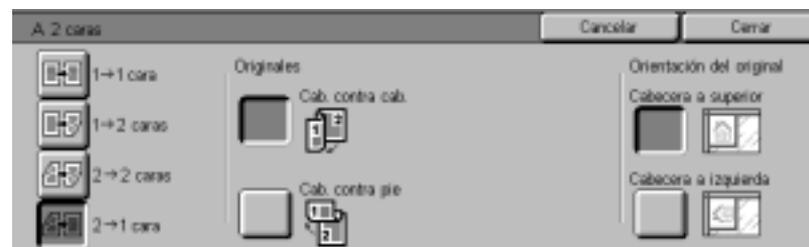
Seleccione la opción para sus copias

- **Cabecera contra cabecera** para trabajos a dos caras, cabecera contra cabecera, como cuando se trata de libros.
- **Cabecera contra pie** para trabajos a dos caras, cabecera contra pie, como cuando se trata de almanaques.



- **2 - 1 cara**

- Seleccione **Cabecera contra cabecera** si los originales son a dos caras y cabecera contra cabecera.
- Seleccione **Cabecera contra pie** si los originales son a dos caras y cabecera contra pie.

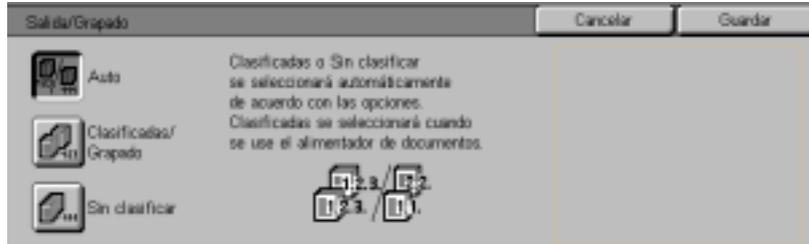


3 Seleccione el icono que más se asemeje a la orientación de los originales que se hayan colocado.

4 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Cerrar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: No puede seleccionarse 1 - 2 caras ni 2 - 2 caras cuando se use Autodetección de tamaño en la bandeja 5 (especial), Repetir imagen, Separadores de transparencias, Póster o Creación de folletos.

Salida



La función Salida permite seleccionar el destino del trabajo y determinar si saldrá con o sin clasificación.

Se dispone de las opciones siguientes:

Auto

La copiadora determina automáticamente el modo (con o sin clasificación) y las copias salen por la bandeja de salida.

Clasificadas

Los juegos clasificados salen por la bandeja de salida.

Sin clasificar

Los juegos sin clasificar salen por la bandeja de salida.

Clasificadas hace referencia a que las copias salen en juegos. Cada juego de copia sale en el orden en que se colocaron los originales en el ADOD. Por ejemplo, si los originales se colocan en el ADOD en el orden de 1, 2, 3 y desea realizar 3 copias, los juegos salen en el orden de 1, 2, 3.

Sin clasificación hace referencia a que las copias salen en el orden en que se copiaron. Por ejemplo, si los originales se colocan en el ADOD en el orden de 1, 2, 3 y desea realizar 3 copias, los juegos salen en el orden de 1, 1, 1, 2, 2, 2, 3, 3, 3.



- 1** En la ficha *Otras funciones* seleccione **Salida**.
- 2** Seleccione la opción deseada:
 - **Auto**
 - **Clasificadas**
 - **Sin clasificar**
- 3** Si tiene una acabadora (accesorio opcional), seleccione el destino de salida deseado:
 - **Bandeja de salida central**
 - **Bandeja de acabadora**
- 4** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Grapado

Esta sección describe el procedimiento de programación de la función Salida para grapar los trabajos. Debe tener una acabadora (accesorio opcional) para grapar los trabajos.



- 1 En la ficha *Otras funciones* seleccione **Salida**.

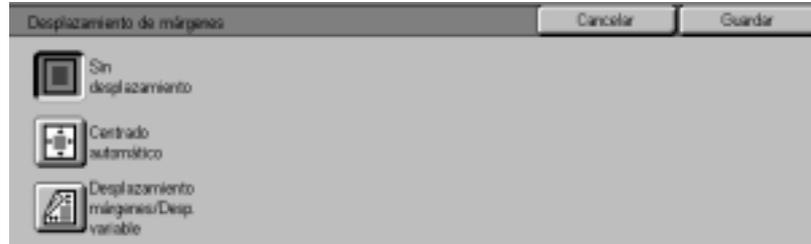


- 2 Seleccione **Clasificadas/Grado**.
- 3 Seleccione **Grado**. Aparece la pantalla *Grado*.



- 4 Seleccione la posición de grado deseada.
La bandeja de acabadora se selecciona automáticamente como el destino de salida.
- 5 Seleccione la orientación del original:
 - **Cabecera a superior**
 - **Cabecera a izquierda**
 Seleccione **Guardar**.
- 6 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Desplazamiento de márgenes



La función Desplazamiento de márgenes permite desplazar la posición de la imagen en la copia. La imagen puede centrarse o moverse hacia la parte superior, inferior, izquierda o derecha. Al copiar a 2 caras, se pueden configurar distintos ajustes para la cara 1 y la cara 2.

Se encuentran disponibles los siguientes tipos de desplazamiento de márgenes:

Sin desplazamiento

Las copias se realizan sin desplazar el original. Ésta es la opción prefijada.

Centrado automático

Seleccione esta opción para centrar la imagen en la copia cuando el papel del original y el de la copia sean de distintos tamaños. Se puede usar también para centrar una imagen reducida o ampliada en el papel de salida.

Desplazamiento a la esquina

Seleccione esta opción para mover la imagen a la esquina especificada.

Desplazamiento variable

Seleccione esta opción para mover la imagen hacia arriba, abajo, izquierda o derecha introduciendo un valor. La escala va de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm.



Uso de la función Centrado automático (Autocentrar)

- 1 En la ficha *Otras funciones* seleccione **Desplazamiento de márgenes**.
- 2 Seleccione **Centrado automático (Autocentrar)**.



- 3 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.



Uso de la función Desplazamiento de márgenes/ Desplazamiento variable

- 1 En la ficha *Otras funciones* seleccione **Desplazamiento de márgenes**.
- 2 Seleccione **Desplazamiento de márgenes/Desplazamiento variable**.
- 3 Seleccione la opción deseada:



- **Cara 1**
 - **Cara 2**
- 4 Seleccione la opción de desplazamiento deseada:
 - **Sin desplazamiento**
 - **Centrado automático**
 - **Desplazamiento a la esquina**
 - Pulse el icono con la flecha que ilustre la ubicación deseada de la imagen en la copia.
 - **Desplazamiento variable**
 - Pulse la flecha izquierda para desplazar la imagen hacia el borde izquierdo. Pulse la flecha derecha para desplazar la imagen hacia el borde derecho.
 - Pulse la flecha que apunta hacia arriba para desplazar la imagen hacia el borde superior. Pulse la flecha que apunta hacia abajo para desplazar la imagen hacia el borde inferior.
 - 5 Seleccione el icono que más se asemeje a la orientación del original.
 - 6 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Borrado de bordes



La función Borrado de bordes permite eliminar en la copia las marcas no deseadas próximas a los bordes del original. La escala para Borrado de bordes va de 0 a 50 mm en incrementos de 1 mm.

Las opciones de Borrado de bordes puede usarse individualmente o juntas:

Superior e inferior

Para Normal, el valor prefijado es de 2 mm. Para Variable, el valor prefijado es de 5 mm.

Izquierda y derecha

Para Normal, el valor prefijado es de 2 mm. Para Variable, el valor prefijado es de 5 mm.

Centro

El valor prefijado es de 0mm.

Las opciones seleccionadas se aplican a ambas caras de las copias a 2 caras.

Cuando la imagen se reduce o amplía, el porcentaje seleccionado puede aplicarse a Borrado de bordes. Por ejemplo, si el borrado variable se ajusta a 30 mm, una reducción del 50% dará como resultado un borrado de bordes de 15 mm.

Al realizar copias, la copiadora agrega un margen de 2 mm en todos los lados. Esto no puede eliminarse.



- 1** En la ficha *Otras funciones* seleccione **Borrado de bordes**.
- 2** Seleccione **Borrado variable**.
- 3** Pulse las flechas que apuntan hacia arriba o hacia abajo para aumentar o disminuir la cantidad de borrado de los bordes superior e inferior, izquierdo y derecho y central.
- 4** Seleccione el icono que más se asemeje a la orientación de los originales que se hayan colocado.
- 5** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Ficha Calidad de imagen



A continuación se encuentra una breve descripción de cada una de las funciones disponibles en la ficha *Calidad de imagen*. Cada función se explica en detalle en las páginas siguientes.

- Tipo de original** Permite seleccionar el tipo de original que desee copiar para asegurar una óptima calidad de copia.
- Exposición automática** Evita que aparezca en las copias el color de fondo de un original.
- Contraste/Claro/Oscuro** Permite ajustar la claridad, oscuridad y contraste de la copia.
- Nitidez/Saturación del color** Permite ajustar la cantidad de definición e intensidad general del color en la copia.
- Variaciones de color** Permite que los colores de la copia se desplacen hacia el matiz adyacente.
- Control de color** Permite configurar el control del amarillo, magenta, cian y negro de acuerdo a distintos grados de densidad para cada color.
- Prefijados de calidad de imagen** Ajusta automáticamente las opciones de calidad de imagen para lograr distintos efectos predeterminados.

Tipo de original



La función Tipo de original permite definir la clase de original que desee copiar. La copiadora realiza automáticamente los ajustes para optimizar la copia en base al tipo de original.

Se dispone de los tipos siguientes:

Texto y fotografía

Se usa para originales que contengan fotos y texto impreso, como se ven frecuentemente en revistas o publicaciones especializadas.

NOTA: *Ésta es la opción prefijada. Los originales no tienen que tener fotografías y texto. Use simplemente esta opción para aplicar automáticamente los mejores niveles de nitidez y densidad para lograr una óptima calidad de color en todas las copias a color.*

Texto

Use esta opción para documentos con texto compuestos de caracteres de líneas finas u otros documentos de alto contraste con colores brillantes y densos. Al seleccionar esta opción se suprime el color de fondo.

Fotografía

Use esta opción para fotografías o litografías.

Otros originales en color

Use esta opción para aquellos originales que contengan fondos de color tales como mapas, originales marcados con resaltadores de texto y documentos impresos en impresoras a inyección de tinta.



- 1** En la ficha *Calidad de imagen* seleccione **Tipo de original**.
- 2** Seleccione el tipo de original:
 - **Texto y fotografía**

Seleccione el tipo de fotografía que mejor describa la foto del original

 - **Medios tonos:** Use esta opción para copiar periódicos o revistas.
 - **Fotografía:** Use esta opción para copiar fotografías
 - **Copias en color:** Use esta opción para copiar reproducciones xerográficas
 - **Texto**
 - **Fotografía**

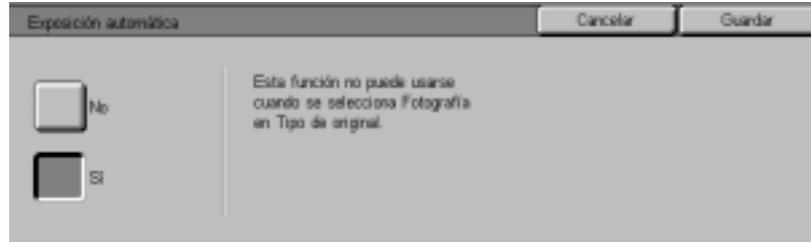
Seleccione el tipo de fotografía que mejor describa la foto del original

 - **Medios tonos:** Use esta opción para copiar periódicos o revistas.
 - **Fotografía:** Use esta opción para copiar fotografías
 - **Copias en color:** Use esta opción para copiar reproducciones xerográficas
 - **Otros originales en color**

Seleccione la opción que mejor describa el original

 - **Mapa:** Use esta opción al copiar originales con fondos de color tales como mapas
 - **Originales resaltados:** Use esta opción al copiar originales marcados con resaltadores de texto
 - **Originales de inyección de tinta:** Use esta opción al copiar originales impresos en impresoras a inyección de tinta
- 3** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Exposición automática

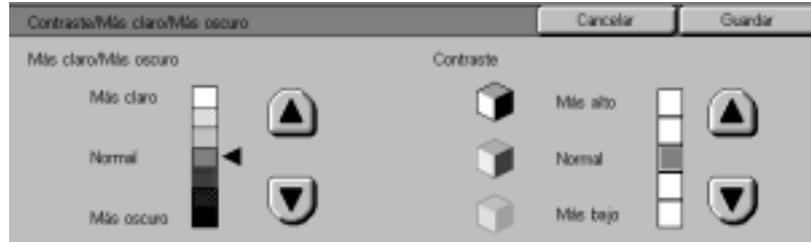


Esta función evita que aparezca en las copias el color de fondo de un original. Un periódico o papel en color son ejemplos de este tipo de original.



- 1** En la ficha *Calidad de imagen* seleccione **Exposición automática**.
- 2** Seleccione **Sí**.
- 3** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Contraste/Más claro/Más oscuro



La función Más claro/Más oscuro permite ajustar la palidez u oscuridad general de la copia. Contraste permite ajustar la claridad de la imagen. Si aumenta el contraste, la copia se ve nítida y viva y se compone principalmente de elementos de densidad alta y baja. Si disminuye el contraste, la copia es tenue y se ve de manera más uniforme con tonos medios.

Hay siete niveles de ajuste para Más claro/Más oscuro y cinco niveles de ajuste para Contraste.



- 1** En la ficha *Calidad de imagen* seleccione **Más claro/Más oscuro/Contraste**.
- 2** Pulse las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo para aclarar u oscurecer el original.
- 3** Pulse las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo para ajustar el contraste del original.
- 4** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Nitidez/Saturación



La función Nitidez permite ajustar la cantidad de definición de los bordes en las copias. La función Saturación del color permite ajustar la intensidad general del color en la copia. Hay cinco niveles de ajuste para cada función.



- 1** En la ficha *Calidad de imagen* seleccione **Nitidez/Saturación**.
- 2** Pulse las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo para aumentar o disminuir la nitidez del original.
- 3** Pulse las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo para ajustar la saturación del color del original.
- 4** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: No puede ajustarse la saturación del color cuando se selecciona Negro en Color de salida.

Variaciones de color



La función Variaciones de color permite que los colores de la copia se desplacen hacia el matiz adyacente.

Si selecciona uno de los botones correspondientes a Cálido, los rojos se desplazan hacia el matiz amarillo, los verdes hacia el cian y los azules hacia el magenta. Todos los colores que se encuentren entre estos colores del original también se desplazan en la misma dirección.

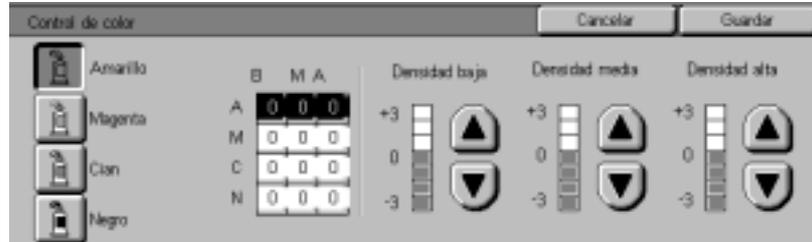
Si selecciona uno de los botones correspondientes a Frío, los rojos se desplazan hacia el matiz magenta, los verdes hacia el amarillo y los azules hacia el cian. Nuevamente, todos los colores que se encuentren entre estos colores del original también se desplazan en la misma dirección.



- 1** En la ficha *Calidad de imagen* seleccione **Variaciones de color**.
- 2** Pulse el botón para la variación de color deseada de matiz desde Más frío hasta Más cálido.
- 3** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Variación de color no puede ajustarse cuando se selecciona Negro en Color de salida.*

Control de color



La función Control de color permite ajustar el equilibrio entre los colores y la cantidad global de color en las copias. Puede ajustar los niveles de los cuatro colores de proceso (amarillo, magenta, cian y negro) respecto a las escalas de densidad baja, media y alta.



- 1** En la ficha *Calidad de imagen* seleccione **Control de color**.
- 2** Seleccione el botón del color que desee ajustar.
- 3** Seleccione la densidad deseada (baja, media, alta) y realice uno de los pasos siguientes:
 - Pulse la flecha que apunta hacia arriba para aumentar la cantidad de color a agregar.
 - Pulse la flecha que apunta hacia abajo para disminuir la cantidad de color a agregar.
- 4** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Prefijados de calidad de imagen



La función Prefijados de calidad de imagen cambia automáticamente las opciones de Calidad de imagen para producir varios efectos predeterminados.

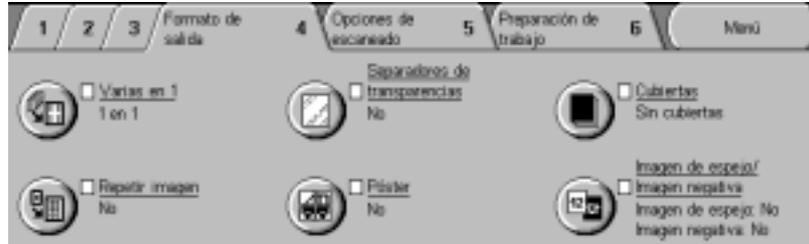
Se dispone de las opciones siguientes:

- Normal** No se realizan cambios en la calidad de imagen y produce copias con la misma calidad y densidad que que original. Ésta es la opción prefijada.
- Vivo** Usa la más alta saturación de color para producir colores vivos e intensos.
- Brillante** Produce una imagen nítida y definida en la copia.
- Cálido** Produce una imagen tenue al transformar los colores de baja densidad en colores pálidos y rojizos. Use esta opción para aplicar un tono de color rosa pálido a los tonos de la piel y dar un tono tenue a los colores oscuros y cálidos.
- Frío** Produce un tono azul fuerte y definido en la copia. Esta opción puede usarse para hacer que el color azul del agua sea más fuerte y hacer que los colores oscuros y fríos salgan más definidos.
- Supresión de fondo** Evita que las marcas o imágenes no deseadas impresas al dorso de un original aparezcan en las copias.
- Contraste automático** Ajusta el brillo y la saturación para producir imágenes de aspecto más nítido.



- 1** En la ficha *Calidad de imagen* seleccione **Prefijados de calidad de imagen**.
- 2** Pulse el botón de la opción deseada.
- 3** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Ficha Formato de salida



A continuación se encuentra una breve descripción de cada una de las funciones disponibles en la ficha *Formato de salida*. Cada función se explica en detalle en las páginas siguientes.

Varias en 1

Permite copiar 2 ó 4 imágenes a partir de múltiples originales en una sola página.

Separadores de transparencias

Permite insertar separadores de papel en blanco entre las transparencias. También pueden realizarse juegos junto con las transparencias.

Cubiertas

Permite agregar cubiertas a los juegos copiados usando papel extraído de una bandeja diferente a la de las copias.

Repetir imagen

Permite copiar una sola imagen muchas veces sobre una página.

Póster

Permite crear una reproducción tamaño póster del original mediante la creación de múltiples imágenes que pueden recortarse y unirse después.

Imagen de espejo/Imagen negativa

Permite crear una imagen negativa, imágenes de espejo negativas o de espejo en la copia.

Varias en 1



La función Varias en 1 permite copiar 2 ó 4 imágenes a partir de múltiples originales en una sola página.

NOTA: Al usar esta función, coloque los originales en el ADOD.

NOTA: Dependiendo del tamaño del original, es posible que se produzca la pérdida de imagen a lo largo del borde de la imagen.

Se dispone de las opciones siguientes:

- 1 en 1** Se copia una imagen en cada copia.
- 2 en 1** Se copian dos imágenes en cada copia.
- 4 en 1** Se copian cuatro imágenes en cada copia.

NOTA: Esta función no está disponible con una configuración de sólo cristal.



1 En la ficha *Formato de salida* seleccione **Varias en 1**.

2 Seleccione la opción deseada:

- **1 en 1**
- **2 en 1**

Seleccione el orden de imagen deseado:

- **Izquierda - Derecha**
- **Derecha - Izquierda**
- **Superior - Inferior**



- **4 en 1**

Seleccione el orden de imagen deseado:

- Horizontalmente desde la esquina superior izquierda
- Horizontalmente desde la esquina superior derecha
- Verticalmente desde la esquina superior izquierda
- Verticalmente desde la esquina superior derecha



3 Seleccione el icono que más se asemeje a la orientación de los originales que se hayan colocado.

4 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Varias en 1 no puede usarse con las funciones siguientes: Selección automática de bandeja de papel, Originales encuadernados, Libro a 2 caras, Póster, Repetir imagen, Creación de folletos y Originales de varios tamaños.*

NOTA: *Cuando Varias en 1 se usa con Borrado de bordes o Desplazamiento de márgenes, la cantidad de borrado o desplazamiento se refleja en cada original.*

Separadores de transparencias



Cuando se usa la función Separadores de transparencias, la copiadora inserta automáticamente una hoja en blanco de papel entre las copias de transparencias. Además del juego de transparencias, puede seleccionar juegos de copia.

Se dispone de las opciones siguientes:

- No**
- Separadores en blanco**
- Separadores + juegos para distribución**
- Sin separadores + juegos para distribución**

Las copias se hacen sin separadores de transparencias.

Se inserta una hoja de papel en blanco entre cada transparencia. Sólo se puede hacer un juego.

Se inserta una hoja de papel en blanco entre cada transparencia. Además, la cantidad seleccionada determina cuántos juegos de copias (juegos para distribución) se realizarán como parte del trabajo.

Se realiza un juego de transparencias sin separadores en blanco. Además, la cantidad seleccionada determina cuántos juegos de copias (juegos para distribución) se realizarán como parte del trabajo.

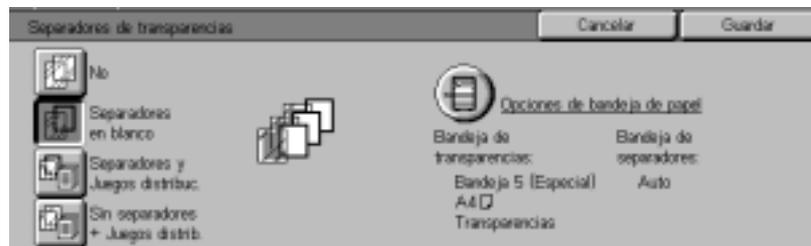
NOTA: Al usar esta función, coloque las transparencias en la bandeja de papel 5. Asegúrese que haya papel del mismo tamaño y orientación en otra bandeja para los separadores y/o juegos de copias.

NOTA: Los separadores son hojas en blanco y no se agregan a la cuenta del contador.

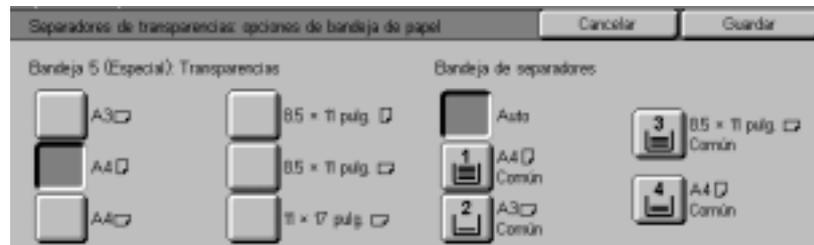
Selección de separadores en blanco



- 1 En la ficha *Formato de salida* seleccione **Separadores de transparencias**.
- 2 Seleccione **Separadores en blanco**.



- 3 Seleccione **Opciones de bandeja de papel**.



- 4 Seleccione el tamaño/orientación de las transparencias colocadas en la bandeja 5 (especial).
- 5 Seleccione la bandeja de papel a usar para los separadores en blanco.
- 6 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

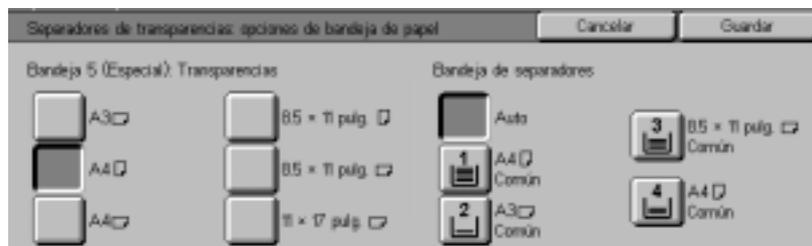


Selección de separadores + juegos para distribución

- 1 En la ficha *Formato de salida* seleccione **Separadores de transparencias**.
- 2 Seleccione **Separadores + juegos para distribución**.



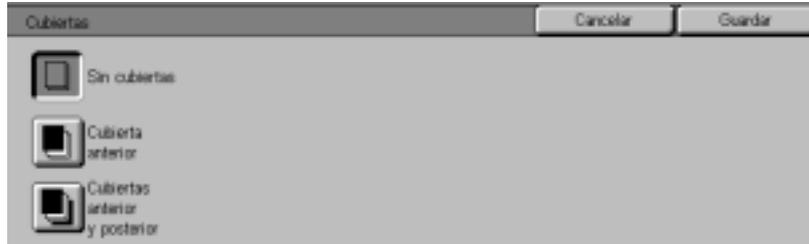
- 3 Seleccione **Opciones de bandeja de papel**.



- 4 Seleccione el tamaño/orientación de las transparencias colocadas en la bandeja 5.
- 5 Seleccione la bandeja de papel a usar para los separadores y juegos para distribución.
- 6 Seleccione **Guardar**.
- 7 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Separadores de transparencias no puede usarse con las funciones siguientes: Sin clasificar, Reducir/Ampliar, Cubiertas, Creación de folletos, Libro a 2 caras y salida a 2 caras.*

Cubiertas



Esta función permite agregar cubiertas a los juegos copiados usando papel extraído de una bandeja diferente a la de las copias. Las cubiertas pueden ser en blanco o impresas.

Se dispone de las opciones siguientes:

Sin cubiertas

No se agrega ninguna cubierta al juego de copias. Ésta es la opción prefijada.

Cubierta anterior

Se agrega una cubierta anterior al juego de copias con o sin una imagen.

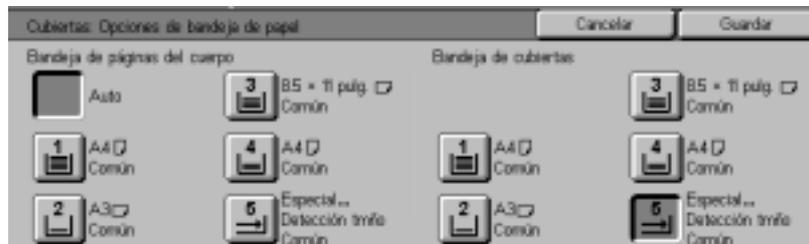
Cubiertas anterior y posterior

Se agregan una cubierta anterior y otra posterior al juego de copias con o sin una imagen.

Para copiar una imagen sólo en una cara de la cubierta al hacer copias a 2 caras, inserte una hoja en blanco en el juego original de documentos en la posición adecuada antes de hacer copias.



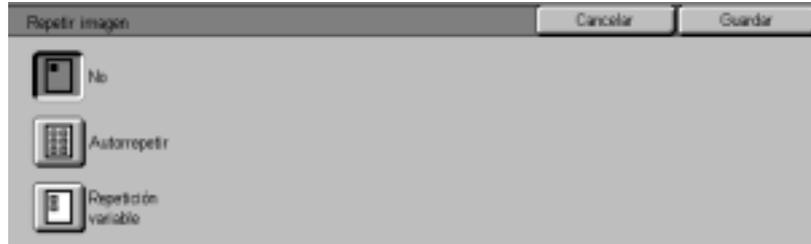
- 1** En la ficha *Formato de salida* seleccione **Cubiertas**.
- 2** Seleccione la opción deseada:
 - **Sin cubiertas**
 - **Cubierta anterior**
 - **Cubiertas anterior y posterior**
- 3** Si seleccionó Cubierta anterior y Cubiertas anterior y posterior, seleccione la opción deseada de Cubiertas impresas
- 4** Seleccione **Opciones de bandeja de papel**.



- 5** Seleccione la bandeja correcta de papel para las páginas que componen el cuerpo y las cubiertas.
- 6** Seleccione **Guardar**.
- 7** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Cubiertas no puede usarse con las funciones siguientes: Sin clasificar, Repetir imagen, Póster, Separadores de transparencias, Creación de folletos y selección automática de papel.*

Repetir imagen



La función Repetir imagen permite copiar una sola imagen muchas veces sobre una página.

Se dispone de las opciones siguientes:

No Ésta es la opción prefijada, lo que produce solamente una imagen por página.

Autorrepetir Esta opción permite que la copiadora determine automáticamente el número de imágenes de salida que entrarán en una sola página.

Repetición variable Con esta opción se puede especificar el número de imágenes que se imprimirán en una sola hoja mediante la selección del número de hileras y columnas.



1 En la ficha *Formato de salida* seleccione **Repetir imagen**.

2 Seleccione la opción deseada:

- **No**
- **Autorrepetir**
- **Repetición variable**



- Pulse la flecha que apunta hacia arriba para aumentar el número de imágenes a imprimir en una columna o pulse la flecha que apunta hacia abajo para disminuir el número. La escala va de 1 a 33.
- Pulse la flecha que apunta hacia arriba para aumentar el número de imágenes a imprimir en una hilera o pulse la flecha que apunta hacia abajo para disminuir el número. La escala va de 1 a 23.

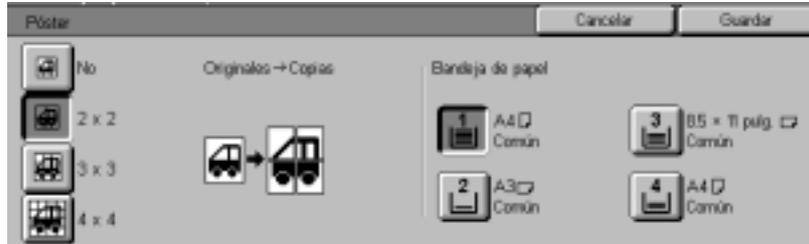
3 Para **Autorrepetir** y **Repetición variable**, seleccione el formato de la imagen de la copia.

- **Centradas**: Centra todas las imágenes en la copia.
- **Una tras otras**: Coloca las imágenes una tras otra en la copia.

4 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Repetir imagen no puede usarse con las funciones siguientes: Selección automática de papel, Varias en 1, Originales encuadernados, Póster, Libro a 2 caras, Cubiertas y Creación de folletos.*

Póster



Esta función permite crear una reproducción tamaño póster del original mediante la creación de múltiples imágenes que pueden recortarse y unirse después. Habrá una superposición de imagen de 10 mm en las copias para poder realizar el recorte y unión requeridos para montar las copias y formar el póster.

Al usar esta función, coloque el original en el cristal de exposición en la misma orientación que la del papel colocado en la bandeja de papel seleccionada. No puede usarse el ADOD.

Se dispone de las opciones siguientes:

- 2 x 2** El documento se copia y divide en un total de 4 hojas, dos en la dirección X y dos en la dirección Y.
- 3 x 3** El documento se copia y divide en un total de nueve hojas, tres en la dirección X y tres en la dirección Y.
- 4 x 4** El documento se copia y divide en un total de dieciséis hojas, cuatro en la dirección X y cuatro en la dirección Y.



- 1** En la ficha *Formato de salida* seleccione **Póster**.
- 2** Seleccione la opción deseada:
 - **2 x 2**
 - **3 x 3**
 - **4 x 4**
- 3** Seleccione la bandeja de papel deseada.
- 4** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Póster no puede usarse con las funciones siguientes: Bandeja 5 (especial), selección automática de bandeja de papel, 1 - 2 caras, 2 - 2 caras, Varias en 1, Clasificadas, Repetir imagen, Originales encuadernados, Cubiertas, Libro a 2 caras, Separadores de transparencias, Creación de folletos y Preparar trabajo.*

Imagen de espejo/Imagen negativa



Cuando se selecciona Imagen de espejo, la copia sale como un reflejo en espejo del original.

Imagen negativa invierte los colores de la imagen de todo el documento.

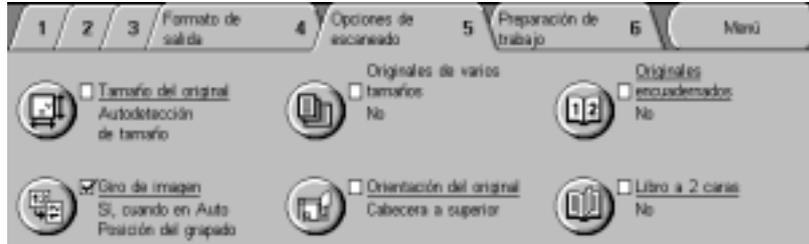
NOTA: *Imagen negativa no puede usarse con Bicromía.*

NOTA: *Cuando se use Imagen negativa con Borrado de bordes, el área de borrado de bordes se vuelve blanca.*



- 1** En la ficha *Formato de salida* seleccione **Imagen de espejo/ Imagen negativa**.
- 2** Seleccione la opción deseada:
 - Seleccione **Sí** o **No** para Imagen de espejo.
 - Seleccione **Sí** o **No** para Imagen negativa.
- 3** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Ficha Opciones de escaneado



A continuación se encuentra una breve descripción de cada una de las funciones disponibles en la ficha *Opciones de escaneado*. Cada función se explica en detalle en las páginas siguientes.

Tamaño del original

Permite especificar el tamaño del original a copiar.

Originales de varios tamaños

Permite colocar documentos de distintos tamaños en el ADOD para copiar.

Originales encuadernados

Escanea automáticamente las dos páginas contiguas de un documento encuadernado y las copia en dos hojas separadas de papel.

Giro de imagen

Gira automáticamente la imagen para que coincida con el papel de copia cuando el la orientación del original y el papel de copia son distintos.

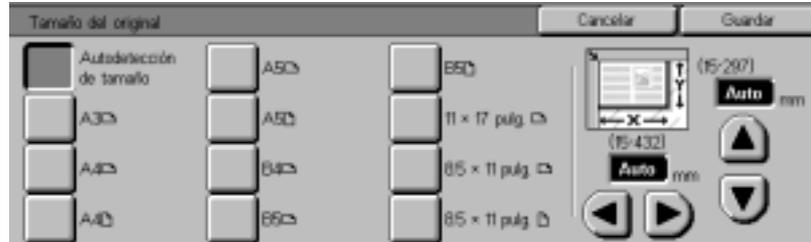
Orientación del original

Permite indicar la parte superior del original de manera que el trabajo tenga la orientación deseada.

Libro a 2 caras

Permite hacer copias a dos caras de un original encuadernado.

Tamaño del original



Use la función Tamaño del original para especificar el tamaño del documento original.

Se dispone de las opciones siguientes:

Autodetección

La copiadora reconoce automáticamente el tamaño de documentos estándar en el ADOD o en el cristal de exposición. Ésta es la opción prefijada.

Tamaños estándar

Seleccione el tamaño del documento de los 11 prefijados. Estos prefijados pueden cambiarse en el modo Opciones del sistema. Debe colocar el documento en el cristal de exposición.

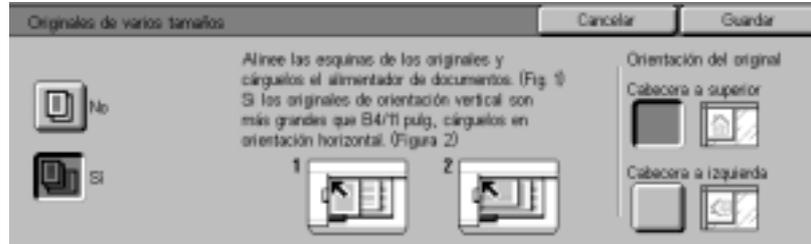
Tamaño no estándar

Permite introducir manualmente el tamaño del documento colocado en el cristal de exposición.



- 1** En la ficha *Opciones de escaneado* seleccione **Tamaño del original**.
- 2** Realice una de las opciones siguientes:
 - Seleccione **Autodetección de tamaño** para que la copiadora identifique el tamaño del original.
 - Seleccione el tamaño adecuado del documento de los prefijados.
 - Introduzca la anchura (X) y la longitud (Y) del original.
 - Pulse las flechas para disminuir o aumentar las dimensiones X e Y. Las dimensiones de X van de 15 a 432 mm en incrementos de 1 mm. Las dimensiones de Y van de 15 a 297 mm en incrementos de 1 mm.
- 3** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Originales de varios tamaños



Esta opción permite colocar documentos de distintos tamaños estándar en el ADOD para copiar. Cuando se selecciona la función Originales de varios tamaños y la selección automática de papel, la copiadora identifica automáticamente cada tamaño y selecciona la bandeja de papel adecuada. Puede especificar también una bandeja de manera que todas las copias se hagan del mismo tamaño.

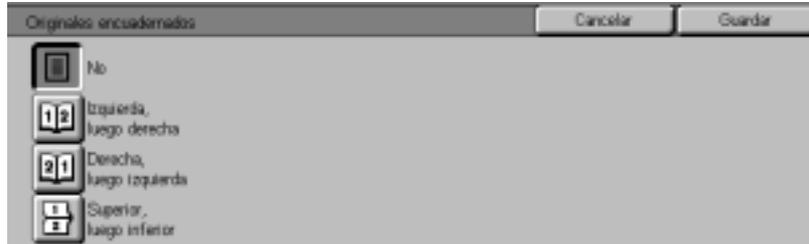


- 1 En la ficha *Opciones de escaneado* seleccione **Originales de varios tamaños**.
- 2 Seleccione la opción deseada:
 - **No:** cuando los documentos sean todos del mismo tamaño.
 - **Sí:** cuando los documentos sean de diferentes tamaños.
- 3 Coloque los originales de diferentes tamaños con uno de los bordes de cada hoja debidamente alineado contra la esquina izquierda del ADOD para evitar problemas de alimentación.
- 4 Seleccione el icono que más se asemeje a la orientación de los originales que se hayan colocado.
- 5 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Originales de varios tamaños no puede usarse con las funciones siguientes: Cubiertas, Separadores de transparencias, Varias en 1, Autorrepetir imagen y Creación de folletos.*

NOTA: *Esta función no está disponible con una configuración de sólo cristal.*

Originales encuadernados



La función Originales encuadernados permite copiar un documento encuadernado como por ejemplo: libros, revistas, cuadernillos o juegos grapados. Al seleccionar esta función, cada página se copia sobre una hoja separada.

Debe colocar el documento encuadernado cara abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición. No puede usarse el ADOD.

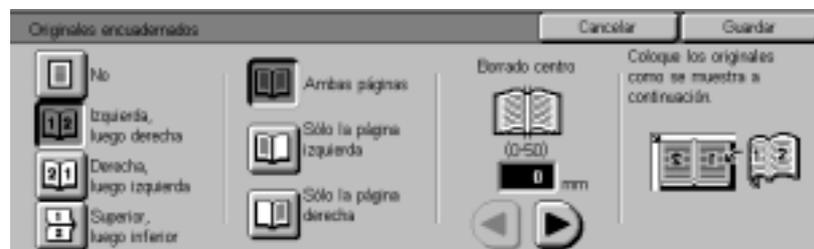
Se dispone de las opciones siguientes:

- No** Ésta es la opción prefijada.
- Izquierda, luego derecha** Las copias se realizan comenzando desde la página izquierda del documento encuadernado.
- Derecha, luego izquierda** Las copias se realizan comenzando desde la página izquierda del documento encuadernado.
- Superior, luego inferior** Las copias se realizan comenzando desde la página superior del documento encuadernado.

Junto con la función Originales encuadernados se ofrece Borrado del centro. Esta opción permite eliminar la sombra causada por la encuadernación del centro de los documentos encuadernados al copiárselos. Esta función corresponde a la de Borrado del centro bajo Desplazamiento de márgenes.



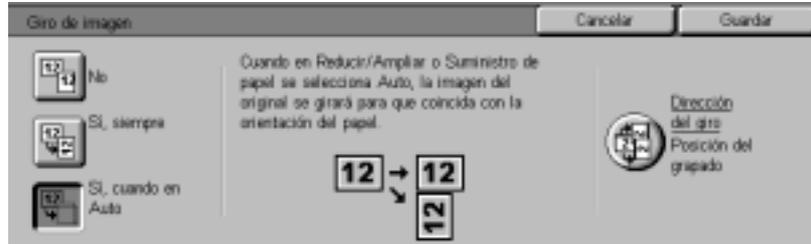
- 1 En la ficha *Opciones de escaneado* seleccione **Originales encuadernados**.
- 2 Seleccione el formato deseado:
 - **Izquierda, luego derecha**
 - **Derecha, luego izquierda**
 - **Superior, luego inferior**
- 3 Seleccione las páginas a copiar:



- **Ambas páginas**
 - **Sólo la página izquierda**
 - **Sólo la página derecha**
- 4 Pulse las flechas que apuntan hacia la izquierda y derecha para disminuir o aumentar la cantidad de borrado del centro de 0 a 50 mm.
 - 5 Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Originales encuadernados no puede usarse con las funciones siguientes: Autodetección de tamaño en la bandeja 5, Varias en 1, Repetir imagen, Libro a 2 caras y Póster.*

Giro de imagen



Esta función permite que la máquina gire automáticamente la imagen de manera que la orientación del documento coincida con el papel de salida.

Se dispone de las opciones siguientes:

No La copiadora no girará la imagen aún cuando la orientación difiera con el papel de salida.

Sí, siempre La copiadora girará automáticamente la imagen si la orientación difiere con la del papel de salida.

Sí, cuando en Auto La copiadora girará automáticamente la imagen si la orientación difiere del papel de salida solamente cuando se haya seleccionado la selección automática del papel o se haya seleccionado Auto% en Reducir/Ampliar. Si se selecciona una bandeja de papel específica sin Auto%, la imagen no gira.



1 En la ficha *Opciones de escaneado* seleccione **Giro de imagen**.

2 Seleccione la opción deseada:

- **No**
- **Sí, siempre**
- **Sí, cuando en Auto**

3 Si usa Originales de varios tamaños, seleccione **Dirección del giro**. Seleccione la opción deseada:

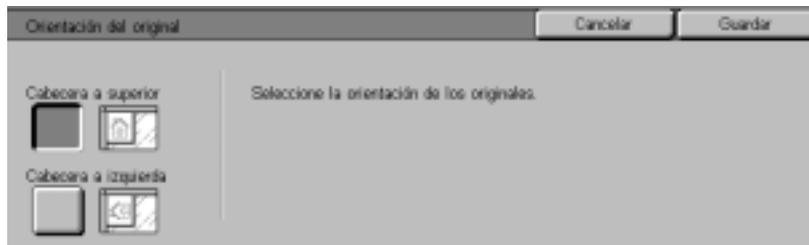
- **Original vertical - Borde izquierdo**
- **Original vertical - Borde derecho**

- 4** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Giro de imagen no puede usarse con las funciones siguientes: Autodetección en la bandeja 5, Repetir imagen y Póster.*

NOTA: *Cuando se selecciona Creación de folletos, el giro de imagen se realiza automáticamente sin importar el ajuste de Giro de imagen.*

Orientación del original



La orientación del documento debe estar configurada para indicar la parte superior del original al usar las funciones siguientes: A 2 caras, Desplazamiento de márgenes, Borrado de bordes, Varias en 1, Repetir imagen, Originales de varios tamaños y % X-Y independiente.

La orientación del original se designa como sigue:

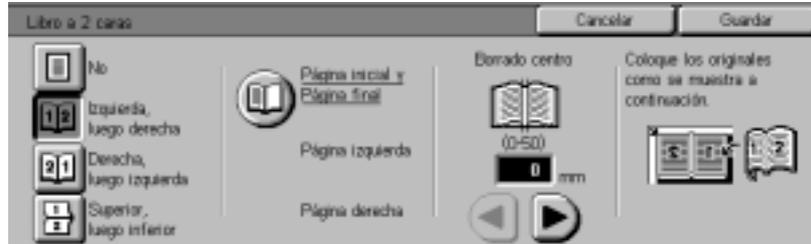
Cabecera a superior

Seleccione esta opción cuando coloque la parte superior del documento en la parte superior del ADOD o cristal de exposición.

Cabecera a izquierda

Seleccione esta opción cuando coloque la parte superior del documento hacia la izquierda del ADOD o del cristal de exposición.

Libro a 2 caras



La función Libro a 2 caras permite hacer copias a 2 caras de un documento encuadernado como por ejemplo: libros, revistas, cuadernillos o juegos grapados.

Debe colocar el documento encuadernado cara abajo en la esquina superior izquierda del cristal de exposición. No puede usarse el ADOD.

Se dispone de las opciones siguientes:

Izquierda, luego derecha

Las copias se realizan comenzando desde la página izquierda del documento encuadernado.

Derecha, luego izquierda

Las copias se realizan comenzando desde la página izquierda del documento encuadernado.

Superior, luego inferior

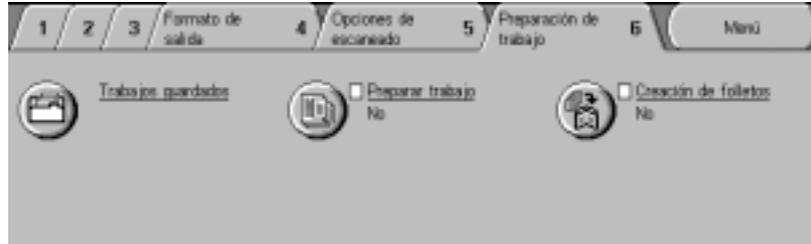
Las copias se realizan comenzando desde la página superior del documento encuadernado.

Junto con la función Libro a 2 caras se ofrece Borrado del centro. Esta opción permite eliminar la sombra causada por la encuadernación del centro de los documentos encuadernados al copiárselos. Esta función corresponde a la de Borrado del centro bajo Desplazamiento de márgenes.



- 1** En la ficha *Opciones de escaneado* seleccione **Libro a 2 caras**.
- 2** Seleccione la opción deseada:
 - **Izquierda, luego derecha**
 - **Derecha, luego izquierda**
 - **Superior, luego inferior**
- 3** Seleccione **Página inicial y página final** y seleccione las opciones deseadas. Seleccione **Más...** para volver a la pantalla *Libro a 2 caras*.
- 4** Pulse las flechas que apuntan hacia la izquierda y derecha para disminuir o aumentar la cantidad de borrado del centro de 0 a 50 mm.
- 5** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

Ficha Preparación de trabajo



A continuación se encuentra una breve descripción de cada una de las funciones disponibles en la ficha *Preparación de trabajo*. Cada función se explica en detalle en las páginas siguientes.

Trabajos guardados

Permite programar las distintas opciones existentes en la memoria incorporada de la copiadora como un solo trabajo.

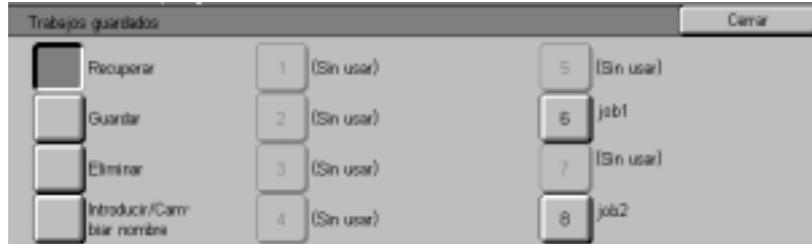
Preparar trabajo

Permite preparar un trabajo usando distintas opciones en cada página o segmento del mismo.

Creación de folletos

Copia automáticamente los originales de manera que el juego producido puede plegarse formando un folleto o cuadernillo.

Trabajos guardados



La función Trabajos guardados permite programar las distintas opciones existentes en la memoria incorporada de la copiadora como un solo trabajo. Se pueden almacenar hasta 8 trabajos y cada trabajo puede tener un nombre de hasta 18 caracteres. Esta función es especialmente útil en caso de trabajos complejos que se realizan frecuentemente.

Puede recuperar los trabajos guardados y aplicar las funciones de programación a un trabajo nuevo. La eliminación de trabajos guardados libera la posición de la memoria que ocupaban para guardar otros.



Cómo guardar un trabajo

- 1** Programe las funciones y opciones que desee guardar para usarlas en el futuro.
- 2** En la ficha *Preparación de trabajo* seleccione **Trabajos guardados**.
- 3** Seleccione **Guardar**.
- 4** Seleccione el icono deseado para identificar el número de trabajo.
- 5** Seleccione **Introducir/Cambiar/Nombre** para asignarle un nombre al trabajo.
- 6** Seleccione el número del trabajo.
- 7** Introduzca un nombre de hasta 18 caracteres de largo para el trabajo guardado y seleccione **Guardar**.
- 8** Seleccione **Cerrar**.



Eliminación de un trabajo

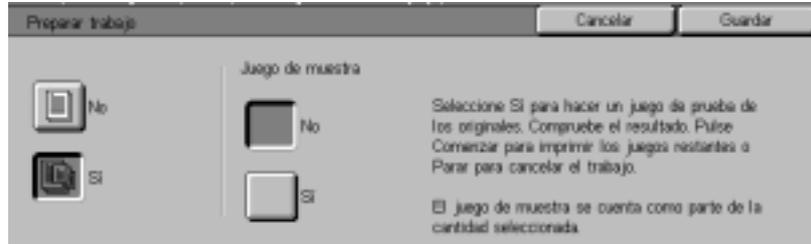
- 1** En la ficha *Preparación de trabajo* seleccione **Trabajos guardados**.
- 2** Seleccione **Eliminar**.
- 3** Seleccione el número del trabajo que desee eliminar.
- 4** Seleccione la opción deseada:
 - **Sí:** para confirmar la eliminación.
 - **No:** para cancelar la eliminación.
- 5** Seleccione **Cerrar**.
Ahora puede guardar un trabajo nuevo en lugar del que eliminó.



Recuperación de un trabajo

- 1** En la ficha *Preparación de trabajo* seleccione **Trabajos guardados**.
- 2** Seleccione el número del trabajo que desee recuperar.
- 3** Seleccione **Cerrar**.
- 4** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias.

Preparar trabajo



Preparar trabajo permite programar, escanear y guardar segmentos individuales de un trabajo grande o complejo e imprimir todos los segmentos como un trabajo completo.



- 1** En la ficha *Preparación de trabajo* seleccione **Preparar trabajo**.
- 2** Seleccione **Sí**.
- 3** Para realizar un juego de muestra de los originales, seleccione **Sí** en Juego de muestra. Seleccione **Guardar**.
- 4** Coloque los originales del primer segmento del trabajo.
- 5** Programe las funciones deseadas para el trabajo y pulse **Comenzar**.
- 6** Compruebe que **Original siguiente** esté seleccionado mientras se copia el documento.

- 7** Coloque el segmento siguiente del trabajo y programe las funciones deseadas.
- **División de capítulo** - Si selecciona División de capítulo, el documento siguiente se copia en la cara 1 si se ha seleccionado A 2 caras.
 - **Cambiar opciones** - Seleccione **Cambiar opciones** para cambiar las funciones del segmento siguiente del trabajo. Cuando se selecciona Cambiar opciones, se ve la pantalla *Copia básica*. Seleccione las opciones deseadas:
- 8** Seleccione **Comenzar**. Repita los pasos 5 a 7 con cada segmento del trabajo.
- 9** Seleccione **Último original** tras haberse escaneado el último segmento.
- **Juego de muestra: No** - Si seleccionó **No** en Juego de muestra, saldrá el trabajo completo.
 - **Juego de muestra: Sí** - Si seleccionó **Sí** en Juego de muestra, saldrá una copia del trabajo.
 - Compruebe el juego de muestra y seleccione si se deben o no realizar el número restante de copias. Seleccione **Comenzar**.

Creación de folletos



Esta función copia los originales para hacer un folleto. El número máximo de originales que pueden usarse es 100.

Si el número de originales no es múltiplo de cuatro, se agregarán páginas en blanco de manera automática.

Se encuentran disponibles las opciones siguientes para indicar la posición de encuadernación:

**Encuadernación izquierda/
Encuadernación superior**

Use esta opción para un folleto que haya de encuadernarse en formato de izquierda a derecha o parte superior a parte inferior como un almanaque, por ejemplo.

Encuadernación derecha

Use esta opción para que los trabajos salgan encuadernados de derecha a izquierda.



- 1** En la ficha *Preparación de trabajo* seleccione **Creación de folletos**.
- 2** Seleccione la posición requerida de encuadernación.
 - **Encuadernación izquierda/Encuadernación superior**
 - **Encuadernación derecha**
- 3** Seleccione **Margen interior** si desea agregar un espacio en el centro del trabajo de 0 a 50 mm.
- 4** Seleccione **Cubiertas** si desea agregar una cubierta al trabajo.
- 5** Seleccione **Originales** para especificar si los originales son a 1 ó 2 caras y su orientación.
- 6** Seleccione **Comenzar** para realizar las copias o **Guardar** para seleccionar funciones adicionales.

NOTA: *Creación de folletos no puede usarse con la selección automática de papel, Originales de varios tamaños, A 2 caras, Sin clasificar, Varias en 1, Repetir imagen, Póster, Cubiertas y Separadores de transparencias.*

Alimentador automático de documentos a 2 caras (ADOD) (accesorio opcional)

Esta sección describe el alimentador automático de documentos a 2 caras para la impresora/copiadora WorkCentre 24.

El ADOD alimenta automáticamente a la vez y empezando por la hoja que se encuentra en la parte superior hasta 50 hojas de documentos de igual o diferente tamaño al cristal de exposición. Los documentos salen por la bandeja receptora de originales una vez que se han copiado.

NOTA: *Si la banda del ADOD está sucia y el original es delgado o transparente, es posible que las copias aparezcan con fondo. Esto también puede ocurrir cuando las copias se hagan en el cristal de exposición. Coloque una hoja blanca de papel del mismo tamaño encima del documento que se esté copiando para eliminar el fondo hasta que se limpie la banda.*

Nombres y funciones de componentes

	Los elementos siguientes son los componentes principales del alimentador automático de documentos a 2 caras.
Lámpara de alimentación de documentos	Esta lámpara muestra una flecha verde cuando el documento se inserta correctamente en el alimentador. Esta luz también puede indicar que hay un atasco de documentos.
Bandeja receptora de originales	Los documentos salen por esta bandeja.
Área de entrada de los originales	Coloque aquí los documentos para empezar a copiar.

Especificaciones de los documentos

Peso (gramaje)
Tamaño

Use siempre los tipos de documentos recomendados de manera que el alimentador automático de documentos a 2 caras funciones dentro de las especificaciones de diseño. Es posible que ocurran atascos de documentos si se usan documentos no estándar, dando como resultado documentos dañados.

Especificaciones de los documentos estándar para el ADOD

El documento debe encontrarse entre 16 lb. a 32 lb. (64 a 128 g/m²)

América del Norte y del Sur:

8.5x5.5 pulg., 8.5x11 pulg., 8.5x14 pulg., 11x17 pulg., A4

Mercado europeo:

A5, A4, A3, 8.5x13 pulg., 8.5x14 pulg., 8.5x11 pulg., 11x17 pulg.

Si el ADOD detecta documentos de tamaño no estándar en el alimentador, aparece un mensaje y la impresora/copiadora se detiene. Coloque dichos documentos atípicos en el cristal de exposición o introduzca el tamaño sirviéndose de la función Tamaño del original en la ficha *Salida de escaneado*.

Para obtener más información sobre Tamaño del original, consulte la sección titulada Ficha Salida de escaneado en este mismo capítulo.

Si el documento es ligeramente más pequeño o más grande que uno estándar, es posible que el alimentador automático de documentos a 2 caras lo detecte como tal (es decir, como uno estándar). Es posible que se produzcan áreas oscuras o pérdida de imagen a lo largo de los bordes. Introduzca el tamaño del documento con la función Tamaño del original o use la función Borrado de bordes en la ficha *Otras funciones*.

Para obtener más información sobre Borrado de bordes, consulte la sección titulada Ficha Otras funciones en este mismo capítulo.

Documentos no recomendados

Los documentos siguientes pueden ocasionar atascos de documentos o el mal funcionamiento de la impresora/copiadora. Haga copias de estos documentos colocándolos directamente en el cristal de exposición.

- Libros, panfletos y folletos
- Documentos rotos, arrugados o con montaje.
- Documentos con clips y grapas.
- Documentos transparentes (el tamaño no puede detectarse automáticamente o se copia la banda del ADOD).
- Papel cuché o con carbónico al dorso.
- Documentos más pequeños que A5 (8.5 x 5.5 pulgadas)
- Documentos con superficies brillantes tales como fotografías

Colocación de los documentos

Colocación de los documentos sobre el cristal de exposición



- 1** Abra la cubierta del cristal o el ADOD.
- 2** Coloque el documento cara abajo y alinéelo contra la cubierta izquierda interna del cristal de exposición.
- 3** Cierre la cubierta del cristal o el ADOD.

Colocación de documentos en el ADOD

Puede colocar hasta 50 documentos de 16 lb. a 32 lb. (64 a 128 g/m²)



- 1** Quite los clips o grapas de los documentos. Alinéelos.
- 2** Colóquelos cara arriba en el área de entrada de originales del ADOD. Deslícelos hacia la izquierda hasta que se encienda la lámpara verde de alimentación de documentos.
Si la lámpara no se enciende, vuelva a alinear o colocar los documentos hasta que la lámpara se encienda.
- 3** Deslice la guía hacia la pila de documentos hasta que toque ligeramente los bordes de los mismos. Si la guía está demasiado ajustada, es posible que los documentos no se alimenten o se dañen. Si la guía está demasiado suelta, es posible que los documentos se desvíen al alimentarse, lo que podría ocasionar un atasco.
- 4** Extienda la bandeja receptora de originales del ADOD para que admita el tamaño de los documentos.
- 5** Pulse el botón **Comenzar**.
Los documentos se alimentan automáticamente de a uno sobre el cristal de exposición. La alimentación comienza desde la parte superior de la pila de documentos.

Acabadora (accesorio opcional)

Es posible equipar la impresora/copiadora WorkCentre 24 con una acabadora opcional. La acabadora contiene los componentes siguientes:

Botón para la cubierta de la acabadora	Brinda acceso al recorrido del papel de la acabadora.
Bandeja de acabadora	Los documentos terminados salen por esta bandeja.
Puerta delantera de la acabadora	Brinda acceso al área de la grapadora.
Cartucho de grapas	Coloque un paquete nuevo de grapas cuando sea necesario.
Gabinete para la acabadora	Sirve de soporte para la acabadora y puede servir de almacenamiento.
Interfaz de la acabadora	Las copias salen por la acabadora.
Cubierta de salida de la bandeja central	Brinda acceso al recorrido del papel.



AVISO: Jamás anule los interruptores de seguridad. Pueden producirse lesiones o atascos. Este interruptor corta la electricidad de la acabadora cuando se abre la puerta delantera o cuando se desplaza la acabadora hacia la derecha para despejar un atasco de papel.

Uso de la acabadora

La acabadora puede grapar de 2 a 50 hojas (el máximo de 50 se aplica a papel de hasta 24 lb./90 g/m²). Los documentos pueden graparse vertical y horizontalmente con una o dos grapas. Los trabajos salen por la acabadora cara abajo. La bandeja de la acabadora admite hasta 1000 hojas.

- Los trabajos de más de 50 hojas no pueden graparse.
- La bandeja 5 (especial) no puede seleccionarse como el origen del papel para los trabajos que vayan a la acabadora.

Opciones de grapado

Las opciones de grapado se seleccionan en la interfaz del usuario del controlador de impresora y dependen del papel seleccionado. La tabla siguiente muestra los tamaños de papeles aceptados y las opciones de grapado.

Copia

Orientación del papel	Tamaño del papel	1 izquierda	2 izquierda	2 superior	1 derecha	2 derecha
ABL	B5, A4, 8.5x11 pulg.	 			 	
ABC	A4, 8x10 pulg., 8.5x11 pulg., 8.5x13 pulg., 8.5x14 pulg.	 			 	
ABC	B4, A3, 11x17 pulg.	 			 	

Impresión

Orientación del papel	Tamaño del papel	1 izquierda	2 izquierda	2 superior	1 derecha	2 derecha
ABL	B5, A4, 8.5x11 pulg.	   		 	   	
ABC	A4, 8x10 pulg., 8.5x11 pulg., 8.5x13 pulg., 8.5x14 pulg.	   			   	
ABC	B4, A3, 11x17 pulg.	 		 	 	

Estado del trabajo

En esta sección se describe cómo comprobar los trabajos que se estén copiando, imprimiendo, los que estén en la cola o los que se hayan terminado. Se describe también cómo cambiar las fechas de impresión para cancelar trabajos de impresión o cómo cambiar la prioridad de los trabajos en la cola.

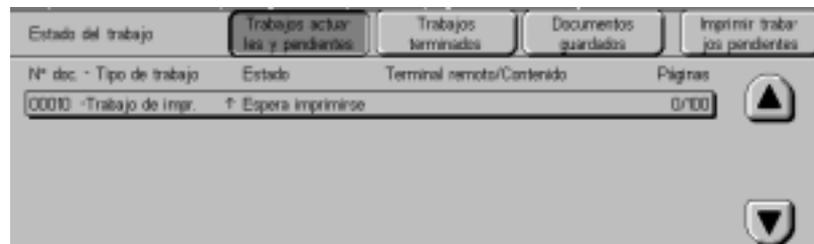
Comprobación de trabajos actuales

En esta sección se describe el procedimiento para comprobar los trabajos que se estén copiando, imprimiendo o los que estén en la cola.



- 1 Seleccione el botón **Estado del trabajo** en el panel de control. Aparece la pantalla *Estado del trabajo*.
- 2 Seleccione **Trabajos actuales y pendientes**. Aparece la pantalla *Trabajos actuales y pendientes*.

Aparece una lista con trabajos si éstos se han guardado en la memoria. La lista muestra los trabajos que actualmente se están imprimiendo o los que están en la cola y los documentos que se hayan guardado en la memoria. Muestra también el estado actual de cada trabajo.



- 3 Para ver el trabajo deseado, use las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo y seleccione el elemento deseado. Aparece la pantalla para comprobar el estado del trabajo.

- 4 Compruebe el estado del trabajo seleccionado.
 - Para cancelar un trabajo seleccione **Parar**. Esto cancela el procesamiento del trabajo que esté imprimiéndose, copiándose o en la cola.
 - Puede cambiar la prioridad de impresión cuando haya dos o más trabajos en la cola. Para cambiar la prioridad de impresión:
 - Seleccione **Avanzar trabajo**. El orden de impresión cambiará de manera que el trabajo al que se le asignó una prioridad más alta se imprima después del trabajo actual.

NOTA: Si continúa cambiando la prioridad después de cambiar el orden de impresión en las fechas de impresión, se le dará prioridad al trabajo que haya recibido la última asignación de prioridades.

Cambio de la prioridad de impresión

Puede cambiarse el orden de impresión de los trabajos que se encuentren en la cola. Si hubiera dos o más trabajos en la lista de la cola, puede cambiar el orden de impresión de manera que los trabajos se impriman en el orden en que se recibieron.



- 1 Seleccione el botón **Estado del trabajo** en el panel de control. Aparece la pantalla *Estado del trabajo*.
- 2 Seleccione **Imprimir trabajos en espera**. Los trabajos que aparecen en la lista de la cola se imprimen de acuerdo a la prioridad de impresión. Si no se encuentran trabajos en la lista, no puede seleccionarse Imprimir trabajos en espera.

Comprobación de trabajos terminados

En esta sección se describe cómo comprobar los trabajos terminados. Aparece una lista indicando si los trabajos se han terminado de manera normal o no. Esta lista también permite comprobar los trabajos terminados más detalladamente.



- 1 Seleccione el botón **Estado del trabajo** en el panel de control. Aparece la pantalla *Estado del trabajo*.
- 2 Seleccione **Trabajos terminados**. Aparece la pantalla *Trabajos terminados*. Aparece una lista con trabajos si éstos se han terminado.

Estado del trabajo			
Trabajos actuales y pendientes		Trabajos terminados	Documentos guardados
Nº doc. - Tipo de trabajo	Estado	Terminal remoto/Contenido	Páginas
01234 - Trabajo de copia	Terminado		1/2
02456 - Trabajo de impr.	Terminado-Error		4/10
03702 - Recepción proteg.	Cancelado		
04936 - Impres. protegida	Cierre del sistema		8/20
05170 - Recepción diferida	Terminado		

- 3 Seleccione el trabajo que desee comprobar sirviéndose de las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo. Aparece la pantalla para comprobar el estado del trabajo.
- 4 Seleccione **Cerrar**. La pantalla vuelve a *Estado del trabajo*.

Producción y eliminación de impresiones protegidas

Esta sección describe cómo producir y eliminar los documentos guardados con la función de impresión protegida.



- 1** Seleccione el botón **Estado del trabajo** en el panel de control. Aparece la pantalla *Estado del trabajo*.
- 2** Seleccione **Documentos guardados**. Aparece la pantalla *Documentos guardados*.



- 3** Seleccione **Impresión protegida**. Aparece la pantalla *Impresión protegida*.
- 4** Seleccione el número de identificación del usuario que desee comprobar.
 - Introduzca un número de 3 dígitos para la ID del usuario con el teclado numérico del panel de control. Cuando haya terminado de introducir el número, aparecerá automáticamente la pantalla mostrando el elemento deseado. Puede también seleccionar los elementos con las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo.

NOTA: La información puede actualizarse seleccionando *Actualizar*.

- 5** Seleccione **Lista de documentos**. Aparece la pantalla *Clave*.

NOTA: La pantalla *Clave* no aparece si no se ha configurado una clave.
- 6** Introduzca la clave de usuario y seleccione **Confirmar**. Los documentos protegidos del usuario seleccionado pueden confirmarse.

- 7** Seleccione el documento a imprimir. Se pueden seleccionar todos los documentos seleccionado **Seleccionar todo**.
- Para imprimir un documento protegido:
 - Seleccione el documento protegido y seleccione **Imprimir**. Aparece la pantalla *Confirmación de impresión*.
 - Seleccione cómo ha de procesarse el documento una vez impreso.
 - Para cancelar la impresión, seleccione **Cancelar**.
 - Para eliminar los documentos protegidos:
 - Seleccione el documento protegido y seleccione **Eliminar**. Aparece la pantalla *Confirmación de eliminación*.
 - Seleccione **Sí**.
 - Para cancelar la eliminación, seleccione **No**.
- 8** Seleccione **Cerrar**. La pantalla vuelve a *Documentos guardados*.

Producción de impresiones de muestra

Esta sección describe cómo producir y eliminar los documentos guardados con la función Impresión de muestra. Se le puede indicar a la máquina que haga impresiones de muestra cuando se imprimen copias múltiples de un trabajo desde un sistema cliente. Cuando se selecciona esta función, se le indica a la máquina que imprima solamente una copia del trabajo. Para imprimir las copias restantes después de haber confirmado el resultado de la impresión, indíquele a la máquina que lleve a cabo la impresión de prueba.



- 1 Seleccione el botón **Estado del trabajo** en el panel de control. Aparece la pantalla *Estado del trabajo*.
- 2 Seleccione **Documentos guardados**. Aparece la pantalla *Documentos guardados*.



- 3 Seleccione **Impresión de muestra**. Aparece la pantalla *Impresión de muestra*.
- 4 Seleccione el número de identificación del usuario que desee verificar.
 - Introduzca un número de 3 dígitos para la ID de usuario con el teclado numérico del panel de control. Cuando haya terminado de introducir el número, aparecerá automáticamente la pantalla mostrando los elementos deseados. Puede seleccionar los elementos con las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo.

NOTA: La información puede actualizarse seleccionando *Actualizar*.

- 5 Seleccione **Lista de documentos**. Los documentos del trabajo de muestra del usuario seleccionado pueden confirmarse.

- 6** Seleccione el documento a imprimir. Se pueden seleccionar todos los documentos seleccionado **Seleccionar todo**.
- Para imprimir un documento para una impresión de muestra:
 - Seleccione el documento para la impresión de muestra y seleccione **Imprimir**. Aparece la pantalla *Confirmación de impresión*.
 - Seleccione **Sí**. Los documentos de la impresión de muestra se eliminan de la memoria después de que el número restante de copias se llevan a cabo.
 - Para eliminar documentos de la impresión de muestra:
 - Seleccione el documento para la impresión de muestra y seleccione **Imprimir**. Aparece la pantalla *Confirmación de eliminación*.
 - Seleccione **Sí**.
 - Para cancelar la eliminación, seleccione **No**.
- 7** Seleccione **Cerrar**. La pantalla vuelve a *Documentos guardados*.

Impresión diferida

Se puede especificar la hora para llevar a cabo los trabajos desde el sistema cliente. Cuando se llega a la hora especificada, los trabajos se guardan en la memoria para que empiecen a imprimirse.

NOTA: Si se apaga y enciende la máquina con trabajos guardados en la memoria que deben imprimirse a una hora específica, estas impresiones se llevarán a cabo automáticamente sin importar la hora especificada.



- 1** Seleccione el botón **Estado del trabajo** en el panel de control. Aparece la pantalla *Estado del trabajo*.
- 2** Seleccione **Documentos guardados**. Aparece la pantalla *Documentos guardados*.



- 3** Seleccione **Impresión diferida**. Aparece la pantalla *Impresión diferida*.

- 4** Seleccione el documento a imprimir. La hora actual se muestra en el área de mensajes.
 - Para imprimir un documento de impresión diferida:
 - Seleccione el documento de impresión diferida y seleccione **Imprimir**. Aparece la pantalla *Confirmación de impresión*.
 - Seleccione **Sí**.
 - Para eliminar un documento de impresión diferida:
 - Seleccione el documento con la hora de impresión especificada y seleccione **Eliminar**. Aparece la pantalla *Confirmación de eliminación*.
 - Seleccione **Sí**.
 - Para cancelar la eliminación, seleccione **No**.
- 5** Seleccione **Cerrar**. La pantalla vuelve a *Documentos guardados*.

Eliminación de documentos guardados

En esta sección se describe cómo eliminar los documentos guardados en los buzones.



- 1** Seleccione el botón **Estado del trabajo** en el panel de control. Aparece la pantalla *Estado del trabajo*.
- 2** Seleccione **Documentos guardados**. Aparece la pantalla *Documentos guardados*.



- 3** Seleccione **Buzón privado** o **Buzón público**. Aparece la pantalla *Buzón*.
- 4** Si se selecciona **Buzón privado** seleccione el buzón a confirmar.
 - Introduzca el número de 3 dígitos del buzón con el teclado numérico del panel de control. Cuando haya terminado de introducir el número, aparecerá automáticamente la pantalla con los elementos deseados. Puede seleccionar los elementos con las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo.
 - Seleccione **Lista de documentos**. Aparece la pantalla *Clave*.

NOTA: Si se configuran la clave del administrador y la clave del buzón, aparece la pantalla *Clave*.

 - Introduzca la clave del buzón y seleccione **Confirmar**. Puede confirmar los documentos en el buzón seleccionado.

- 5** Si se selecciona **Buzón privado** o **Buzón público**, seleccione el documento. Se pueden seleccionar todos los documentos seleccionando **Seleccionar todo**.
- 6** Seleccione **Eliminar**. Aparece la pantalla *Confirmación de eliminación*.
- 7** Seleccione **Sí**. Para cancelar la eliminación, seleccione **No**.
- 8** Seleccione **Cerrar**. La pantalla vuelve a *Documentos guardados*.

Estado de la máquina



El estado de la máquina puede comprobarse seleccionando el botón Estado de la máquina en el panel de control. En la pantalla *Estado de la máquina* se encuentran los elementos siguientes:

- Número de serie
- Configuración de la máquina
- Versión del software
- Estado de los consumibles
- Información de la bandeja de papel
- Contadores de facturación
- Informes de errores

La información sobre la máquina, el estado de los consumibles, la información de la bandeja de papel, los contadores de facturación y los informes de errores pueden comprobarse seleccionando las fichas correspondientes en *Estado de la máquina*.

Comprobación de las bandejas de papel

Para comprobar el estado de las bandejas de papel, seleccione el botón Bandeja de papel en la pantalla *Estado de la máquina*.

Bandeja de papel					Cancelar
Elementos	Estado	Llena	Tamaño papel	Tipo de papel	
Bandeja 1	Bien	100%	A4 <input type="checkbox"/>	Común	
Bandeja 2	Bien	25%	A3 <input type="checkbox"/>	Común	
Bandeja 3	Bien	75%	85 x 11 pulg. <input type="checkbox"/>	Común	
Bandeja 4	Bien	50%	A4 <input type="checkbox"/>	Común	
Bandeja 5	-	-	Detección límite	Común	

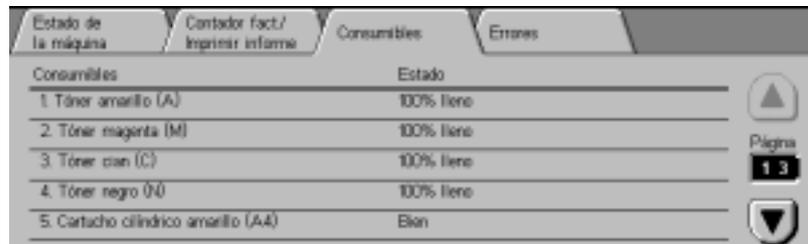
Contadores de facturación e impresión de informes

Seleccione la ficha *Contador de facturación/Imprimir informe* para comprobar las lecturas de los contadores actuales e imprimir informes.



Comprobación de consumibles

Seleccione la ficha *Consumibles* para comprobar el estado de los mismos.



Informe del historial de errores

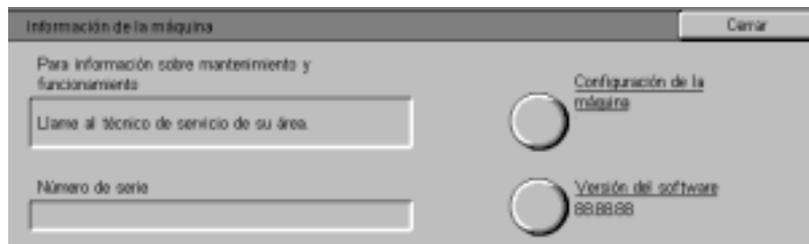
Seleccione la ficha *Errores* para imprimir el informe del historial de errores.



Información de la máquina



- 1** Pulse **Estado de la máquina**. Aparece la pantalla *Estado de la máquina*.
- 2** Seleccione **Información de la máquina**. Aparece la pantalla *Información de la máquina*.



- 3** Aparece el número de serie.
- 4** Seleccione **Cerrar** para volver a la pantalla *Estado de la máquina*.

Mantenimiento

Esta sección describe los procedimientos de mantenimiento que deben realizarse regularmente en la máquina. Al sustituir los consumibles, tales como cartuchos de tóner, consulte las instrucciones que se adjuntan sobre cómo hacerlo.

Limpieza del ADOD y del cristal de exposición

Mantenga limpios el ADOD y el cristal de exposición a fin de asegurar que las copias salgan limpias y de una calidad de copia aceptable. Limpie el ADOD y el cristal de exposición cuando sea necesario.



- 1** Abra la cubierta de documentos del ADOD.
- 2** Limpie la suciedad que hubiera debajo de la cubierta de documentos de ADOD (sección de la banda) con un paño seco humedecido con agua. Repase la cubierta con un paño seco y suave hasta que quede seco y limpio.
- 3** Limpie la suciedad que hubiera del cristal de exposición con un paño suave humedecido con agua. Haga movimientos a lo largo asegurándose de no apoyar los dedos en el cristal. Repita el procedimiento hasta que no queden marcas ni rayas visibles en el cristal de exposición.
- 4** Cierre la cubierta de documentos del ADOD.

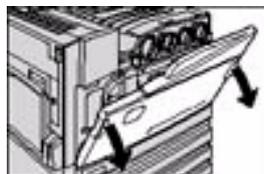
Cambio de los cartuchos de tóner

Cuando aparezca un mensaje indicando sustituir el cartucho de tóner, siga las instrucciones provistas en esta sección además de las de la etiqueta del mismo.

NOTA: Cuando aparezca un mensaje indicando que queda poco tóner en un cartucho, se mostrará el color del mismo. Si hubiera más cartuchos con poco tóner, aparecerá un mensaje genérico y no sabrá cual necesita cambiarse. Pulse el botón Estado de la máquina en el panel de control y seleccione la ficha Consumibles para ver el estado de todos.



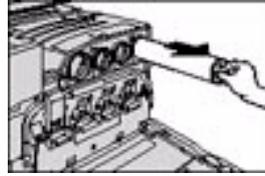
- 1 Abra la puerta delantera de la impresora/copiadora y ubique los cartuchos de tóner. De izquierda a derecha los colores de los cartuchos de tóner son: negro, cian, magenta y amarillo.



- 2 Coloque unas hojas de papel en el piso, debajo de los cartuchos de tóner, en caso de que se derrame el mismo.
- 3 Quite el cartucho vacío girándolo contra reloj hasta que la flecha del mismo esté alineada con la de la impresora/copiadora y la de la posición de desbloqueo.

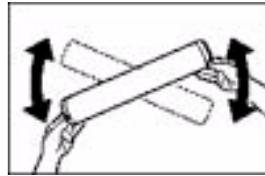


- 4** Saque el cartucho completamente de la impresora/copiadora tirando de él. Deseche el cartucho de acuerdo a las normas locales.

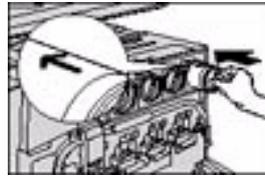


- 5** Saque el cartucho nuevo de la caja.

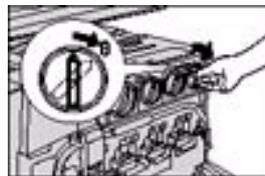
- 6** Agítelo de lado a lado.



- 7** Con la flecha del cartucho apuntando hacia arriba, deslícelo en la impresora/copiadora.



- 8** Gire el cartucho en la dirección de las agujas del reloj hasta que la flecha del mismo esté alineada con la de la impresora/copiadora y la posición de bloqueo.



- 9 Cierre la puerta delantera de la impresora/copiadora.



- 10 Retire las hojas de papel del piso que se encontraban debajo del cartucho de tóner y deséchelas de acuerdo a las normas locales.



PRECAUCIÓN: *No use agua tibia ni caliente ni solventes de limpieza para quitarse el tóner que le haya caído en la piel o en la ropa. Esto hará que el tóner se fije y será difícil quitarlo. Si se le cae tóner en la piel o en la ropa, use un cepillo para quitárselo, soplelo o lávelo con agua fría y un jabón suave.*



PRECAUCIÓN: *Si se necesita cambiar más de un cartucho de tóner a la vez, tenga cuidado de colocarlos en la posición correcta según sus colores.*

Especificaciones de la máquina

Velocidad de acuerdo al papel

Papel común (8.5x11 pulg./216x279mm ABL):

- Blanco y negro: 24 ppm
- Color: 13 ppm

Transparencias:

- Blanco y negro: 11 ppm
- Color: 5 ppm

Cartulina 1 (bond de 28 lb. a cubiertas de 65 lb./106 a 169 g/m²):

- Blanco y negro: 11 ppm
- Color: 7 ppm

Cartulina 2 (cubiertas de 65 lb. a cartulina de 110 lb./170 a 220 g/m²):

- Blanco y negro: 7 ppm
- Color: 7 ppm

Dimensiones y peso

WorkCentre 24	Las dimensiones son: 666 x 780 x 1.145mm. Cada tamaño +/- 5 mm. El peso es: 174kg.
Acabadora (accesorio opcional)	Las dimensiones son: 300 x 590 x 945 mm. Cada tamaño +/- 5 mm. El peso es: 35kg.

Guía del usuario para la realización de impresiones



Impresora/Copiadora WorkCentre M24

Índice

Descripción general 1

AmbienteEntornos de impresora 2

- Como impresora local 2
- Como impresora de red 3
 - Red Windows (SMB) 3
 - TCP/IP (LPD) 3

Descripción general 5

Windows 95/98/Me 6

- Instalación del controlador de impresión PostScript o PCL 6
- Configuración del controlador de impresión PostScript en Windows 95/98/Me 8
 - Opciones de la ficha Configuración 9
 - Opciones de la ficha Opciones 12
 - Opciones de la ficha Opciones de salida 13
 - Opciones de la ficha Opciones de color 15
- Configuración del controlador de impresión PCL en Windows 95/98/Me 16
 - Propiedades del controlador de impresión 17
 - Opciones de la ficha Configuración 18
 - Opciones de la ficha Impresora 20
 - Propiedades prefijadas del documento 21

Windows NT 4,0 24

- Instalación del controlador de impresión PostScript o PCL 24
- Configuración del controlador de impresión PostScript en Windows NT 4.0 27
 - Propiedades del controlador de impresión 27
 - Opciones de Opciones instalables 28
 - Opciones de la ficha Configuración 29

- Valores prefijados del documento del controlador de impresión 30
- Opciones de la ficha Avanzadas 31
- Opciones de la ficha Opciones de salida 35
- Configuración del controlador de impresión PCL en Windows NT 4.0 37
 - Propiedades del controlador de impresión 37
 - Opciones de la ficha Configuración 38
 - Opciones de la ficha Impresora 40
 - Valores prefijados de documento 41

Windows 2000 y Windows XP 44

- Instalación del controlador de impresión PostScript o PCL 44
- Configuración del controlador de impresión PostScript en Windows 2000/XP 47
 - Propiedades del controlador de impresión 47
 - Opciones de Opciones instalables 48
 - Opciones de la ficha Configuración 49
 - Preferencias de impresión 50
 - Ajustes del cuadro de diálogo de Opciones avanzadas 51
 - Ajustes de la ficha Opciones de salida 55
- Configuración del controlador de impresión PCL en Windows 2000/XP 57
 - Propiedades del controlador de impresión 57
 - Opciones de la ficha Configuración 58
 - Opciones de la ficha Impresora 60
 - Prefijados de impresión 61

Macintosh 64

- Instalación del controlador de impresión PostScript 64
- Configuración de las propiedades del controlador de impresión en Macintosh 66
 - Configuración de ajustes 66
 - Ajustes de opciones específicas de la impresora 67

Papel 71

- Diferencias con la copia 71

Antes de imprimir 72

Procedimiento de impresión 72

Configuración de las funciones de impresión 74

Puesta de la impresora fuera de línea 75

Estado del trabajo: cancelación y comprobación de la impresión 76

Cancelación de la impresión desde la estación de trabajo 76

Cancelación de un trabajo de impresión con Servicios de Internet 76

Cancelación de un trabajo de impresión desde la impresora 76

 Cancelación de un trabajo de impresión en proceso 77

 Cancelación de un trabajo de impresión durante la misma 77

 Cancelación de trabajos guardados en la impresora 78

Especificación del color de salida para imprimir con un controlador PCL 79

Impresión con Negro 79

 Modo de impresión 80

 Modo de ajuste de la imagen 80

 Negro y Alta velocidad 81

 Negro y Estándar 82

 Negro y Alta calidad 83

Impresión con Auto 85

 Modo de impresión 86

 Modo de ajuste de la imagen 87

 Corrección automática de la imagen 89

 Auto y Alta velocidad 90

 Auto y Estándar 91

 Auto y Alta calidad 92

 Impresión con Auto 94

Ajuste del color para la impresión 95

Ajuste de Opciones de imagen (Brillo/Croma/Contraste) 96

Ajuste de Control de color 98

Ajuste de Opciones de perfil 99

Ajuste de Opciones detalladas 102

- Opciones para texto 102
- Opciones para gráficos 103
- Opciones para fotografías 104
- Opciones para todo el documento 105

Impresión protegida 107

- Configuración de trabajos de impresión protegida 107
- Impresión de trabajos de impresión protegida 108
 - En la estación de trabajo 108
 - En la impresora 109

Impresión diferida 110

- Configuración de trabajos de impresión protegida 110
- Impresión de trabajos de impresión diferida 111
 - En la estación de trabajo 111
 - En la impresora 111

Impresión de muestra 112

- Configuración de trabajos de impresión de muestra 112
- Impresión de trabajos de impresión de muestra 113
 - En la estación de trabajo 113

Descripción general 114

- Introducción 114
- Estructura de la pantalla 115
- Estructura del sistema 116

Configuración del navegador/explorador 117

- Netscape Communicator 117
- Internet Explorer 118

Servidor proxy y número de puerto 119

- Configuración del servidor proxy 119
- Configuración del número de puerto 119

Acceso a Servicios de Internet desde una estación de trabajo 120

Funciones de Servicios de Internet 121

Impresión de documentos con la función Servicios 122

Impresión de documentos 123

**Vista/eliminación de trabajos utilizando la función
Trabajos 124**

Vista de la lista de trabajos activos 124

Eliminación de trabajos 125

2. Guía del usuario (Impresión)

Descripción general

Controladores de impresión

En este capítulo se describe la forma de instalar los controladores de impresión para la impresión básica y especial utilizando el sistema This chapter describes how to install print drivers for basic and special printing using the Xerox WorkCentre M24 de Xerox, el cual también recibe el nombre de which is also referred to as the WorkCentre 24. It También se explica el uso de Servicios de also explains the use of Internet Services, la funciones de impresión y todos los pasos necesarios para la impresión printing features and all the necessary steps for printing.

The Los controladores de impresión de la máquina son compatibles con múltiples sistemas operativos y están diseñados para poder imprimir desde la estación de trabajo en un sistema print drivers for this machine are multi-environment drivers designed to enable printing from the workstation to a WorkCentre 24 on de la redthe network. Los controladores de impresión contienen toda una gran variedad de opciones de y funciones que permiten personalizar los trabajos de impresión. The El sistema WorkCentre 24 supports admite PCL 6/5e Vversión 4.1. Adobe PostScript 3, versioón 3011.106 ies opcional.

Los controladores de impresión de esta máquina están se incluyen incluidos en el CD-ROM adjunto con la mismaque se suministra. Los controladores de impresión se instalan en la estación de trabajo del usuario para posibilitar la impresión rápida y eficiente desde la misma.

Se proporcionan los procedimientos de instalación de los controladores para los ambienteentornos siguientes:

- [Windows 95, 98 y Windows Me](#)
- [Windows NT 4,0](#)
- [Windows 2000 y Windows XP](#)
- [Macintosh](#)

Impresión básica

En esta sección se explica cómo realizar las tareas para la impresión básica.

Impresión especial

En esta sección se explica cómo programar la impresión especial, como por ejemplo la impresión con papeles especiales y el ajuste de colores.

Servicios de Internet Cuando la máquina se encuentra en un ambiente entorno TCP/IP, la función Servicios de Internet permite que el usuario cambie o compruebe los ajustes de la impresora mediante un navegador de Web.

AmbienteEntornos de impresora

Esta máquina puede configurarse en muchos ambienteentornos distintos.

- Cuando está conectada directamente a un PC, puede usarse como impresora local.
- Cuando está conectada a una red, puede usarse como impresora de red.

En esta sección se explican los distintos ambienteentornos para los cuales puede configurarse esta máquina.

For details on how to connect this machinePara obtener información sobre la forma de conectar la máquina to a network a red, refer consulte lato the Guía del administrador del sistemaSystem Administrator's Guide.

Como impresora local

Utilizando una interfaz en paralelo, esta máquina se puede conectar directamente a un PC.

PRECAUCIÓN: *Use solamente el cable de interfaz paralelo provisto por nuestra compañíaque se suministra. El Si se utiliza un cable no aprobado, es posible que ocurran usar uno de otro origen puede causar obstrucciones de ondas eléctricas.*

Como impresora de red

Red Windows (SMB)

Server Message Block (o SMB por su sigla en inglés) es un protocolo que permite para compartir archivos o una impresora en Windows 95, Windows 98, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000 y Windows XP. Con SMB, los datos u opciones de impresión pueden enviarse directamente a una impresora en la misma red (interfaz Ethernet) sin tener que pasar por un servidor.

For details on how to connect this machine Para obtener información sobre la forma de conectar la máquina a una red to a Windows network con using SMB, refer to consulte la the System's Administrator's Guide Guía del administrador del sistema.

TCP/IP (LPD)

Esta máquina admite TCP/IP (LDP). Las diferentes conexiones se explican brevemente a continuación.

For details on how to connect this machine Para obtener información sobre la forma de conectar la máquina a un sistema to a Windows computer using con TCP/IP, consulte la Guía del administrador del sistema refer to the System's Administrator's Guide.

Windows 95/98/Me

Con nuestra la utilidad de impresión directa TCP/IP, los datos de impresión pueden enviarse directamente a una impresora en la misma red (interfaz Ethernet) sin tener que pasar por un servidor. La utilidad de impresión directa TCP/IP se instala junto con el controlador de impresión.

Windows NT 4.0/2000/XP

Utilizando el puerto LPR para el sistema operativo, los datos de impresión pueden enviarse directamente para la impresión.

Una vez que la impresora registrada en un PC Windows NT 4.0, Windows 2000 o Windows XP se comparte, se pueden enviar datos desde Windows 95, Windows 98, Windows Me a la impresora compartida para la impresión.

Impresión por Internet

Esta máquina admite el protocolo de impresión de Internet (IPP). Con IPP, se puede imprimir en una impresora remota por medio de la Internet o Intranet.

For Para obtener información sobre cómo configurar la impresión details on how to set-up Internet a través de un sistema printing from a Windows 2000, Windows XP, or Windows Me mediante el protocolo de impresión through Internet Printing Protocol, consulte refer to the la Guía del administrador del sistema System Administrator's Guide.

NetWare Esta máquina puede usarse como sistema operativo de red en un ambienteentorno que use NetWare de Novell.

For details on how to connect this machinePara obtener información sobre la forma de conectar la máquina to a una red a Novell NetWare-network, consulte la refer to the System Guía del administrador del sistemaAdministrator's Guide.

EtherTalk (opcional) Esta máquina admite el protocolo EtherTalk y permite imprimir desde un sistemaa Macintosh.

For details on how to connect this machinePara obtener información sobre la forma de conectar la máquina to a EtherTalk, refer to the consulte la Guía del administrador del sistemaSystem Administrator's Guide.

A. Instalación de los controladores de impresión

Descripción general

En esta sección se detallan los procedimientos para instalar los controladores de impresión PostScript 3 Versión versión 3011.106 y PCL 6/5 Versión versión 4.1 en una estación de trabajo y configurar las propiedades de los sistemas operativos siguientes.

- [Windows 95, Windows 98 o Windows Me](#)
- [Windows NT 4,0](#)
- [Windows 2000 y Windows XP](#)
- [Macintosh](#)

Windows 95/98/Me

Instalación del controlador de impresión PostScript o PCL

Realice lo siguiente antes de instalar el controlador de impresión AdobePS 4.4.X o PCL 6/5e Versión versión 4.1.

- Obtenga el controlador de impresión para el sistema operativo de la estación de trabajo. Los controladores se encuentran disponibles en el CD-ROM adjunto que se suministra con la impresora. También se encuentran disponibles en la Internet para su descarga en formato de archivo Zip de autoextraíblección en el sitio www.xerox.com.
- Obtenga la dirección IP de la impresora mediante la impresión de la lista de opciones del sistema o comunicándose poniéndose en contacto con el administrador del sistema.
- Compruebe que la máquina esté físicamente conectada a la red o al PC.

En Si desea obtener informacióncuanto a detalles sobre cómo conectar esta la máquina a la red, consulte la Guía del administrador del sistema.



- 1** Del menú *Inicio* en el escritorio de Windows, seleccione **Configuración e Impresoras**.
- 2** En la ventana *Impresoras*, haga doble clic en **Agregar impresora**. Aparece la pantalla *Asistente para agregar impresora*.
- 3** Seleccione **Siguiente**. Aparece la pantalla *Local o Impresora de red*.
- 4** Seleccione cómo está conectada la impresora al PC y seleccione **Siguiente**.
 - Seleccione **Mi PC o Impresora local** si la impresora está directamente cableada conectada al escritorio o si se la impresión se realiza imprime mediante la utilidad el spooler (Windows 95/98/Me).
 - Seleccione **Impresora de red** si se imprime a través de una cola de impresión o un servidor de impresión.

NOTA: *Si selecciona impresora de red, especifique la ruta de la misma en la ruta de red o nombre de la cola.*

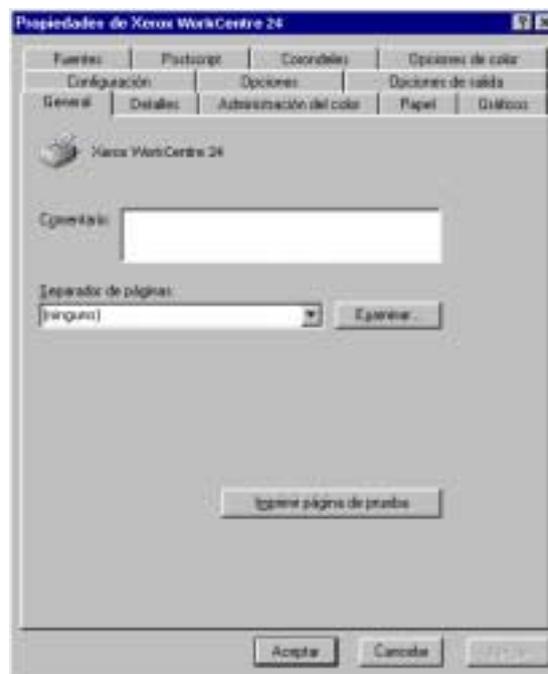
- 5 Inserte el CD-ROM en la unidad.
- 6 Cuando aparezca la pantalla *Fabricantes e impresoras*, seleccione **Utilizar disco....** Aparece la pantalla *Instalar desde disco*.
- 7 Introduzca la ruta de los archivos del controlador en la casilla "Copiar archivos del fabricante de:" .
NOTA: También puede usar el botón **Examinar** para especificar una carpeta en el CD-ROM.
- 8 Seleccione **Aceptar** en la pantalla *Instalar desde disco o Abrir*.
- 9 Seleccione el modelo de impresora de la lista y haga clic en **Siguiente**.
- 10 De la lista de puertos disponibles, seleccione el puerto que esté usando y seleccione **Siguiente**.
- 11 Ante la indicación, acepte el nombre de impresora prefijado o asígnele uno más descriptivo otro nombre.
- 12 Seleccione **Sí** o **No** en para cuanto a que esta impresora sea la impresora Windows prefijada. Elija **Sí** si se va a imprimir principalmente con esta impresora desde los programas (aplicaciones) de Windows. Seleccione **Siguiente**.
- 13 Imprima una página de prueba.
- 14 Verifique que la página de prueba se imprima en la impresora y seleccione **Terminar**.
- 15 Lea el contrato de licencia del usuario final y seleccione **Aceptar**.
- 16 Confirme que la impresora se haya agregado en la ventana *Impresoras*.
- 17 Continúe en la página siguiente a fin de configurar el controlador de impresión para terminar con la instalación.

Configuración del controlador de impresión PostScript en Windows 95/98/Me

En esta sección se describen los ajustes específicos de la impresora que se incluyen en las propiedades del controlador de impresión.

- [Ficha Configuración](#)
- [Ficha Opciones](#)
- [Ficha Opciones de salida](#)
- [Ficha Opciones de color](#)

Para ver las propiedades del controlador de impresión, seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione el comando **Propiedades** del menú *Archivo*.



Opciones de la ficha Configuración

En esta sección se describen las opciones de la ficha *Configuración*.



- 1 Seleccione la función que desee configurar en la lista de funciones.
 - Las opciones que pueden seleccionarse varían dependiendo de las que se hayan instalado. Realice estos ajustes después de confirmar que los ajustes de las opciones se han completado.
- 2 Cambie los ajustes en el área de la casilla "Cambiar opción de".
 - Puede restaurar los valores prefijados seleccionando **Restaurar prefijados**.
- 3 Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Opciones

Mejora de imagen

Especifique si se ha de usar esta función.

Al seleccionar Sí se suavizan los bordes entre el negro y el blanco al imprimir. Los bordes dentados se reducen, aumentando así artificialmente la resolución de la imagen. Cuando se imprime una imagen (mapa de bits) compuesta de puntos gruesos de medios tonos, en ciertas situaciones es imposible obtener una gradación suave de color. En este caso, debe seleccionarse No.

NOTA: La función *Mejora de imagen* se encuentra disponible solamente cuando *Modo de impresión* se configura a **Alta velocidad**.

Modo borrador

Especifica si se ha de reducir la cantidad de tóner usado al imprimir borradores. Cuando se selecciona Sí, todo el color impreso se vuelve más claro (pálido). Es la mejor opción para imprimir aquellos documentos cuya calidad de impresión no es tan necesaria.

Separadores de transparencias	<p>Especifique si han de usarse separadores de transparencias y el origen de los mismos.</p> <p>Seleccione Auto como origen del papel para alimentar automáticamente de la bandeja que contenga papel del mismo tamaño y orientación que las transparencias.</p> <p>NOTA: <i>Si utiliza Separadores de transparencias, asegúrese de colocar en la bandeja papel del mismo tamaño y orientación que las transparencias.</i></p> <p>NOTA: <i>La función Separadores de transparencias no puede utilizarse en las situaciones siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se selecciona una opción diferente a alimentación manual como origen del papel en la ficha <i>Papel</i>. • Si se selecciona una opción diferente a Transparencias como el tipo de papel en la ficha <i>Papel</i>. • Si se selecciona una opción diferente a Bandeja de salida central como destino de salida en la ficha <i>Papel</i>. • Si se selecciona la función A 2 caras en la ficha <i>Papel</i>.
Grapado	<p>Especifique si han de graparse los documentos impresos así como la posición de la grapa.</p> <p>NOTA: <i>Se pueden grapar de 2 a 50 hojas.</i></p> <p>NOTA: <i>Las grapas no pueden utilizarse en las situaciones siguientes:</i></p> <ul style="list-style-type: none"> • Si se seleccionó una opción diferente a Bandeja de acabadora como bandeja de salida en la ficha <i>Papel</i>. • Si se seleccionó Desplazamiento de trabajos.
Desplazamiento de trabajos	<p>Se denomina así al desplazamiento de las posiciones de salida de los trabajos adyacentes (comando de impresión) o copias (juegos). Las posiciones de los trabajos o juegos adyacentes se desplazan a uno de los dos lados de la bandeja de salida.</p>
Clasificadas	<p>Seleccione si ha de clasificarse un archivo de múltiples páginas por juego al imprimirse.</p>
Giro de imagen en papel personalizado	<p>Especifique si se ha de corregir la orientación del papel al imprimir en papel personalizado. Al imprimir en papel personalizado, se debe seleccionar Sí para corregir la orientación girada 90 grados.</p>
Orientación de alimentación especial	<p>Especifique la orientación del papel al imprimir desde la bandeja especial. Si se coloca el borde corto del papel en la dirección de alimentación de la bandeja especial seleccione Horizontal. Si se coloca el borde largo del papel en la bandeja especial, se debe seleccionar Vertical.</p>

Bandeja sustituta

Especifique qué acción tomar cuando no se ha colocado en la máquina el tamaño solicitado.

Usar opciones de la impresora: Las opciones pueden confirmarse en el panel de control de la impresora.

Mostrar mensaje: Vea los mensajes relativos al suministro de papel en el panel de control de la impresora. La impresora no estará disponible hasta que no se suministre el papel.

Usar el tamaño más igual (con zoom): Seleccione el tamaño de papel que más se asemeje. Reduce automáticamente las imágenes a imprimir según sea necesario.

Usar el tamaño más igual (sin zoom): Seleccione el tamaño de papel que más se asemeje e imprima del mismo tamaño.

Usar un tamaño más grande (con zoom): Imprima del mismo tamaño en papel más grande que el original. Reduce automáticamente las imágenes a imprimir según sea necesario.

Usar un tamaño más grande (sin zoom): Imprima en papel más grande que el original.

Memoria de impresora disponible

Introduzca la cantidad de memoria (en KB) que pueda utilizarse en la casilla de edición. Normalmente no es necesario cambiar esta opción.

Caché de fuentes disponible

Introduzca la cantidad de memoria disponible para el caché de fuentes (en KB) en la casilla de edición. Normalmente no es necesario cambiar esta opción.

Especificar propietario del trabajo

Se encuentran disponibles las selecciones siguientes:

Usar el nombre de conexión: Use el nombre de inicio de sesión de Windows como el nombre del propietario del trabajo. El nombre del propietario del trabajo se convierte en el "Nombre de usuario de inicio de la sesión\nnombre del host".

Introducir el nombre del propietario: Seleccione esta opción si desea especificar un nombre personalizado, el cual se usa para todos los iconos de la impresora.

NOTA: *Puede introducir hasta 31 caracteres alfanuméricos para el nombre de conexión (inicio de sesión) y el del propietario. En caso de excederse los 31 caracteres, sólo se utilizan los 31 primeros.*

Clave: Introduzca la clave para el nombre del propietario del trabajo. La clave puede consistir de 4 a 12 dígitos. Cada dígito está representado por un asterisco (*).

ID de usuario de tipo de trabajo

Introduzca la ID de usuario para Tipo de trabajo, el cual incluye Impresión protegida, Impresión de muestra e Impresión diferida.

ID de usuario de tipo de trabajo: Introduzca la ID de usuario para Tipo de trabajo. La ID de usuario puede contener hasta un máximo de 24 caracteres alfanuméricos.

Clave: Introduzca la clave para Tipo de trabajo. Puede introducir hasta 4 dígitos. Cada dígito está representado por un asterisco (*).

Opciones de la ficha Opciones

En esta sección se describen las opciones de la ficha *Opciones*.



- 1** Seleccione la función que desee configurar en Opciones de hardware.
- 2** Cambie las opciones en el área de la casilla "Cambiar opción de".
 - Puede restaurar los valores prefijados seleccionando **Restaurar prefijados**.
- 3** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Opciones

Bandeja de salida	Especifique si la acabadora está instalada y el tipo.
Detección de papel por bandeja	Especifique la detección de papel A5 o media carta.

Opciones de la ficha Opciones de salida

En esta sección se describen las opciones de la ficha *Opciones de salida*.

- Puede restaurar los valores prefijados seleccionando **Restaurar prefijados**.

Papel de salida

Tamaño de salida	Seleccione el tamaño del papel de salida. Los trabajos realizados se amplían o reducen automáticamente, dependiendo del tamaño de papel que se haya seleccionado en Tamaño de salida y el tamaño de papel seleccionado en la ficha Papel.
-------------------------	---

Ejemplo: Cuando selecciona 8 1/2 x 11 pulg. en Tamaño del papel en la ficha *Papel* y 11 x 17 pulg. en Tamaño de salida, el resultado se amplía e imprime automáticamente.

Si se selecciona **Ninguno** el trabajo se imprime en base al tamaño de papel seleccionado en la aplicación.

Tipo de trabajo

Tipo de trabajo Puede especificar la función de impresión a partir de Impresión protegida, Impresión de muestra e Impresión diferida.

Impresión protegida: Es una función que guarda temporariamente los trabajos de impresión en la impresora y los imprime cuando se indique desde el panel de control.

- Si desea producir impresiones protegidas, configure la ID del usuario y la clave para Tipo de impresión en la ficha Configuración.

Impresión de muestra: Una función que produce 1 juego solamente cuando se especifican múltiples juegos. Si el trabajo está como se especificó, se imprimen los juegos restantes.

Impresión diferida: Una función que guarda temporariamente los trabajos de impresión en la impresora y los imprime a la hora programada.

Impresión normal Seleccione esta función cuando no desee realizar impresiones protegidas, de muestra ni diferidas.

Impresión protegida Seleccione esta función cuando desee realizar impresiones protegidas.

Impresión de muestra Seleccione esta función cuando desee realizar impresiones de muestra.

NOTA: La opción Clasificadas debe seleccionarse en la ficha Configuración de página al usar Tipo de trabajo.

Impresión diferida Seleccione esta función cuando desee realizar impresiones diferidas.

ID del usuario Muestra la ID del usuario para Tipo de trabajo. La ID del usuario que aparece es la especificada en la ficha Configuración. Esta opción sólo puede seleccionarse cuando se haya realizado el ajuste en la ficha Configuración. Se trata de un elemento de lectura solamente y no puede cambiarse aquí.

Clave Muestra la clave para Tipo de trabajo especificada en la ficha Configuración. Cada dígito se introduce como un asterisco (*). Esta opción sólo puede seleccionarse cuando se haya realizado el ajuste en la ficha Configuración. Se trata de un elemento de lectura solamente y no puede cambiarse en Clave.

Recuperar nombre del documento Seleccione el método de especificar el nombre del documento. Si seleccionó Autorrecuperar, el nombre válido del documento puede tener hasta 24 caracteres alfanuméricos.

Nombre del documento Cuando se haya seleccionado "Introducir nombre del documento" en la lista de los nombres de los documentos guardados, puede especificar un nombre de hasta un máximo de 24 caracteres alfanuméricos.

Hora de comienzo de impresión

Configure la hora en que desee que la impresión diferida se lleve a cabo. Coloque el cursor en la casilla de la hora o minutos y pulse los triángulos que apuntan hacia arriba y hacia abajo para especificar la hora de comienzo. Puede también configurar la hora mediante la introducción de la misma directamente en las casillas.

- El ajuste prefijado es 00:00

Opciones de la ficha Opciones de color

Opciones

Color de salida

Especifique si desea imprimir en color o en blanco y negro.

Modo de impresión

Especifique si desea dar prioridad a la velocidad de impresión o a la calidad de imagen. La impresora/copiadora es capaz de imprimir con tres resoluciones diferentes:

Alta velocidad: 600 x 600

Estándar: 1200 x 600

Alta calidad: 1200 x 1200

Para cambiar las opciones de resolución, use las selecciones de Modo de impresión.

NOTA: *La función Mejora de imagen no se encuentra disponible cuando se selecciona **Estándar** o **Alta calidad**.*

Corrección de color RVA

Especifique la coloración de la corrección de color RVA (o RGB por sus iniciales en inglés).

Normal: Este ajuste se optimiza para imprimir documentos que contengan texto y gráficos tales como documentos de oficina.

Fotografía: Este ajuste se optimiza para imprimir fotografías o imágenes con gradaciones. Seleccione esta opción al imprimir imágenes en RVA.

Páginas Web: Este ajuste se optimiza para imprimir páginas Web.

Presentación: Este ajuste se optimiza para imprimir vivamente los documentos en color, tales como documentos para presentaciones.

Trama

Puede ajustar la calidad de imagen. Seleccione Gradación para imprimir claramente fotografías y gradaciones. Seleccione Finura para imprimir uniformemente los colores en las ilustraciones, tablas o gráficos.

Corrección de gamma RVA

Especifique el brillo de los documentos. Cuanto más alto sea el valor, más oscura se vuelve la impresión.

Gris garantizado

Seleccione Sí para imprimir grises y negro dentro de los documentos en tóner negro solamente. Esto evita que los grises naturales exhiban sombreados de color o problemas de registro. Esta función no se aplica a las imágenes de los documentos.

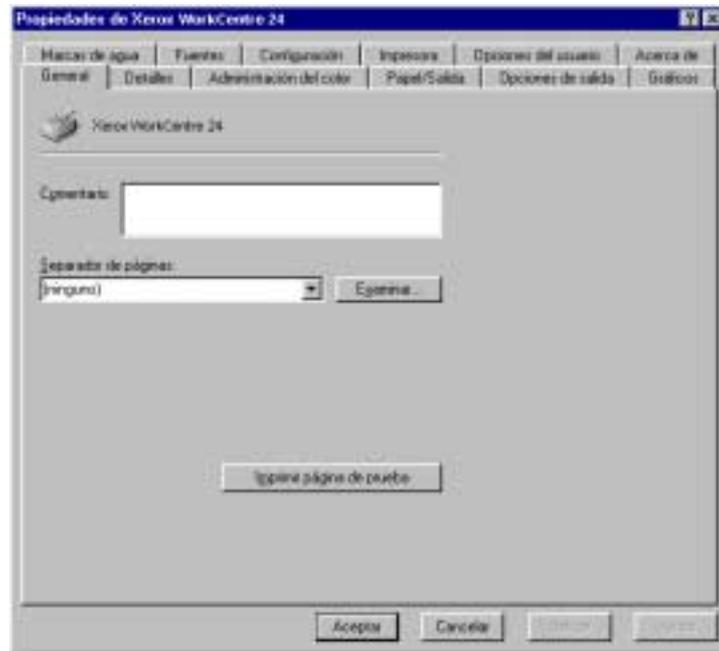
NOTA: *Para documentos que contengan barridos/gradientes que incluyan gris, es posible que sea preferible configurar esta función a No.*

Configuración del controlador de impresión PCL en Windows 95/98/Me

En esta sección se describen las siguientes opciones específicas de la impresora incluidas en las preferencias de impresión y propiedades del controlador de impresión PCL 6/5e Versión 4.1.

- [Propiedades del controlador de impresión](#)
- [Funciones de impresión de la ficha Configuración>](#)
 - [Ficha Impresora](#)
- [Propiedades prefijadas del documento](#)
 - [Marcas de agua](#)
 - [Fuentes](#)
 - [Opciones del usuario](#)
 - [Administración de color](#)
 - [Papel de salida](#)
 - [Opciones de salida](#)
 - [Gráficos](#)

Propiedades del controlador de impresión



- [Ficha Configuración](#)
- [Ficha Impresora](#)

Para ver las fichas *Configuración* o *Impresora*, seleccione el icono de impresora en la ventana Impresoras y seleccione **Propiedades** en el menú Archivo.

Opciones de la ficha Configuración

Esta opción describe *Funciones de impresión* en la ficha *Configuración*.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.



- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha *Configuración*.
- 3** Seleccione los elementos que desee configurar en *Funciones de impresión*.
- 4** Cambie los ajustes en la casilla de la lista que se muestra debajo de la lista de *Funciones de impresión*.
- 5** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Funciones de impresión

Modo de impresión de página Especificar propietario del trabajo

Configure Modo de impresión de página a Sí para mejorar el rendimiento de la impresora con trabajos grandes y complejos.

Use esta función para especificar el propietario de un trabajo.

Usar el nombre de conexión: Use el nombre de inicio de sesión de Windows como el nombre del propietario del trabajo. El nombre del propietario del trabajo se convierte en el "Nombre de usuario de inicio de la sesión\nombre del host".

Introducir nombre del propietario (para el administrador): Seleccione esta opción si desea especificar un nombre personalizado, el cual se usa para todos los iconos de la impresora.

Introducir nombre del propietario (para el usuario): Seleccione esta opción si desea especificar un nombre de propietario de trabajo personalizado para cada usuario que necesite iniciar sesión en Windows.

NOTA: *Puede introducir hasta 31 caracteres alfanuméricos para el nombre de conexión (inicio de sesión) y el del propietario. En caso de excederse los 31 caracteres, sólo se utilizan los 31 primeros.*

Clave: Introduzca la clave para el nombre del propietario del trabajo. La clave puede consistir de 4 a 12 dígitos. Cada dígito está representado por un asterisco (*).

Orientación de alimentación especial

Especifique la orientación del papel al imprimir desde la bandeja especial. Si se coloca el borde corto del papel en la dirección de alimentación de la bandeja especial, se debe seleccionar Horizontal. Si se coloca el borde largo del papel en la bandeja especial, se debe seleccionar Vertical.

Bandeja sustituta

Especifique qué acción tomar cuando no se ha colocado en la máquina el tamaño solicitado.

Usar opciones de la impresora: Las opciones pueden confirmarse en el panel de control de la impresora.

Mostrar mensaje: Muestra los mensajes relativos al suministro de papel en el panel de control de la impresora. La impresora no estará disponible hasta que no se suministre el papel.

Usar el tamaño más igual (con zoom): Selecciona el tamaño de papel que más se asemeje. Reduce automáticamente las imágenes a imprimir según sea necesario.

Usar el tamaño más igual (sin zoom): Selecciona el tamaño de papel que más se asemeje e imprime del mismo tamaño.

Opciones de la ficha Impresora

Aquí se describen las opciones de la ficha *Impresora*.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.



- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha *Impresora*.
- 3** Seleccione el botón **Configuración automática** o seleccione manualmente los elementos en **Cambiar opción de:** que desee configurar.
- 4** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Acabadora

Se puede agregar al costado de la impresora una bandeja de salida opcional con la función de grapado.

Detección de media carta y A5

Funciones de salida opcionales para permitir que las bandejas 1 a 4 detecten ciertos tamaños de papel.

Propiedades prefijadas del documento

Describe las propiedades prefijadas del documento disponibles en la casilla de diálogo Propiedades.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.





- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha apropiada para ver o cambiar las propiedades prefijadas del documento para todos los usuarios de la impresora seleccionada. Seleccione los cambios en las fichas siguientes:
 - [Administración de color](#)
 - [Papel/Salida](#)
 - [Opciones de salida](#)
 - [Gráficos](#)
 - [Marcas de agua](#)
 - [Fuentes](#)
 - [Opciones del usuario](#)
- 3** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**. Especifique las opciones de impresión de lo siguiente:

Para más información, consulte la sección B. Impresión básica en este mismo capítulo.

Administración de color

Ficha Papel/Salida

Permite asociar perfiles de color con la impresora.

Entre las selecciones se incluyen Tipo de trabajo, Copias, Tamaño del papel, Tamaño de salida, Orientación de la imagen, Orientaciones mixtas, Varias en 1, Color de salida, Impresión a 2 caras, Destino de salida, Origen del papel, Tipo de papel (bandeja especial) o seleccione Estado de la impresora, Póster/Folleto, Área de impresión o Restaurar prefijados.

Ficha Opciones de salida	Seleccione Cubierta anterior, Alimentar cubierta de, Separadores de transparencias, Desplazamiento de trabajos, Grapado o Desplazamiento de márgenes o Restaurar prefijados.
Fichas de Gráfico	<p>Especifique cómo quiere manipular las imágenes de los gráficos para el trabajo de impresión. Seleccione las opciones siguientes: Color de salida, Modo de impresión, Modo de ajuste de la imagen, Tipos de imagen, Corrección automática de la imagen o seleccione Opciones de imagen, Control del color, Opciones de perfil, Opciones detalladas o Restaurar prefijados.</p> <p><i>Para más información sobre cómo configurar las opciones de gráficos, consulte la sección C.) Impresión especial en la Guía del usuario (Impresión).</i></p>
Ficha Marcas de agua	Especifique las opciones para las marcas de agua. Entre las selecciones de marcas de agua se incluyen Sólo en la primera página, En segundo plano, Enmarcar, Texto, Posición, Ángulo o Restaurar prefijados.
Ficha Fuentes	Use el control Fuentes TrueType para seleccionar cómo han de procesarse e imprimirse dichas fuentes.
Ficha Opciones del usuario	El diálogo de la ficha Opciones del usuario proporciona ajustes para guardar las opciones del controlador de impresión más frecuentemente usadas y recuperarlas sin tener que configurarlas de nuevo.

Windows NT 4,0

Instalación del controlador de impresión PostScript o PCL

Realice lo siguiente antes de instalar el controlador de impresión AdobePS 4.4.X o PCL 6/5e Versión 4.1.

- Obtenga el controlador de impresión para el sistema operativo del sistema cliente. Los controladores de impresión se encuentran disponibles en el CD-ROM adjunto con la impresora. También se encuentran disponibles en la Internet para su descarga en formato de archivo Zip de autoextracción en www.xerox.com.
- Obtenga la dirección IP de la impresora mediante la impresión de la lista de opciones del sistema o comunicándose con el administrador del sistema.
- Compruebe que la máquina esté físicamente conectada a la red o al PC.

En cuanto a detalles sobre cómo conectar la máquina a la red, consulte la Guía del administrador del sistema.



- 1** Del menú *Inicio* en el escritorio de Windows, seleccione **Configuración e Impresoras**.
- 2** En la ventana *Impresoras*, haga doble clic en **Agregar impresora**. Aparece la pantalla *Asistente para agregar impresora*.
- 3** Verifique que *Mi PC* esté seleccionado y seleccione **Siguiente**. Aparece la pantalla *Puertos disponibles*.
- 4** Realice uno de los pasos siguientes:
 - Seleccione un puerto disponible existente y vaya al paso 8.
 - Seleccione **Agregar puerto...**
- 5** Seleccione **Puerto LPR** de la lista de puertos de impresora disponibles y seleccione **Puerto nuevo...**. Aparece la pantalla *Agregar impresora compatible LPR*.

- 6** En la pantalla *Impresora compatible LPR* introduzca la información siguiente:
 - Escriba la dirección IP de la impresora para el “Nombre y dirección del servidor que proporciona lpd”.
 - Escriba el nombre de la impresora (cuidando de introducir mayúsculas o minúsculas) o introduzca la palabra **raw** como el “Nombre de la impresora o cola de impresión en ese servidor”.
 - Seleccione **Aceptar**.
- 7** En la pantalla *Puertos de impresión*, seleccione **Cerrar**.
 - El asistente vuelve al cuadro de diálogo anterior. Verifique que la dirección IP nueva que introdujo esté en la lista y esté correcta.

NOTA: En el paso siguiente, la casilla de verificación del puerto que se encuentra a la izquierda de la dirección debe estar seleccionada antes de seleccionar **Siguiente**.
- 8** Verifique que la casilla de verificación del puerto esté seleccionada y seleccione **Siguiente**. Aparecen las listas de *Fabricantes e impresoras*.
- 9** Inserte el CD-ROM en la unidad.
- 10** Seleccione **Utilizar disco....** Aparece la pantalla *Instalar desde disco*.
- 11** Introduzca la ruta de los archivos del controlador en la casilla “Copiar archivos del fabricante de:” .

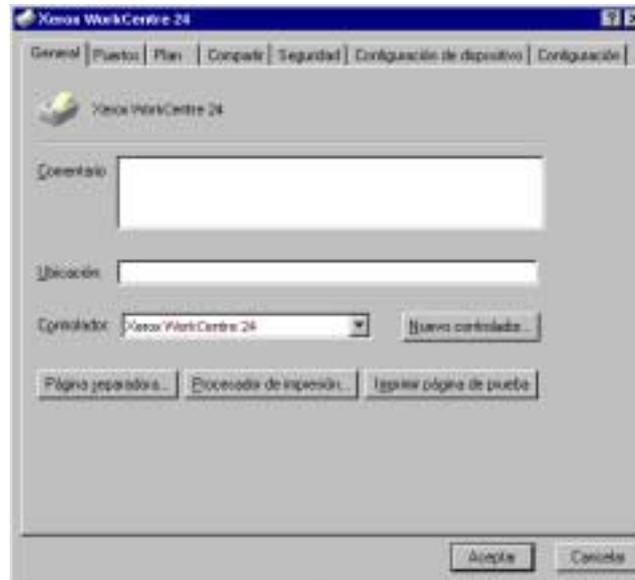
NOTA: También puede usar el botón **Examinar** para especificar una carpeta en el CD-ROM.
- 12** Seleccione el archivo **.INF** y seleccione **Abrir**.
- 13** Cuando aparezca la pantalla *Instalar desde disco* , verifique que el nombre del archivo y la ruta estén correctas y seleccione **Aceptar**.
- 14** Seleccione el modelo de impresora de la lista *Impresoras* y haga clic en **Siguiente**.

- 15** Cuando se le indique, acepte el nombre prefijado para la impresora o asígnele uno más descriptivo y seleccione **Sí** o **No** para que esta impresora sea la prefijada en Windows.
- 16** Seleccione **Siguiente**.
- 17** Seleccione **No compartido** y seleccione **Siguiente**.
- 18** Seleccione **Sí** para imprimir una página de prueba y seleccione **Terminar**.
- 19** Lea el contrato de licencia del usuario final y seleccione **Aceptar**.
- 20** Verifique que la página de prueba se imprima en la impresora y seleccione **Sí**.
- 21** Confirme que la impresora se haya agregado en la ventana *Impresoras*.
- 22** Continúe en la página siguiente a fin de configurar el controlador de impresión para terminar con la instalación.

Configuración del controlador de impresión PostScript en Windows NT 4.0

En esta sección se describen los siguientes ajustes de impresora Adobe PostScript incluidos en los valores prefijados para el documento y propiedades del controlador de impresión AdobePS 4.4.X.

Propiedades del controlador de impresión



- Opciones de instalación en la ficha *Configuración de dispositivo*
- Ficha *Configuración*

Para ver las fichas *Configuración de dispositivo* o *Configuración*, seleccione el icono de impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** en el menú *Archivo*.

Opciones de Opciones instalables

En esta sección se describe la función **Opciones instalables** en la ficha *Configuración de dispositivo*.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.



- 1** Seleccione los elementos que desee configurar en Opciones instalables en la ficha *Configuración de dispositivo*.
- 2** Cambie las opciones en la casilla Cambiar ajustes ubicada en la parte inferior de la ficha.
- 3** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Opciones

Bandeja de salida
Detección de papel por bandeja

Especifique si la acabadora está instalada y el tipo.

Especifique la detección de papel A5 o media carta.

Opciones de la ficha Configuración

En esta sección se describen las opciones de la ficha *Configuración*.

Especificar propietario del trabajo

- Usar el nombre de conexión** Use el nombre de inicio de sesión de Windows como el nombre del propietario del trabajo. El nombre del propietario del trabajo se convierte en el "Nombre de usuario de inicio de la sesión\nnombre del host".
- Introducir nombre del propietario (para el administrador)** Seleccione esta opción si desea especificar un nombre personalizado para el propietario del trabajo, el cual se usa para todos los iconos de la impresora.
- Introducir nombre del propietario (para el usuario)** Seleccione esta opción si desea especificar un nombre de propietario de trabajo personalizado para cada usuario que necesite iniciar sesión en Windows.
- Clave** Introduzca la clave para el nombre del propietario del trabajo. La clave puede consistir de 4 a 12 dígitos. Cada dígito está representado por un asterisco (*).

Opción de usuario de tipo de trabajo

- Introduzca la ID y clave de usuario para Tipo de trabajo, el cual incluye Impresión protegida, Impresión de muestra e Impresión diferida.
- ID del usuario** Muestra la ID del usuario para Tipo de trabajo. La ID del usuario puede contener hasta un máximo de 24 caracteres alfanuméricos.
- Clave** Introduzca la clave para Tipo de trabajo. Puede introducir hasta 4 dígitos. Cada dígito está representado por un asterisco (*).

Valores prefijados del documento del controlador de impresión



- Secciones específicas de la impresora en *Características de la impresora* de la ficha *Avanzadas*
- Ficha *Opciones de salida*

Para ver las fichas *Avanzadas* u *Opciones de salida* , seleccione el icono de impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Valores prefijados de documento** en el menú *Archivo* .

Opciones de la ficha Avanzadas

En esta sección se describen las opciones de *Características de la impresora* de la ficha *Avanzadas*.

NOTA: *Las opciones que pueden seleccionarse varían dependiendo de las que se hayan instalado.*



- 1** Seleccione los elementos en **Características de la impresora** bajo **Opciones Documento** ubicadas en la ficha *Avanzadas* que desee configurar.
- 2** Cambie las opciones en la casilla **Cambiar ajustes** ubicada en la parte inferior de la ficha.
- 3** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Opciones de Características de la impresora

Bandeja de salida	<p>Configure el destino de salida.</p> <ul style="list-style-type: none"> Los elementos que pueden seleccionarse varían según se haya instalado la bandeja central o acabadora.
Desplazamiento de trabajos	<p>Se denomina así al desplazamiento de las posiciones de salida de los trabajos adyacentes (comando de impresión) o copias (juegos). Las posiciones de los trabajos o juegos adyacentes se desplazan a uno de los dos lados de la bandeja de salida.</p>
Separadores de transparencias	<p>Especifique si han de usarse separadores de transparencias y el origen de los mismos.</p> <p>Seleccione Auto como origen del papel para que se alimente automáticamente de la bandeja que contenga papel del mismo tamaño y orientación que las transparencias.</p> <p>NOTA: Si utiliza Separadores de transparencias, asegúrese de colocar en la bandeja papel del mismo tamaño y orientación que las transparencias.</p> <p>NOTA: La función Separadores de transparencias no puede utilizarse en las situaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> Si se seleccionó una opción diferente a Alimentación manual en Origen del papel en la ficha Papel. Si se seleccionó una opción diferente a Transparencias para Tipo de material en la ficha Avanzadas. Si se seleccionó una opción diferente a Bandeja de salida central como Destino de salida de Características de la impresora en la ficha Avanzadas.
Orientación de alimentación especial	<p>Especifique la orientación del papel al imprimir desde la bandeja especial. Si se coloca el borde corto del papel en la dirección de alimentación de la bandeja especial seleccione Horizontal. Si se coloca el borde largo del papel en la bandeja especial, se debe seleccionar Vertical.</p>
Modo de impresión	<p>Especifique si desea dar prioridad a la velocidad de impresión o a la calidad de imagen. La impresora/copiadora es capaz de imprimir con tres resoluciones diferentes:</p> <p>Alta velocidad: 600 x 600</p> <p>Estándar: 1200 x 600</p> <p>Alta calidad: 1200 x 1200</p> <p>Para cambiar las opciones de resolución, use las selecciones de Modo de impresión.</p> <p>NOTA: La función Mejora de imagen no se encuentra disponible cuando se selecciona Estándar o Alta calidad.</p>

Color de salida	Especifique si desea imprimir en color o en blanco y negro.
Corrección de color RVA	<p>Especifique la coloración de la corrección de color RVA (o RGB por sus iniciales en inglés).</p> <p>Normal: Este ajuste se optimiza para imprimir documentos que contengan texto y gráficos tales como documentos de oficina.</p> <p>Fotografía: Este ajuste se optimiza para imprimir fotografías o imágenes con gradaciones. Seleccione esta opción al imprimir imágenes en RVA.</p> <p>Páginas Web: Este ajuste se optimiza para imprimir páginas Web.</p> <p>Presentación: Este ajuste se optimiza para imprimir vivamente los documentos en color, tales como documentos para presentaciones.</p>
Corrección de gamma RVA	Especifique el brillo de los documentos. Cuanto más alto sea el valor, más oscura se vuelve la impresión.
Trama	Puede ajustar la calidad de imagen. Seleccione Gradación para imprimir claramente fotografías y gradaciones. Seleccione Finura para imprimir uniformemente los colores en las ilustraciones, tablas o gráficos.
Mejora de imagen	<p>Especifique si se ha de usar esta función.</p> <p>Al seleccionar Sí se suavizan los bordes entre el negro y el blanco al imprimir. Los bordes dentados se reducen, aumentando así artificialmente la resolución de la imagen. Cuando se imprime una imagen (mapa de bits) compuesta de puntos gruesos de medios tonos, en ciertas situaciones es imposible obtener una gradación suave de color. En este caso, debe seleccionarse No.</p> <p>NOTA: <i>La función Mejora de imagen se encuentra disponible solamente cuando Modo de impresión se configura a Alta velocidad.</i></p>
Modo borrador	Especifica si se ha de reducir la cantidad de tóner usado al imprimir borradores. Cuando se selecciona Sí, todo el color impreso se vuelve más claro (pálido). Es la mejor opción para imprimir aquellos documentos cuya calidad de impresión no es tan necesaria.
Gris garantizado	<p>Seleccione Sí para imprimir grises y negro dentro de los documentos en tóner negro solamente. Esto evita que los grises naturales exhiban sombreados de color o problemas de registro. Esta función no se aplica a las imágenes de los documentos.</p> <p>NOTA: <i>Para documentos que contengan barridos/gradientes que incluyan gris, es posible que sea preferible configurar esta función a No.</i></p>

- Grapado** Especifique si han de graparse los documentos impresos así como la posición de la grapa.
- Se pueden grapar de 2 a 50 hojas.
 - Solamente se puede grapar cuando se ha seleccionado Bandeja de acabadora como Destino de salida en la ficha *Avanzadas*.
 - No pueden usarse grapas cuando se ha seleccionado Desplazamiento de trabajos.

Giro de imagen en papel personalizado

Especifique si se ha de corregir la orientación del papel al imprimir en papel personalizado. Al imprimir en papel personalizado, se debe seleccionar Sí para corregir la orientación girada 90 grados.

Bandeja sustituta

Especifique qué acción tomar cuando no se ha colocado en la máquina el tamaño solicitado.

Usar opciones de la impresora: Las opciones pueden confirmarse en el panel de control de la impresora.

Mostrar mensaje: Vea los mensajes relativos al suministro de papel en el panel de control de la impresora. La impresora no estará disponible hasta que no se suministre el papel.

Usar el tamaño más igual (con zoom): Seleccione el tamaño de papel que más se asemeje. Reduce automáticamente las imágenes a imprimir según sea necesario.

Usar el tamaño más igual (sin zoom): Seleccione el tamaño de papel que más se asemeje e imprima del mismo tamaño.

Usar un tamaño más grande (con zoom): Imprima del mismo tamaño en papel más grande que el original. Reduce automáticamente las imágenes a imprimir según sea necesario.

Usar un tamaño más grande (sin zoom): Imprima en papel más grande que el original.

Opciones de la ficha Opciones de salida

En esta sección se describen las opciones de la ficha *Opciones de salida*.

Tipo de trabajo

Tipo de trabajo

Puede especificar la función de impresión a partir de Impresión protegida, Impresión de muestra e Impresión diferida.

Impresión protegida: Es una función que guarda temporariamente los trabajos de impresión en la impresora y los imprime cuando se indique desde el panel de control.

- Si desea producir impresiones protegidas, configure la ID del usuario y la clave para Tipo de impresión en la ficha Configuración.

Impresión de muestra: Una función que produce 1 juego solamente cuando se especifican múltiples juegos. Si el trabajo está como se especificó, se imprimen los juegos restantes.

Impresión diferida: Una función que guarda temporariamente los trabajos de impresión en la impresora y los imprime a la hora programada.

Impresión normal

Seleccione esta función cuando no desee realizar impresiones protegidas, de muestra ni diferidas.

Impresión protegida

Seleccione esta función cuando desee realizar impresiones protegidas.

Impresión de muestra

Seleccione esta función cuando desee realizar impresiones de muestra.

NOTA: La opción *Clasificadas* debe seleccionarse en la ficha Configuración de página al usar Tipo de trabajo.

Impresión diferida

Seleccione esta función cuando desee realizar impresiones diferidas.

ID del usuario

Muestra la ID del usuario para Tipo de trabajo. La ID del usuario que aparece es la especificada en la ficha Configuración. Esta opción sólo puede seleccionarse cuando se haya realizado el ajuste en la ficha Configuración. Se trata de un elemento de lectura solamente y no puede cambiarse aquí.

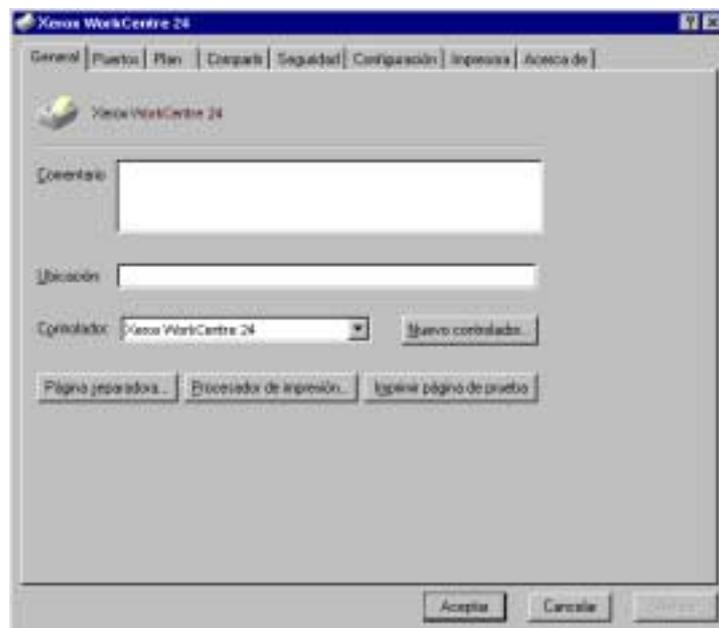
Clave	Muestra la clave para Tipo de trabajo especificada en la ficha Configuración. Cada dígito se introduce como un asterisco (*). Esta opción sólo puede seleccionarse cuando se haya realizado el ajuste en la ficha Configuración. Se trata de un elemento de lectura solamente y no puede cambiarse en Clave.
Recuperar nombre del documento	Seleccione el método de especificar el nombre del documento. Si seleccionó Autorrecuperar, el nombre válido del documento puede tener hasta 24 caracteres alfanuméricos.
Nombre del documento	Cuando se haya seleccionado Introducir el nombre del documento en la lista de los nombres de documentos guardados, puede especificar un nombre de hasta un máximo de 24 caracteres alfanuméricos.
Hora de comienzo de impresión	Configure la hora en que desee que la impresión diferida se lleve a cabo. Coloque el cursor en la casilla de la hora o minutos y pulse los triángulos que apuntan hacia arriba y hacia abajo para especificar la hora de comienzo. Puede también configurar la hora mediante la introducción de la misma directamente en las casillas. <ul style="list-style-type: none">• El ajuste prefijado es 00:00

Configuración del controlador de impresión PCL en Windows NT 4.0

En esta sección se describen las siguientes opciones específicas de la impresora incluidas en las preferencias de impresión y propiedades del controlador de impresión PCL 6/5e Versión 4.1.

- [Propiedades del controlador de impresión](#)
[Funciones de impresión de la ficha Configuración](#)>
[Ficha Impresora](#)
- [Valores prefijados de documento](#)

Propiedades del controlador de impresión



- [Ficha Configuración](#)
- [Ficha Impresora](#)

Para ver las fichas *Configuración* o *Impresora*, seleccione el icono de impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** en el menú *Archivo*.

Opciones de la ficha Configuración

Esta opción describe *Funciones de impresión* en la ficha *Configuración*.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.



- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha *Configuración*.
- 3** Seleccione los elementos que desee configurar en *Funciones de impresión*.
- 4** Cambie los ajustes en la casilla de la lista que se muestra debajo de la lista de *Funciones de impresión*.
- 5** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Funciones de impresión

Spool EMF	<p>Seleccione Sí para especificar el formato de spool de los datos de impresión del disco duro como formato sin procesar (RAW). Ya que lleva tiempo convertir los datos de impresión, el tiempo de procesamiento se extiende.</p>
Modo de impresión de página	<p>Configure Modo de impresión de página a Sí para mejorar el rendimiento de la impresora con trabajos grandes y complejos.</p>
Especificar propietario del trabajo	<p>Use esta función para especificar el propietario de un trabajo.</p> <p>Usar el nombre de conexión: Use el nombre de inicio de sesión de Windows como el nombre del propietario del trabajo. El nombre del propietario del trabajo se convierte en el "Nombre de usuario de inicio de la sesión\nnombre del host".</p> <p>Introducir nombre del propietario (para el administrador): Seleccione esta opción si desea especificar un nombre personalizado, el cual se usa para todos los iconos de la impresora.</p> <p>Introducir nombre del propietario (para el usuario): Seleccione esta opción si desea especificar un nombre de propietario de trabajo personalizado para cada usuario que necesite iniciar sesión en Windows.</p> <p>NOTA: <i>Puede introducir hasta 31 caracteres alfanuméricos para el nombre de conexión (inicio de sesión) y el del propietario. En caso de excederse los 31 caracteres, sólo se utilizan los 31 primeros.</i></p> <p>Clave: Introduzca la clave para el nombre del propietario del trabajo. La clave puede consistir de 4 a 12 dígitos. Cada dígito está representado por un asterisco (*).</p>
Orientación de alimentación especial	<p>Especifique la orientación del papel al imprimir desde la bandeja especial. Si se coloca el borde corto del papel en la dirección de alimentación de la bandeja especial seleccione Horizontal. Si se coloca el borde largo del papel en la bandeja especial, se debe seleccionar Vertical.</p>
Bandeja sustituta	<p>Especifique qué acción tomar cuando no se ha colocado en la máquina el tamaño solicitado.</p> <p>Usar opciones de la impresora: Las opciones pueden confirmarse en el panel de control de la impresora.</p> <p>Mostrar mensaje: Vea los mensajes relativos al suministro de papel en el panel de control de la impresora. La impresora no estará disponible hasta que no se suministre el papel.</p> <p>Usar el tamaño más igual (con zoom): Seleccione el tamaño de papel que más se asemeje. Reduce automáticamente las imágenes a imprimir según sea necesario.</p> <p>Usar el tamaño más igual (sin zoom): Seleccione el tamaño de papel que más se asemeje e imprima del mismo tamaño.</p>

Opciones de la ficha Impresora

Se describe la ficha *Impresora*.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.



- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha *Impresora*.
- 3** Seleccione el botón **Configuración automática** o seleccione manualmente los elementos en **Cambiar opción de:** que desee configurar.
- 4** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Acabadora

Se puede agregar al costado de la impresora una bandeja de salida opcional con la función de grapado.

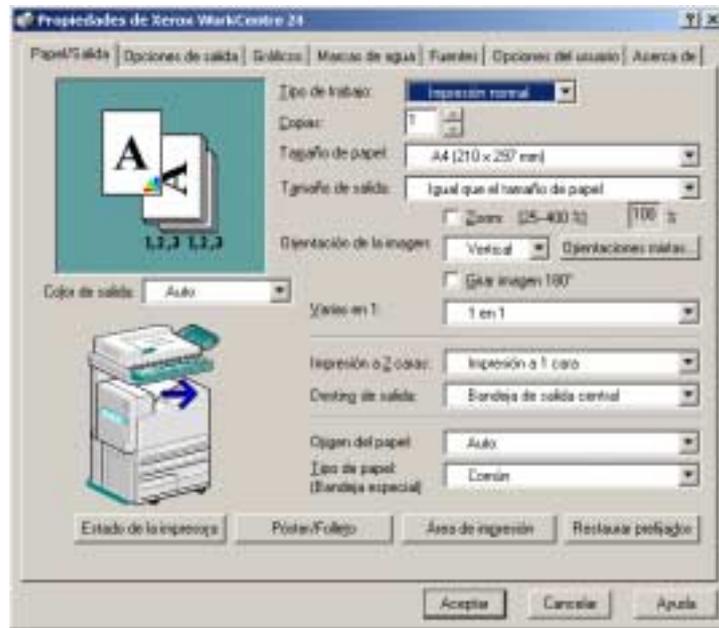
Detección de media carta y A5

Funciones de salida opcionales para permitir que las bandejas 1 a 4 detecten ciertos tamaños de papel.

Valores prefijados de documento

Se describen los **Valores prefijados de documento**.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.





1 Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Valores prefijados de documento** del menú *Archivo*.

2 Seleccione los cambios en las fichas siguientes:

- [Papel/Salida](#)
- [Opciones de salida](#)
- [Gráficos](#)
- [Marcas de agua](#)
- [Fuentes](#)
- [Opciones del usuario](#)

3 Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**. Especifique las opciones de impresión de lo siguiente:

Ficha Papel/Salida

Entre las selecciones se incluyen Tipo de trabajo, Copias, Tamaño del papel, Tamaño de salida, Orientación de la imagen, Orientaciones mixtas, Varias en 1, Color de salida, Impresión a 2 caras, Destino de salida, Origen del papel, Tipo de papel (bandeja especial) o seleccione Estado de la impresora, Póster/Folleto, Área de impresión o Restaurar prefijados.

Opciones de salida

Seleccione Cubierta anterior, Alimentar cubierta de, Separadores de transparencias, Desplazamiento de trabajos, Grapado o Desplazamiento de márgenes o Restaurar prefijados.

- Gráficos** Especifique cómo quiere manipular las imágenes de los gráficos para el trabajo de impresión. Seleccione las opciones siguientes: Color de salida, Modo de impresión, Modo de ajuste de la imagen, Tipos de imagen, Corrección automática de la imagen o seleccione Opciones de imagen, Control del color, Opciones de perfil, Opciones detalladas o Restaurar prefijados.
- Para más información sobre cómo configurar las opciones de los gráficos, consulte la sección C.) Impresión especial en la Guía del usuario (Impresión).*
- Marcas de agua** Especifique las opciones para las marcas de agua. Entre las selecciones de marcas de agua se incluyen Sólo en la primera página, En segundo plano, Enmarcar, Texto, Posición, Ángulo o Restaurar prefijados.
- Fuentes** Use el control Fuentes TrueType para seleccionar cómo han de procesarse e imprimirse dichas fuentes.
- Opciones del usuario** El diálogo de la ficha Opciones del usuario proporciona ajustes para guardar las opciones del controlador de impresión más frecuentemente usadas y recuperarlas sin tener que configurarlas de nuevo.

Windows 2000 y Windows XP

Instalación del controlador de impresión PostScript o PCL

Realice lo siguiente antes de instalar el controlador de impresión AdobePS 4.4.X o PCL 6/5e Versión 4.1.

- Obtenga el controlador de impresión para el sistema operativo de la estación de trabajo. Los controladores de impresión se encuentran disponibles en el CD-ROM adjunto con la impresora. También se encuentran disponibles descargándolos de www.xerox.com.
- Obtenga la dirección IP de la impresora mediante la impresión de la lista de opciones del sistema o comunicándose con el administrador del sistema.
- Compruebe que la máquina esté físicamente conectada a la red o al PC.

En cuanto a detalles sobre cómo conectar esta máquina a la red, consulte la Guía del administrador del sistema.



- 1** Para comenzar con la instalación del controlador de impresión, seleccione una de las opciones siguientes:
 - Windows 2000: Del menú *Inicio* en el escritorio de Windows, seleccione **Configuración e Impresoras**.
 - Windows XP: Del menú *Inicio* y luego **Impresoras y faxes (Printers and Faxes)**.
- 2** En la ventana Impresoras seleccione una de las opciones siguientes.
 - Windows 2000: Haga doble clic en **Agregar impresora**.
 - Windows XP: Desde Tareas de impresora (Printer Tasks), seleccione **Agregar una impresora (Add a printer)**.
- 3** Cuando aparezca el asistente para agregar (Add Wizard), seleccione **Siguiente (Next)**. Aparece la pantalla *Impresora de red o local (Local or Network Printer)*.

4 Seleccione **Impresora local (Local Printer)** o **Impresora de red (Network Printer)**.

- Si se selecciona **Impresora local (Local)** deseleccione la casilla **Detectar e instalar automáticamente mi impresora Plug and Play (Automatically detect and install my Plug and Play printer)**.
- Si se selecciona la **impresora de red (Network)**, especifique la impresora de destino en la casilla **Conectar a impresora (Connect to printer)**.

5 Seleccione **Siguiente**. Aparece la pantalla *Seleccionar el puerto de impresora*.

6 Seleccione una de las opciones siguientes y seleccione **Siguiente**.

- Usar el puerto siguiente.
- Crear nuevo puerto.

7 Inserte el CD-ROM en la unidad.

8 Cuando aparezca la ventana *Asistente para agregar impresora Fabricantes e impresoras*, seleccione **Utilizar disco....** Aparece la pantalla *Instalar de disco*.

9 Introduzca la ruta de los archivos del controlador en la casilla "Copiar archivos del fabricante de:" .

NOTA: También puede usar el botón **Examinar** para especificar una carpeta en el CD-ROM.

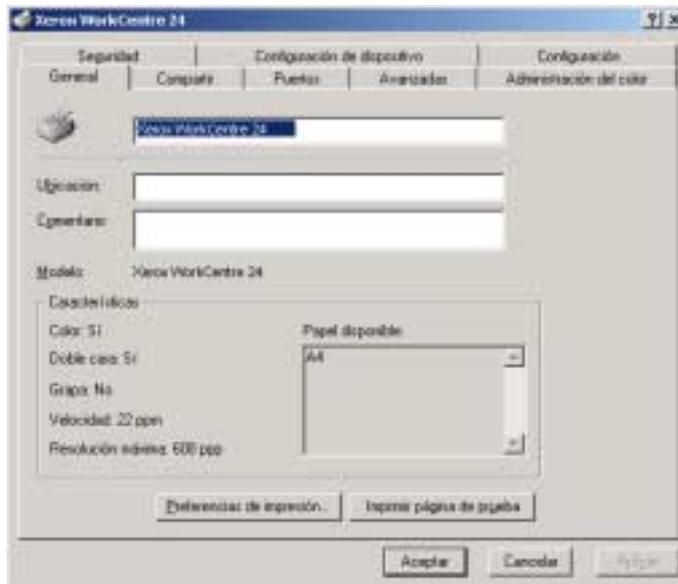
- 10** Seleccione el archivo **.INF** y seleccione **Abrir**.
- 11** Cuando aparezca la pantalla *Instalar desde disco* , verifique que el nombre del archivo y la ruta estén correctas y seleccione **Aceptar**.
- 12** Seleccione el modelo de impresora de la lista y haga clic en **Siguiente**.
- 13** Introduzca el nombre de la impresora, configúrela como la prefijada si así lo desea y haga clic en **Siguiente**.
- 14** Seleccione **No compartir esta impresora** y seleccione **Siguiente**
- 15** Seleccione **Sí** para imprimir una página de prueba y seleccione **Siguiente**.
- 16** Seleccione **Terminar**.
- 17** Verifique que la página de prueba se imprima en la impresora y seleccione **Sí**.
- 18** Confirme que la impresora se haya agregado en la ventana *Impresoras*.
- 19** Continúe en la página siguiente a fin de configurar el controlador de impresión para terminar con la instalación.

Configuración del controlador de impresión PostScript en Windows 2000/XP

En esta sección se describen las siguientes opciones específicas de la impresora incluidas en las preferencias de impresión y propiedades del controlador de impresión AdobePS 4.4X.

- [Propiedades del controlador de impresión](#)
 - [Ficha Configuración de dispositivo > Opciones instalables](#)
 - [Ficha Configuración](#)
- [Preferencias de impresión](#)
 - [Cuadro de diálogo de Opciones avanzadas > Características de impresora](#)
 - [Ficha Opciones de salida](#)

Propiedades del controlador de impresión



- [Opciones instalables](#) en la ficha *Configuración de dispositivo*
- [Ficha Configuración](#)

Opciones de Opciones instalables

Se describe la función **Opciones instalables** en la ficha *Configuración de dispositivo*.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.



- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha *Configuración de dispositivo*.
- 3** Seleccione los elementos que desee configurar en *Opciones instalables*.
- 4** Cambie los ajustes en el menú subrayado que se muestra a la derecha de la opción.
- 5** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Opciones

Memoria	Especifique la cantidad de memoria de la impresora. <ul style="list-style-type: none">• El ajuste prefijado es Normal 512MB.
Bandeja de salida	Especifique si la acabadora está instalada y el tipo.
Detección de papel por bandeja	Especifique la detección de papel A5 o media carta.

Opciones de la ficha Configuración

En esta sección se describen las opciones de la ficha *Configuración*.



- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha *Configuración*.
- 3** Especifique las opciones que desee configurar.
- 4** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Especificar propietario del trabajo

Usar el nombre de conexión

Use el nombre de inicio de sesión de Windows como el nombre del propietario del trabajo. El nombre del propietario del trabajo se convierte en el "Nombre de usuario de inicio de la sesión\nnombre del host".

Introducir nombre del propietario (para el administrador)

Seleccione esta opción si desea especificar un nombre personalizado para el propietario del trabajo, el cual se usa para todos los iconos de la impresora.

Introducir nombre del propietario (para el usuario)

Seleccione esta opción si desea especificar un nombre de propietario de trabajo personalizado para cada usuario que necesite iniciar sesión en Windows.

NOTA: *Puede introducir hasta 31 caracteres alfanuméricos para el nombre de conexión (inicio de sesión) y el del propietario. En caso de excederse los 31 caracteres, sólo se utilizan los 31 primeros.*

Clave

Introduzca la clave para el nombre del propietario del trabajo. La clave puede consistir de 4 a 12 dígitos. Cada dígito está representado por un asterisco (*).

Opción de usuario de tipo de trabajo

Introduzca la ID y clave de usuario para Tipo de trabajo, el cual incluye Impresión protegida, Impresión de muestra e Impresión diferida.

- ID del usuario** Muestra la ID del usuario para Tipo de trabajo. La ID del usuario puede contener hasta un máximo de 24 caracteres alfanuméricos.
- Clave** Introduzca la clave para Tipo de trabajo. Puede introducir hasta 4 dígitos. Cada dígito está representado por un asterisco (*).

Preferencias de impresión



- Secciones específicas de la impresora en **Características de la impresora** del cuadro de diálogo de *Opciones avanzadas*
- Ficha *Opciones de salida*

Ajustes del cuadro de diálogo de Opciones avanzadas

En esta sección se describen los ajustes del cuadro de diálogo de *Opciones avanzadas* que aparecen al hacer clic en *Avanzadas* en la ficha *Formato*.



- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Preferencias de impresión** del menú *Archivo*.
- 2** En la ficha *Formato*, seleccione **Avanzadas....**
- 3** Seleccione los elementos en *Características de la impresora*.
- 4** Cambie los ajustes del menú que se muestra a la derecha.
- 5** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Opciones de Características de la impresora

Bandeja de salida	<p>Configure el destino de salida.</p> <ul style="list-style-type: none">• Los elementos que pueden seleccionarse varían según se haya instalado la bandeja central o acabadora.
Desplazamiento de trabajos	<p>Se denomina así al desplazamiento de las posiciones de salida de los trabajos adyacentes (comando de impresión) o copias (juegos). Las posiciones de los trabajos o juegos de copias adyacentes se desplazan hacia adelante y el trabajo o juego de copias siguiente de desplaza hacia atrás.</p>
Separadores de transparencias	<p>Especifique si han de usarse separadores de transparencias y el origen de los mismos.</p> <p>Seleccione Auto como origen del papel para que se alimente automáticamente de la bandeja que contenga papel del mismo tamaño y orientación que las transparencias.</p> <p>NOTA: Si utiliza Separadores de transparencias, asegúrese de colocar en la bandeja papel del mismo tamaño y orientación que las transparencias.</p> <p>NOTA: La función Separadores de transparencias no puede utilizarse en las situaciones siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none">• Si se selecciona una opción diferente a Alimentación manual como origen del papel en la ficha <i>Papel/Calidad</i>.• Cuando se seleccionó una opción diferente a Transparencias en tipo de Material en la ficha <i>Papel/Calidad</i>.• Cuando se seleccionó una opción diferente a Bandeja de salida central como Destino de salida en la ficha <i>Opciones avanzadas</i>.
Orientación de alimentación especial	<p>Especifique la orientación del papel al imprimir desde la bandeja especial. Si se coloca el borde corto del papel en la dirección de alimentación de la bandeja especial seleccione Horizontal. Si se coloca el borde largo del papel en la bandeja especial, se debe seleccionar Vertical.</p>

Modo de impresión Especifique si desea dar prioridad a la velocidad de impresión o a la calidad de imagen. La impresora/copiadora es capaz de imprimir con tres resoluciones diferentes:

Alta velocidad: 600 x 600

Estándar: 1200 x 600

Alta calidad: 1200 x 1200

Para cambiar las opciones de resolución, use las selecciones de Modo de impresión.

NOTA: *La función Mejora de imagen no se encuentra disponible cuando se selecciona Estándar o Alta calidad.*

Color de salida Especifique las opciones de impresión de salida; seleccione Color o Negro.

Corrección de color RVA Especifique la coloración de la corrección de color RVA (o RGB por sus iniciales en inglés).

Normal: Este ajuste se optimiza para imprimir documentos que contengan texto y gráficos tales como documentos de oficina.

Fotografía: Este ajuste se optimiza para imprimir fotografías o imágenes con gradaciones. Seleccione esta opción al imprimir imágenes en RVA.

Páginas Web: Este ajuste se optimiza para imprimir páginas Web.

Presentación: Este ajuste se optimiza para imprimir vivamente los documentos en color, tales como documentos para presentaciones.

Corrección de gamma RVA Especifique el brillo de los documentos. Cuanto más alto sea el valor, más oscura se vuelve la impresión.

Trama Puede ajustar la calidad de imagen. Seleccione Gradación para imprimir claramente fotografías y gradaciones. Seleccione Finura para imprimir uniformemente los colores en las ilustraciones, tablas o gráficos.

Mejora de imagen Especifique si se ha de usar esta función.

Al seleccionar Sí se suavizan los bordes entre el negro y el blanco al imprimir. Los bordes dentados se reducen, aumentando así artificialmente la resolución de la imagen. Cuando se imprime una imagen (mapa de bits) compuesta de puntos gruesos de medios tonos, en ciertas situaciones es imposible obtener una gradación suave de color. En este caso, debe seleccionarse No.

NOTA: *La función Mejora de imagen se encuentra disponible solamente cuando Modo de impresión se configura a Alta velocidad.*

Modo borrador	<p>Especifica si se ha de reducir la cantidad de tóner usado al imprimir borradores. Cuando se selecciona Sí, todo el color impreso se vuelve más claro (pálido). Es la mejor opción para imprimir aquellos documentos cuya calidad de impresión no es tan necesaria.</p>
Gris garantizado	<p>Seleccione Sí para imprimir grises y negro dentro de los documentos en tóner negro solamente. Esto evita que los grises naturales exhiban sombreados de color o problemas de registro. Esta función no se aplica a las imágenes de los documentos.</p> <p>NOTA: <i>Para documentos que contengan barridos/gradientes que incluyan gris, es posible que sea preferible configurar esta función a No.</i></p>
Grapado	<p>Especifique si han de graparse los documentos impresos así como la posición de la grapa.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se pueden grapar de 2 a 50 hojas. • Solamente se puede grapar cuando se ha seleccionado Bandeja de acabadora como Destino de salida en la ficha Opciones avanzadas. • No pueden usarse grapas cuando se ha seleccionado Desplazamiento de trabajos.
Giro de imagen en papel personalizado	<p>Especifique si se ha de corregir la orientación del papel al imprimir en papel personalizado. Al imprimir en papel personalizado, se debe seleccionar Sí para corregir la orientación girada 90 grados.</p>
Bandeja sustituta	<p>Especifique qué acción tomar cuando no se ha colocado en la máquina el tamaño solicitado.</p> <p>Usar opciones de la impresora: Las opciones pueden confirmarse en el panel de control de la impresora.</p> <p>Mostrar mensaje: Vea los mensajes relativos al suministro de papel en el panel de control de la impresora. La impresora no estará disponible hasta que no se suministre el papel.</p> <p>Usar el tamaño más igual (con zoom): Seleccione el tamaño de papel que más se asemeje. Reduce automáticamente las imágenes a imprimir según sea necesario.</p> <p>Usar el tamaño más igual (sin zoom): Seleccione el tamaño de papel que más se asemeje e imprima del mismo tamaño.</p> <p>Usar un tamaño más grande (con zoom): Imprima del mismo tamaño en papel más grande que el original. Reduce automáticamente las imágenes a imprimir según sea necesario.</p> <p>Usar un tamaño más grande (sin zoom): Imprima en papel más grande que el original.</p>

Ajustes de la ficha Opciones de salida

En esta sección se describen las opciones de la ficha *Opciones de salida*.



- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Preferencias de impresión** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha **Opciones de salida**.
- 3** Especifique las opciones que desee configurar.
- 4** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Tipo de trabajo

Tipo de trabajo

Puede especificar la función de impresión a partir de Impresión protegida, Impresión de muestra e Impresión diferida.

Impresión protegida: Es una función que guarda temporariamente los trabajos de impresión en la impresora y los imprime cuando se indique desde el panel de control.

- Si desea producir impresiones protegidas, configure la ID del usuario y la clave para Tipo de impresión en la ficha Configuración.

Impresión de muestra: Una función que produce 1 juego solamente cuando se especifican múltiples juegos. Si el trabajo está como se especificó, se imprimen los juegos restantes.

Impresión diferida: Una función que guarda temporariamente los trabajos de impresión en la impresora y los imprime a la hora programada.

Impresión normal

Seleccione esta función cuando no desee realizar impresiones protegidas, de muestra ni diferidas.

Impresión protegida	Seleccione esta función cuando desee realizar impresiones protegidas.
Impresión de muestra	Seleccione esta función cuando desee realizar impresiones de muestra. NOTA: <i>La opción Clasificadas debe seleccionarse en la ficha Configuración de página al usar Tipo de trabajo.</i>
Impresión diferida	Seleccione esta función cuando desee realizar impresiones diferidas.
ID del usuario	Muestra la ID del usuario para Tipo de trabajo. La ID del usuario que aparece es la especificada en la ficha Configuración. Esta opción sólo puede seleccionarse cuando se haya realizado el ajuste en la ficha Configuración. Se trata de un elemento de lectura solamente y no puede cambiarse aquí.
Clave	Muestra la clave para Tipo de trabajo especificada en la ficha Configuración. Cada dígito se introduce como un asterisco (*). Esta opción sólo puede seleccionarse cuando se haya realizado el ajuste en la ficha Configuración. Se trata de un elemento de lectura solamente y no puede cambiarse en Clave.
Recuperar nombre del documento	Seleccione el método de especificar el nombre del documento. Si seleccionó Autorrecuperar, el nombre válido del documento puede tener hasta 24 caracteres alfanuméricos.
Nombre del documento	Cuando se haya seleccionado "Introducir nombre del documento" en la lista de los nombres de los documentos guardados, puede especificar un nombre de hasta un máximo de 24 caracteres alfanuméricos.
Hora de comienzo de impresión	Configure la hora en que desee que la impresión diferida se lleve a cabo. Coloque el cursor en la casilla de la hora o minutos y pulse los triángulos que apuntan hacia arriba y hacia abajo para especificar la hora de comienzo. Puede también configurar la hora mediante la introducción de la misma directamente en las casillas. <ul style="list-style-type: none">• El ajuste prefijado es 00:00

Configuración del controlador de impresión PCL en Windows 2000/XP

En esta sección se describen las siguientes opciones específicas de la impresora incluidas en las preferencias de impresión y propiedades del controlador de impresión PCL 6/5e Versión 4.1.

- [Propiedades del controlador de impresión](#)
 - [Ficha Configuración](#)
 - [Ficha Impresora](#)
- [Prefijados de impresión](#)
 - [Ficha Avanzadas](#)

Propiedades del controlador de impresión



- [Ficha Configuración](#)
- [Ficha Impresora](#)

Opciones de la ficha Configuración

Esta opción describe *Funciones de impresión* en la ficha *Configuración*.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.



- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha *Configuración*.
- 3** Seleccione los elementos que desee configurar en *Funciones de impresión*.
- 4** Cambie los ajustes en la casilla de la lista que se muestra debajo de la lista de *Funciones de impresión*.
- 5** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Funciones de impresión

Spool EMF	<p>Seleccione Sí para especificar el formato de spool de los datos de impresión del disco duro como formato sin procesar (RAW). Ya que lleva tiempo convertir los datos de impresión, el tiempo de procesamiento se extiende.</p>
Modo de impresión de página	<p>Configure Modo de impresión de página a Sí para mejorar el rendimiento de la impresora con trabajos grandes y complejos.</p>
Especificar propietario del trabajo	<p>Use esta función para especificar el propietario de un trabajo.</p> <p>Usar el nombre de conexión: Use el nombre de inicio de sesión de Windows como el nombre del propietario del trabajo. El nombre del propietario del trabajo se convierte en el "Nombre de usuario de inicio de la sesión\nnombre del host".</p> <p>Introducir nombre del propietario (para el administrador): Seleccione esta opción si desea especificar un nombre personalizado, el cual se usa para todos los iconos de la impresora.</p> <p>Introducir nombre del propietario (para el usuario): Seleccione esta opción si desea especificar un nombre de propietario de trabajo personalizado para cada usuario que necesite iniciar sesión en Windows.</p> <p>NOTA: <i>Puede introducir hasta 31 caracteres alfanuméricos para el nombre de conexión (inicio de sesión) y el del propietario. En caso de excederse los 31 caracteres, sólo se utilizan los 31 primeros.</i></p> <p>Clave: Introduzca la clave para el nombre del propietario del trabajo. La clave puede consistir de 4 a 12 dígitos. Cada dígito está representado por un asterisco (*).</p>
Orientación de alimentación especial	<p>Especifique la orientación del papel al imprimir desde la bandeja especial. Si se coloca el borde corto del papel en la dirección de alimentación de la bandeja especial seleccione Horizontal. Si se coloca el borde largo del papel en la bandeja especial, se debe seleccionar Vertical.</p>
Bandeja sustituta	<p>Especifique qué acción tomar cuando no se ha colocado en la máquina el tamaño solicitado.</p> <p>Usar opciones de la impresora: Las opciones pueden confirmarse en el panel de control de la impresora.</p> <p>Mostrar mensaje: Vea los mensajes relativos al suministro de papel en el panel de control de la impresora. La impresora no estará disponible hasta que no se suministre el papel.</p> <p>Usar el tamaño más igual (con zoom): Seleccione el tamaño de papel que más se asemeje. Reduce automáticamente las imágenes a imprimir según sea necesario.</p> <p>Usar el tamaño más igual (sin zoom): Seleccione el tamaño de papel que más se asemeje e imprima del mismo tamaño.</p>

Opciones de la ficha Impresora

Se describe la ficha *Impresora*.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.



- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha *Impresora*.
- 3** Seleccione el botón **Configuración automática** o seleccione manualmente los elementos en **Cambiar opción de:** que desee configurar.
- 4** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**.

Acabadora

Se puede agregar al costado de la impresora una bandeja de salida opcional con la función de grapado.

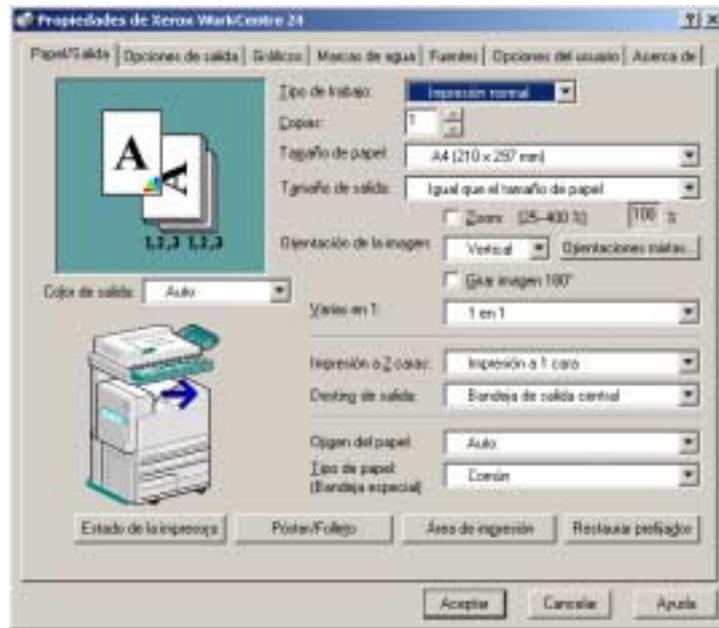
Detección de media carta y A5

Funciones de salida opcionales para permitir que las bandejas 1 a 4 detecten ciertos tamaños de papel.

Prefijados de impresión

Se describen los **Prefijados de impresión** en la ficha *Avanzadas*.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.





- 1** Seleccione el icono de la impresora en la ventana *Impresoras* y seleccione **Propiedades** del menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la ficha *Avanzadas*.
- 3** Seleccione el botón **Prefijados de impresión** para ver o cambiar las propiedades prefijadas del documento respecto a todos los usuarios de la impresora seleccionada. Seleccione los cambios en las fichas siguientes:
 - [Papel/Salida](#)
 - [Opciones de salida](#)
 - [Gráficos](#)
 - [Marcas de agua](#)
 - [Fuentes](#)
 - [Opciones del usuario](#)
 - [Acerca de](#)
- 4** Una vez que se realicen todos los cambios, seleccione **Aceptar**. Especifique las opciones de impresión de lo siguiente:

Ficha Papel/Salida

Entre las selecciones se incluyen Tipo de trabajo, Copias, Tamaño del papel, Tamaño de salida, Orientación de la imagen, Orientaciones mixtas, Varias en 1, Color de salida, Impresión a 2 caras, Destino de salida, Origen del papel, Tipo de papel (bandeja especial) o seleccione Estado de la impresora, Póster/Folleto, Área de impresión o Restaurar prefijados.

-
- Opciones de salida** Seleccione Cubierta anterior, Alimentar cubierta de, Separadores de transparencias, Desplazamiento de trabajos, Grapado o Desplazamiento de márgenes o Restaurar prefijados.
- Gráficos** Especifique cómo quiere manipular las imágenes de los gráficos para el trabajo de impresión. Seleccione las opciones siguientes: Color de salida, Modo de impresión, Modo de ajuste de la imagen, Tipos de imagen, Corrección automática de la imagen o seleccione Opciones de imagen, Control del color, Opciones de perfil, Opciones detalladas o Restaurar prefijados.
- Para más información sobre cómo configurar las opciones de gráficos, consulte la sección C.) Impresión especial en la Guía del usuario (Impresión).*
- Marcas de agua** Especifique las opciones para las marcas de agua. Entre las selecciones de marcas de agua se incluyen Sólo en la primera página, En segundo plano, Enmarcar, Texto, Posición, Ángulo o Restaurar prefijados.
- Fuentes** Use el control Fuentes TrueType para seleccionar cómo han de procesarse e imprimirse dichas fuentes.
- Opciones del usuario** El diálogo de la ficha *Opciones del usuario* proporciona ajustes para guardar las opciones del controlador de impresión frecuentemente usadas y recuperarlas sin tener que configurarlas de nuevo.
- Acerca de** La ficha *Acerca de* muestra el nombre, versión e información de copyright del controlador de impresión.

Macintosh

Instalación del controlador de impresión PostScript

Para instalar el controlador de impresora se deben realizarse tres pasos:

- Usar el CD-ROM de instalación que recibió junto con la impresora para instalar la impresora en el Macintosh.
- Configurar el archivo PPD.
- Configurar el controlador de impresión.

Antes de instalar el controlador de impresión AdobePS 4.4.X, realice lo siguiente.



- 1** Inserte el CD-ROM en la unidad.
- 2** Copie el archivo PPD (descripción de impresora PostScript) en la carpeta **Carpeta del Sistema\Extensiones\Descripciones de impresora** en la estación de trabajo.
- 3** Encuentre el archivo **Adobe PostScript Print Driver**.
- 4** Haga clic en el icono del **Instalador Adobe PS**. Aparece la pantalla *Introducción*.
- 5** En dicha pantalla, seleccione **Continuar**.
- 6** En la pantalla de la *Licencia*, seleccione **Aceptar**.
- 7** Revise el archivo *Léame* y seleccione **Continuar**.
- 8** Verifique la ubicación del controlador de impresión y seleccione **Instalar**.
- 9** Cuando la instalación termine, seleccione **Reiniciar** para reiniciar la estación de trabajo.

Configuración del archivo PPD

- 10** En el selector de Apple, seleccione la impresora Adobe Postscript o Apple LaserWriter printer.
- 11** Seleccione la **Zona AppleTalk** (si fuera aplicable) y el nombre de la impresora.
- 12** Seleccione **Crear** (si se trata de una instalación inicial) o **Configurar** (para las subsiguientes) y seleccione el archivo PPD para la impresora. Aparece la pantalla *PPD*.
- 13** En la pantalla *PPD*, seleccione **Seleccionar PPD**.
- 14** Si no estuviera seleccionado, seleccione el PPD de la impresora en la lista y seleccione **Seleccionar**.
- 15** Seleccione **Aceptar**.
- 16** Confirme que se agregó la impresora.
- 17** Continúe en la página siguiente a fin de configurar el controlador de impresión para terminar con la instalación.

Configuración de las propiedades del controlador de impresión en Macintosh

En esta sección se describen los ajustes específicos de la impresora que se incluyen en las propiedades del controlador de impresión.

NOTA: Normalmente, Opciones instalables se ajusta automáticamente de acuerdo a la comunicación unidireccional con la impresora. No es necesario cambiar esta opción.

- [Opciones instalables del menú Opción](#)
- [Opciones específicas de la impresora](#)

Configuración de ajustes

Se describen las Opciones instalables.

NOTA: Para imprimir correctamente, es necesario realizar los ajustes adecuados en esta ficha.



- 1** Seleccione la impresora utilizando el Selector y seleccione **Configurar**. Aparece la pantalla *Archivo de descripción de impresora (PPD) actual seleccionado*.
- 2** Seleccione **Configurar** en la pantalla *Archivo de impresora actual (PPD) seleccionado*. Aparece la lista de *Opciones instalables*.
- 3** Configure los elementos del menú de opciones en *Opciones instalables*. Seleccione **Aceptar**.

Opciones

Memoria	<p>Especifique la cantidad de memoria de la impresora.</p> <ul style="list-style-type: none"> • El ajuste prefijado es Estándar 512MB.
Bandeja de salida	<p>Configure el destino de salida.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Los elementos que pueden seleccionarse varían según se haya instalado o no la acabadora.
Detección de papel por bandeja	<p>Especifique la detección de papel A5 o media carta.</p>

Ajustes de opciones específicas de la impresora

Se describen *Opciones específicas de la impresora*, utilizadas para configurar el controlador de impresión.



- 1** En el menú *Archivo* del programa (aplicación), seleccione **Imprimir**.
- 2** Seleccione **Opciones específicas de la impresora**.
- 3** Seleccione las funciones que desee configurar.

Opciones

En esta sección se describen los ajustes de la lista de *Opciones específicas de la impresora*.

Bandeja de salida

Configure el destino de salida.

- [Los elementos que pueden seleccionarse varían según se haya instalado la bandeja de salida lateral o acabadora.](#)

Desplazamiento de trabajos

Se denomina así al desplazamiento de las posiciones de salida de los trabajos adyacentes (comando de impresión) o copias (juegos). Las posiciones de los trabajos o juegos de copias adyacentes se desplazan hacia adelante y el trabajo o juego de copias siguiente se desplaza hacia atrás.

Clasificadas

Selecciona si ha de clasificarse un archivo de múltiples páginas por juego al imprimirse.

Separadores de transparencias

Especifique si han de usarse separadores de transparencias y el origen de los mismos.

Seleccione Auto como origen del papel para que se alimente automáticamente de la bandeja que contenga papel del mismo tamaño y orientación que las transparencias.

NOTA: Si utiliza Separadores de transparencias, asegúrese de colocar en la bandeja papel del mismo tamaño y orientación que las transparencias.

NOTA: La función Separadores de transparencias no puede utilizarse en las situaciones siguientes:

- Si se selecciona una opción diferente a Alimentación manual como origen del papel en la ficha *Papel/Calidad*.
- Cuando se seleccionó una opción diferente a Transparencias en tipo de Material en la ficha *Papel/Calidad*.
- Cuando se seleccionó una opción diferente a Bandeja de salida central como Destino de salida en la ficha *Opciones avanzadas*.
- Cuando se seleccionó la impresión por ambos lados.

Orientación de alimentación especial

Especifique la orientación del papel al imprimir desde la bandeja especial. Si se coloca el borde corto del papel en la dirección de alimentación de la bandeja especial seleccione **Horizontal**. Si se coloca el borde largo del papel en la bandeja especial, se debe seleccionar **Vertical**.

Tipo de papel (bandeja especial)

Seleccione el tipo de papel configurado en la bandeja especial.

Modo de impresión

Especifique si desea dar prioridad a la velocidad de impresión o a la calidad de imagen. La impresora/copiadora es capaz de imprimir con tres resoluciones diferentes:

Alta velocidad: 600 x 600

Estándar: 1200 x 600

Alta calidad: 1200 x 1200

Para cambiar las opciones de resolución, use las selecciones de Modo de impresión.

NOTA: La función Mejora de imagen no se encuentra disponible cuando se selecciona Estándar o Alta calidad.

Color de salida

Especifique las opciones de impresión de salida; seleccione Color o Negro.

Corrección de color RVA	<p>Especifique la coloración de la corrección de color RVA (o RGB por sus iniciales en inglés).</p> <p>Normal: Este ajuste se optimiza para imprimir documentos que contengan texto y gráficos tales como documentos de oficina.</p> <p>Fotografía: Este ajuste se optimiza para imprimir fotografías o imágenes con gradaciones. Seleccione esta opción al imprimir imágenes en RVA.</p> <p>Páginas Web: Este ajuste se optimiza para imprimir páginas Web.</p> <p>Presentación: Este ajuste se optimiza para imprimir vivamente los documentos en color, tales como documentos para presentaciones.</p>
Corrección de gamma RVA	<p>Especifique el brillo de los documentos. Cuanto más alto sea el valor, más oscura se vuelve la impresión.</p>
Trama	<p>Puede ajustar la calidad de imagen. Seleccione Gradación para imprimir claramente fotografías y gradaciones. Seleccione Finura para imprimir uniformemente los colores en las ilustraciones, tablas o gráficos.</p>
Mejora de imagen	<p>Especifique si se ha de usar esta función.</p> <p>Al seleccionar Sí se suavizan los bordes entre el negro y el blanco al imprimir. Los bordes dentados se reducen, aumentando así artificialmente la resolución de la imagen. Cuando se imprime una imagen (mapa de bits) compuesta de puntos gruesos de medios tonos, en ciertas situaciones es imposible obtener una gradación suave de color. En este caso, debe seleccionarse No.</p> <p>NOTA: <i>La función Mejora de imagen se encuentra disponible solamente cuando Modo de impresión se configura a Alta velocidad.</i></p>

Modo borrador Especifica si se ha de reducir la cantidad de tóner usado al imprimir borradores. Cuando se selecciona Sí, todo el color impreso se vuelve más claro (pálido). Es la mejor opción para imprimir aquellos documentos cuya calidad de impresión no es tan necesaria.

Gris garantizado Seleccione Sí para imprimir grises y negro dentro de los documentos en tóner negro solamente. Esto evita que los grises naturales exhiban sombreados de color o problemas de registro. Esta función no se aplica a las imágenes de los documentos.

NOTA: *Para documentos que contengan barridos/gradientes que incluyan gris, es posible que sea preferible configurar esta función a No.*

Grapado Especifique si han de graparse los documentos impresos así como la posición de la grapa.

- Se pueden grapar de 2 a 50 hojas.
- Solamente se puede grapar cuando se ha seleccionado Bandeja de acabadora como Destino de salida en la ficha *Opciones avanzadas*.
- No pueden usarse grapas cuando se ha seleccionado Desplazamiento de trabajos.

B. Impresión básica

Papel

Esta sección identifica las diferencias en el uso del papel en comparación al uso del papel cuando se copia. Fuera de éstas, no hay diferencias entre el uso del papel para copiar e imprimir.

Para obtener más información sobre cómo colocar el pape, consulte la Guía del usuario (Copia).

Diferencias con la copia

Bandeja 5 (Especial) Cuando se usa la bandeja 5 (especial) existen restricciones en la orientación de la colocación del papel.

Cuando se imprime usando la bandeja 5 (especial), asegúrese de seleccionar **Bandeja 5 (especial)** en el menú *Origen del papel* en la ficha *Bandeja/Salida* y seleccione el tipo correcto de papel en el menú *Bandeja del papel (especial)* en la pantalla del controlador de impresión.

En cuando a detalles sobre cómo colocar papel en la bandeja 5 (especial), consulte la Guía del usuario (Copia).

Precaución en cuanto a la impresión

Si el tamaño o tipo de papel usado para la impresión es diferente que la selección del controlador de impresión o si el papel se coloca en una bandeja del papel no idónea, puede causar un atasco de papel.

Cambio automático de bandeja

Para activar la función del cambio automático de bandeja, debe seleccionarse Auto en el menú Origen del papel en la ficha Bandeja/Salida.

NOTA: *La función del cambio automático de bandeja se muestra como Desactivar el cambio automático de bandeja en el Menú común y Servicios de Internet.*

Salida del papel

Para usar la función Desplazamiento de trabajos, debe primero configurar la opción en la ficha *Configuración* del controlador de impresión.

Antes de imprimir

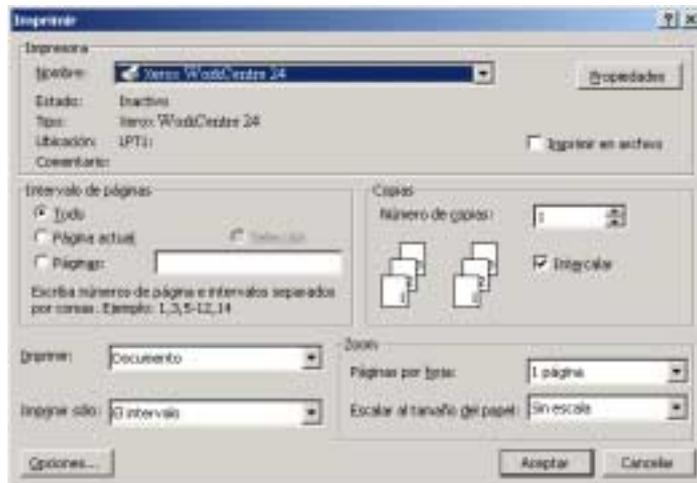
A fin de imprimir desde el PC, debe primero instalar un controlador de impresión. Los controladores de impresión consisten en software que convierten los datos o instrucciones de impresión del PC a datos que pueden ser interpretados por la impresora.

Procedimiento de impresión

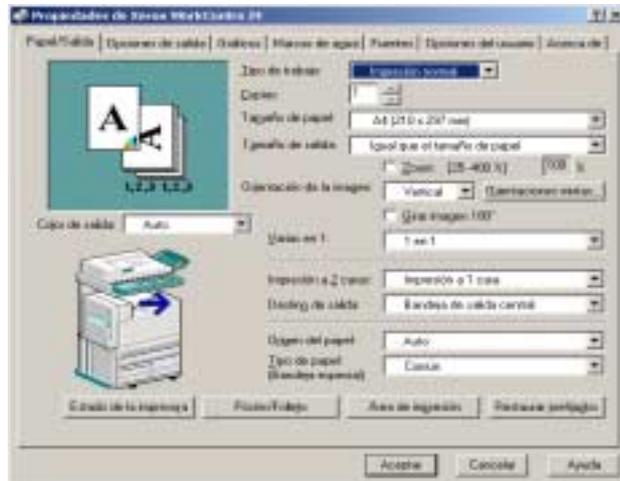
El procedimiento de impresión difiere de acuerdo al programa de la aplicación usada. En cuanto a detalles, consulte el manual del programa de la aplicación.



- 1 Seleccione **Imprimir** del menú *Archivo* del programa de la aplicación. Aparece la pantalla *Imprimir*.



- 2 Seleccione la impresora y luego seleccione **Propiedades**. Aparece la pantalla *Propiedades de la impresora*.
- 3 Seleccione las opciones de impresión deseadas para el trabajo de impresión



- 4 Seleccione **Aceptar**.

Configuración de las funciones de impresión

Por lo general, las funciones de impresión se configuran en el cuadro de diálogo de las propiedades de la impresora que aparece al entrar a la impresión desde el programa de la aplicación o al seleccionar *Propiedades* en el menú *Archivo* en el icono de la impresora.

En la pantalla *Propiedades*, seleccione las funciones deseadas en cada ficha.

NOTA:

- Para Windows 95/98/Me, seleccione **Propiedades**.
- Para Windows NT 4.0, seleccione las opciones de las fichas que se muestren seleccionando **Prefijados del documento** y **Propiedades** del menú *Archivo*.
- Para Windows 2000 y Window XP, seleccione las opciones de las fichas que se muestren seleccionando **Preferencias de impresión** y **Propiedades** del menú *Archivo*.
- Para Windows 98, Windows Me, Windows 2000 y Windows XP, las opciones también se ven en la ficha *Administración de color*.
- En cuanto a detalles completos sobre las opciones, consulte la información contenida en Configuración de la impresora al principio de este capítulo.

Puesta de la impresora fuera de línea

Cuando la impresora se pone fuera de línea, no puede recibir datos. La recepción de los datos se interrumpirá y no se imprimirán.



- 1** En el panel de control, pulse el botón **Estado de la máquina** . Aparece la pantalla *Estado de la máquina*.
- 2** Seleccione **Modo de impresión** que se encuentra en la ficha *Estado de la máquina*. Aparece la pantalla *Modo de impresión*.
- 3** Seleccione **Fuera de línea**.
- 4** Seleccione **Cerrar**.

Estado del trabajo: cancelación y comprobación de la impresión

Cancelación de la impresión desde la estación de trabajo



- 1** Del menú *Inicio*, seleccione **Configuración e Impresoras**.
- 2** Abra el icono del modelo de la impresora.
- 3** En la ventana que aparezca, seleccione el nombre de cualquier documento y pulse **Suprimir** en el teclado.

Cancelación de un trabajo de impresión con Servicios de Internet

La impresión puede cancelarse desde la estación de trabajo con Servicios de Internet mediante un navegadorexplorador.

Para más información sobre Servicios de Internet, consulte la sección D en la Guía del usuario (Impresión).

Cancelación de un trabajo de impresión desde la impresora

Existen tres opciones disponibles para cancelar en la máquina un trabajo de impresión. Puede cancelar un trabajo de impresión que esté en proceso, uno que se esté imprimiendo actualmente o uno que se esté por imprimir más tarde.

Cancelación de un trabajo de impresión en proceso

- Pulse el botón **Parar** en el panel de control o seleccione **Parar** en la pantalla siguiente.
- El trabajo que se esté procesando actualmente no continúa.

Cancelación de un trabajo de impresión durante la misma



- 1** Pulse el botón **Parar** en el panel de control o seleccione **Parar**. El trabajo que se esté procesando actualmente no continúa.
- 2** Para detener la impresión, pulse el botón **Parar** en el panel de control o seleccione **Parar** en la pantalla siguiente.

NOTA: *Se imprime la página que se esté imprimiendo actualmente.*

Cancelación de trabajos guardados en la impresora

Se puede interrumpir la impresora para que no reciba datos y vaciar la memoria intermedia (búfer) mediante el procedimiento siguiente.



- 1** En el panel de control, pulse **Estado del trabajo** . Aparece la pantalla *Estado del trabajo*.
- 2** En la pantalla *Estado del trabajo*, seleccione **Trabajos actuales y pendientes**. Aparece una lista de los trabajos en proceso o en espera.
- 3** Seleccione el trabajo que desee eliminar. Se muestra el estado del trabajo.
- 4** Seleccione **Parar**. El procesamiento del trabajo no continúa.
- 5** Seleccione **Cerrar**.

C. Impresión especial

Especificación del color de salida para imprimir con un controlador PCL

Puede especificarse el color de salida de la impresión.

En el menú *Color de salida* de la ficha *Papel/Salida* o *Gráficos*, seleccione **Negro** o **Auto**.

Impresión con Negro

Para imprimir en blanco y negro, seleccione **Negro** en el menú *Color de salida*.

Modo de impresión

Especifique si desea dar prioridad a la velocidad de impresión o a la calidad de imagen. La impresora/copiadora es capaz de imprimir con tres resoluciones diferentes:

Alta velocidad: 600 x 600

Estándar: 1200 x 600

Alta calidad: 1200 x 1200

Para cambiar las opciones de resolución, use las selecciones de Modo de impresión.

NOTA: La función *Mejora de imagen* no se encuentra disponible cuando se selecciona **Estándar** o **Alta calidad**.

Opciones	Contenido
Alta velocidad	Se imprime más rápido pero con cierta pérdida de calidad de imagen.
Estándar	El modo promedio de Alta velocidad y Alta calidad.
Alta calidad	Se imprime mejor aunque más lento.

NOTA: Si la impresión es lenta aun cuando se haya seleccionado **Alta velocidad**, pruebe configurando **Modo de impresión de página** en la ficha *Configuración* a **Sí**. Es posible que el tiempo de impresión se acorte.

Modo de ajuste de la imagen

Opciones	Contenido
Recomendado	Un sistema exclusivo de nuestra compañía para ajustar la calidad de imagen.

Las combinaciones posibles de funciones de Modo de impresión y Color de salida y otras opciones de la ficha *Gráficos* se encuentran a continuación:

NOTA: Cuando se ha seleccionado **Negro** para **Color de salida**, solamente se puede seleccionar **Recomendado** para **Ajuste de imagen**.

Negro y Alta velocidad

Las combinaciones posibles de funciones cuando se ha seleccionado **Negro** para *Color de salida* y **Alta velocidad** para Modo de impresión:

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado
Opciones de imagen		Brillo	Disponible
		Croma	NA
		Contraste	Disponible
Control de color		Negro	Disponible
		Cian	NA
		Magenta	NA
		Amarillo	NA
Opciones de perfil		Temperatura del color/ Corrección de gamma	Disponible
		Perfil ICC	Disponible
Opciones detalladas:	Texto	Cambiar los colores a negro	Disponible
	Gráfico	Cambiar los colores a negro	Disponible
		Ensanchar líneas finas	Disponible
		Pintar sólo áreas cerradas	Disponible
	Fotografía	Compresión de imagen	Disponible
		Suavizado	Disponible
		Procesamiento de alta velocidad	Disponible

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado
	Todo	Mejora de imagen	Disponible
		Modo borrador	Disponible
		Resolución	Disponible

Negro y Estándar

Las combinaciones posibles de funciones cuando se ha seleccionado **Negro** para *Color de salida* y **Estándar** para Modo de impresión:

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado
Opciones de imagen		Brillo	Disponible
		Croma	NA
		Contraste	Disponible
Control de color		Negro	Disponible
		Cian	NA
		Magenta	NA
		Amarillo	NA
Opciones de perfil		Temperatura del color/ Corrección de gamma	Disponible
		Perfil ICC	Disponible
Opciones detalladas:	Texto	Cambiar los colores a negro	Disponible
	Gráfico	Cambiar los colores a negro	Disponible
		Ensanchar líneas finas	Disponible
		Pintar sólo áreas cerradas	Disponible

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado
	Fotografía	Compresión de imagen	Disponible
		Suavizado	Disponible
		Procesamiento de alta velocidad	Disponible
	Todo	Mejora de imagen	NA
		Modo borrador	Disponible
		Resolución	Disponible

Negro y Alta calidad

Las combinaciones posibles de funciones cuando se ha seleccionado **Negro** para *Color de salida* y **Alta calidad** para Modo de impresión:

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado
Opciones de imagen		Brillo	Disponible
		Croma	NA
		Contraste	Disponible
Control de color		Negro	Disponible
		Cian	X
		Magenta	X
		Amarillo	X
Opciones de perfil		Temperatura del color/ Corrección de gamma	Disponible
		Perfil ICC	Disponible
Opciones detalladas:	Texto	Cambiar los colores a negro	Disponible

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado
	Gráfico	Cambiar los colores a negro	Disponible
		Ensanchar líneas finas	Disponible
		Pintar sólo áreas cerradas	Disponible
	Fotografía	Compresión de imagen	Disponible
		Suavizado	Disponible
		Procesamiento de alta velocidad	Disponible
	Todo	Mejora de imagen	NA
		Modo borrador	Disponible
		Resolución	Disponible



- 1** Seleccione **Imprimir** en el menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la impresora y luego seleccione **Propiedades**.
- 3** Seleccione la ficha *Gráficos*.
- 4** Seleccione **Negro** de la lista desplegable *Color de salida*.
NOTA: También puede seleccionar de *Color de salida* en la ficha *Papel/Salida*.
- 5** Seleccione el modo del cuadro de lista desplegable *Modo de impresión*.
- 6** Seleccione **Aceptar**.

Impresión con Auto

Auto Antes de imprimir, la impresora puede detectar los colores de cada página del documento y luego cambiar automáticamente a Color cuando se usen otros colores que no sean blanco y negro y a Negro cuando se usen blanco y negro solamente. Seleccione **Auto** en el menú *Color de salida*.

Reconocimiento del color de salida

Cuando se selecciona esta función, las páginas con tan solo un cierto grado de falta de uniformidad en el color se detectarán como blanco y negro. Cuando no se ha seleccionado la casilla, solamente las páginas con un grado uniforme de color serán detectadas como blanco y negro.

Puede también configurar las opciones *Modo de impresión*, *Modo de ajuste de la imagen* y *Corrección automática de la imagen*. Sin embargo, las páginas detectadas como en blanco y negro se imprimirán con los ajustes del modo de *Negro*.

Haga que se muestre la ficha *Gráficos* para configurar estas opciones.

Modo de impresión

Especifique si desea dar prioridad a la velocidad de impresión o a la calidad de imagen. La impresora/copiadora es capaz de imprimir con tres resoluciones diferentes:

Alta velocidad: 600 x 600

Estándar: 1200 x 600

Alta calidad: 1200 x 1200

Para cambiar las opciones de resolución, use las selecciones de Modo de impresión.

NOTA: La función *Mejora de imagen* no se encuentra disponible cuando se selecciona **Estándar** o **Alta calidad**.

Opciones	Contenido
Alta velocidad	Se imprime más rápido pero con cierta pérdida de calidad de imagen.
Estándar	El modo promedio de Alta velocidad y Alta calidad.
Alta calidad	Se imprime mejor aunque más lento.

NOTA: Si la impresión es lenta aun cuando se haya seleccionado *Alta velocidad*, pruebe configurando **Modo de impresión de página** en la ficha *Configuración* a **Sí**. Es posible que el tiempo de impresión se acorte.

Modo de ajuste de la imagen

Las opciones disponibles en el modo de ajuste de imagen son:

- Recomendado
- ICM (sistema)

NOTA: La opción ICM (sistema) no se encuentra disponible para el sistema operativo de Windows NT 4.0.

- CMS (aplicación)
- Conversión de colores complementarios

Recomendado

Cuando se ha seleccionado **Recomendado**, seleccione el tipo de imagen del cuadro de lista *Tipos de imagen*.

Opciones	Contenido
Normal	Imprima rápidamente documentos que contengan texto, gráficos y fotografías.
Fotografía	Reproduce las fotos y gradaciones de manera más precisa. Apto para imprimir imágenes en RVA.
Presentación	Ajusta los colores intensamente para la impresión. Apto para materiales destinados a presentaciones.
Páginas Web	Reproduce de manera efectiva las pantallas como páginas de Web.

ICM (sistema) Cambia los colores usando la función ICM de Windows 98, Windows Me, Windows 2000 y Windows XP.
 Cuando se ha seleccionado ICM (sistema), seleccione la forma de convertir los colores del cuadro de lista *Intención*.

NOTA: *Antes de usar el perfil ICC de esta máquina, regístrelo en la ficha Administración de color en el controlador de impresión.*

Opciones	Contenido
Saturación	Convierte los colores para mejorar la reproducción de gráficos en los materiales para presentaciones.
Perceptual	Convierte los colores para mejorar la reproducción de las imágenes como fotografías.
Colorimétrica	Reproduce aptamente aquellos colores que pueda reproducir la impresora y convierte a otros colores los que no estén comprendidos dentro de los límites de reproducción.

CMS (aplicación) El controlador de impresión no convierte ningún color. Cuando se imprime desde el programa de una aplicación con su propio sistema de administración de color (Color Management System o CSM, por su sigla en inglés), el controlador de impresión recibirá instrucciones sobre los datos de color convertidos de acuerdo a las características de la impresora. En este caso, seleccione este elemento para evitar una doble conversión por parte del controlador de impresión.

Conversión de colores complementarios Cuando se selecciona esta opción se activa la corrección automática para seleccionar una opción.

Corrección automática de la imagen

Cuando el documento a imprimirse incluye imágenes fotográficas, se puede corregir la calidad de imagen de acuerdo a las características especiales de dichas imágenes fotográficas. Puede realizar la corrección automática de acuerdo a las características del tipo especificado de imagen.

NOTA: *Corrección automática de la imagen no puede seleccionarse cuando se ha seleccionado ICM (sistema) o CMS (aplicación) para Modo de ajuste de la imagen.*

Las combinaciones posibles de funciones de Modo de impresión, Modo de ajuste de la imagen y otras opciones de la ficha *Gráficos* se encuentran a continuación:

Opciones	Contenido
Normal	Corrige los desequilibrios de las imágenes fotográficas como demasiado brillo u oscuridad o demasiado gris. Las imágenes con insuficiente contraste y saturación se corregirán automáticamente.
Vertical	Corrige automáticamente el brillo, el contraste y la saturación de manera apta para imágenes de seres humanos.
Horizontal	Corrige automáticamente el brillo, el contraste y la saturación de manera apta para imágenes con paisajes.
Mapa	Corrige automáticamente los mapas y las fotografías tomadas en el lugar para reproducir el texto y las partes detalladas con claridad.

NOTA: *ICM (sistema) solamente se verá en Windows 98, Windows Me, Windows 2000 y Windows XP*

Auto y Alta velocidad

Las combinaciones posibles de funciones cuando se ha seleccionado Auto para Color de salida y Alta velocidad para Modo de impresión:

Opciones de Gráficos	Modo de ajuste de la imagen	Recomendado	Ajuste ICM (sistema)	Ajuste CMS (aplicación)	Conversión de colores complementarios	
Opciones de imagen	Brillo	Disponible	NA	NA	Disponible	
	Croma	Disponible	NA	NA	Disponible	
	Contraste	Disponible	NA	NA	Disponible	
Control de color	Negro	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	
	Cian	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	
	Magenta	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	
	Amarillo	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible	
Opciones de perfil	Temperatura del color/ Corrección de gamma	Disponible	NA	NA	Disponible	
	Perfil ICC	Disponible	NA	NA	Disponible	
Opciones detalladas:	Texto	Cambiar los colores a negro	NA	NA	NA	NA
	Gráfico	Cambiar los colores a negro	NA	NA	NA	NA
		Ensanchar líneas finas	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Pintar sólo áreas cerradas	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
	Fotografía	Compresión de imagen	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Suavizado	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Procesamiento de alta velocidad	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado	Ajuste ICM (sistema)	Ajuste CMS (aplicación)	Conversión de colores complementarios
	Todo	Mejora de imagen	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Modo borrador	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Resolución	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible

Auto y Estándar

Las combinaciones posibles de funciones cuando se ha seleccionado Auto para Color de salida y Estándar para Modo de impresión:

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado	Ajuste ICM (sistema)	Ajuste CMS (aplicación)	Conversión de colores complementarios
Opciones de imagen		Brillo	Disponible	NA	NA	Disponible
		Croma	Disponible	NA	NA	Disponible
		Contraste	Disponible	NA	NA	Disponible
Control de color		Negro	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Cian	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Magenta	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Amarillo	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Opciones de perfil		Temperatura del color/ Corrección de gamma	Disponible	NA	NA	Disponible
		Perfil ICC	Disponible	NA	NA	Disponible
Opciones detalladas:	Texto	Cambiar los colores a negro	NA	NA	NA	NA
	Gráfico	Cambiar los colores a negro	NA	NA	NA	NA
		Ensanchar líneas finas	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Pintar sólo áreas cerradas	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado	Ajuste ICM (sistema)	Ajuste CMS (aplicación)	Conversión de colores complementarios
Fotografía		Compresión de imagen	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Suavizado	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Procesamiento de alta velocidad	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Todo		Mejora de imagen	NA	NA	NA	NA
		Modo borrador	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Resolución	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible

Auto y Alta calidad

Las combinaciones posibles de funciones cuando se ha seleccionado Auto para Color de salida y Alta calidad para Modo de impresión:

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado	Ajuste ICM (sistema)	Ajuste CMS (aplicación)	Conversión de colores complementarios
Opciones de imagen		Brillo	Disponible	NA	NA	Disponible
		Croma	Disponible	NA	NA	Disponible
		Contraste	Disponible	NA	NA	Disponible
Control de color		Negro	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Cian	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Magenta	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Amarillo	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
Opciones de perfil		Temperatura del color/ Corrección de gamma	Disponible	NA	NA	Disponible
		Perfil ICC	Disponible	NA	NA	Disponible
Opciones detalladas:	Texto	Cambiar los colores a negro	NA	NA	NA	NA

Opciones de Gráficos		Modo de ajuste de la imagen	Recomendado	Ajuste ICM (sistema)	Ajuste CMS (aplicación)	Conversión de colores complementarios
	Gráfico	Cambiar los colores a negro	NA	NA	NA	NA
		Ensanchar líneas finas	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Pintar sólo áreas cerradas	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
	Fotografía	Compresión de imagen	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Suavizado	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Procesamiento de alta velocidad	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
	Todo	Mejora de imagen	NA	NA	NA	NA
		Modo borrador	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible
		Resolución	Disponible	Disponible	Disponible	Disponible

Impresión con Auto

Las combinaciones posibles de funciones cuando se ha seleccionado **Auto** para Color de salida y Alta velocidad para Modo de impresión:



- 1** Seleccione **Imprimir** en el menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la impresora y luego seleccione **Propiedades**.
- 3** Seleccione la ficha *Gráficos*.
- 4** Seleccione **Auto** de la lista desplegable *Color de salida*.
NOTA: También puede seleccionar de *Color de salida* en la ficha *Papel/Salida*.
- 5** Seleccione el modo de la lista desplegable *Modo de impresión*.
- 6** Seleccione el modo de la lista desplegable *Modo de ajuste de la imagen*.
- 7** Cuando se ha seleccionado **Recomendado**, seleccione el tipo de imagen de la lista *Tipo de imagen*.
Cuando se ha seleccionado **ICM (sistema)** seleccione la forma de convertir los colores de la lista *Intención*.
- 8** Seleccione **Aceptar**.

Ajuste del color para la impresión

En esta sección se explica cómo configurar las opciones detalladas de color para la impresión. Estas opciones se configuran en la ficha *Gráficos*. Hay cuatro fichas en la ficha *Gráficos*. Las opciones son las siguientes:

Opciones	Contenido
Opciones de imagen	Ajusta el brillo, croma y contraste de todo el documento o de cada uno de los elementos como el texto, gráfico y fotografías.
Control de color	Ajusta de manera más detallada la densidad del tóner negro, cian, magenta y amarillo. Puede configurarse a una densidad baja, media o alta.
Opciones de perfil	Configura las opciones de temperatura del color/corrección de gamma y perfil ICC que coincidan con las características de los dispositivos (como el monitor y el escáner) para reproducir fielmente la imagen del documento.
Opciones detalladas	Ajusta las opciones detalladas de la calidad de imagen de todo el documento o de cada uno de los elementos como el texto, gráfico y fotografías.

Ajuste de Opciones de imagen (Brillo/Croma/Contraste)

Puede ajustarse el brillo, croma y contraste de todo el documento o de cada uno de los elementos como el texto, gráfico y fotografías.

Puede ajustar el brillo, croma y contraste dentro del límite comprendido entre -100 y 100 en unidades de 1. Cuando se ajuste cada uno de los elementos contenidos, la página se detectará automáticamente y se configurará según el valor apropiado respectivamente.

Opciones	Contenido
Brillo	Expresa el grado de palidez/oscuridad del color. Cuando más alto es el brillo, más se acerca el color al blanco.
Croma	Expresa el grado de intensidad o viveza del color. Cuanto más alto es el croma, más intenso o vivo es el color.
Contraste	Expresa el grado de cambio de palidez/oscuridad de blanco a negro. Cuanto más alto es el contraste, más marcados son los cambios de grado.

Haga que se vea la ficha *Opciones de imagen* para ajustar estas opciones.

NOTA: Cuando Color de salida de la ficha Gráficos se ha configurado a **Negro**, la opción Croma no puede ajustarse sin importar el ajuste de Modo de impresión.

NOTA: Cuando Modo de ajuste de la imagen de la ficha Gráficos se ha configurado a **ICM (sistema)** o **CMS (aplicación)**, el brillo, croma y contraste no pueden ajustarse. ICM (sistema) solamente se verá en Windows 98, Windows Me, Windows 2000 y Windows XP.



- 1** Seleccione **Imprimir** en el menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la impresora y luego seleccione **Propiedades**.
- 3** Seleccione la ficha *Gráficos* y luego **Opciones de imagen**.
 - [La ficha *Gráficos* se abrirá mostrando la ficha *Opciones de imagen*.](#)
- 4** Seleccione **Aplicar a todos los elementos** o **Aplicar al elemento seleccionado**.
- 5** Cuando se selecciona **Aplicar al elemento seleccionado**, seleccione el elemento del cuadro de lista que se encuentra a la derecha.
- 6** Ajusta el brillo, croma y contraste.
[Puede introducir el valor o usar la barra deslizable para ajustarlo de -100 a 100 en unidades de 1.](#)
- 7** Seleccione **Aceptar**.

Ajuste de Control de color

Puede ajustar la densidad del tóner cian, magenta, amarillo y negro (CMYK) para la impresión. Cada color puede ajustarse con una densidad baja, media o alta con siete niveles cada uno de -3 a 3.

Haga que se vea la ficha *Control de color* para realizar estos ajustes.

NOTA: Cuando se selecciona **Color de salida** en la ficha *Gráficos como Negro*, solamente se puede ajustar el negro.



- 1** Seleccione **Imprimir** en el menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la impresora y luego seleccione **Propiedades**.
- 3** Seleccione la ficha *Gráficos* y luego **Control de color**.
 - La ficha *Gráficos* se abrirá mostrando la ficha *Control de color*.
- 4** Seleccione la casilla de verificación **Ajustar control de color**.
- 5** Seleccione el color a ajustar del cuadro de lista a continuación.
- 6** Ajuste la densidad.
 - Use las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo ubicadas debajo de los gráficos de densidad baja, media y alta para realizar los ajustes.
- 7** Seleccione **Aceptar**.

Ajuste de Opciones de perfil

Puede corregir los ajustes de perfil para que coincidan con las características de los dispositivos (como el monitor y el escáner) para que las imágenes de los gráficos se reproduzcan de manera constante al imprimir. Hay dos tipos de opciones de perfil:

- [Temperatura del color/Corrección de gamma](#)
- [Perfil ICC](#)

En Temperatura del color/Corrección de gamma se puede especificar la temperatura del color y la corrección de gamma correctas para todos los elementos de un documento.

Opciones	Contenido
Temperatura del color	Cambia el tono del color de todos los elementos del documento para que coincidan con los ajustes del monitor que se esté usando. Seleccione la opción que más se asemeje a las características del monitor. Opciones disponibles: 5000 K (D50) , 6500 K (D65) , 9300 K .
Corrección de gamma	Cambia el brillo de todos los elementos del documento. Opciones disponibles: 1.0 , 1.4 , 1.8 , 2.2 , 2.6

Para *Opciones de perfil*, puede especificar el perfil ICC para **Pantalla e Imagen de entrada**. El perfil ICC es un archivo que describe las características del color del dispositivo. El perfil ICC seleccionable se aplica solamente al monitor (pantalla) y al escáner RAV.

Opciones	Contenido
Pantalla	Especifica el perfil ICC aplicable al texto, dibujo, tabla y gráfico. Opciones disponibles: No y Examinar.... Por lo general, seleccione el perfil ICC del monitor (pantalla) que se esté usando.
Imagen de entrada	Perfil ICC apropiado para los datos de imagen. Opciones disponibles: No , Igual que la pantalla y Examinar.... Por lo general, seleccione el perfil ICC del escáner RAV que introdujo la imagen.

Examinar... se muestra cuando el perfil ICC se ha especificado previamente.

Tanto para **Pantalla** como para **Imagen de entrada**, el archivo ICC puede leerse desde cualquier carpeta. En el cuadro de diálogo de selección del perfil ICC, solamente aparecerán los archivos con extensión de perfil ICC (.icm). Pueden especificarse hasta 128 nombres de archivos con la ruta completa.

Los directorios prefijados son los siguientes al abrirse el cuadro de diálogo de selección del perfil ICC:

NOTA: *x* es el nombre de la unidad.

- Windows 95/98/Me
x:\windows\system\color\
- Windows NT 4.0:
x:\winnt\
- Windows 2000
x:\winnt\system\spool\drivers\color\
- Windows XP
x:\winnt\system\spool\drivers\color\

Haga que se vea la ficha *Opciones de perfil* para ajustar estas opciones.

NOTA: Cuando **Color de salida** de la ficha *Gráficos* se ha configurado a **Negro**, la opción *Croma* no puede ajustarse, sin importar el ajuste de *Modo de impresión*.

NOTA: Cuando **Modo de ajuste de la imagen** de la ficha **Gráficos** se ha configurado a **ICM (sistema)** o **CMS (aplicación)** o **Conversión de colores complementarios**, el ajuste no puede realizarse. ICM (sistema) solamente se verá en Windows 98, Windows Me, Windows 2000 y Windows XP.



- 1** Seleccione **Imprimir** en el menú *Archivo*.
- 2** Seleccione la impresora y luego seleccione **Propiedades**.
- 3** Seleccione la ficha *Gráficos* y luego **Opciones de perfil**.
 - La ficha *Gráficos* se abrirá mostrando la ficha *Opciones de perfil*.
- 4** Seleccione **Temperatura de color/Corrección de gamma** o **Perfil ICC**.
- 5** Especifique las opciones detalladas del elemento seleccionado.
- 6** Seleccione **Aceptar**.

Ajuste de Opciones detalladas

Se pueden ajustar las opciones detalladas de la calidad de imagen de todo el documento o de elementos específicos como texto, gráficos y fotografías.

Las opciones son las siguientes:

Opciones para texto

Las opciones siguientes son efectivas para los datos de texto solamente.

Opciones	Contenido
Cambiar los colores a negro	<p>Si la casilla de verificación está seleccionada, el texto de color distinto al blanco y negro se imprimirá en negro al imprimirse en blanco y negro documentos en color. Esto hace que el texto en color de las letras pequeñas se vea mejor cuando el color del texto es parecido al color de fondo.</p> <p>NOTA: Esta opción se encuentra disponible cuando Color de salida de la ficha Gráficos o Papel/Salida se ha seleccionado como Negro.</p>

Opciones para gráficos

Las opciones siguientes son efectivas para datos de dibujos tales como líneas.

Opciones	Contenido
Cambiar los colores a negro	<p>Si la casilla de verificación está seleccionada, el dibujo, tabla o gráfico de color distinto al blanco y negro se imprimirá en negro al imprimirse en blanco y negro documentos en color. Esto hace que sea más fácil ver las líneas de color finas.</p> <p>NOTA: Esta opción se encuentra disponible cuando Color de salida de la ficha Gráficos o Papel/Salida se ha seleccionado como Negro.</p>
Ensachar líneas finas	<p>Si la casilla está seleccionada las líneas finas se vuelven más gruesas al imprimir.</p>
Pintar sólo áreas cerradas	<p>Si la casilla está seleccionada, las áreas definidas como O no se rellenarán al imprimir.</p>

Opciones para fotografías

Estas opciones son efectivas solamente para imágenes como fotografías.

Opciones	Contenido
Compresión de imagen	<p>Comprime los datos de imagen como las fotografías dentro de la página al imprimir.</p> <p>Entre las opciones de compresión se incluyen Alta calidad y Alta compresión.</p> <p>Alta calidad realiza la compresión sin pérdida de calidad de imagen. Apta para datos sin muchas imágenes del mismo color que las imágenes escaneadas en blanco y negro de documentos de oficina.</p> <p>Alta compresión es apta para imágenes como fotografías. Por lo general, el efecto de compresión es alto, pero puede haber una pequeña pérdida de calidad de imagen. Para comprimir sin pérdida de calidad de imagen, seleccione Alta calidad.</p> <p>NOTA: <i>Al seleccionar Alta calidad al imprimir documentos que consistan de fotografías solamente hará que la velocidad de impresión sea más lenta. Cuando esto ocurra, se recomienda seleccionar Alta compresión.</i></p>
Suavizado	<p>Cuando se selecciona esta casilla, el método de conversión de la resolución de los datos de imagen cambiará y la imagen se suavizará. Si no se selecciona, la velocidad de impresión será más rápida.</p>
Procesamiento de alta velocidad	<p>Cuando se selecciona esta casilla, las imágenes dentro del documento se procesarán para la impresión con un tiempo de procesamiento reducido.</p>

Opciones para todo el documento

Estas opciones son efectivas para todo el documento.

Opciones	Contenido
Mejora de imagen	<p>Cuando se selecciona, se suavizan los bordes de todo el documento. Con esta selección, el efecto del suavizado de la densidad puede perderse con algunos documentos que contengan imágenes (bitmaps) cuya densidad parezca estar suavizada. Cuando esto ocurra, quite la selección de la casilla. La selección o no de la casilla no cambia la velocidad de impresión.</p> <p>NOTA: <i>Esta opción se encuentra disponible cuando se ha seleccionado Modo de impresión en la ficha Gráficos como Alta velocidad.</i></p>
Modo borrador	<p>Cuando se selecciona esta casilla, se usa menos tóner al imprimir. En general, los colores serán más pálidos al usarse esta función que cuando no se la use. Apta para imprimir documentos cuya calidad de imagen no es tan importante como lo es un borrador.</p>
Resolución	<p>Especifica la resolución a usarse en el programa de la aplicación al imprimir.</p> <p>Opciones disponibles: Normal (600 ppp), Formato (300 ppp) y Líneas (200 ppp).</p> <p>Aunque la resolución de esta máquina sea de 600 ppp, al seleccionar Formato (300 ppp) o Líneas (200 ppp) se le informa al programa de la aplicación, que por lo general no puede imprimir a 600 ppp, que imprima a 300 ó 200 ppp.</p> <p>Aún cuando al imprimir se haya seleccionado Formato (300 ppp) o Líneas (200 ppp), no tendrá mucho efecto en el resultado aunque los puntos se vuelvan más gruesos cuando las fuentes se hayan descargado.</p>

Haga que se muestre la ficha *Opciones detalladas* para configurar estas opciones.

NOTA: *Dependiendo del programa de la aplicación, la forma de ver el cuadro de diálogo de las propiedades de la impresora puede diferir. Consulte la documentación del programa de la aplicación en cuanto a detalles sobre cómo ver las propiedades de la impresora.*



- 1** Seleccione **Imprimir** en el menú *Archivo*.
- 2** Seleccione **Impresora** y después seleccione **Propiedades**.
- 3** Seleccione la ficha *Gráficos* y luego **Opciones detalladas**.
 - *La ficha **Gráficos** se abrirá mostrando la ficha **Opciones detalladas**.*
- 4** Seleccione las opciones deseadas y seleccione **Aceptar**.

Impresión protegida

Impresión protegida permite agregar una clave a los datos de impresión en el PC, enviarlos a la impresora para que se guarden temporariamente e imprimirlos usando el panel de control de la misma. Los datos de impresión se pueden guardar también en la impresora sin una clave e imprimir los datos usados con frecuencia desde la misma sin tener que enviar instrucciones de impresión desde la estación de trabajo. *En cuanto a más información sobre cómo configurar el nombre de usuario y la clave antes de imprimir, consulte las opciones de las propiedades del controlador en la Guía del usuario (Impresión).*

Configuración de trabajos de impresión protegida

A fin de usar Impresión protegida, es necesario configurar el nombre de usuario y la clave.



- 1** Del menú **Inicio**, seleccione **Configuración** e **Impresoras** para ver las propiedades de la impresora.
- 2** Seleccione la ficha *Configuración*.
- 3** Seleccione **ID del usuario Impresión de muestra/protegida** del cuadro de lista de las funciones de impresión.
Introduzca la **ID del usuario** utilizando 24 caracteres o menos en el cuadro de texto de ID del usuario Impresión de muestra/protegida.
NOTA: *La ID del usuario que se introduzca aquí se mostrará como la ID del usuario en la pantalla Impresión protegida de la impresora. Puede introducir el mismo usuario más de una vez si se usa con claves distintas.*
- 4** Introduzca la clave en el cuadro de texto respectivo.
- 5** Seleccione **Aceptar**.

Impresión de trabajos de impresión protegida

Tras haber configurado y enviado el trabajo de impresión protegida desde la estación de trabajo, ejecute la instrucción de impresión en la impresora para que se impriman los datos.

NOTA: Puede también verificar o eliminar los trabajos de impresión guardados en la máquina usando el mismo procedimiento de ejecución de impresión en la impresora.

En la estación de trabajo

Este procedimiento usa Windows 98 Notepad como ejemplo. El procedimiento es el mismo si se usan otros sistemas operativos.



- 1** Seleccione **Imprimir** en el menú *Archivo*.
- 2** Seleccione el icono de la impresora y luego seleccione **Propiedades**.
- 3** Seleccione **Preferencias de impresión** en la ficha *General*.
- 4** Seleccione la ficha **Bandeja/Salida**.
- 5** Seleccione **Impresión protegida**. Aparece la pantalla *Impresión protegida*.
- 6** Seleccione **Impresión protegida** del cuadro de lista desplegable *Tipo de impresión*.
- 7** De **Nombre de documentos guardados** en el grupo de opciones de Impresión protegida, seleccione **Introducir nombre del documento** o **Autorrecuperar**.
- 8** Seleccione **Aceptar**.
- 9** Seleccione **Aceptar** en la ficha *Bandeja/Salida*.

En la impresora



- 1** Seleccione el botón **Estado del trabajo** en el panel de control. Aparece la pantalla *Estado del trabajo*.
- 2** Seleccione el botón **Documentos guardados**.
- 3** Seleccione **Impresión protegida**.
- 4** Seleccione la ID de usuario y, a continuación, seleccione **Lista de documentos**.
 - Actualice la lista de documentos seleccionado **Actualizar estado**.
 - Si se ha configurado una clave, aparece la pantalla de la misma.
 - La información acerca del documento guardado aparecerá en la pantalla de ID del usuario.
- 5** Seleccione el documento a imprimir y luego el botón **Imprimir**. Aparece la pantalla *Confirmación*.
- 6** Revise el contenido que se muestra y seleccione una de las opciones siguientes:
 - Si en el paso anterior se seleccionó Imprimir: **Imprimir y eliminar, Imprimir y guardar o Cancelar**.
 - Si en el paso anterior se seleccionó Eliminar: **Sí o No**.
- 7** Seleccione **Cerrar** repetidamente hasta que aparezca la pantalla *Estado del trabajo*.

Impresión diferida

Impresión diferida guarda temporariamente el trabajo de impresión y permite definir la hora en que comience a imprimirse. Puede también comenzar a imprimir antes de la hora especificada usando el panel de control. *En cuanto a más información sobre cómo configurar el nombre de usuario y la clave antes de imprimir, consulte las opciones de las propiedades del controlador en la Guía del usuario (Impresión).*

Configuración de trabajos de impresión protegida



- 1** Del menú **Inicio**, seleccione **Configuración** e **Impresoras** para ver las preferencias de impresión.
- 2** Seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Controlador PostScript:** Seleccione **Impresión diferida** en la ficha *Opciones de salida*.
 - **Controlador PCL:** Seleccione **Impresión diferida** en la ficha *Papel/Salida*.
- 3** Introduzca la hora según el formato de 24 horas para comenzar a imprimir en el cuadro *Hora de comienzo de impresión*.
- 4** Seleccione **Aceptar**.

Impresión de trabajos de impresión diferida

Tras haber configurado y enviado el trabajo de impresión diferida desde la estación de trabajo, el trabajo se imprimirá a la hora especificada. Cuando imprima trabajos de impresión diferida antes de la hora especificada, use el panel de control de la máquina.



En la estación de trabajo

- 1** Del menú *Inicio*, seleccione **Configuración e Impresoras** para ver las preferencias de impresión.
- 2** Seleccione una de las opciones siguientes:
 - **Controlador PostScript:** Seleccione **Impresión diferida** en la ficha *Opciones de salida*.
 - **Controlador PCL:** Seleccione **Impresión diferida** en la ficha *Papel/Salida*.
- 3** From Recuperar nombre del documento en las opciones de impresión diferida, seleccione **Introducir nombre del documento** o **Autorrecuperar**.
- 4** Seleccione **Aceptar** y luego seleccione **Aceptar** en *Opciones de salida* o *Papel/Salida*.

En la impresora

- 1** Seleccione el botón **Estado del trabajo** en el panel de control.
- 2** Seleccione **Impresión diferida**.
- 3** Seleccione el documento a imprimir y luego el botón **Imprimir**. Aparece la pantalla *Confirmación*.
- 4** Revise el contenido que se muestre y seleccione **Sí** para imprimir el trabajo o **No** para eliminarlo.
- 5** Seleccione **Cerrar** repetidamente hasta que aparezca la pantalla *Estado del trabajo*.

Impresión de muestra

Cuando se imprimen múltiples copias, Impresión de muestra permite imprimir el primer juego para verificar la impresión antes de imprimir el resto de las copias desde el panel de control de la impresora.

A fin de usar Impresión de muestra, es necesario configurar el nombre de usuario antes de imprimir.

Pueden configurarse hasta 200 usuarios y 1000 archivos por cada usuario. Se pueden guardar hasta 9999 archivos o hasta que se llene el disco duro.

Configuración de trabajos de impresión de muestra



- 1** Del menú *Inicio*, seleccione **Configuración e Impresoras** para ver las propiedades de la impresora.
- 2** Seleccione la ficha *Configuración*.
- 3** Seleccione **ID del usuario Impresión de muestra/protegida** del cuadro de lista de *Funciones de impresión*.
- 4** Introduzca la **ID del usuario** utilizando 24 caracteres o menos en el cuadro de texto de ID del usuario Impresión de muestra/protegida.
NOTA: La ID del usuario que se introduzca aquí se mostrará como la ID del usuario en la pantalla Impresión de muestra en la impresora.
- 5** Seleccione **Aceptar**.

Impresión de trabajos de impresión de muestra

Tras haber configurado y enviado el trabajo de impresión de muestra desde la estación de trabajo, ejecute la instrucción de impresión en la impresora para que se impriman los datos.

NOTA: Puede también verificar o eliminar los trabajos de impresión guardados en la máquina usando el mismo procedimiento de ejecución de impresión en la impresora.

En la estación de trabajo

Este procedimiento usa Windows 98 Notepad como ejemplo. El procedimiento es el mismo si se usan otros sistemas operativos.



- 1** Seleccione **Imprimir** en el menú *Archivo*.
- 2** Seleccione el icono de la impresora y luego seleccione **Propiedades**.
- 3** Seleccione **Preferencias de impresión** en la ficha *General*.
- 4** Seleccione la ficha *Opciones de salida*.
- 5** Seleccione **Impresión protegida** del cuadro de lista desplegable *Tipo de trabajo*.
- 6** De **Nombre de documentos guardados** en el grupo de opciones de Impresión protegida, seleccione **Introducir nombre del documento** o **Autorrecuperar**.
- 7** Seleccione **Aceptar**.
- 8** Seleccione **Aceptar** en la ficha *Opciones de salida* para comenzar con la impresión de muestra.

D. Servicios de Internet

Descripción general

Servicios de Internet consiste en una serie de páginas Web (HTML) que se encuentran dentro de la impresora para brindar acceso a la misma desde la estación de trabajo cliente utilizando un navegador/explorador de Web. Servicios de Internet puede usarse para:

- [Imprimir desde la estación de trabajo](#)
- [Revisar los trabajos de impresión](#)
- [Obtener el estado de los consumibles y de la máquina](#)
- [Descargar los originales escaneados](#)
- [Crear y editar plantillas de escaneado](#)
- [Configurar la impresora \(con derechos de acceso\)](#)

Introducción

Servicios de Internet es la aplicación de servidor HTTP interno que reside en la impresora. Con un navegador/explorador (Netscape Navigator 4.x o Internet Explorer 5.x) puede tener acceso a cualquier WorkCentre 24 conectada a una red IP utilizando el protocolo TCP/IP. Introduzca simplemente la dirección IP de la impresora/copiadora como el URL en el navegador/explorador.

Estructura de la pantalla

La pantalla *Servicios de Internet* está compuesta de hasta cuatro marcos.



Marco superior

La página de cada función mostrará un enlace a la página principal así como las fichas para dirigirse a cada función.

Marco inferior

Por lo general, muestra enlaces a la página principal de nuestra compañía y la pantalla del copyright.

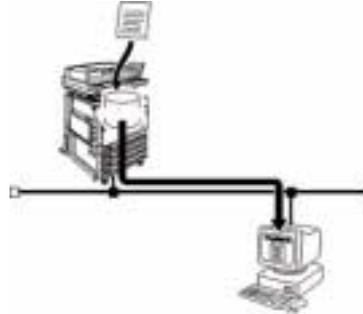
Marcos derecho e izquierdo

El contenido de estos marcos cambiará de acuerdo a las funciones seleccionadas.

NOTA: *Puede arrastrar la línea que separa los marcos izquierdo y derecho para cambiar su tamaño. La posición de la línea que separa los marcos superior e inferior no puede cambiarse.*

Estructura del sistema

Para usar Servicios de Internet, necesita activar un ambienteentorno que use TCP/IP y activar este software en la máquina.



Sistema operativo de destino

Los sistemas operativos y navegadores/exploradores que pueden usarse para Servicios de Internet son los siguientes:

- [Microsoft Windows 95](#)
- [Microsoft Windows 98](#)
- [Microsoft Windows 98 Second Edition](#)
- [Microsoft Windows Millennium Edition](#)
- [Microsoft Windows NT Workstation 4.0 \(Service Pack 4 o posterior\)](#)
- [Microsoft Windows NT Server 4.0 \(Service Pack 4 o posterior\)](#)
- [Microsoft Windows 2000 Professional \(Service Pack 2 o posterior\)](#)
- [Microsoft Windows 2000 Server \(Service Pack 2 o posterior\)](#)
- [Microsoft Windows XP Professional Edition](#)
- [Microsoft Windows XP Home Edition](#)
- [Macintosh OS 10 \(Actualización 1.1 o posterior\)](#)
- [Macintosh OS 9.0](#)

Navegadores/exploradores

Para Windows 95, Windows 98, Windows Me, Windows NT 4.0, Windows 2000, Windows XP:

- [Netscape Communicator versión 4.51 o posterior](#)
- [Internet Explorer versión 5.0 o posterior](#)

Para Macintosh:

- [Netscape Communicator versión 4,5 o posterior](#)
- [Internet Explorer versión 5.0 o posterior](#)

Configuración del navegador/explorador

Antes de usar Servicios de Internet, compruebe la configuración siguiente en el navegador/explorador.

Netscape Communicator



- 1** Del menú *Editar (Edit)* seleccione **Preferencias (Preferences)**.
- 2** Del árbol de categorías (Category), seleccione **Avanzadas (Advanced)**.
- 3** Seleccione el signo + a la izquierda de **Avanzadas (Advanced)**.
- 4** Seleccione **Caché (Cache)** bajo en Avanzadas (Advanced).
- 5** Seleccione **Una vez por sesión (Once per session)** o **Cada vez que el documento en caché se compara al documento en la red (Every time for Document in cache is compared to document on network)**.
- 6** Seleccione **Aceptar**.

Internet Explorer



- 1** Seleccione **Opciones de Internet (Internet Options)** del menú *Pantalla (Display)* para la versión 4.x, y **Opciones de Internet** del menú *Herramientas (Tools)* para la versión 5.x.
- 2** Seleccione **Configuración (Settings)** para **Archivos de Internet temporarios (Temporary Internet files)** en la ficha *General*.
- 3** En Comprobar si hay versiones nuevas de las páginas guardadas (Check for newer versions of stored pages) en la ficha *Configuración (Settings)*, seleccione **Cada visita a la página (Every visit to the page)** o **Cada vez que se inicia Internet Explorer (Every time you start Internet Explorer)**.
- 4** Seleccione **Aceptar**.

Servidor proxy y número de puerto

Antes de usar Servicios de Internet, compruebe la configuración del servidor proxy y el número de puerto.

Configuración del servidor proxy

Cuando se usa Servicios de Internet, se recomienda hacer establecer una conexión directa sin pasar por un servidor proxy.

NOTA: *Una Cuando se establece una vez hecha la conexión a través del servidor proxy, la configuración de la dirección IP puede tardar bastante tiempo usando el navegador/explorador y es posible que la pantalla no se vea. Cuando esto ocurra, configure la dirección IP en el navegador sin que pase a través del servidor proxy. En Si desea obtener información cuanto a detalles sobre cómo definir esta configuración, consulte la documentación del navegador/explorador.*

Configuración del número de puerto

El número de puerto prefijado de Servicios de Internet es "80". El número de puerto puede cambiarse en el HTTP de > Configuración de protocolo (Protocol Settings) > de la pantalla Propiedades (Properties). Los números de puerto pueden configurarse a "80" u "8000" a "9999".

Para introducir el número de puerto en el navegador explorador después de que se ha cambiado, necesita agregar ":" después de la dirección de Internet o IP antes de agregarlo.

Por ejemplo, especifique el número de puerto de la manera siguiente después de que se haya definido como "8080".

http://dirección IP: 8080 o **http://dirección de Internet: 8080**

NOTA: *El número de puerto puede comprobarse en el elemento "Mantenimiento (Maintenance)" en "Lista de opciones de la impresora (Printet Settings List)". Para obtener más detalles sobre la impresión de las opciones de la impresora, consulte la Guía del administrador del sistema.*

Acceso a Servicios de Internet desde una estación de trabajo

Para tener acceso a Servicios de Internet de la impresora desde la estación de trabajo, configure el navegador/explorador de manera que no trate de hacerlo a través de un servidor proxy.



- 1** Abra el programa del navegador/explorador de Internet en la estación de trabajo.
- 2** Introduzca la dirección IP de la impresora (como figura en la lista de opciones del sistema) en el campo Dirección (Address) o Ubicación.
- 3** Pulse la tecla **Intro** en el teclado. Aparece la página principal de la máquina.



Funciones de Servicios de Internet



Hay siete funciones disponibles dentro de en Servicios de Internet. Cada una contiene opciones específicas dependiendo de la tarea que se esté realizando. La lista siguiente muestra las funciones y su uso:

- | | |
|-----------------------------|--|
| Servicios | Los documentos pueden procesarse usando la página Servicios. |
| Trabajos | Permite ver la lista activa del historial de trabajos/lista de trabajos procesados y eliminar trabajos. |
| Estado | Permite revisar el estado de las bandejas y consumibles de la impresora y muestra el estado del dispositivo host. |
| Propiedades | Permite configurar la impresora para el procesamiento de trabajos y las comunicaciones de red, así como descargar los documentos escaneados de la impresora al escritorio. |
| Mantenimiento | Muestra el historial de errores de la impresora. |
| Asistencia | Proporciona un enlace de Internet que se puede editar a un sitio de asistencia al cliente externo. |
| Plantilla de trabajo | Permite crear, editar, copiar y eliminar plantillas de trabajos que pueden aplicarse a los trabajos en la máquina. |

Para obtener más información sobre la plantilla de trabajo, consulte la Guía del usuario (Escaneado).

NOTA: El botón rectangular, conteniendo una flecha semicircular, se usa para actualizar la pantalla en curso.

Impresión de documentos con la función Servicios

Los documentos listos para imprimir pueden rápida y fácilmente enviarse para imprimir con la función Servicios. Un documento listo para imprimir es un archivo que se ha sido formateado y guardado para imprimir desde la aplicación que lo creó o que fuera impreso por un controlador de impresión.

NOTA: *La selección de opciones de impresión y/o acabado de la función Servicios anulará, pero no reformateará los documentos PostScript o PCL existentes listos para imprimir.*

Los formatos siguientes pueden imprimirse desde la página Servicios:

- PostScript
- PDF



Impresión de documentos

Para enviar un documento para su impresión



- 1** Tenga aAccedaso a Servicios de Internet
- 2** Seleccione la ficha *Servicios* o seleccione **Servicios** ende la página principal de la máquina.
- 3** Seleccione las opciones de impresión de las listas desplegables de acuerdo a los requisitos del trabajo:
 - [Bandeja de papel](#)
 - [Destino de salida](#)
 - [N° de juegos](#)
 - [Impresión a 2 caras](#)
 - [Nombre del archivo](#)
- 4** Escriba la ruta y el nombre del archivo o seleccione **Examinar** para ubicar el archivo listo para imprimir que se desea procesar.
- 5** Cuando termine con las selecciones, seleccione el botón **Comenzar** para procesar el trabajo.

NOTA: *No salga de la página de envío de trabajos hasta que la página no se vuelva a dibujar una vez que el trabajo se haya enviado.*

Vista/eliminación de trabajos utilizando la función Trabajos

Puede ver todos los trabajos de impresión activos que se estén procesando. Entre los detalles de los trabajos se incluyen el nombre del trabajo, propietario, estado y tipo de trabajo y el número de juegos procesados.



Vista de la lista de trabajos activos



- 1** Tenga acceso Acceda a Servicios de Internet
Para más información sobre cómo tener acceso acceder a Servicios de Internet, consulte la sección pertinente en la Guía del usuario (Impresión).
- 2** Seleccione la ficha **Trabajos** o seleccione **Trabajos** en la página principal de la máquina. Aparece la página *Lista de trabajos*.
- 3** Seleccione **Actualizar estado** para actualizar las listas de trabajos y la información sobre el estado.
NOTA: *No se llevará a cabo la actualización automática si un trabajo se está procesando, aun cuando se especifique **Intervalo de actualización automática**.*

Eliminación de trabajos



- 1** Tenga acceso Acceda a Servicios de Internet
Para más información sobre cómo tener acceso acceder a Servicios de Internet, consulte la sección pertinente en la Guía del usuario (Impresión).
- 2** Seleccione la ficha *Trabajos* o seleccione **Trabajos** en la página principal de la máquina. Aparece la página *Lista de trabajos*.
- 3** Seleccione la casilla de verificación que se encuentra a la izquierda de los trabajos que desee eliminar.
- 4** Seleccione el botón **Eliminar** que aparece en la esquina superior derecha del panel derecho de la pantalla. Los documentos seleccionados se eliminarán.

Guía del usuario para el escaneado



Impresora/Copiadora WorkCentre M24

Índice

Descripción general del escaneado 1

Escaneado con buzones 2

Escaneado con plantillas 2

Cómo escanear con buzones 3

Ficha Escaneado básico 5

Color de salida 6

Resolución de escaneado 8

Originales a 2 caras 9

Ficha Opciones de escaneado 11

Originales a 2 caras 12

Reducir/Ampliar 13

 Uso de los valores prefijados 13

 Uso de % variable 14

 Uso de Auto % 15

Tamaño de escaneado 16

Originales encuadernados 17

Originales de varios tamaños 19

Borrado de bordes 20

Ficha Calidad de imagen/Formato de archivo 22

Tipo de original 23

Compresión de imagen 24

Contraste/Más claro/Más oscuro 25

Formato de archivo 26

Exposición automática 27

Cómo introducir una pausa o cancelar un trabajo de escaneado 28

Cómo cancelar trabajos de escaneado desde la estación de trabajo 28

Comprobación o eliminación de un trabajo de escaneado en la máquina 29

Comprobación de un trabajo de escaneado 29

Eliminación de un trabajo de escaneado 30

Escaneado por lotes 31

Administración de los documentos escaneados 32

Recuperación y eliminación de los documentos escaneados 32

 Recuperación de un documento escaneado 32

 Eliminación de un documento escaneado 32

Configuración del sistema cliente para el escaneado 33

Instalación de la utilidad de escáner de red 33

Entorno requerido 33

Instalación 34

Desinstalación 34

Cambio de las opciones de la utilidad de escáner de red 35

Importación de los datos escaneados 35

Importación a una aplicación 35

Escaneado de un documento para su envío como email 36

Requisitos 36

Escaneador y envío por email 37

Fax 40

3. Guía del usuario (Escaneado)

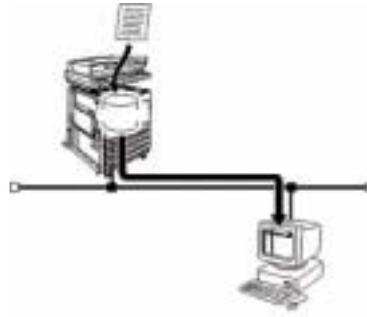
Descripción general del escaneado

La nueva impresora/copiadora Xerox WorkCentre M24, también designada como WorkCentre 24, puede utilizarse además como escáner. Puede guardar el trabajo escaneado en un buzón en la impresora y recuperarlo en la estación de trabajo o puede seleccionar una plantilla (previamente creada con Servicios de Internet) en el escritorio. La plantilla determinará las características del trabajo escaneado y su destino.

Escaneado con buzones

La función del escáner se encuentra disponible cuando se está conectado al entorno de red con el protocolo TCP/IP.

Puede escanear los originales usando la impresora/copiadora y aplicar la mayoría de las funciones al resultado escaneado de la misma manera que cuando hace copias. Las exploraciones (el resultado escaneado) se guardan en un buzón electrónico creado en la máquina. Los datos guardados pueden recuperarse en la estación de trabajo cliente si tiene el controlador de escaneado apropiado y si está conectada a la red.



Escaneado con plantillas

Las plantillas de trabajo pueden crearse, editarse, copiarse y eliminarse utilizando Servicios de Internet. Estas plantillas pueden crearse con diferentes funciones y opciones que se aplicarán en la máquina a los trabajos de escaneado especificados. Puede recuperar la plantilla de trabajo seleccionando la ficha *Plantilla de trabajo* en Servicios de Internet. Pueden almacenarse hasta 250 plantillas de trabajo en la máquina.

Para obtener más información sobre Servicios de Internet, consulte la Guía del usuario (Impresión).

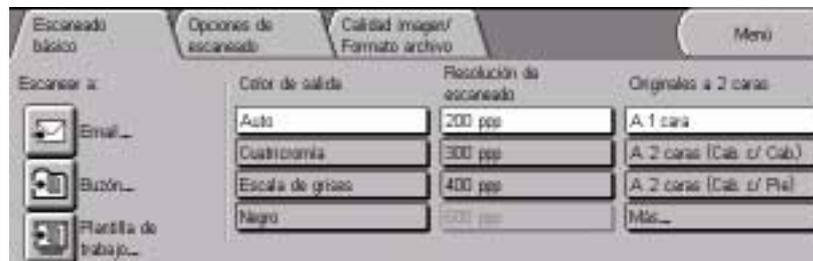
Cómo escanear con buzones

Se puede escanear el original y guardar el documento escaneado en los buzones. El documento escaneado puede guardarse en formato JPEG o TIFF.

NOTA: Para usar la máquina como un escáner deben configurarse la dirección IP, el puerto y los buzones. Póngase en contacto con el administrador del sistema para configurar un buzón.



- 1 Coloque el documento en el ADOD o en el cristal de exposición.
- 2 Seleccione **Escanear** en la ventanapantalla *Menú*. Aparece la ventana *Escaneado básico*.



- 3 Seleccione **Buzón**. Aparece la ventana *Buzón*.



- 4** Seleccione el buzón donde se han de guardar los datos escaneados.

Se puede volver a la ventana anterior tocando la flecha que apunta hacia **arriba** y a la siguiente tocando la que apunta hacia **abajo**. O bien, con el teclado numérico, puede introducir los números en el cuadro **Ir a** para que vaya directamente a un buzón específico.

Una vez que se selecciona un buzón, los documentos guardados en el mismo aparecerán en **Nº de documentos**.



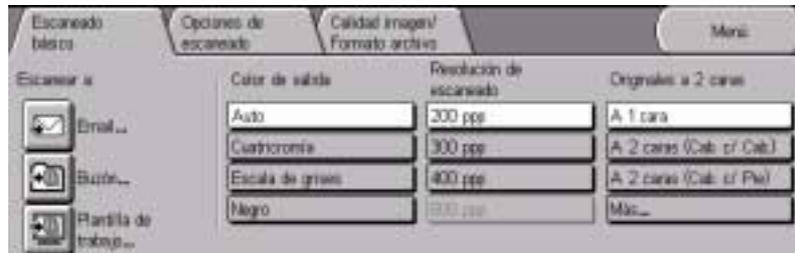
NOTA: Si selecciona Buzón y pulsa **Lista de documentos**, puede comprobar los documentos guardados en el buzón.

- 5** Pulse **Comenzar** para comenzar a escanear o pulse **Cerrar** para seleccionar funciones de escaneado adicionales. Los datos escaneados pueden guardarse en el buzón especificado.

Para más información sobre las funciones de escaneado, consulte las secciones siguientes.

Para ver o recuperar los documentos escaneados, consulte la sección Administración de los documentos escaneados en este mismo capítulo.

Ficha Escaneado básico



A continuación se encuentra una breve descripción de cada una de las funciones disponibles en la ficha *Escaneado básico*. Cada función se explica en detalle en las páginas siguientes.

Email Permite escanear el original y enviar los datos a una dirección de email.

Buzón Permite escanear el original y guardar los datos escaneados en los buzones. Los datos escaneados pueden guardarse en formato JPEG o TIFF.

Plantilla de trabajo Permite aplicar plantillas preexistentes a los trabajos en la máquina.

Color de salida Permite seleccionar el color de salida para tipos específicos de originales. Puede seleccionar Auto, Cuatricromía, Escala de grises o Negro.

Resolución de escaneado Permite seleccionar la resolución deseada de escaneado. Seleccione 200, 300, 400 ó 600 ppp.

Originales a 2 caras Puede escanear automáticamente ambas caras de los originales a 2 caras.

Color de salida

Color de salida permite definir la clase de original que desee escanear. El valor prefijado es Auto.

Están disponibles las opciones siguientes:

Auto La opción Color automático permite que la copiadora determine si el documento es en blanco y negro o en color.

El ADOD debe estar cerrado para que la opción Auto funcione. Para que el escáner detecte el color correctamente en el documento, el área de color debe ser de más de 50 mm² (aproximadamente 2 pulgadas²). Si el área de color es menor, seleccione la opción Cuatricromía. Los colores muy oscuros pueden detectarse como negro. En este caso, seleccione también la opción Cuatricromía.

Cuatricromía La mejor opción para escanear originales en color. El texto en el documento será más claro y la graduaación de color estará representada con mayor detalle.

Escala de grises Seleccione esta opción al escanear originales con diferentes tonos de blanco y negro. Esta opción puede usarse con originales que no puedan escanearse en blanco y negro solamente.

Negro Seleccione esta opción cuando el resultado deseado sea una copia en blanco y negro. Pueden hacerse copias en blanco y negro de cualquier original. Cuando se selecciona Negro sólo se usa el tóner negro.



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón donde se han de guardar los datos escaneados.
- 2 Seleccione el **Color de salida** en la ventana pantalla *Escaneado básico*.



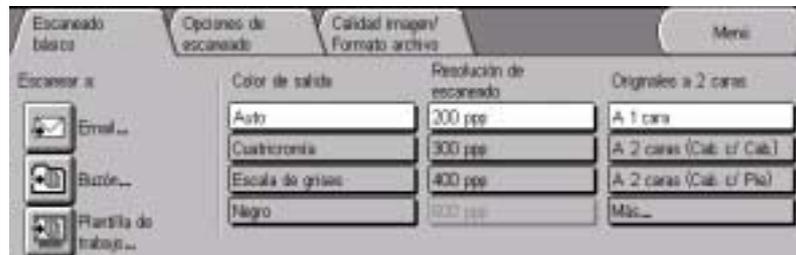
- 3 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Resolución de escaneado

Resolución de escaneado permite seleccionar la resolución deseada de escaneado. Seleccione 200, 300, 400 ó 600 ppp. Cuanto más alta sea la resolución de escaneado, más grande será el archivo de imagen creado.



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón donde se han de guardar los datos escaneados.
- 2 Seleccione el valor deseado de la resolución de escaneado en la ventanapantalla *Escaneado básico*.



- 3 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Originales a 2 caras

Originales a 2 caras permite seleccionar originales y salida a 1 ó 2 caras. Puede seleccionar las distintas opciones de A 2 caras en la ficha *Escaneado básico* o seleccionar el botón **Más...** para obtener el conjunto completo de opciones.

La función A 2 caras puede configurarse en la ficha *Escaneado básico* y *Opciones de escaneado*.

NOTA: Esta función no está disponible cuando la máquina está configurada para un cristal de exposición solamente.

A 2 caras (Cab c/ cab)

Seleccione A 2 caras (Cabecera contra cabecera) si los originales son a dos caras y cabecera contra cabecera.

A 2 caras (Cab c/ pie)

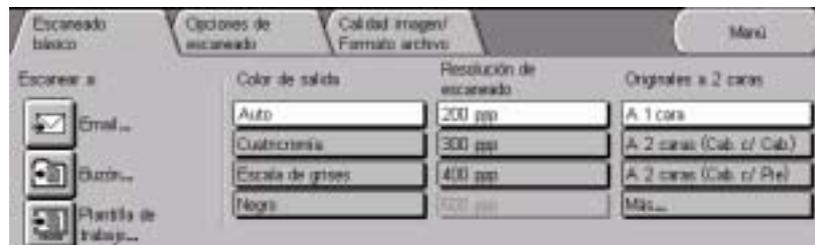
Seleccione A 2 caras (Cabecera contra pie) si los originales son a dos caras y cabecera contra pie.

Más...

Seleccione el botón **Más...** para obtener el conjunto completo de opciones.

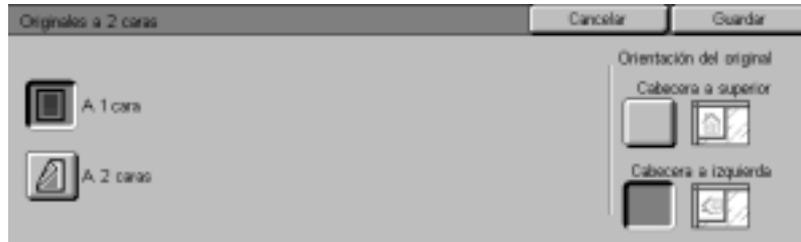


- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón donde se han de guardar los datos escaneados.
- 2 Muestre la ventanapantalla *Escaneado básico*.



- 3 Seleccione la opción deseada:
 - **A 2 caras (Cabecera c/ cabecera)**
 - **A 2 caras (Cabecera c/ pie)**
 - **Más...**

Cuando se selecciona **Más...** aparece la ventanapantalla *Originales a 2 caras*.



4 Seleccione **A 1 cara** o **A 2 caras**.

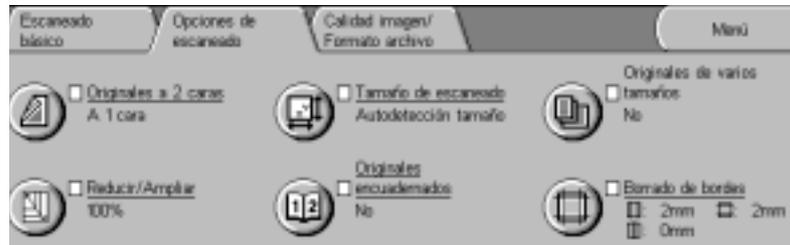
- Si se ha seleccionado **A 1 cara**, vaya al paso siguiente.
- Si se ha seleccionado **A 2 caras**, seleccione **Cabecera contra cabecera** o **Cabecera contra pie** en **Originales**.



5 En **Orientación del original**, seleccione el icono que más se asemeje a la orientación de los documentos cargado: **Cabecera a superior** o **Cabecera a izquierda**.

6 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Ficha Opciones de escaneado



A continuación se encuentra una breve explicación de cada una de las funciones disponibles en la ficha *Opciones de escaneado*. Cada función se explica en detalle en las páginas siguientes.

Originales a 2 caras

Use esta opción para especificar la orientación del original al usar el ADOD para escanear.

Cuando se usa el ADOD para escanear, la orientación del original debe definirse para poder especificar la posición de la "cabecera" del documento.

Reducir/Ampliar

La función Reducir/Ampliar permite copiar la imagen en distintos tamaños.

Tamaño de escaneado

Permite escanear el original para que el tamaño se detecte automáticamente; de lo contrario, el tamaño puede introducirse manualmente.

Originales encuadernados

Permite escanear el original para que el tamaño se detecte automáticamente; de lo contrario, el tamaño puede introducirse manualmente.

Originales de varios tamaños

Determina automáticamente el tamaño correcto de papel, basándose en el tamaño del original y la reducción/ampliación seleccionada.

Borrado de bordes

Permite borrar las marcas no deseadas de los bordes del original en la imagen escaneada.

Originales a 2 caras

Cuando se usa el ADOD para escanear, la orientación del original debe definirse para poder especificar la posición de la "cabecera" del documento.

La función A 2 caras puede configurarse en la ficha *Escaneado básico* y *Opciones de escaneado*.



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón donde se han de guardar los datos escaneados.
- 2 Muestre la ventanapantalla *Opciones de escaneado*.
- 3 Seleccione **Originales a 2 caras** en *Opciones de escaneado*. Aparece la ventanapantalla *Originales 2 caras*.



- 4 Seleccione **A 1 cara** o **A 2 caras** en la ventanapantalla *Originales a 2 caras*.
- 5 Dependiendo de cómo estén colocados los originales, seleccione **Cabecera a superior** o **Cabecera a izquierda** en Orientación del original.
- 6 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Reducir/Ampliar

La función Reducir/Ampliar permite copiar la imagen de distintos tamaños.

Están disponibles las opciones siguientes:

- % prefijado** Hay 7 porcentajes prefijados para elegir. El porcentaje seleccionado se muestra en la casilla de valor de la ventana *Reducir/Ampliar*. Estos valores prefijados pueden cambiarse en el modo Opciones del sistema.
- % variable** Seleccione esta opción para introducir el porcentaje deseado de reducción/ampliación. Use las flechas hacia arriba o hacia abajo o los botones con números que se ven en la pantalla táctil.
- Auto %** Esta opción reduce o amplía la copia automáticamente, según el tamaño y orientación del documento y suministro de papel seleccionado. Esta opción se aplica solamente a los documentos de tamaño estándar.

Uso de los valores prefijados



- 1** Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2** En la ventanapantalla *Opciones de escaneado*, seleccione **Reducir/Ampliar**. Aparece la ventana *Reducir/Ampliar*.



- 3** Seleccione **% prefijado**.
- 4** Seleccione el porcentaje deseado.
- 5** Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Uso de % variable



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2 En la ventanapantalla *Opciones de escaneado*, seleccione **Reducir/Ampliar**. Aparece la ventana *Reducir/Ampliar*.



- 3 Seleccione **% variable**.
- 4 Realice una de las tareas siguientes:
 - Pulse las flechas para aumentar o disminuir el valor del porcentaje.
 - Use el teclado numérico del panel de control para introducir un porcentaje específico. Use C para borrar el valor introducido.
- 5 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Uso de Auto %



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2 En la ventana pantalla *Opciones de escaneado*, seleccione **Reducir/Ampliar**. Aparece la ventana *Reducir/Ampliar*.



- 3 Seleccione **Auto %**.
- 4 Seleccione el tamaño de salida deseado.
- 5 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Tamaño de escaneado

La función Tamaño de escaneado permite especificar cómo ha de determinarse el tamaño del original.

Autodetección de tamaño

La copiadora reconoce automáticamente el tamaño de los originales estándar del ADOD. Ésta es la opción prefijada.

Tamaños estándar

Seleccione un tamaño de documento entre los 11 valores prefijados. Estos valores pueden cambiarse en el modo Opciones del sistema. Debe colocar el documento en el cristal de exposición.

Tamaños no estándar

Permite introducir manualmente el tamaño del documento colocado en el cristal de exposición.



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2 Seleccione **Tamaño de escaneado** en la ventanapantalla *Opciones de escaneado*. Aparece la ventana *Tamaño de escaneado*.



- 3 Seleccione la opción deseada.
 - Seleccione **Autodetección de tamaño** para que la máquina identifique el tamaño del original.
 - Seleccione el tamaño adecuado usando los botones prefijados.
 - Introduzca las dimensiones de la anchura (x) y la longitud (y) del original.
 Pulse las flechas para disminuir o aumentar las dimensiones X e Y. Los valores de X están comprendidos entre 15 y 432 mm. Los valores de Y están comprendidos en 15 y 297 mm en incrementos de 1 mm.
- 4 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Originales encuadernados

La función Originales encuadernados permite copiar originales encuadernados como por ejemplo: libros, revistas, cuadernillos, formularios engomados o juegos grapados.

Cuando se selecciona esta función, cada página se escanea en un archivo por separado.

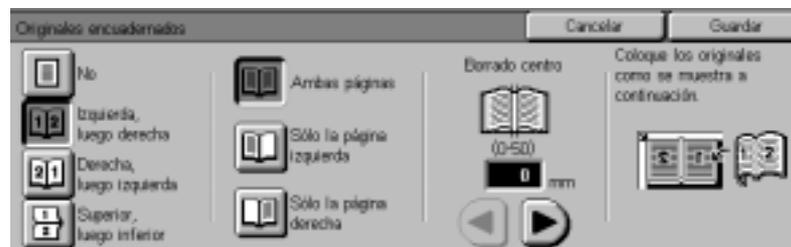
Las páginas del libro pueden ser de cualquier tamaño hasta 8.5 x 11 pulg. (A4).

La opción **Borrado del centro** permite eliminar la sombra causada por la encuadernación del centro de los documentos encuadernados después de escanearlos.

PRECAUCIÓN: No fuerce el ADOD contra el libro dado que podría dañarse. Para ello, deje el ADOD abierto y aplique una ligera presión con la mano sobre el libro para mantenerlo plano contra el cristal de exposición.



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2 Seleccione **Originales encuadernados** en la ventanapantalla *Opciones de escaneado*. Aparece la ventana *Originales encuadernados*.



- 3 Seleccione la opción deseada:
 - **Izquierda, luego derecha**
 - **Derecha, luego izquierda**
 - **Superior, luego inferior**

- 4** Seleccione las páginas que desee escanear:
 - **Ambas páginas**
 - **Sólo la página izquierda**
 - **Sólo la página derecha**
- 5** Si fuera necesario, introduzca el valor de Borrado del centro.
 - Borrado del centro se usa para eliminar la sombra del medio de los trabajos. Use las flechas para ajustar la cantidad de borrado. Los valores para el borrado del centro están comprendidos entre 0 y 50 mm.
- 6** Coloque el documento cara abajo con la esquina superior externa de la página derecha en la esquina superior izquierda del cristal de exposición.
- 7** Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Originales de varios tamaños

Esta función determina automáticamente el tamaño de papel correcto al escanear documentos de diferentes tamaños. El tamaño correcto del papel se determinará automáticamente según el tamaño del original y la reducción/ampliación seleccionada.

NOTA: Esta función no está disponible cuando la máquina está configurada para un cristal de exposición solamente.



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2 Seleccione **Originales de varios tamaños** en la ventana pantalla *Opciones de escaneado*. Aparece la ventana *Originales de varios tamaños*.



- 3 Seleccione **Sí**.
- 4 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Borrado de bordes

La función Borrado de bordes permite eliminar en la copia las marcas no deseadas próximas a los bordes del original. Los valores de escala para Borrado de bordes están comprendidos entre 0 y 50 mm en incrementos de 1 mm.

Borrado de bordes ofrece las opciones siguientes, las cuales pueden usarse individualmente o conjuntamente:

Superior e inferior
Izquierda y derecha
Centro (Margen interior)

El valor prefijado es de 5 mm.

El valor prefijado es de 5 mm.

El valor prefijado es de 5 mm.

Las opciones seleccionadas se aplican a ambas caras de las copias a 2 caras.

Cuando la imagen se reduce o amplía, el porcentaje seleccionado se aplicará al borrado de bordes.

Al escanear, la máquina agrega un margen de 2 mm en todos los lados. Este margen no puede eliminarse.



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2 En la ficha *Opciones de escaneado* seleccione **Borrado de bordes**. Aparece la ventana *Borrado de bordes*.



- 3 Seleccione **Normal** o **Borrado variable**.
- 4 Pulse las flechas que apuntan hacia arriba o hacia abajo para aumentar o disminuir la cantidad de borrado de los bordes superior e inferior, izquierdo y derecho y central.
- 5 Seleccione el icono que más se asemeje a la orientación del original.
- 6 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Ficha Calidad de imagen/Formato de archivo



Tipo de original

Cuando se especifica el tipo de original, la máquina realiza ajustes automáticos para optimizar la calidad de copia.

Compresión de imagen

Al seleccionar esta función, los datos escaneados se guardan con índices de compresión alta, normal o baja.

Contraste/Más claro/Más oscuro

Permite ajustar la luminosidad, oscuridad y contraste del original escaneado.

Exposición automática

Evita que las marcas o imágenes no deseadas impresas al dorso de un original aparezcan en las imágenes escaneadas.

Tipo de original

Tipo de original permite definir la clase de original que desea escanear. La máquina realiza los ajustes automáticamente para optimizar la copia según el tipo de original. Están disponibles los tipos siguientes:

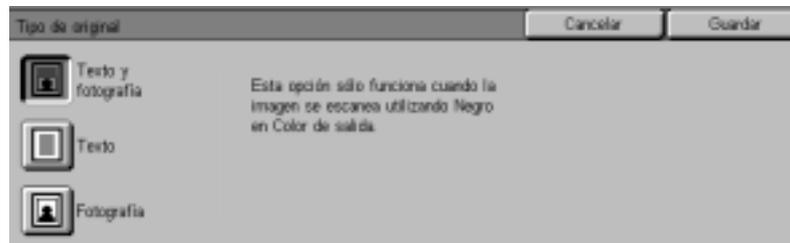
Texto y fotografía Se usa para originales que contengan fotos y texto impreso, como revistas o publicaciones especializadas.

Texto Use esta opción para originales con texto compuestos de caracteres de líneas finas u otros documentos de alto contraste con colores brillantes y densos. Al seleccionar esta opción se suprime el color de fondo.

Fotografía Use esta opción para fotografías o litografías.



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2 En la ficha *Calidad de imagen/Formato de archivo* seleccione **Tipo de original**. Aparece la ventana *Tipo de original*.



- 3 Seleccione la opción deseada:
 - **Texto y fotografía**
 - **Texto**
 - **Fotografía**
- 4 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Compresión de imagen

Cuando se selecciona Cuatricromía o Escala de grises en Color de salida, se puede seleccionar cómo han de comprimirse los originales a todo color (cuatricromía).

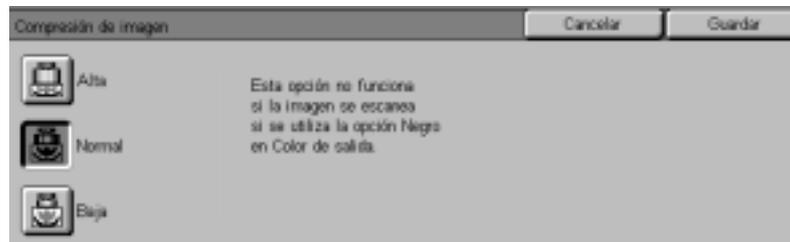
Alta Los archivos se guardarán con un alto índice de compresión. El tamaño del archivo será pequeño pero puede afectar la calidad de imagen.

Normal Los archivos se guardarán con el índice de compresión estándar. Con esta opción se logra el mejor equilibrio entre calidad de imagen y tamaño de archivo.

Baja Los archivos se guardarán con un índice de compresión bajo. La calidad de imagen será la óptima, pero el tamaño del archivo será grande.



- 1** Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2** Seleccione **Compresión de imagen** de la ficha *Calidad de imagen/Formato de archivo*. Aparece la ventana *Compresión de imagen*.



- 3** Elija el índice de compresión deseado.
- 4** Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Contraste/Más claro/Más oscuro

La función Más claro/Más oscuro permite ajustar la luminosidad u oscuridad general de la imagen de salida.

NOTA: Si se selecciona Cuatricromía o Escala de grises en Color de salida, también se puede definir el nivel de contraste.

Contraste permite ajustar la luminosidad de la imagen. Si se aumenta el contraste, la copia aparece más nítida y brillante. Si se disminuye, la copia aparece más atenuada.



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2 Seleccione **Contraste/Más claro/Más oscuro** en la ficha *Calidad de imagen/Formato de archivo*. Aparece la ventana *Contraste/Más claro/Más oscuro*.



- 3 Pulse las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo para aclarar u oscurecer el original.
 - 4 Pulse las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo para ajustar el contraste del original.
- NOTA:** *Contraste sólo puede configurarse cuando se ha seleccionado Cuatricromía o Escala de grises en Color de salida.*
- 5 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Formato de archivo

Formato de archivo ofrece la posibilidad de seleccionar el formato de archivo para guardar datos escaneados.



- 1 Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2 Seleccione **Formato de archivo** en la ficha *Calidad de imagen/Formato de archivo*. Aparece la ventana *Formato de archivo*.



- 3 Seleccione el valor deseado.
- 4 Pulse **Guardar**.
- 5 Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Exposición automática

Exposición automática reduce o elimina automáticamente las marcas o imágenes no deseadas impresas al dorso de un original evitando que aparezcan en la imagen escaneada.



- 1** Coloque los originales y seleccione el buzón para guardar los datos escaneados.
- 2** Seleccione **Exposición automática** en la ficha *Calidad de imagen/Formato de archivo*. Aparece la ventana *Exposición automática*.



- 3** Seleccione **Sí**.
- 4** Seleccione funciones de escaneado adicionales o pulse **Comenzar** para comenzar a escanear.

Cómo introducir una pausa o cancelar un trabajo de escaneado

Puede cancelar un trabajo durante el proceso de escaneado o eliminar los trabajos de escaneado guardados en la máquina. Para introducir una pausa o cancelar un trabajo de escaneado realice el procedimiento a continuación:



- 1** Pulse **Parar** para introducir una pausa en el escaneado. La máquina se detendrá.
- 2** Pulse **Parar** para dejar de escanear o **Comenzar** para reanudar el escaneado.

Cómo cancelar trabajos de escaneado desde la estación de trabajo

Puede usar Servicios de Internet para cancelar el escaneado desde la estación de trabajo.

Para obtener más información sobre cómo cancelar un documento escaneado, consulte la Guía del usuario (Impresión).

Comprobación o eliminación de un trabajo de escaneado en la máquina

Esta sección explica cómo comprobar o eliminar los documentos guardados en el buzón utilizando el panel de control.

Comprobación de un trabajo de escaneado



- 1 Seleccione el buzón donde esté guardado el trabajo.



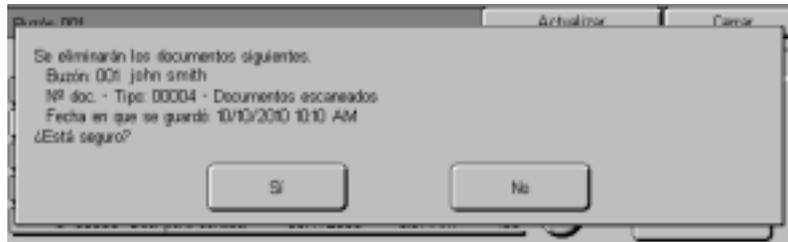
- 2 Seleccione **Lista de documentos**. Aparece la ventana del buzón seleccionado.
- 3 Compruebe el documento o selecciónelo para eliminarlo. Seleccione la flecha que apunta hacia arriba o abajo para ver el documento.

Eliminación de un trabajo de escaneado

Seleccione el documento a eliminarse y seleccione **Eliminar**.

NOTA: Se pueden eliminar todos los documentos de la lista seleccionando **Seleccionar todo**.

Aparece la ventana de *confirmación*.



Compruebe el contenido de la ventana y seleccione **Sí**.

Seleccione **Cerrar** repetidamente para volver a la ficha *Escaneado básico*.

Escaneado por lotes

En esta sección se describe cómo escanear múltiples originales como un solo trabajo de escaneado cuando dispone de más originales para escanear que los que se puedan cargar en el ADOD.



- 1** Comience a escanear el primer original y seleccione **Siguiente original**.
NOTA:
 - *Cuando use el ADOD, espere hasta que la máquina haya terminado de escanear el primer juego de originales antes de colocar el siguiente.*
 - *Si no se lleva a cabo ninguna acción luego de mostrarse la pantalla anterior, la máquina supondrá que no hay más originales que deban escanearse y pondrá fin al trabajo.*
- 2** Coloque el original siguiente y pulse **Comenzar**.
- 3** Seleccione **Último original** después de que se hayan escaneado todos los originales.

Administración de los documentos escaneados

NOTA: A fin de administrar los documentos escaneados, el controlador de escaneado debe estar cargado en la estación de trabajo cliente.

Para obtener más información sobre el controlador de escaneado, consulte la sección titulada Instalación de la utilidad de escáner de red en este mismo capítulo.

Recuperación y eliminación de los documentos escaneados

Las imágenes pueden verse, recuperarse o eliminarse del buzón utilizando Servicios de Internet de la impresora.

Con un navegador/explorador (Netscape Navigator 4.x o Internet Explorer 5.x) puede tener acceso a cualquier sistema WorkCentre 24 conectado a una red IP utilizando el protocolo TCP/IP. Introduzca simplemente la dirección IP de la impresora/copiadora como el URL en el navegador/explorador y seleccione la ficha *Propiedades* para tener acceso a los documentos escaneados que se hayan guardado en el buzón.

Recuperación de un documento escaneado

Para recuperar un documento escaneado, realice lo siguiente:

- Para recuperar todo el documento, seleccione **Recuperar**.
- Para recuperar páginas específicas del documento, coloque una marca en la casilla **Activar**, escriba el **Número de página** y seleccione el botón **Recuperar**.
- Proceda a **Abrir** o **Guardar** el documento escaneado.

Eliminación de un documento escaneado

Seleccione el documento que desee eliminar y seleccione **Eliminar**.

Configuración del sistema cliente para el escaneado

Necesita instalar el controlador del escáner en la estación de trabajo cliente para poder recuperar los documentos escaneados directamente de los buzones de la impresora en una aplicación de edición de imágenes.

Instalación de la utilidad de escáner de red

La utilidad de escáner de red permite tener acceso a los datos guardados en el buzón desde un sistema cliente. En esta sección se describe la instalación y desinstalación de la utilidad de escáner de red utilizando el CD de la utilidad de red/controlador.

Entorno requerido

Sistema operativo de destino	Para instalar la utilidad de escáner de red, el sistema cliente debe cumplir los requisitos siguientes:
	<ul style="list-style-type: none"> • Microsoft Windows 95/98/ME • Microsoft Windows NT versión 4.0/2000/XP
	NOTA: <i>Windows NT Server TSE (Terminal Server Edition) y Windows 2000 Server/Advanced Server Terminal Service no son compatibles con esta función.</i>
Estación de trabajo cliente	<ul style="list-style-type: none"> • Procesador i486DX4/100 MHz o superior (se recomienda un Pentium 100 MHz o superior). • 32 MB de memoria. • Espacio libre de disco duro de 40 MB o más (sin incluir el espacio para almacenar los datos escaneados).
Red	El sistema cliente debe estar conectado a la red y ser capaz de comunicarse con el protocolo TCP/IP.
Software de la aplicación de destino	Para poder importar los datos guardados en del buzón en el software de la aplicación, éste ésta debe ser compatible con la interfaz TWAIN.

Instalación

Controlador de escáner de red

La utilidad de escáner de red incluye el software siguiente:

Controlador de escaneado para poder importar los datos guardados en el buzón de la máquina en una aplicación software que sea compatible con TWAIN.



- 1** Coloque el CD de la utilidad de red/controlador (Windows) en la unidad respectiva del sistema cliente.
- 2** Abra el explorador de Windows, seleccione la letra de la unidad del CD-ROM y abra **SCNDisk1**.
- 3** Haga doble clic en **Setup.exe** y siga las instrucciones que aparecen en pantalla.

Desinstalación

En esta sección se describe el procedimiento para quitar la utilidad de escáner de red.



- 1** Haga doble clic en **Mi PC > Panel de control**. Seleccione **Agregar o quitar programas**.
- 2** Seleccione **Utilidad de escáner de red** y luego seleccione **Agregar o eliminar**.
- 3** Seleccione **Sí**.

Cambio de las opciones de la utilidad de escáner de red

Si necesita ayuda para cambiar la configuración de las opciones del controlador de escáner de red, seleccione Ayuda en el controlador (p. ej.: TWAIN) de la aplicación de edición de imágenes.

Importación de los datos escaneados

En esta sección se describe cómo importar los datos del buzón de la máquina en el PC.

- [Importar los datos guardados en un buzón a una aplicación.](#)

Importación a una aplicación



- 1** Inicie el programa de la aplicación.
NOTA: *La aplicación debe admitir TWAIN.*
- 2** Del En el menú *Archivo*, seleccione el comando para seleccionar el origen del escaneado (origen TWAIN).
- 3** Seleccione **WorkCentre 24** de *Orígenes* y seleccione **Aceptar**.
- 4** En el menú *Archivo*, seleccione el comando para importar la imagen del escáner. Por ejemplo, seleccione **Importar** y seleccione **TWAIN**.
- 5** Seleccione el escáner a para la conexiónconectar de la lista y seleccione **Escáner** o haga doble clic en el nombre del escáner mostrado.
- 6** Introduzca la clave del buzón y seleccione **Abrir buzón**.
- 7** Seleccione el documento deseado y seleccione **Importar**.

Escaneado de un documento para su envío como email

Esta máquina permite escanear un documento y enviarlo al mismo tiempo como email. Esta función se conoce por el nombre de "Envío de documento escaneado por email". También es posible ajustar el tamaño máximo del mensaje de email.

NOTA: *Los documentos escaneados no se pueden imprimir.*

Requisitos

Para enviar el documento como email, deberá comprobar lo siguiente. C: Consulte al con el administrador del sistema o el administrador de redes para cerciorarse de que se hayan configurado los ajustes necesarios.

Ajuste del entorno de red y del servidor de correo

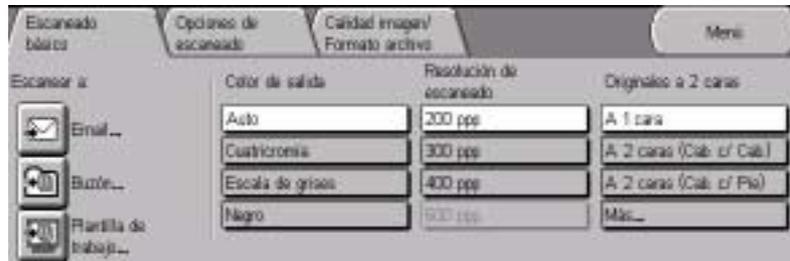
- [registro de la cuenta de usuario](#)
- [ajuste del servidor de correo](#)

Escaneador y envío por email

El procedimiento para escanear un documento y enviarlo por email se describe a continuación:



- 1 Coloque el documento en el ADOD o en el cristal de exposición.
- 2 Seleccione **Escanear** en la ventana *Menú*. Aparece la ventana *Escaneado básico*.



- 3 Seleccione **Email**. Aparece la ventana *Email*.



4 Especifique el destinatario de los datos escaneados.

Las opciones que se han de indicar son las siguientes:

Elemento	Descripción	Valor predeterminado prefijado
Para:	Introduzca la dirección de email. También puede utilizar el directorio de contactos.	No configurado
Asunto:	Introduzca el asunto del mensaje.	Ajuste automático
De:	Escriba el nombre del remitente. El nombre del remitente aparecerá en Cabecera de envío y Nota de cubierta.	Dirección de Email de la máquina
Responder a:	Introduzca la dirección de email del destinatario.	Igual que el remitente
Error a:	Indique si desea enviar un correo email de error cuando no se puedan enviar los datos debido a que se han introducido direcciones erróneas o a que se ha producido un fallo problema.	Igual que el remitente

- **Cuando el contenido es Igual que el remitente:**

Seleccione **Igual que el remitente** para definir la dirección establecer como dirección la misma dirección que la del remitente.

- **Cuando se utiliza una lista de direcciones:**

Seleccione **Abrir libreta de direcciones**. Seleccione el número de dirección o utilice el teclado numérico para introducir el número de marcación rápida en Ir a y mostrar el número indicado al comienzo del directorio de contactos. Especifique también el índice en la ventana que se muestra pulsando las fichas ABCDE, FGHIJ, KLMNO, PQRST, UVWXYZ, 0-9. Al seleccionar el botón hacia arriba, se mostrará la ventana anterior y con el botón hacia abajo, la ventana siguiente.

NOTA: *Sólo se puede emplear la dirección de email.*

- **Cuando se utiliza el teclado para escribir:**

Seleccione **Teclado**. Utilice el teclado para escribir la dirección de email del destinatario y seleccione **Guardar**.

- 5** Seleccione **Guardar**.
Volverá a aparecer la ventanapantalla Escaneado básico.
- 6** Si es necesario, configure las opciones de escaneado.
- 7** Pulse **Comenzar**.
Comenzará a escanearse el documento y los datos escaneados se enviarán al destinatario especificado.

Fax

La opción Ffax del sistema la WorkCentre 24 admite:

- [Fax por Internet](#)
- [Fax por teléfono](#)

La función Fde fax está incluida en varias guías de iniciación rápida. Las guías de iniciación rápida abarcan los siguientes temas:

- [Envío de fax desde un PC](#)
- [Envío de fax por Internet](#)
- [Escanear a Email](#)
- [Una sencilla rutina de prueba para comprobar el servidor SMTP en el equipo cliente](#)

Están disponibles los siguientes documentos adicionales de apoyo asistencia paraa la función de Fax:

- [Guía de conexión rápida](#)
- [Guía del administrador del sistema](#)
- [Guía de consulta de fax](#)

Guía del usuario para la administración de la máquina



Impresora/Copiadora WorkCentre M24

Índice

Descripción general 1

Opciones del sistema 2

Configuración y cambio de la clave del administrador 3

Entrada y salida del modo Opciones del sistema 5

Entrada al modo Opciones del sistema 5

Salida del modo Opciones del sistema 6

Cambio de opciones en el modo Opciones del sistema 6

Configuración de Opciones comunes 7

Opción Intervalos/Reloj de la máquina 8

Opciones de Tonos de audio 10

Configuración de Prefijados de pantalla 12

Atributos de la bandeja de papel 13

Configuración de los valores prefijados de la prioridad de impresión 17

Ajuste de calidad de imagen 18

 Opción Calidad de imagen 18

 Ajuste de gradación automático 21

Opciones de informes 23

Otras opciones de la máquina 24

Opciones del modo de copia 24

- Prefijados de copia básica 25
- Prefijados de copia 26
- Control de copia 41
- Prefijados del tamaño del original 42
- Configuración de los prefijados de Reducir/Ampliar 43
- Configuración de colores personalizados 44

Opciones de red 44

Opciones del modo de impresión 45

- Asignar memoria 46
- Otros (opciones del modo de impresión) 49

Opciones del modo de escaneado 50

- Prefijados de copia básica 50
- Configuración de prefijados de escaneado 52
- Prefijados del tamaño de escaneado 57
- Configuración de los valores prefijados del tamaño de escaneado 58
- Configuración de los prefijados de Reducir/Ampliar 59
- Otras opciones (Escáner) 60

Configuración y eliminación de buzones 62

Auditrón 63

- Creación y comprobación de cuentas 64
- Eliminación y restauración de datos por cuenta 66
- Activación del modo del auditrón 67
- Datos del administrador del sistema 68
- Eliminación y restauración de todos los datos de la cuenta 69
 - Impresión de los informes de los contadores 70

Servicios de Internet 71

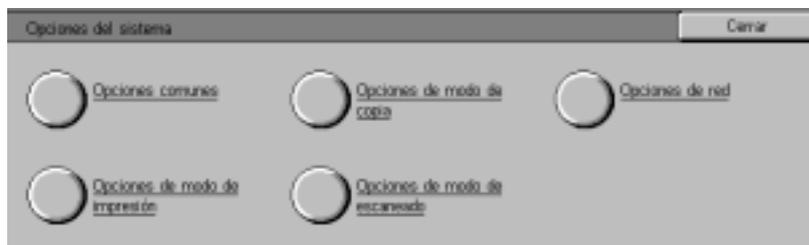
Fax 72

4. Guía del usuario (Administración de la máquina)

En esta sección se describen las funciones que se encuentran en el modo Opciones del sistema de la WorkCentre M24 de Xerox, designada también WorkCentre 24.

Descripción general

El modo Opciones del sistema permite cambiar las opciones prefijadas de la máquina y las opciones de la calidad de copia.



Opciones del sistema

Opciones del sistema permite cambiar los valores prefijados de las siguientes funciones:

Opciones comunes: Para cambiar las opciones prefijadas de:

- [Fecha/Sincroniz.](#)
- [Tonos de audio](#)
- [Prefijados de pantalla](#)
- [Bandejas de papel](#)
- [Prioridad de impresión](#)
- [Calidad de imagen/Ajuste automático de gradación](#)
- [Informes](#)
- [Modo de reposo](#)

Opciones del modo de copia: Para cambiar las opciones prefijadas de:

- [Prefijados de copia](#)
- [Control de la operación de copia](#)
- [Tamaño del original](#)
- [Reducir/Ampliar](#)
- [Colores personalizados](#)

Opciones de red: Para configurar las opciones prefijadas de:

- [Opciones de puerto](#)
- [Opciones de protocolo](#)

Opciones del modo de impresión: Para configurar las opciones prefijadas de:

- [Opciones de la memoria](#)
- [Otras opciones \(Opciones de la impresora\)](#)

Opciones del modo de escaneado: Para cambiar las opciones prefijadas de:

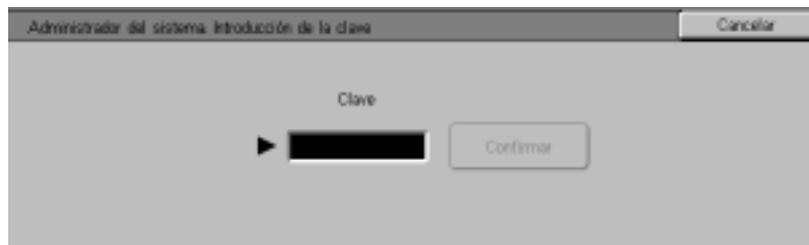
- [Opciones del escáner](#)
- [Otras opciones \(Opciones del escáner\)](#)

Configuración y cambio de la clave del administrador

En esta sección se explica cómo configurar y cambiar la clave del modo Opciones del sistema. La clave prefijada es "11111". No se puede activar el modo de Opciones del sistema a menos que se introduzca la clave. La configuración de la clave permite imprimir informes de los totales y una lista de los buzones registrados.



- 1 Pulse el botón **Acceso**. Aparece la pantalla *Entrada de la clave*.

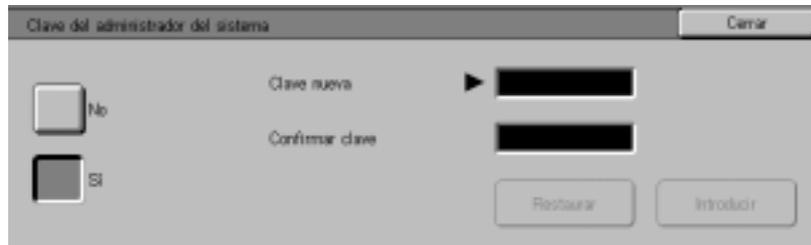


- 2 Introduzca la clave con el teclado numérico del panel de control y seleccione **Confirmar**. Aparece la pantalla *Menú del administrador del sistema*.

NOTA: La clave aparecerá con un asterisco (*). Si comente un error, pulse **Despejar (C)** y vuelva a introducir la clave.

- 3 Seleccione **Opciones del sistema**. Aparece la pantalla *Opciones del sistema*.

- 4** Seleccione **Clave del administrador del sistema**. Aparece la pantalla *Clave del administrador del sistema*.



- 5** Seleccione **No** para desactivar la introducción de una clave.
- 6** Seleccione **Sí** e introduzca la clave nueva con el teclado numérico del panel de control.
- 7** Seleccione **Intro**.
- 8** Vuelva a introducir la clave de la misma manera que en el paso 5 y seleccione **Intro**.
- NOTA:** *Introduzca el mismo número de los pasos 5 y 7. Si comete un error, seleccione **Restaurar** y vuelva al paso 5.*
- 9** Seleccione **Cerrar**. Volverá a la pantalla *Opciones del sistema*.
- 10** Seleccione **Salir** para salir del modo Opciones del sistema.

Entrada y salida del modo Opciones del sistema

Esta sección explica cómo entrar y salir del modo Opciones del sistema.

Entrada al modo Opciones del sistema

Esta sección explica cómo entrar al modo Opciones del sistema.

NOTA: La máquina no entrará en el modo Opciones del sistema si aparece un mensaje de error.



- 1 Pulse el botón **Acceso**. Aparece la pantalla *Introducir clave*. La clave prefijada es 11111.
- 2 Introduzca la clave y seleccione **Confirmar**. La máquina entra en el modo Opciones del sistema y aparece la pantalla *Menú del administrador del sistema*.



NOTA: La clave aparecerá con un asterisco (*). Si comente un error, pulse **Despejar** y vuelva a introducir la clave.

Si desea cancelar la operación, seleccione **Cancelar**.

- 3 Seleccione **Modo del usuario** u **Opciones del sistema**.
 - [Modo del usuario](#) - hace copias y escanea documentos en el modo Opciones del sistema. Si selecciona Estado de la máquina o Estado del trabajo mientras se encuentra en el modo Opciones del sistema, pueden imprimirse informes de los totales de la impresora y copiadora.
 - [Opciones del sistema](#) - puede cambiar la opciones de las funciones.

Salida del modo Opciones del sistema

En esta sección se describe el procedimiento para salir del modo Opciones del sistema.



- 1** Una vez que termine de realizar las operaciones deseadas, seleccione **Cerrar** hasta que se vea la pantalla *Opciones del sistema*.
- 2** Seleccione **Salir**.

Cambio de opciones en el modo Opciones del sistema

En esta sección se proporciona un ejemplo de los procedimientos básicos requeridos para cambiar los ajustes en el modo Opciones del sistema con la función de ajuste del reloj del sistema. Siga los procedimientos siguientes para todas las funciones del modo Opciones del sistema.



- 1** Pulse el botón **Acceso**.
- 2** Introduzca la clave y seleccione **Confirmar**. Aparece la pantalla *Menú del administrador del sistema*.
- 3** Seleccione **Opciones del sistema**. Aparece la pantalla *Opciones del sistema*. Seleccione **Opciones del sistema**.
- 4** Seleccione **Opciones comunes**. Aparece la pantalla *Opciones comunes*.
NOTA: Si está configurando una función en *Opciones del modo de copia*, *Opciones de red*, *Opciones del modo de impresión* u *Opciones del modo de escaneado*, pulse el botón deseado.
- 5** Seleccione **Intervalos/Reloj de la máquina**. Aparece la pantalla *Intervalos/Reloj de la máquina*.

- 6 Seleccione **Fecha** y luego seleccione **Cambiar opciones**. Aparece la pantalla *Fecha*.
- 7 Seleccione el formato de fecha deseado:
- 8 Use las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo para introducir el año, mes y día.
NOTA: Si se selecciona **Cancelar**, la máquina volverá a la pantalla anterior sin guardar ningún cambio.
- 9 Seleccione **Guardar**. Vuelve a la pantalla *Intervalos/Reloj de la máquina*.
- 10 Para hacer cambios a otros ajustes, repita el procedimiento.
- 11 Una vez que termine de realizar los cambios, seleccione **Cerrar** hasta que se vea la pantalla *Opciones del sistema*.
- 12 Seleccione **Salir**. Se cierra el modo de Opciones del sistema.

Configuración de Opciones comunes



En esta sección se describe los elementos de Opciones comunes, los cuales tienen relación con las funciones principales de la máquina.

Opción Intervalos/Reloj de la máquina

Esta opción permite configurar la hora y la fecha. También puede determinar el tiempo que tiene que transcurrir para que se active el modo de ahorro de energía o las funciones de restauración.

Intervalos/Reloj de la máquina permite configurar los elementos siguientes.

Fecha Configura la fecha (mes/día/año) del sistema del reloj de la máquina:

- Formato de la fecha: A/M/D, M/D/A o D/M/A
- Mes: 1 a 12
- Día: 1 a 31
- Año: 2000 a 2099

La fecha que se configure aquí se imprimirá en las listas e informes. El valor prefijado es 2001, enero 1.

Hora Configura la hora del reloj del sistema (H / M) en un reloj de 12 ó 24 horas.

- Horas: 0~23 (reloj de 24 horas) O 1~12 (reloj de 12 horas)
- Minutos: 0~59.
- En caso de tratarse de un reloj de 12 horas, configure AM o PM.

La hora que se configure aquí se imprimirá en las listas e informes. El valor prefijado es un reloj de 12 horas, 0:00 AM.

Huso horario Configura el huso horario en que se encuentra. Use las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo para configurar la diferencia de horario con la hora media de Greenwich.

Horario de verano Configure si se debe aplicar o no el horario de verano a la hora del reloj del sistema.

- Ajustar: No
- Ajustar: Sí

Autodespejar

Configura el tiempo a esperar antes de que el panel de control vuelva a la pantalla prefijada. La cantidad de tiempo puede configurarse a:

- 0
ó
- 60 ~ 240 segundos, en incrementos de 60 segundos.

Introduzca el valor con el teclado numérico del panel de control. El valor prefijado es de 60 segundos.

Liberación automática de trabajos

Le indica a la máquina que libere el trabajo actual para permitir la ejecución del siguiente cuando ocurra un error durante la copia o escaneado. El trabajo solamente puede ser ejecutado en las partes de la máquina que funcionen normalmente. Configure el tiempo a:

- 0: el trabajo no se libera automáticamente.
- 240 ~ 5940 segundos (4 ~ 99 minutos) en incrementos de 60 segundos.

Introduzca el valor con el teclado numérico del panel de control. El valor prefijado es de 600 segundos.

Autoimprimir

Permite que la máquina empiece a imprimir automáticamente los trabajos cuando no ha habido actividad durante un tiempo determinado. Configure el tiempo a:

- 1 ~ 240 segundos, en incrementos de 1 segundo.

Introduzca el valor con el teclado numérico del panel de control. El valor prefijado es de 10 segundos.

Ahorro automático de energía

El modo de bajo consumo y el de reposo son parte del modo de ahorro de energía. A medida que pasa el tiempo, la máquina reduce el consumo de energía. Última operación -> Modo de bajo consumo -> Modo de reposo.

- Configure el tiempo del modo de bajo consumo de 6 ~ 240 minutos y
- Configure el tiempo del modo de reposo de 0 ~ 234 minutos

Ambos se configuran en incrementos de 1 minuto.

NOTA: El modo de bajo consumo no puede desactivarse. El tiempo de configuración total para el modo de bajo consumo y el de reposo debe estar comprendido entre 15 y 240 minutos.

Opciones de Tonos de audio

Determina las condiciones bajo las cuales se usan los tonos audibles.

Las opciones de Tonos de audio permite configurar los elementos siguientes.

Tono de selección del panel de control

Configura el tono a emitirse cuando se selecciona un botón en la pantalla. Puede configurarse a:

- No
- Bajo
- Normal
- Alto

El valor prefijado es Normal.

Tono de alerta del panel de control

Configura el tono a emitirse cuando se selecciona el botón incorrecto o se intenta una operación durante un error. Puede configurarse a:

- No
- Bajo
- Normal
- Alto

El valor prefijado es Normal.

Tono de máquina preparada

Configura el tono a emitirse cuando la máquina se encuentra preparada para copiar o imprimir. Puede configurarse a:

- No
- Bajo
- Normal
- Alto

El valor prefijado es Normal.

Tono de trabajo de copia terminado

Configura el tono a emitirse cuando la copia ha terminado correctamente. Puede configurarse a:

- No
- Bajo
- Normal
- Alto

El valor prefijado es Normal.

Tono de trabajo (no de copia) terminado

Configura el tono a emitirse cuando un trabajo que no sea de copia ha terminado correctamente. Puede configurarse a:

- No
- Bajo
- Normal
- Alto

El valor prefijado es Normal.

Tono de error

Configura el tono a emitirse cuando ocurre un error y el trabajo se retiene en un estado de error. Puede configurarse a:

- No
- Bajo
- Normal
- Alto

El valor prefijado es Normal.

Tono de alerta

Configura el tono a emitirse cuando un trabajo no termina de manera normal. Puede configurarse a:

- No
- Bajo
- Normal
- Alto

El valor prefijado es No.

Tono de alerta de poco tóner

Configura el tono a emitirse cuando el cartucho cilíndrico o del tóner necesite cambiarse. Puede configurarse a:

- No
- Bajo
- Normal
- Alto

El valor prefijado es Normal.

Configuración de Prefijados de pantalla

Permite elegir la pantalla prefijada que ha de mostrarse al encenderse la máquina.

Prefijados de pantalla permite configurar los elementos siguientes.

Valor prefijado de pantalla al encender

Seleccione una de las pantallas siguientes para que se vea como la prefijada cuando se encienda la máquina:

- [Funciones](#)
- [Estado del trabajo](#)
- [Estado de la máquina](#)

La pantalla prefijada es *Funciones*.

Valor prefijado de la pantalla Funciones

Seleccione una de las pantallas siguientes para que se vea como la prefijada cuando se seleccione Funciones:

- [Menú](#): da la opción de seleccionar la operación de copiar o escanear.
- [Copiar](#): muestra las fichas de las funciones de copia.
- [Escanear](#): muestra las fichas de las funciones de escaneado.
- [Fax](#): muestra las fichas de la función de fax si el fax opcional se encuentra instalado.

La pantalla prefijada es *Copiar*.

Atributos de la bandeja de papel

Permite configurar el tipo y prioridad de colocación del papel en las bandejas, opciones de procesamiento de la calidad de imagen según el tipo de papel y otras opciones relacionadas con la bandeja de papel.

Atributos de la bandeja de papel permite configurar los elementos siguientes.

Nombre del papel personalizado

Permite configurar hasta 5 tipos de papel personalizado. El papel debe ser común, bond o reciclado. Configure un nombre de hasta 12 caracteres de largo para el papel personalizado 1 a 5 sirviéndose de letras y símbolos.

Tipo de papel

Configura el tipo de papel colocado en las bandejas 1, 2, 3, 4 y 5 (especial).

- Se puede colocar papel común, reciclado, bond y personalizado 1 a 5 en las bandejas 1 a 4.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente.

El valor prefijado es 14 o papel bond.

Para obtener mayor información sobre los tipos de papel recomendado, consulte Lista de materiales recomendados.

Opción	Descripción	Comentarios
14	Papel bond	Papel de impresión láser o exclusivo para color, por lo general de 24 ó 28 lb., como el papel Xerox Digital Color Expressions+ de 24 y 28 lb. En general se usa para papel de 81 a 105 g/m ² .
0	Papel común	Papel de múltiples usos o para ambientes de oficina, por lo general de 18 ó 20 lb., como el papel Xerox Business Multipurpose 4200 y el Premium Multipurpose 4024 de 20 lb. En general se usa para papel de 64 a 80 g/m ² .
3	Papel reciclado	Papel que tiene en cuenta el medio ambiente, por lo general de 18 a 20 lb. En general se usa para el papel de 64 a 80 g/m ² .
161	Papel personalizado 1	Nombre de papel definido por el usuario para el papel colocado en la bandeja. Es equivalente al papel común como valor prefijado de la impresora. Si se usa papel bond o reciclado, cambie el valor de Calidad de imagen. Consulte Calidad de imagen en Atributos de la bandeja de papel.

Opción	Descripción	Comentarios
162	Papel personalizado 2	Nombre de papel definido por el usuario para el papel colocado en la bandeja. Es equivalente al papel común como valor prefijado de la impresora. Si se usa papel bond o reciclado, cambie el valor de Calidad de imagen. Consulte Calidad de imagen en Atributos de la bandeja de papel.
163	Papel personalizado 3	Nombre de papel definido por el usuario para el papel colocado en la bandeja. Es equivalente al papel común como valor prefijado de la impresora. Si se usa papel bond o reciclado, cambie el valor de Calidad de imagen. Consulte Calidad de imagen en Atributos de la bandeja de papel.
164	Papel personalizado 4	Nombre de papel definido por el usuario para el papel colocado en la bandeja. Es equivalente al papel común como valor prefijado de la impresora. Si se usa papel bond o reciclado, cambie el valor de Calidad de imagen. Consulte Calidad de imagen en Atributos de la bandeja de papel.
165	Papel personalizado 5	Nombre de papel definido por el usuario para el papel colocado en la bandeja. Es equivalente al papel común como valor prefijado de la impresora. Si se usa papel bond o reciclado, cambie el valor de Calidad de imagen. Consulte Calidad de imagen en Atributos de la bandeja de papel.
16	Papel ligero *	Papel para ambientes de oficina, por lo general de 16 lb. En general se usa para el papel de 55 a 63 g/m ² .
5	Transparencias *	Para usar con transparencias.
1	Cartulina 1 *	Papel para ambientes de oficina o color exclusivamente. En general, se usa para el papel de 106 – 169 g/m ² .
8	Cartulina 2 *	Papel para ambientes de oficina o color exclusivamente. En general, se usa para el papel de 170 – 220 g/m ² .
12	Cartulina 1 (cara 2) *	Papel para ambientes de oficina o color exclusivamente para usar como cara 2 al hacer trabajos a 2 caras. En general, se usa para el papel de 106 – 169 g/m ² .
13	Cartulina 2 (cara 2) *	Papel para ambientes de oficina o color exclusivamente para usar como cara 2 al hacer trabajos a 2 caras. En general, se usa para el papel de 170 – 220 g/m ² .

Opción	Descripción	Comentarios
17	Etiquetas *	Materiales para usos especiales con etiquetas.

* indica el tipo de papel solamente para la bandeja 5 (especial).

Prioridad de la bandeja de papel

Seleccione el orden en que las bandejas 1 a 4 han de seleccionarse para el cambio automático de bandeja. Se puede seleccionar la prioridad de cada bandeja: Primera, segunda, tercera y cuarta.

La misma bandeja no puede seleccionarse dos veces. El valor prefijado es Bandeja 1 -> Bandeja 2 -> Bandeja 3 -> Bandeja 4.

Prioridad del tipo de papel

Configure la prioridad de cada una de las bandejas de los tipos de papel para el cambio automático de bandeja de papel. Configure la prioridad del:

- [Papel bond](#)
- [Papel común](#)
- [Papel reciclado](#)
- [Papel personalizado 1 a 5](#)

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente.

Opción	Descripción
255	Cambio automático de bandeja: No
1	Más alta prioridad
2	2da prioridad
3	3ra prioridad
4	4ta prioridad
5	5ta prioridad
6	6ta prioridad
7	7ma prioridad
8	8va prioridad

Calidad de imagen

Pueden seleccionarse diferentes opciones de calidad de imagen con el papel bond, el común, el reciclado y el personalizado de 1 a 5. Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente.

Opción	Descripción
1	La más apropiada para papel bond exclusivamente para color
2	La más apropiada para el papel que se usa en ambientes de oficina
4	La más apropiada para papel reciclado
8	Seleccione esta opción si aparecen puntos o rayas blancas cuando imprima en papel común solamente
16	Seleccione esta opción si aparecen puntos o rayas blancas cuando imprima en papel común solamente
32	Seleccione esta opción si aparecen puntos o rayas blancas cuando imprima en papel común solamente
64	Seleccione esta opción si aparecen puntos o rayas blancas cuando imprima en papel común solamente
128	El Centro de Asistencia al Cliente configurará esta opción si imprime en papel que no esté contemplado en ninguna de las categorías anteriores. Use esta opción para mejorar el brillo en papel bond de 28 lb.

NOTA: 16 y 64 so valores numéricos válidos cuando se imprime desde la impresora. Al realizar copias con estas opciones, el resultado será el mismo que 7 y 32 respectivamente.

NOTA: El papel de textura deficiente hace referencia al papel cuya superficie es irregular cuando se lo ve contra una luz fuerte.

Valores prefijados del tamaño de papel de la bandeja 5 (especial)

Pueden asignarse tamaños de papel a los botones 1 a 11 relativos al tamaño estándar de la bandeja 5. Se pueden asignar 11 tamaños a esta lista de papel.

- **Tamaño de norma A/B** -A3, A4 SEF, A4 LEF, A5 SEF, A5 LEF, A6, B4, B5 SEF, B5 LEF, B6
- **Tamaño en pulgadas** - 12 x 8 pulg., 11 x 17 pulg., 11 x 15 pulg., 8.5 x 14 pulg., 8.5 x 13 pulg., 8.5 x 11 pulg. ABC, 8.5 x 11 pulg. ABL, 5.5 x 8.5 pulg. ABC, 5.5 x 8.5 pulg. ABL
- **Otros** - 8K, 16K, 6K
- **Variable** - Los valores comprendidos para X (horizontal) pueden configurarse entre 140 y 483mm, y para Y (vertical) entre 100 y 305mm en incrementos de 1mm.

Configuración de los valores prefijados de la prioridad de impresión

Seleccione qué trabajo tendrá prioridad cuando la máquina reciba un trabajo de copia y de impresión al mismo tiempo. Si ambos se configuran con la misma prioridad, se procesan en el orden en que se reciben. Dependiendo de la condición de la máquina, pueden o no procesarse de acuerdo a este ajuste.

Trabajo de copia

Configura la prioridad que se le asignará a los trabajos de copia.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 38, 3ra prioridad.

Trabajo de impresión

Configura la prioridad que se le asignará a los trabajos de impresión.

Fax recibido (Opcional con fax)

Configura la prioridad que se le asignará a los faxes recibidos.

Recibido: Documentos de fax (opcional con fax)

Configura la prioridad que se le asignará a los documentos enviados por fax.

Para **Trabajo de impresión**, **Fax recibido** y **Recibido: Documentos de fax**, introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 48, sin prioridad.

Opción	Descripción
18	1ra prioridad
28	2da prioridad
38	3ra prioridad
48	Sin prioridad

Trabajo avanzado

Configure si ha de adelantarsele automáticamente o no a un trabajo cuando haya otro que pueda comenzarse cuando haya algo en la máquina que evite la ejecución de un trabajo.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, con el avance de trabajos desactivado.

Opción	Descripción
0	Desactiva el avance de trabajos
1	Activa el avance de trabajos

Ajuste de calidad de imagen

Se puede configurar el valor prefijado para Calidad de imagen/ Ajuste automático de gradación

Opción Calidad de imagen

Los elementos siguientes pueden configurarse en la opción Calidad de Imagen.

Reconocimiento de texto y fotografía

El nivel según el cual la máquina juzga el texto o las fotografías durante el escaneado de documentos puede cambiarse al hacer copias mediante la selección de **Texto y fotografía** en la pantalla *Tipo de original*.

- **Más texto:** el texto fino puede identificarse fácilmente como texto.
- **Más fotografía:** imágenes de medios tonos, como recortes de periódicos o circulares, pueden identificarse como fotografías.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 3, Normal.

Opción	Descripción
1	Más texto
2	Texto
3	Normal
4	Fotografía
5	Más fotografía

Reconocimiento del color de salida

El nivel según el cual la máquina juzga el blanco y negro y el color durante el escaneo de documentos puede cambiarse al realizar copias mediante la selección de **Auto** bajo Color de salida.

- **Más B y N:** se identifica fácilmente un original en blanco y negro.
- **Más color:** se identifica fácilmente un original en color.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 3, Normal.

Opción	Descripción
1	Más B y N
2	B y N
3	Normal
4	Color
5	Más color

Nivel de reproducción de fotografías

Puede ajustar la reproducción del color de las imágenes que la máquina haya juzgado como fotografías al hacer copias mediante la selección de **Texto y foto** en la pantalla *Tipo de original*.

- **Acentuación del texto:** las áreas negras de la imagen se intensifican, creando una copia de aspecto más nítido.

Seleccione **Acentuación del texto** para dar énfasis al texto negro en los documentos que contengan tanto texto como fotos.

- **Acentuación de las fotografías:** los tonos de las áreas fotográficas de las imágenes se reproducen de manera más tenue.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 3, Normal.

Opción	Descripción
1	Acentuación del texto
3	Normal
5	Acentuación de las fotografías

Calidad de imagen de fotografías

La calidad de imagen puede ajustarse al imprimir fotos. Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, fotografías más claras y nítidas.

Opción	Descripción
0	Normal
1	Fotografías más claras y nítidas

Exposición automática de copias en color

Se puede configurar cómo detecta la máquina la densidad del color de fondo y cómo la procesa para quitar el color de fondo.

- **Prioridad de velocidad:** parte del original se escaneará para determinar el nivel del color de fondo.
- **Prioridad de la calidad de imagen:** la máquina pre-escanea el documento y toma una muestra del documento entero para detectar el nivel del color de fondo.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente.

Exposición automática de copias en B/N

Configure cómo ha de quitarse el color de fondo cuando se hagan copias en blanco y negro.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente.

Opción	Descripción
0	Prioridad de velocidad
1	Prioridad de la calidad de imagen

Mejora de imagen

Los datos de impresión se suavizan para reproducir imágenes más suaves. Esta función se activa en los trabajos de impresión solamente.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, con la mejora de imagen activada.

Opción	Descripción
0	Mejora de imagen: No
1	Mejora de imagen: Sí

Ajuste de gradación automático

El ajuste de gradación automático es una calibración de color para la copiadora e impresora. Este ajuste compensa las diferencias que existen entre las densidades de tóner actuales y las esperadas de cada color. El ajuste de gradación automático debe realizarse cuando haya un cambio aparente en el aspecto (calidad) del resultado, particularmente cambios en los tonos o densidades del color. La realización de un ajuste de gradación automático de manera regular ayuda a mantener una calidad de color constante con el transcurso del tiempo.

NOTA: *Dado que el ajuste de gradación automático puede afectar todos los trabajos de todos los usuarios, se recomienda que sólo el administrador de la máquina realice esta tarea.*

Trabajo de copia - Texto

Compensa los tonos cuando se copia un original con texto.

Trabajo de copia - Fotografía

Compensa los tonos cuando se copia un original con fotografías.

Trabajo de impresión - Texto

Compensa los tonos cuando se imprimen documentos con texto.

Trabajo de impresión - Fotografía

Compensa los tonos cuando se imprimen documentos con fotografías.

NOTA: *La impresión de la tabla de ajuste de la gradación automática no aumenta el total del contador.*

NOTA: *Cuando se ejecuta el ajuste de gradación, se realizarán los cambios siguientes a las opciones prefijadas que se hayan configurado en el modo Opciones del sistema. Densidad de copia = Normal o Auto, Variaciones de color = Normal, Saturación = Normal, Control de color = 0, Nitidez = 0.*



- 1** En la pantalla *Ajuste de calidad de imagen*, seleccione **Ajuste de gradación automático**.
- 2** Coloque papel de 8.5x11 pulg. o A4 en la bandeja 5 (especial). Deslice la guía de papel para que toque ligeramente el borde del mismo.
- 3** Seleccione el ajuste de gradación deseado:
 - **Trabajo de copia - Texto**
 - **Trabajo de copia - Fotografía**
 - **Trabajo de impresión - Texto**
 - **Trabajo de impresión - Fotografía**Pulse **Comenzar**. Se imprime la tabla de ajuste.
- 4** Coloque la tabla de ajuste cara abajo en el cristal de exposición con ambas muestras magenta contra el lado izquierdo del cristal.
- 5** Coloque 5 hojas de papel blanco encima de la tabla de ajuste y cierre el ADOD. Seleccione **Comenzar**.
- 6** Para continuar con el ajuste de gradación automático con otras pantallas, repita los pasos 2 a 5. Una vez que termine, seleccione **Cerrar** hasta que se muestre la pantalla *Opciones del sistema*.
- 7** Seleccione **Salir** para salir del modo Opciones del sistema.

Opciones de informes

Informe del historial de trabajos

Determina si el informe del historial de trabajos ha de imprimirse automáticamente y si se harán a 1 ó 2 caras.

Los elementos siguientes pueden configurarse en Opciones de informes.

Configura si ha de imprimirse automáticamente la información relativa a trabajos ya procesados.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, impresión automática desactivada.

Opción	Descripción
0	Impresión automática del informe del historial de trabajos desactivada
1	Impresión automática del informe del historial de trabajos activada

Cuando el área para guardar trabajos se llena con 50 trabajos que no se han imprimido, los 50 trabajos anteriores se imprimen automáticamente en orden cronológico. Los trabajos de impresión que se encuentren actualmente imprimiéndose o en la cola no se registran en el informe del historial de trabajos.

Informes a 2 caras

Determina si los informes o listas han de imprimirse a 1 ó 2 caras.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, impresión a 2 caras desactivada.

Opción	Descripción
0	Informes a 2 caras desactivada
1	Informes a 2 caras activada

Otras opciones de la máquina

Modo de reposo

Los elementos siguientes pueden configurarse en Otras opciones.

Configura si se ha de permitir que la máquina entre al modo de reposo.

Cuando el modo de reposo está desactivado, no pueden configurarse los intervalos del modo de ahorro de energía automático de la pantalla de opciones de *Intervalos/Reloj de la máquina*. El valor prefijado es activado.

NOTA: *El modo de bajo consumo no puede desactivarse.*

Opciones del modo de copia



En esta sección se describe cómo cambiar el valor prefijado de las distintas opciones de la copiadora.

Para obtener más información sobre las funciones de copia, consulte la Guía del usuario (Copia).

Prefijados de copia básica

Bandeja del papel – 2do y 4to botones

Puede aumentar la eficiencia de cada trabajo de copia mediante la configuración de las bandejas y las opciones de reducción/ampliación usadas con frecuencia.

Puede seleccionar qué bandejas de papel mostrar en la pantalla *Copia básica*. Puede configurar las bandejas 1, 2, 3, 4 y 5 (especial) para que aparezcan en 3 de los 5 botones que se muestran bajo Suministro de papel en la pantalla *Copia básica*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es Bandeja 1 para el 2do botón comenzando desde arriba, Bandeja 2 para el 3ro y Bandeja 3 para el 4to.

Opción	Descripción
1	Bandeja 1
2	Bandeja 2
3	Bandeja 3
4	Bandeja 4
5	Bandeja 5 (Especial)

Reducir/Ampliar - 3ro a 4to botones

Los botones 3ro y 4to bajo Reducir/Ampliar pueden cambiarse en la pantalla *Copia básica*. Seleccione el índice de los botones con los prefijados.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 64% para el 3er botón comenzando desde arriba y 129% para el 4to.

Opción	Descripción
1	Índice configurado para el prefijado de R/A 1
2	Índice configurado para el prefijado de R/A 2
3	Índice configurado para el prefijado de R/A 3
4	Índice configurado para el prefijado de R/A 4
5	Índice configurado para el prefijado de R/A 5
6	Índice configurado para el prefijado de R/A 6
7	Índice configurado para el prefijado de R/A 7

Prefijados de copia

Configure los valores prefijados para las diferentes funciones de copia. La máquina vuelve a los valores prefijados cuando se enciende, cuando vuelve del modo de ahorro de energía, cuando transcurre el intervalo de despeje automático o cuando se pulsa el botón Despejar todo.

Los elementos siguientes pueden configurarse en Prefijados de copia.

Color de salida

Configure el valor prefijado del color de salida en la pantalla *Copia básica*.

Seleccione una de las opciones siguientes:

- Sin prefijado
- Auto
- Cuatricromía
- Negro
- Bicromía
- Monocromía

El valor prefijado es Auto.

NOTA: *Si se selecciona Sin prefijado, debe seleccionarse un color de salida para los trabajos de copia o la máquina no comenzará a copiar.*

NOTA: *Si se selecciona Negro en la pantalla Copia básica, la copia tendrá la misma calidad de imagen que Medios tonos, seleccionado en Texto y fotografía.*

NOTA: *Cuando se selecciona Bicromía o Monocromía en la pantalla Copia básica, no puede configurarse el tipo de original.*

Monocromía

Configure el valor prefijado de Monocromía en la pantalla *Copia básica*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, Rojo.

Bicromía - Imagen en color

Configure el valor prefijado de la imagen en color en Bicromía en la pantalla *Copia básica*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, Rojo.

Bicromía - Imagen en B/N

Configure el valor prefijado de la imagen en blanco y negro en Bicromía en la pantalla *Copia básica*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, Negro.

Opción	Descripción
0	Negro (sólo puede configurarse cuando se selecciona Bicromía)
1	Rojo
2	Verde
3	Azul
4	Amarillo (Y)
5	Magenta (M)
6	Cian (C)
7	Color especificado configurado para color personalizado 1
8	Color especificado configurado para color personalizado 2
9	Color especificado configurado para color personalizado 3
10	Color especificado configurado para color personalizado 4
11	Color especificado configurado para color personalizado 5
12	Color especificado configurado para color personalizado 6

Reducir/Ampliar

Configure el valor prefijado de Reducir/Ampliar en la pantalla *Copia básica*.

Seleccione uno de los 9 botones. Siete están registrados como botones de índices prefijados, uno para 100% y otro para Auto%.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, 100%.

Opción	Descripción
0	100%
1	Índice configurado para el prefijado de R/A 1
2	Índice configurado para el prefijado de R/A 2
3	Índice configurado para el prefijado de R/A 3
4	Índice configurado para el prefijado de R/A 4
5	Índice configurado para el prefijado de R/A 5
6	Índice configurado para el prefijado de R/A 6
7	Índice configurado para el prefijado de R/A 7
8	Auto%

NOTA: Si el valor prefijado para el suministro de papel se configura a Auto, Auto% no puede seleccionarse para Reducir/Ampliar.

Suministro de papel

Configura el valor prefijado de Suministro de papel en la pantalla *Copia básica*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, Auto.

Si el valor prefijado para Reducir/Ampliar se configura a Auto%, Auto no puede seleccionarse.

Opción	Descripción
0	Auto
1	Bandeja 1
2	Bandeja 2
3	Bandeja 3
4	Bandeja 4
5	Bandeja 5 (Especial)

A 2 caras

Configura el valor prefijado de A 2 caras en las pantallas *Copia básica* y *Otras funciones*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, 1 - 1.

Opción	Descripción
0	1 - 1 cara
1	1 - 2 caras
2	2 - 1 cara
3	2 - 2 caras

Salida

Configura el valor prefijado de Salida en la pantalla *Otras funciones*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, Auto.

Opción	Descripción
0	Auto
1	Clasificadas
2	Sin clasificar

Destino de salida

Configura la bandeja de salida para los trabajos de copia e impresión.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, bandeja de salida central.

Opción	Descripción
0	Bandeja de salida central
2	Bandeja de acabadora

NOTA: Para usar la bandeja de la acabadora debe estar instalada la acabadora opcional.

Desplazamiento de márgenes - Cara 1

Configura el valor prefijado de la cara 1 en Desplazamiento de márgenes en la pantalla *Otras funciones*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, sin desplazamiento.

Opción	Descripción
0	Sin desplazamiento
1	Centrado automático
2	Desplazamiento a la esquina (Superior derecha)
3	Desplazamiento a la esquina (Inferior derecha)
4	Desplazamiento a la esquina (Superior izquierda)
5	Desplazamiento a la esquina (Inferior izquierda)
6	Desplazamiento a la esquina (Centro superior)
7	Desplazamiento a la esquina (Centro inferior)
8	Desplazamiento a la esquina (Izquierda centro)
9	Desplazamiento a la esquina (Derecha centro)

Desplazamiento de márgenes - Cara 2

Configura el valor prefijado de la cara 2 en Desplazamiento de márgenes en la pantalla *Otras funciones*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 10, simétrico con la cara 1

Opción	Descripción
0	Sin desplazamiento
1	Centrado automático
2	Desplazamiento a la esquina (Superior derecha)
3	Desplazamiento a la esquina (Inferior derecha)
4	Desplazamiento a la esquina (Superior izquierda)
5	Desplazamiento a la esquina (Inferior izquierda)
6	Desplazamiento a la esquina (Centro superior)
7	Desplazamiento a la esquina (Centro inferior)
8	Desplazamiento a la esquina (Izquierda centro)
9	Desplazamiento a la esquina (Derecha centro)
10	Simétrico con la cara 1

Borrado de bordes - Superior e inferior

Configura el valor prefijado para el borrado de bordes superior e inferior.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es de 5 mm.

Opción	Descripción
0	Ninguno
1 ~ 50	Configure la cantidad del borrado de bordes en incrementos de 1 mm.

Borrado de bordes - Izquierda y derecha

Configura el valor prefijado para el borrado de bordes de la izquierda y la derecha.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es de 5 mm.

Opción	Descripción
0	Ninguno
1 ~ 50	Configure la cantidad del borrado de bordes en incrementos de 1 mm.

Borrado del centro

Configura el valor prefijado del borrado del centro. Se distribuye a lo largo del centro de la imagen original.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es de 0 mm.

Opción	Descripción
0	Ninguno
1 ~ 50	Configure la cantidad del borrado del centro en incrementos de 1mm.

**Tipo de original (Auto/
Cuatricromía)**

Configura el valor prefijado para el tipo de original en la pantalla *Calidad de imagen*, cuando se ha seleccionado Auto o Cuatricromía como el modo de color en la pantalla *Copia básica*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, Texto y fotografía (medios tonos).

Tipo de original (negro)

Configura el valor prefijado para el tipo de original en la pantalla *Calidad de imagen*, cuando se ha seleccionado Negro como el color de salida en la pantalla *Copia básica*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, Texto y fotografía (medios tonos).

Opción	Descripción
0	Texto
1	Texto y fotografía (medios tonos)
2	Texto y fotografía (fotografía)
3	Texto y fotografía (copias en color)
4	Fotografía (medios tonos)
5	Fotografía (fotografía)
6	Fotografía (copias en color)
7	Originales en color (mapa)
8	Originales en color (originales resaltados)
9	Originales en color (originales de inyección de tinta)

NOTA: Cuando se selecciona *Bicromía* o *Monocromía* como el color de salida en la pantalla *Copia básica*, se ignora el tipo de original.

Exposición automática

Configura el valor prefijado para la exposición automática cuando se ha seleccionado Texto y fotografía, Texto u Originales en color en Tipo de original en la pantalla *Calidad de imagen*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, exposición automática activada.

Opción	Descripción
0	Exposición automática desactivada
1	Exposición automática activada

Más claro/Más oscuro

Configura el valor prefijado de Más claro/Más oscuro en Contraste/Claro/Oscuro en la pantalla *Calidad de imagen*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 3, Normal.

Opción	Descripción
0	Claro (+3)
1	Claro (+2)
2	Claro (+1)
3	Normal
4	Más oscuro (-1)
5	Más oscuro (-2)
6	Más oscuro (-3)

Contraste Configura el valor prefijado de Contraste en Contraste/Claro/Oscuro en la pantalla *Calidad de imagen*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 2, Normal.

Opción	Descripción
0	Más alta
1	Alta
2	Normal
3	Baja
4	Más baja

Nitidez Configura el valor prefijado de Nitidez en Nitidez/Saturación en la pantalla *Calidad de imagen*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 2, Normal.

Opción	Descripción
0	Más nítida
1	Nítida
2	Normal
3	Bajo
4	Más tenue

Saturación del color

Configura el valor prefijado de Saturación del color en Nitidez/ Saturación en la pantalla *Calidad de imagen*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 2, Normal.

Opción	Descripción
0	Más alta
1	Alta
2	Normal
3	Baja
4	Más baja

Variaciones de color

Configura el valor prefijado de Variaciones de color en la pantalla *Calidad de imagen*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 2, Normal.

Opción	Descripción
0	Más frío
1	Frío
2	Normal
3	Cálido
4	Más cálido

Control de color - Amarillo, Magenta, Cian, Negro

Configura el valor prefijado de cada nivel de densidad: baja, media y alta, para el amarillo, magenta, cian y negro en Control de color en la pantalla *Calidad de imagen*.

Los valores prefijados son todos 0.

NOTA: *Los valores que se configuren aquí también se aplican en los modos Negro y Monocromía.*

Orientación del original

Configura el valor prefijado de Orientación del original en la pantalla *Opciones de escaneado*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, Cabecera a superior.

Opción	Descripción
0	Cabecera a superior
1	Cabecera a izquierda

Giro de imagen

Configura el valor prefijado de Giro de imagen en la pantalla *Opciones de escaneado*. Sí, cuando en Auto hace referencia a la selección automática del suministro de papel o Auto% para Reducir/Ampliar.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, Sí, cuando en Auto.

Opción	Descripción
0	Sí, siempre
1	Sí, cuando en Auto
2	No

Dirección del giro

Configure el valor prefijado de Dirección del giro cuando se selecciona Sí, siempre o Sí, cuando en Auto en Giro de imagen en la pantalla *Opciones de escaneado*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, Original vertical - Borde izquierdo

Opción	Descripción
0	Auto (puede seleccionarse solamente cuando la máquina está equipada con la acabadora)
1	Original vertical - Borde izquierdo
2	Original vertical - Borde derecho

NOTA: Cuando la máquina esté equipada con una acabadora, el valor prefijado será 0, Auto.

Control de copia

Este es el ajuste para Control de copia

Los elementos siguientes pueden configurarse en Control de copia.

Papel automático: No

Configure qué bandeja se seleccionará cuando Auto% o X-Y independiente se seleccione en Reducir/Ampliar o cuando Auto se seleccione en Suministro de papel en la pantalla *Copia básica*. Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, selección de la bandeja 1.

Opción	Descripción
1	Selección de la bandeja 1
2	Selección de la bandeja 2
3	Selección de la bandeja 3
4	Selección de la bandeja 4

Procedimiento de memoria llena

Configura el método de procesamiento cuando el disco duro se quede sin memoria durante un trabajo.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, desactivado.

Opción	Descripción
0	Desactivar (descartar los documentos guardados)
1	Activa los datos guardados

Máximo de páginas guardadas

Determina el número máximo de páginas guardadas al copiar documentos. Puede configurarse de 1 a 99 páginas.

Introduzca el número de páginas con el teclado numérico del panel de control. El valor prefijado es 999.

Prefijados del tamaño del original

Configura los tamaños del original que se verán cuando se muestre Tamaño del original en la ficha *Opciones de escaneado*.

El tamaño del original puede asignarse a los botones 1 a 11 de Tamaño del original. Configurar tamaños no estándar usados frecuentemente de antemano evita tener que introducirlos cada vez que se usen. Al configurar tamaños no estándar, el límite comprendido para la dirección X es de 15 a 432 mm y 15 a 297 mm para la dirección Y.

Botones 1 a 11 del tamaño del original

Los tamaños que pueden seleccionarse en los botones de Tamaño del original son los siguientes. Seleccione un botón y configure el tamaño.

Los valores prefijados son los siguientes. El orden es a partir del botón 1 (superior izquierdo): A3, A4 ABC, A4 ABL, A5 ABC, A5 ABL, B4, B5 ABC, B5 ABL, 11x17 pulg., 8.5x11 pulg. ABC, 8.5x11 pulg. ABL.

Opción	Descripción
Tamaño norma A/B	A3, A4 ABC, A4 ABL, A5 ABC, A5 ABL, A6 ABC, A6 ABL, B4, B5 ABC, B5 ABL, B6 ABC, B6 ABL
Tamaño en pulgadas	11x17 pulg., 11x15 pulg., 8.5x14 pulg., 8.5x13 pulg., 8.5x11 pulg. ABC, 8.5x11 pulg. ABL, 5.5x8.5 pulg. ABC, 5.5x8.5 pulg. ABL
Otros	5x7 pulg., 3.5x5 pulg., 8K, 16K ABC, 16K ABL
Variable	Los límites están comprendidos entre: 15 ~ 432 mm para la dirección X, 15 ~ 297 mm para la dirección Y en incrementos de 1 mm

Configuración de los prefijados de Reducir/Ampliar

Configura la ampliación y reducción que ha de verse en % prefijado en Reducir/Ampliar en la pantalla *Copia básica*. Pueden asignarse 18 niveles diferentes a los prefijados 1 a 7 de R/A.

Prefijados 1 a 7 de R/A

Asigne las ampliaciones y reducciones a los prefijados 1 a 7 de R/A. Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado para el prefijado 1 de R/A es 25.0%.

Opción	Descripción
1	25.0%
2	35.3%
3	50.0%
4	57.7%
5	61.2%
6	64.7%
7	70.0%
8	81.6%
9	86.6%
10	115.4%
11	122.5%
12	129.4%
13	141.4%
14	163.2%
15	173.2%
16	200.0%
17	282.8%
18	400.0%

Configuración de colores personalizados

Configura los colores registrados por el usuario que se usan en Monocromía y Bicromía en la pantalla *Color de salida*.

Colores personalizados 1 a 6

Asigne los colores registrados por el usuario: amarillo (0~100%), magenta (0~100%) y cian (0~100%) a los botones pertenecientes a los colores personalizados. El valor prefijado es 0.

NOTA: *Ajuste el color registrado de manera que la suma del amarillo, magenta y cian sea de 240% o menos.*

Opciones de red



Las opciones de red consisten en la configuración del puerto (el cual determina el tipo de interfaz de la unidad principal que está conectada a los sistemas cliente) y la configuración del protocolo (el cual determina las condiciones necesarias para la comunicación).

Para obtener más información sobre la configuración de las opciones de red, consulte la Guía del administrador del sistema.

Opciones del modo de impresión



Pueden configurarse las opciones para el volumen de memoria de cada interfaz y las que estén relacionadas con la impresora. Las opciones del modo de impresión consisten de los componentes siguientes.

Asignar memoria

Configura el tamaño de la memoria intermedia (búfer) de recepción, donde los datos enviados del sistema cliente se guardan temporalmente para cada interfaz.

Otros

Configure el área de impresión, la bandeja sustituta, la portada y la bandeja de portadas.

Para obtener más información sobre las funciones de la impresora, consulte la Guía del usuario (Impresión).

Asignar memoria

Asignar memoria determina el volumen de memoria para la memoria de recepción (búfer) donde los datos transmitidos desde los sistemas cliente se guardan para cada interfaz.

Para LPD, SMB e IPP se puede configurar si se ha de poner o no en spool a memoria y dónde poner en spool. También puede configurarse el tamaño de la memoria asignada al colocar en spool a memoria (LPD y SMB solamente).

El tamaño de la memoria intermedia (búfer) de recepción puede cambiarse de acuerdo a las condiciones de la máquina y los requerimientos particulares. Si se aumenta la memoria intermedia de recepción, los sistemas clientes que usen cada interfaz pueden liberarse más rápido. El valor máximo que puede configurarse cambia según la cantidad de memoria disponible.

NOTA: *Cuando el tamaño de la memoria cambia, la memoria se restaura y los datos almacenados en cada área de la memoria se borran.*

NOTA: *Si los valores configurados exceden el tamaño de la memoria instalada, el sistema ajusta automáticamente la asignación de memoria cuando se enciende la potencia.*

NOTA: *Cuando un puerto ha sido configurado como desactivado, los elementos correspondientes no se ven.*

Los elementos siguientes pueden configurarse en Opciones de la memoria.

Memoria PCIe

Configure el tamaño de la memoria para PCIe.

El tamaño de la memoria puede estar comprendido entre 2.50 y 32.00 MB en incrementos de 0.25 MB.

Memoria PostScript

Configure la cantidad de memoria usada por PostScript. Este elemento se ve solamente cuando se instala el kit del software para PostScript.

El tamaño de la memoria puede estar comprendido entre 8,00 y 32.00 MB en incrementos de 0.25 MB. El valor máximo depende de la cantidad de memoria disponible. El valor prefijado es 16.00 MB.

Memoria de formato automático HP-GL/2

Configure el tamaño de la memoria para HP-GL/2.

Este elemento aparece solamente cuando la máquina esté equipada con PS-ROM. El tamaño puede estar comprendido entre 64 y 5120 KB en incrementos de 32 KB. El valor máximo depende de la cantidad de memoria disponible. El valor prefijado es 64 KB.

Memoria intermedia de recepción - Paralelo

Configure la memoria intermedia de recepción en la interfaz en paralelo.

El tamaño de la memoria puede estar comprendido entre 64 y 1024 KB en incrementos de 32 KB. El valor prefijado es 64 KB.

Memoria intermedia de recepción - Spool LPD

Entre las opciones se encuentran:

- **No:** no se realiza el spool.

Mientras la máquina esté procesando o imprimiendo datos LPD desde un sistema cliente, no puede recibir otros datos de otros sistemas clientes a través de la misma interfaz. La memoria intermedia LPD puede estar comprendida entre 64 y 1024 KB en incrementos de 32 KB. El valor prefijado es 256 KB.

- **Memoria:** se realiza el spool.

La memoria se usa como la memoria intermedia de recepción para el proceso de spool. El tamaño de la memoria intermedia de recepción para el proceso de spool puede configurarse de 512 a 32.00 MB, en incrementos de 0.25 MB. El valor prefijado es 1,00 MB.

NOTA: *No pueden recibirse los datos de impresión que excedan el tamaño de la memoria. Si esto ocurre, seleccione la desactivación del spool o spool del disco duro.*

- **Disco duro:** se realiza el spool.

La unidad del disco duro se usa como la memoria intermedia de recepción para el proceso de spool.

El valor prefijado es No.

Memoria intermedia de recepción - NetWare

Configure la memoria intermedia de recepción para NetWare.

El tamaño de la memoria puede estar comprendido entre 64 y 1024 KB en incrementos de 32 KB. El valor prefijado es 256 KB.

Memoria intermedia de recepción - Spool SMB

Entre las opciones se encuentran:

- **No:** no se realiza el spool.

Mientras la máquina esté procesando o imprimiendo datos SMB desde un sistema cliente, no puede recibir otros datos de otros sistemas clientes a través de la misma interfaz. La memoria intermedia SMB puede estar comprendida entre 64 y 1024 KB en incrementos de 32 KB. El valor prefijado es 256 KB.

- **Memoria:** se realiza el spool.

La memoria se usa como la memoria intermedia de recepción para el proceso de spool. El tamaño de la memoria intermedia de recepción puede configurarse de 512 a 32.00 MB, en incrementos de 0.25 MB. El valor prefijado es 1,00 MB.

NOTA: *No pueden recibirse los datos de impresión que excedan el tamaño configurado de la memoria. Si esto ocurre, seleccione la desactivación del spool o spool del disco duro.*

- **Disco duro:** se realiza el spool.

La unidad del disco duro se usa como la memoria intermedia de recepción para el proceso de spool.

El valor prefijado es No.

Memoria intermedia de recepción - Spool IPP

Entre las opciones se encuentran:

- **No:** no se realiza el spool.

Mientras la máquina esté procesando o imprimiendo datos IPP desde un sistema cliente, no puede recibir otros datos de otros sistemas clientes a través de la misma interfaz. La memoria intermedia de recepción IPP puede estar comprendida entre 64 y 1024 KB en incrementos de 32 KB. El valor prefijado es 256 KB.

- **Disco duro:** se realiza el spool.

La unidad del disco duro se usa como la memoria intermedia de recepción para el proceso de spool.

El valor prefijado es No.

Memoria intermedia de recepción - EtherTalk

Configure la memoria intermedia de recepción para EtherTalk.

El tamaño puede estar comprendido entre 64 y 1024 KB en incrementos de 32 KB. El valor prefijado es 256 KB.

Memoria intermedia de recepción – Puerto 9100

Configure la memoria intermedia de recepción para Puerto 9100.

El tamaño puede estar comprendido entre 64 y 1024 KB en incrementos de 32 KB. El valor prefijado es 256 KB.

Otros (opciones del modo de impresión)

	<p>En Otros, se pueden configurar varias opciones relacionadas con la impresora.</p>
Área de impresión	<p>Configure si ha de extender o no el área de impresión. El valor prefijado es Normal.</p>
Bandeja sustituta	<p>Configure si se ha de cambiar a otro papel en una bandeja diferente cuando la que se haya seleccionado en el cambio automático de bandeja se quede sin papel. Para sustituir otro papel, debe especificarse el tamaño del mismo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Mostrar mensaje: muestra el mensaje indicando agregar más papel sin sustituir otro papel. • Usar un tamaño más grande: sustituye el papel con el tamaño más grande que le sigue respecto al seleccionado actualmente. La imagen se imprime con un porcentaje del 100%. • Usar el tamaño más igual: sustituye el papel con el que más se asemeje al seleccionado e imprime en dicho papel. Si fuera necesario, la imagen se reduce automáticamente. <p>El valor prefijado es Mostrar mensaje.</p> <p>NOTA: Si el tamaño de papel viene especificado por el sistema cliente, se le da prioridad a dicho ajuste.</p>
Portada	<p>Configure si las copias han de salir con una portada o no.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Hoja inicial: la portada se imprime antes del trabajo. • Hoja final: la portada se imprime después del trabajo de impresión. • Hoja inicial y final: las portadas se imprimen antes y después del trabajo de impresión. <p>El valor prefijado es Hoja inicial.</p> <p>NOTA: Las portadas no se agregan si se seleccionó el grapado. Las portadas se agregan a los contadores cuando se imprimen.</p>
Bandeja de portadas	<p>Seleccione la bandeja a usarse para las portadas. Pueden seleccionarse las bandejas 1 a 5 (especial). El valor prefijado es la bandeja 1. La portada se imprime en el tamaño de papel que haya en la bandeja seleccionada.</p>

Opciones del modo de escaneado



Estas opciones se activan para las funciones de escaneado.

Para obtener más información sobre las funciones del escáner, consulte la Guía del usuario (Escaneado).

Prefijados de copia básica

Puede cambiar los porcentajes de ampliación asignados a los botones que se muestran en los prefijados de R/A de la pantalla *Escaneado básico*.

El ajustar los índices frecuentemente usados evita tener que cambiar los ajustes cada vez que escanee.

Los elementos siguientes pueden configurarse en Opciones de la memoria.

Prefijados de Reducir/ Ampliar - 2do a 4to botones

Configure los índices que se ven en los botones 2do a 4to empezando desde arriba para cada uno de los botones de las funciones. Seleccione los índices disponibles de aquellos asignados a los botones de los prefijados de reducción/ampliación.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. Los valores prefijados son: 2 para el 2do botón empezando desde arriba, 4 para el 3ro y 7 para el 4to.

Opción	Descripción
1	Índice configurado para el prefijado de R/A 1
2	Índice configurado para el prefijado de R/A 2
3	Índice configurado para el prefijado de R/A 3
4	Índice configurado para el prefijado de R/A 4
5	Índice configurado para el prefijado de R/A 5
6	Índice configurado para el prefijado de R/A 6
7	Índice configurado para el prefijado de R/A 7

NOTA: Esta opción no se usa cuando haya un ADOD en la máquina.

Configuración de prefijos de escaneado

Configura los valores prefijados para las funciones de escaneado. La máquina vuelve a los valores prefijados cuando se enciende, cuando vuelve del modo de ahorro de energía o cuando se pulsa el botón Despejar todo. El ajustar las funciones frecuentemente usados evita tener que cambiar los ajustes cada vez que escanee. Los elementos siguientes pueden configurarse en Prefijos de escaneado.

Color de salida

Configure el valor prefijado del color de salida en la pantalla *Escaneado básico*.

Seleccione Auto, Cuatricromía, Escala de grises o Negro. El valor prefijado es Auto.

Resolución de escaneado

Configure el valor prefijado de la resolución de escaneado en la pantalla *Escaneado básico*.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, 200 ppp.

Opción	Descripción
0	200 ppp
1	300 ppp
2	400 ppp
3	600 ppp

Originales de varios tamaños

Configure el valor prefijado para los originales de diferentes tamaños en la pantalla *Opciones de escaneado* en el modo de escaneado. Configure si ha de usarse la función Originales de varios tamaños o no cuando se use el ADOD para el escaneado.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, No.

Opción	Descripción
0	No
1	Sí

Borrado de bordes - Superior e inferior

Configure el valor prefijado para la cantidad del borrado de bordes superior e inferior.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es de 2mm.

Opción	Descripción
0	Ninguno
1 ~ 50	Configure la cantidad de borrado de bordes superior e inferior en incrementos de 1 mm.

Borrado de bordes - Izquierda y derecha

Configure el valor prefijado para la cantidad del borrado de bordes a la derecha e izquierda.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es de 2mm.

Opción	Descripción
0	Ninguno
1 ~ 50	Configure la cantidad de borrado de bordes a la izquierda y derecha en incrementos de 1 mm.

Borrado del centro

Configure el valor prefijado para el borrado del centro. El borrado del centro se distribuirá de manera uniforme a lo largo del centro de la imagen original.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es de 0 mm.

Opción	Descripción
0	Ninguno
1 ~ 50	Configure la cantidad del borrado del centro en incrementos de 1 mm.

Orientación del original

Configure la orientación del documento al escanearse.

La determinación de los bordes superior, inferior, el de la izquierda y el de la derecha del original cambia de acuerdo a esta opción. Si se configura a 0, Cabecera a superior, el original se guardará siempre girándose unos 90°.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, Cabecera a superior.

Opción	Descripción
0	Cabecera a superior
1	Cabecera a izquierda

Tipo de original

Configure el valor prefijado para el tipo de original en la pantalla Calidad de imagen/Formato de archivo en el modo de escaneado.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, Texto y fotografía.

Opción	Descripción
0	Texto
1	Texto y fotografía
2	Fotografía

Más claro/Más oscuro

Configure el valor prefijado de Más claro/Más oscuro en Contraste/Más claro/Más oscuro en la pantalla *Calidad de imagen/Formato de archivo* en el modo de escaneado.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 3, Normal.

Opción	Descripción
0	Claro (+3)
1	Claro (+2)
2	Claro (+1)
3	Normal
4	Más oscuro (-1)
5	Más oscuro (-2)
6	Más oscuro (-3)

Contraste Configura el valor prefijado de Contraste en Contraste/Más claro/Más oscuro en la pantalla *Calidad de imagen/Formato de archivo*. Configure el contraste de los documentos a escanearse. El ajuste del contraste se activa si Color de salida no se ha configurado a Negro.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 2, Normal.

Opción	Descripción
0	Más alta
1	Alta
2	Normal
3	Baja
4	Más baja

Exposición automática Configure el valor prefijado para la exposición automática en la pantalla *Calidad de imagen/Formato de archivo* en el modo de escaneado.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, No.

Opción	Descripción
0	No
1	Sí

Prefijados del tamaño de escaneado

Configure los tamaños que se ven en la pantalla *Tamaño de escaneado* bajo la ficha *Opciones de escaneado*. Puede asignarse cualquier tamaño de escaneado a los botones 1 a 11, excepto por la detección automática de tamaño.

El ajustar los tamaños de escaneado frecuentemente usados evita tener que introducir los tamaños de escaneado cada vez que escanee. Cuando introduzca tamaños no estándar, configure el tamaño de 15 a 432 mm para la dirección X y 15 a 297 mm para la dirección Y en incrementos de 1 mm.

Tamaño de escaneado 1 a 11

La tabla siguiente muestra los tamaños que puedan configurarse como los prefijados. Seleccione un botón y elija un tamaño.

Opción	Descripción
Tamaño norma A/B	A3, A4 ABC, A4 ABL, A5 ABC, A5 ABL, A6 ABC, A6 ABL, B4, B5 ABC, B5 ABL, B6 ABC, B6 ABL
Tamaño en pulgadas	11x17 pulg., 11x15 pulg., 8.5x14 pulg., 8.5x13 pulg., 8.5x11 pulg. ABC, 8.5x11 pulg. ABL, 5.5x8.5 pulg. ABC, 5.5x8.5 pulg. ABL
Otros	5x7 pulg., 3.5x5 pulg., 8K, 16K ABC, 16K ABL
Variable	Los límites están comprendidos entre: 15 ~ 432 mm para la dirección X, 15 ~ 297 mm para la dirección Y en incrementos de 1 mm

Los valores prefijados son los siguientes. 5.5x8.5 pulg. ABL, 5.5x8.5 pulg. ABC, 8.5x11 pulg. ABL, 8.5x11 pulg. ABC, 8.5x14 pulg., 11x17 pulg., A4 ABL, A4 ABC, A3, 3.5x5 pulg., 5x7 pulg.

Configuración de los valores prefijados del tamaño de escaneado

Configure los tamaños que se ven en Tamaño de salida cuando se seleccione Auto% en Reducir/Ampliar en la pantalla *Opciones de escaneado* del modo de escaneado.

Puede asignarse cualquier tamaño de salida a los botones 1 a 8 de Tamaño de salida.

El ajustar los tamaños frecuentemente usados evita tener que cambiar los ajustes cada vez que escanee.

Tamaño de salida 1 a 8

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente.

Opción	Descripción	Opción	Descripción
4	A6 ABC	9	5.5x8.5 ABC
68	A6 ABL	73	5.5x8.5 ABL
7	B6 ABC	20	8.5x11 pulg. ABC
71	B6 ABL	84	8.5x11 pulg. ABL
10	A5 ABC	28	8.5x13 pulg.
74	A5 ABL	29	8.5x14 pulg.
13	B5 ABC	33	11x15 pulg.
77	B5 ABL	34	11x17 pulg.
21	A4 ABC	31	8K
85	A4 ABL	52	16K ABC
30	B4	116	16K ABL
35	A3	54	3.5x5 pulg.
		6	5x7 pulg.

Configuración de los prefijos de Reducir/Ampliar

Configure los índices de % prefijado que se ven en Reducir/Ampliar en la pantalla *Opciones de escaneado* en el modo de escaneado.

Puede asignarse cualquier índice a los prefijos de R/A 1 a 7, a excepción de 100%.

El ajustar los índices frecuentemente usados evita tener que cambiar los ajustes cada vez.

Prefijos 1 a 7 de R/A

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente.

Opción	Descripción	Opción	Descripción
1	25.0%	10	115.4%
2	35.3%	11	122.5%
3	50.0%	12	129.4%
4	57.7%	13	141.4%
5	61.2%	14	163.2%
6	64.7%	15	173.2%
7	70.7%	16	200.0%
8	81.6%	17	282.8%
9	86.6%	18	400.0%

Otras opciones (Escáner)

Esta sección describe cómo configurar otras opciones relacionadas con el escáner. Los elementos siguientes pueden configurarse en Otras opciones.

Servicio de escaneado

Configure si activar o no las funciones de escaneado. El valor prefijado es activado.

Procedimiento de memoria llena

Configura el método de procesamiento cuando el escáner se queda sin memoria durante el escaneado. Configure si han de activarse o no los documentos que se hayan guardado hasta ese momento.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 1, activado.

Opción	Descripción
0	Desactivado (descartar los documentos guardados)
1	Activa los datos guardados

Máximo de páginas guardadas

Configure el número máximo de páginas guardadas para el escaneado. Configure cualquier número de 1 a 999.

Introduzca el número de páginas con el teclado numérico. El valor prefijado es 999.

Nivel de más claro/más oscuro

Configure el valor prefijado para la densidad asignada a Más claro/Más oscuro en Contraste/Más claro/Más oscuro en la pantalla *Calidad de imagen/Formato de archivo* en el modo de escaneado. Configure la densidad entre -100 ~ +100 en incrementos de 1.

Más claro (+3) ~ Más claro (+1) debe configurarse entre -100 y -1, y Más oscuro (+1) ~ Más oscuro (+3) debe configurarse entre +1 ~ +100. Normal, 0, no puede cambiarse. Realice la configuración de forma tal que los valores aumenten de Más claro (+3) a Más oscuro (+3).

Seleccione la densidad de escaneado con las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo que se encuentran a la izquierda y configure el valor con las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo que se encuentran a la derecha.

Nivel de contraste

Configure la densidad prefijada asignada a Más baja ~ Más alta para Contraste en Contraste/Más claro/Más oscuro en la pantalla *Calidad de imagen*. Las opciones de Contraste no se activan cuando Color de salida se configura a Negro. Configure la densidad entre -100 ~ +100 en incrementos de 1.

Más bajo ~ Ligeramente más bajo debe configurarse entre -100 y -1, y Ligeramente más alto ~ Más alto debe configurarse entre +1 ~ +100. Estándar, 0, no puede cambiarse. Realice la configuración de manera que los valores vayan de más bajo a más alto.

Seleccione Contraste con las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo que se encuentran a la izquierda y configure los valores con las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo que se encuentran a la derecha. Los valores prefijados empezando desde arriba son: -50, -25, 0, 25, 50.

Espacio de color

Configure el valor prefijado para el espacio de color.

Introduzca la opción en el teclado numérico usando los números que aparecen en la tabla siguiente. El valor prefijado es 0, sRVA.

Opción	Descripción
0	Salida sRVA
1	Salida por RVA del dispositivo. Limita el formato de archivo a TIFF (con perfil ICC). Los perfiles se usan para activar la salida de acuerdo a tonos que se asemejen a los de la máquina.

NOTA: Puede encontrar los datos de perfiles en la unidad CD.

Configuración y eliminación de buzones

Los documentos registrados en un buzón pueden recuperarse del sistema cliente en una aplicación con el controlador del escáner. Pueden registrarse hasta 200 buzones.

Para obtener más información sobre los buzones y el escaneado, consulte la Guía del usuario (Escaneado).



- 1** De la pantalla *Menú Opciones del sistema*, seleccione **Menú de configuración**.
- 2** Seleccione **Buzón**. Seleccione el buzón adecuado con las flechas que apuntan hacia arriba y hacia abajo.
- 3** Para crear o eliminar un buzón, seleccione **Crear/Eliminar**. Seleccione cualquiera de las opciones deseadas descritas a continuación.

Clave Se pueden configurar claves para los buzones. Seleccione la opción deseada.

- **Sí:** Debe introducirse una clave al seleccionar un buzón.
- **No:** Los buzones pueden configurarse sin una clave.

El valor prefijado es Sí.

Nombre del buzón Configure los nombres de los buzones. Configure nombres de hasta 10 caracteres de largo con caracteres alfanuméricos y símbolos.

Compr. clave Cuando se configura una clave, se pueden establecer límites para escribir y leer desde los buzones.

- **Guardar (escribir):** Debe introducirse una clave cuando se selecciona un buzón.
- **Imprimir/Eliminar (leer):** Debe introducirse una clave al imprimir o eliminar un buzón.
- **Siempre:** Debe introducirse una clave para las dos operaciones descritas anteriormente.

El valor prefijado es Siempre.

Elim./Guardar docum. Configure si han de eliminarse o no los documentos una vez que se recuperan o imprimen de un buzón.

- **No eliminar:** Los documentos se guardan.
- **Eliminar:** Los documentos se eliminan.

El valor prefijado es Eliminar.

Auditrón



El auditrón es una función de auditoría. Esta función registra electrónicamente el número de copias o impresiones hechas en cada cuenta de usuario y controla el acceso y el uso de la impresora/copiadora.

Para activar el auditrón con la impresión, debe configurar las cuentas de usuarios para la impresión y activarlo mediante Servicios de Internet.

La administración del auditrón permite:

- [Crear, cambiar y eliminar hasta 1000 cuentas de usuario.](#)
- [Controlar el acceso a las funciones de copia.](#)
- [Controlar el acceso a las funciones de escaneado.](#)
- [Limitar la copia al blanco y negro, color o permitir ambas.](#)
- [Limitar el número de copias hechas por cuenta de usuario.](#)
- [Comprobar el número de copias hechas por cuenta de usuario.](#)
- [Imprimir información sobre las cuentas.](#)
- [Restaurar los contadores de las cuentas.](#)

Creación y comprobación de cuentas

Para configurar el auditrón debe crear las cuentas de usuarios. A los usuarios se les requerirá entonces introducir la clave configurada con su cuenta para realizar ciertas funciones de la máquina. Puede crear hasta 1000 cuentas. Cada cuenta tiene la información siguiente.

Clave	Configure una clave de 4 a 12 dígitos de largo.
Nombre de la cuenta	Configure un nombre de hasta 31 caracteres de largo para la cuenta sirviéndose de letras y símbolos.
Acceso al color	Configure la restricción o no de la copia en color o la en blanco y negro.
Límite de la cuenta	Configure el número máximo de copias que pueden hacerse con esta cuenta. El límite de la cuenta puede configurarse entre 100 y 1999900 en incrementos de 100 páginas.



- 1** Seleccione **Crear/Comprobar cuentas** en la pantalla *Administración del auditrón*. Aparece la pantalla *Crear/Comprobar cuentas*.
- 2** Seleccione un elemento que esté sin usar y seleccione **Crear/ Eliminar**.
- 3** Introduzca el número de 4 dígitos como la clave con el teclado numérico del panel de control. La clave no puede configurarse si ya hay otra idéntica registrada en otra cuenta. Una vez que termine de introducir la clave, seleccione Guardar. La pantalla de dicha cuenta se muestra automáticamente.
- 4** Introduzca la clave deseada de dicha cuenta.
- 5** Seleccione **Nombre de la cuenta**. Aparece la pantalla para introducir texto.

- 6** Introduzca el nombre de la cuenta y seleccione **Guardar**. La pantalla vuelve a *Crear/Eliminar*.
- 7** Seleccione **Acceso al color**. Aparece la pantalla *Acceso al color*. Seleccione la opción deseada y seleccione **Guardar**.
 - **Acceso libre**: permite realizar copias en color y en blanco y negro.
 - **Sólo negro**: permite realizar copias en blanco y negro solamente.
- 8** Seleccione **Cambiar el límite de la cuenta**. Aparece la pantalla *Límite de la cuenta*. Introduzca el número máximo de copias en color con el teclado numérico y seleccione **Siguiente**. Introduzca el número máximo de copias en blanco y negro con el teclado numérico y seleccione **Guardar**. La pantalla vuelve a *Crear/Eliminar*.
- 9** Seleccione **Cerrar**.

Eliminación y restauración de datos por cuenta

La información de cuentas de usuarios individuales puede eliminarse y restaurarse.



- 1** Seleccione **Crear/Comprobar cuentas** en la pantalla *Administración del auditrón*. Aparece la pantalla *Crear/Comprobar cuentas*.
- 2** Seleccione la cuenta cuyos datos hayan de eliminarse o restaurarse y seleccione **Crear/Eliminar**. Aparece la pantalla *Crear/Eliminar*.
- 3** Seleccione **Cambiar el límite de la cuenta** para cambiar el límite de la copia en color o en blanco y negro.
- 4** Seleccione **Restaurar el total de páginas impresas** o **Restaurar la cuenta**.
 - Cuando se selecciona **Restaurar el total de páginas impresas**, el número de copias hechas en la cuenta seleccionada se restaura y vuelve a 0. Una vez que se restaura, no puede deshacerse.
 - Cuando se selecciona **Restaurar la cuenta**, se eliminan los datos de la cuenta y los ajustes de los datos registrados de la cuenta. Cuando se selecciona este botón, aparece una pantalla de confirmación Si selecciona **Sí**, la cuenta se elimina. Para cancelar, seleccione **No**.

Activación del modo del auditrón

El modo del auditrón puede activarse para copiar, escanear o ambos. Cuando se activa el modo del auditrón, el usuario debe seleccionar el botón Acceso e introducir la clave apropiada de la cuenta de usuario para comenzar a usar la máquina.



- 1** Seleccione **Modo del auditrón** en la pantalla *Administración del auditrón*. Aparece la pantalla *Modo del auditrón*.
- 2** Seleccione **Sí** o **No** para copiar y escanear y seleccione **Guardar**. La pantalla vuelve a *Administración del auditrón*.
- 3** Seleccione **Cerrar** hasta que aparezca la pantalla *Opciones del sistema*.

Datos del administrador del sistema

Puede comprobar el número total de páginas impresas en color y en blanco y negro. También puede restaurar estos datos.



- 1** Seleccione **Datos del administrador del sistema** en la pantalla *Administración del auditrón*. Aparece la pantalla *Datos del administrador del sistema*.

A screenshot of a software dialog box titled "Datos del administrador del sistema". The dialog has a "Cerrar" button in the top right corner. Below the title, it says "Total de páginas impresas". There are two input fields: "Color" with the value "60" and "Blanco y negro" with the value "50". Below these fields is a "Restaurar" button.

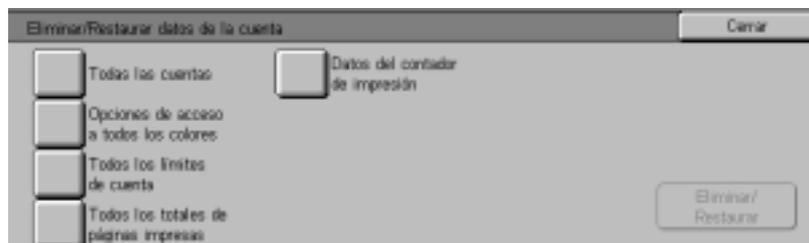
- 2** Compruebe el número total de páginas impresas. Para restaurar estos datos, seleccione **Restaurar**.
- 3** Seleccione **Cerrar**.

Eliminación y restauración de todos los datos de la cuenta

Todas las cuentas	Se pueden eliminar cinco tipos de datos diferentes de las cuentas. Elimina todas las cuentas y toda la información de las mismas que esté asociada con cada una de ellas.
Todas las opciones de acceso a la copia	Activa la copia en color para todas las cuentas mediante la configuración de Acceso al color a Acceso libre.
Todos los límites de cuenta	Configura todos los límites de cuenta al número máximo de la máquina: 1999900.
Todos los totales de páginas impresas	Restaura el total de páginas impresas en color y en blanco y negro de cada una de las cuentas a 0.
Datos del contador de impresión	Restaura los contadores de Datos del administrador del sistema del número total de páginas impresas.



- 1 Seleccione **Eliminar/Restaurar datos de la cuenta** en la pantalla *Administración del auditrón*. Aparece la pantalla *Eliminar/Restaurar los datos de la cuenta*.



- 2 Seleccione el botón de la operación deseada y seleccione **Eliminar/Restaurar**. Aparece la pantalla *Confirmación*.
- 3 Seleccione **Sí** en la pantalla *Confirmación*. Los detalles seleccionados se eliminan. Los datos eliminados no pueden restaurarse.

Impresión de los informes de los contadores

Informe del contador de impresión

Cuando se configura una clave para entrar en el modo Opciones del sistema, se pueden imprimir los informes de los contadores de la impresora y los informes del auditrón.

Compruebe el número total de páginas impresas en esta máquina. El número de páginas impresas en color y en blanco y negro se cuentan individualmente.

Informe del auditrón

Compruebe el número de páginas impresas por cuentas de usuario individuales. Puede imprimir el informe de una cierta cuenta o de todas las configuradas en la máquina.



- 1** Pulse el botón **Acceso**. Introduzca la clave y seleccione **Confirmar**.
- 2** Seleccione **Modo del usuario**.
- 3** Seleccione el botón **Estado de la máquina** en el panel de control. Aparece la pantalla *Estado de la máquina*.
- 4** Seleccione la ficha **Contador de facturación/Imprimir informe**. Aparece la pantalla *Contador de facturación/Imprimir informe*.
- 5** Seleccione **Imprimir informe/lista**. Aparece la pantalla *Imprimir informe/lista*.
- 6** Seleccione **Administrador del auditrón**.
- 7** Seleccione el informe deseado:
 - **Informe del contador de impresión**
 - **Informe del auditrón**

Si selecciona Informe del auditrón, seleccione el número deseado de cuenta o **Todas las cuentas**.

NOTA: Pueden seleccionarse hasta 50 cuentas a la vez o todas como el número de cuenta.
- 8** Pulse **Comenzar**. Se imprime el informe.
- 9** Seleccione **Cerrar**.

Servicios de Internet



Servicios de Internet consiste en una serie de páginas de Web que están dentro de las opciones de comunicación de red de la máquina para que puedan configurarse convenientemente desde un navegador de Web en una estación de trabajo remota.

Hay seis funciones disponibles dentro de Servicios de Internet. Cada una contiene opciones específicas dependiendo de la tarea que se esté realizando. La lista siguiente muestra las funciones y su uso:

- Servicios** Los documentos pueden procesarse usando la página Servicios.
- Trabajos** Permite ver la lista activa del historial de trabajos/lista de trabajos procesados y eliminar trabajos.
- Estado** Permite revisar el estado de las bandejas de papel y consumibles y muestra el estado del dispositivo host.
- Propiedades** Permite configurar la máquina para el procesamiento de trabajos y las comunicaciones de red así como descargar los documentos escaneados al escritorio.
- Mantenimiento** Muestra el historial de errores de la máquina.
- Asistencia** Proporciona un enlace de Internet que se puede editar a un sitio de asistencia al cliente externo.

NOTA: El botón rectangular, conteniendo una flecha semicircular, se usa para actualizar la pantalla en curso.

Para obtener más información sobre Servicios de Internet, consulte el sistema de Ayuda en línea para Servicios de Internet. Se puede tener acceso a este sistema haciendo clic en el botón de ayuda, ubicado en la esquina inferior derecha de la página Web de Servicios de Internet.

Para obtener más información sobre cómo tener acceso o usar Servicios de Internet, consulte la Guía del usuario (Impresión) y la Guía del usuario (Escaneado).

Fax

Para obtener información exclusiva sobre el fax, consulte la sección dedicada al fax en la Guía del administrador del sistema.

Guía de solución de problemas



Impresora/Copiadora WorkCentre M24

Índice

Eliminación de atascos de papel 2

- Atascos de papel en la cubierta superior izquierda 3
- Atascos de papel en la cubierta central izquierda 4
- Atascos de papel en la cubierta inferior izquierda 4
- Atascos de papel en las bandejas 1 a 4 5
- Atascos de papel en la bandeja 5 (especial) 5
- Atascos en la unidad de impresión a 2 caras 6
- Atascos de papel en la acabadora 6
 - Atascos de papel en la cubierta superior de la acabadora 6
 - Atascos de papel en la interfaz de la acabadora 7
 - Atascos de papel en la salida de la bandeja central 7

Atascos de documentos 8

- Atascos de documentos en la cubierta izquierda (parte superior) 8
- Atascos en el área de entrada de originales y en el cristal de exposición 9

Errores de la grapadora 10

Resolución de problemas de hardware 11

- Cartucho de tóner 11

Resolución de problemas de programación 12

Resolución de problemas del procesador 13

Resolución de problemas de calidad con las fichas Copia básica, Otras funciones y Calidad de imagen 16

Solicitud de servicio 20

Códigos de error 21

5. Guía del usuario (Solución de problemas)

La Xerox WorkCentre M24, también designada WorkCentre 24, está diseñada para ayudarle a encontrar y resolver los problemas a medida que sucedan. La impresora/copiadora puede detectar problemas y mostrar la acción correctora en la pantalla.

En esta sección se describen los errores de la impresora/impresora y cómo realizar el procedimiento de recuperación adecuada.

Es posible que a veces no pueda despejar un error. Cuando esto suceda, debe comunicarse con Xerox. Antes de solicitar ayuda, realice los pasos provistos en las páginas siguientes.

Eliminación de atascos de papel

Cuando el papel se atasca en la máquina, ésta se para y suena. Aparece un mensaje en el área de mensajes de la pantalla táctil con las acciones correctoras a tomar. En ocasiones, ocurren múltiples atascos de papel o de hojas durante un trabajo de copia extenso. Aparece un mensaje relativo al papel hasta que se hayan despejado todos los atascos de la impresora copiadora. La pantalla táctil muestra la pantalla del mensaje adecuado del área de la impresora/copiadora que necesite comprobarse hasta que se despejan todos los atascos.



AVISO: *Al despejar el recorrido del papel del área del fusor (ubicada en el módulo del recorrido del papel) recuerde que las superficies están calientes. Para evitar lesiones, tenga cuidado al despejar el recorrido.*

Es posible que el papel se atasque en varias áreas dentro de la impresora/copiadora.

- [Detrás de la cubierta superior](#)
- [Detrás de la cubierta central izquierda](#)
- [Detrás de la cubierta inferior izquierda](#)
- [En las bandejas 1 a 4](#)
- [En la bandeja 5 \(especial\)](#)
- [En el recorrido del papel para la impresión a 2 caras](#)
- [En el ADOD](#)
- [En la acabadora \(accesorio opcional\)](#)

NOTA: *Retire gradualmente el papel atascado de manera que no lo rasgue. Si el papel se rasga, asegúrese de quitar todos los pedazos.*

La acción requerida para despejar un atasco de papel varía según la ubicación del atasco. Los procedimientos para despejar cada una de estas áreas se suministran en las acciones siguientes.

Cuando el atasco se despeja correctamente y se cierran todas las puertas, se retoma inmediatamente la impresión a partir del estado en que se encontraba antes de haber ocurrido el atasco de papel.

Si el atasco ocurrió durante la copia, pulse **Comenzar**. La copia se reanuda donde se encontraba antes de ocurrir el atasco.

Atascos de papel en la cubierta superior izquierda

En esta sección se describe cómo despejar los atascos que ocurran en la cubierta superior izquierda de la máquina.



- 1** Abra suavemente la cubierta superior izquierda mientras sube la palanca de liberación.
- 2** Si se puede alcanzar el borde del papel atascado en la bandeja de salida, tire del papel atascado en la dirección de la bandeja de alimentación hacia afuera.



AVISO: *El área del fusor está sumamente caliente. Tenga cuidado al despejar un atasco en este área.*

- 3** Retire el papel atascado.
NOTA: *Si el papel estuviera rasgado, fíjese si hay otros pedazos dentro de la máquina.*
- 4** Si no puede quitar el papel que está atascado dentro de la unidad del fusor, levante la palanca y quite el papel atascado.
NOTA: *Después que haya retirado el papel atascado, vuelva a colocar la palanca en su posición original.*
- 5** Presione la sección del centro de la cubierta superior izquierda para cerrarla suavemente y levante la bandeja 5 (especial).

Atascos de papel en la cubierta central izquierda

En esta sección se describe cómo despejar los atascos que ocurran en la cubierta central izquierda de la máquina.



- 1** Abra suavemente la cubierta central izquierda mientras tira de la palanca de liberación.
- 2** Retire el papel atascado.
NOTA: Si el papel estuviera rasgado, fíjese si hay otros pedazos dentro de la máquina.
- 3** Cierre suavemente la cubierta central izquierda.

Atascos de papel en la cubierta inferior izquierda

En esta sección se describe cómo despejar los atascos que ocurran en la cubierta inferior izquierda de la máquina.



- 1** Abra suavemente la cubierta inferior izquierda mientras tira de la palanca de liberación.
- 2** Retire el papel atascado.
NOTA: Si el papel estuviera rasgado, fíjese si hay otros pedazos dentro de la máquina.
- 3** Cierre suavemente la cubierta inferior izquierda.

Atascos de papel en las bandejas 1 a 4

En esta sección se describe cómo despejar los atascos de papel que ocurren en las bandejas 1 a 4.



- 1** Abra la bandeja en la que ocurrió el atasco.
- 2** Retire el papel atascado.
- 3** Empuje la bandeja suavemente hasta que se detenga.

Atascos de papel en la bandeja 5 (especial)

En esta sección se describe cómo despejar los atascos de papel que ocurren en la bandeja 5 (especial).



- 1** Inspeccione la entrada de alimentación del papel de la bandeja 5 (especial) y retire el papel que se hubiera atascado.
NOTA: Cuando se colocan 2 ó más hojas de papel, quite todas las hojas de la bandeja.
NOTA: Si el papel estuviera rasgado, fíjese si hay otros pedazos dentro de la máquina.
- 2** Airee el papel que quitó asegurándose que las cuatro esquinas estén bien alineadas.
- 3** Inserte el papel en la bandeja con la cara impresa hacia abajo hasta que el borde superior toque ligeramente la entrada de alimentación del papel.

Atascos en la unidad de impresión a 2 caras

En esta sección se describe cómo despejar los atascos de papel que ocurren en la unidad de impresión a 2 caras.



- 1** Abra la cubierta de la impresión a 2 caras que se encuentra arriba de la bandeja 5 (especial).
- 2** Retire el papel atascado.
NOTA: Si el papel estuviera rasgado, fíjese si hay otros pedazos dentro de la máquina.
- 3** Cierre la cubierta de la unidad de la impresión a 2 caras y levante la bandeja 5 (especial).

Atascos de papel en la acabadora

En esta sección se describe cómo despejar los atascos de papel que ocurren dentro de la acabadora (accesorio opcional) cuando esté instalada.

Atascos de papel en la cubierta superior de la acabadora



- 1** Pulse el botón de la cubierta superior de la acabadora. Abra la cubierta superior de la acabadora.
- 2** Retire el papel atascado.
NOTA: Si el papel estuviera rasgado, fíjese si hay otros pedazos dentro de la máquina.
- 3** Cierre la cubierta superior de la acabadora.

Atascos de papel en la interfaz de la acabadora



- 1** Mueva la acabadora hacia la derecha.
- 2** Abra la cubierta superior de la acabadora.
- 3** Retire el papel atascado.
NOTA: *Si el papel estuviera rasgado, fíjese si hay otros pedazos dentro de la máquina.*
- 4** Cierre la cubierta superior de la acabadora.
- 5** Deslice la acabadora nuevamente hacia la izquierda.

Atascos de papel en la salida de la bandeja central



- 1** Mueva la acabadora hacia la derecha.
- 2** Retire el papel atascado.
NOTA: *Si el papel estuviera rasgado, fíjese si hay otros pedazos dentro de la máquina.*
- 3** Si el papel atascado no pudiera verse, abra la cubierta de salida y compruebe por dentro.
- 4** Deslice la acabadora nuevamente hacia la izquierda.

Atascos de documentos

Si un documento se atasca en el ADOD, la máquina se detiene y aparece un mensaje en la pantalla. Despeje el atasco de papel de acuerdo a las instrucciones de la pantalla y vuelva a colocar el documento.

Atascos de documentos en la cubierta izquierda (parte superior)

En esta sección se describe cómo despejar atascos de documentos en la cubierta izquierda (parte superior) del ADOD.



- 1** Tire de la manija en la parte central de la cubierta izquierda del ADOD y abra la cubierta hasta que se detenga. La cubierta interna también se levanta junto con la otra cubierta.

NOTA: *Desenganche completamente la cubierta del escáner para estabilizarlo. Abra suavemente las cubiertas.*

- 2** Retire el papel atascado.

- 3** Cierre la cubierta izquierda del ADOD hasta que oiga que se engancha en posición.

- 4** Asegúrese de que el documento no esté rasgado, arrugado ni plegado y colóquelo nuevamente siguiendo las instrucciones de pantalla.

NOTA: *Después de sacar el documento atascado, colóquelo nuevamente en su totalidad, incluyendo las hojas que hubieran salido. Las hojas del documento ya escaneadas se saltarán automáticamente y el escaneado se reanudará desde la hoja previa del documento.*

NOTA: *Es posible que los documentos rasgados, arrugados o plegados causen atascos de documentos y daño. Para escanear dichos documentos, colóquelos directamente en el cristal de exposición para realizar las copias.*

Atascos en el área de entrada de originales y en el cristal de exposición

Si el atasco de documentos ocurre en el área de entrada de originales del ADOD o en el cristal de exposición, aparece un mensaje. Siga las instrucciones de pantalla para eliminar el problema.



- 1** Si hubiera un documento atascado en el área de entrada de originales, sáquelo suavemente.
- 2** Levante suavemente el ADOD.
- 3** Retire el papel atascado.
- 4** Suavemente coloque el ADOD a la posición original.
- 5** Asegúrese de que el documento no esté rasgado, arrugado ni plegado y colóquelo nuevamente siguiendo las instrucciones de pantalla.

NOTA: Después de sacar el documento atascado, colóquelo nuevamente en su totalidad, incluyendo las hojas que hubieran salido. Las hojas del documento ya escaneadas se saltarán automáticamente y el escaneado se reanudará desde la hoja previa del documento.

NOTA: Es posible que los documentos rasgados, arrugados o plegados causen atascos de documentos y daño. Para escanear dichos documentos, colóquelos directamente en el cristal de exposición para realizar las copias.

Errores de la grapadora

En esta sección se describe cómo despejar los errores de la grapadora. Siga los procedimientos de las páginas siguientes cuando las copias no se grapen o las grapas se doblen.

NOTA: Para grapar copias, debe estar instalada la acabadora (accesorio opcional).



- 1** Asegúrese de que la máquina haya parado y abra la cubierta delantera de la acabadora.
- 2** Sostenga el cartucho de grapas por la palanca y tire de él hacia usted.
- 3** Levante el cartucho de grapas para sacarlo.
- 4** Después de quitar el cartucho de grapas, compruebe el interior de la acabadora para ver si quedaron grapas.
- 5** Levante la palanca de la parte delantera del cartucho de grapas.
- 6** Quite las grapas atascadas junto con la hoja de grapas.

NOTA: Al quitar las grapas atascadas, quite también la hoja de grapas. No quite las grapas sin usar del cartucho.



PRECAUCIÓN: Tenga cuidado al quitar las grapas atascadas para que no se lastime los dedos.

- 7** Cierre la palanca de la parte delantera del cartucho de grapas hasta que oiga que entra en posición.
- 8** Coloque nuevamente el cartucho de grapas en su posición original hasta que escuche que se engancha.
- 9** Cierre la cubierta delantera de la acabadora.

NOTA: Aparecerá un mensaje y la máquina no funcionará si la cubierta delantera no está completamente cerrada.

Resolución de problemas de hardware

Cartucho de tóner

Problema	Sugerencia
<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="164 493 513 658">– Por equivocación, el operador quitó el cartucho de tóner incorrecto y quiere colocarlo de nuevo. <li data-bbox="164 710 513 876">– El operador no puede volver a colocar un cartucho de tóner parcialmente lleno una vez que se sacó. 	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="542 493 1351 565">– Vuelva a instalar el cartucho de tóner con el procedimiento siguiente: <p data-bbox="542 576 1351 710">NOTA: Es posible que se derrame tóner en el piso con el procedimiento siguiente. Para proteger el piso, coloque un paño o algún tipo de protección desechable por debajo y por delante de la impresora/copiadora.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="542 721 1351 824">– Vuelva a instalar el cartucho de tóner usado y parcialmente lleno empujándolo hasta que esté completamente asentado contra el tope posterior.

NOTA: En la próxima visita de servicio, infórmele al técnico de Xerox de la acción anterior, ya que es posible que tenga que limpiar el tóner que se hubiera depositado en los componentes internos de la impresora/copiadora.

Resolución de problemas de programación

Problema	Sugerencia
<p>La pantalla táctil del panel de control no responde a los toques</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Seleccione Borrar todo en el panel de control. – Toque un botón seleccionable de la pantalla táctil con un dedo. Se requiere una ligera presión para que la impresora/copiadora reaccione. – Si el problema persiste, abra la puerta delantera de la impresora/copiadora. Cierre la puerta delantera y haga una selección en la pantalla táctil. Si la pantalla táctil no responde a ningún comando, apague la potencia. Espere 15 segundos, y vuelva a encender la potencia. Vuelva a programar la impresora/copiadora con las funciones de copia deseadas.
<p>No se puede programar un trabajo mientras la pantalla está abierta</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Los trabajos no pueden programarse ni las copias hacerse mientras algunas pantallas, tales como las pantallas de administración, de eliminación de atascos o de información del estado de los consumibles estén abiertas. – Siga las instrucciones de la pantalla de información. Luego, vuelva a programar el trabajo deseado.
<p>Las funciones de la impresora/copiadora no pueden seleccionarse.</p>	<p>Ciertas funciones no pueden seleccionarse debido a las selecciones anteriores. Por lo general, las funciones o botones que pueden seleccionarse aparecen seleccionables para indicar que las puede usar con la selección previa.</p>
<p>No se puede terminar de programar. La impresora/copiadora caduca demasiado rápido y vuelve a las opciones prefijadas.</p>	<p>Trate de programar todo más rápido. Los valores de los intervalos de espera se excedieron durante la programación. Dichos valores pueden cambiarse.</p> <p><i>Si desea más información sobre cómo ajustar los intervalos de espera de la máquina, consulte la sección titulada Configuración de opciones comunes, en la Guía del usuario (Administración de la máquina).</i></p>

Resolución de problemas del procesador

Problema	Sugerencia
Transparencias	Coloque las transparencias siguiendo las instrucciones de la sección Colocación del papel de la Guía del usuario (Copia).
Las transparencias de 11 x 17 (A3) se atascan al salir de la impresora/ copiadora hacia la bandeja de salida.	Retire cada copia de las transparencias de 11x17 pulg. (A3) de la bandeja de salida antes de que las subsiguientes salgan de la impresora/copiadora.
Las transparencias se adhieren entre sí tras la copia	<p>Seleccione la función Separadores de transparencias para eliminar el problema.</p> <p><i>Para mayor información sobre esta función, consulte la sección titulada Separadores de transparencias de la Guía del usuario (Copia).</i></p>
Se alimentan varias hojas de las bandejas	<ul style="list-style-type: none"> – No llene las bandejas por encima de la línea de llenado. Las bandejas 1 y 2 admiten aproximadamente 520 hojas de 24 lb. (90 g/m²). La bandeja 3 admite 850 hojas de 24 lb. (90 g/m²), la bandeja 4: 1150 hojas de 24 lb. (90 g/m²) – Saque el papel de la bandeja y airéelo a fin de separar las hojas que esté unidas. – Es posible que las hojas perforadas estén adheridas en los orificios. Saque el papel de la bandeja y airéelo a fin de separar las hojas que esté unidas.
Se alimentan varias hojas de la bandeja 5 (especial)	<ul style="list-style-type: none"> – Es posible que el papel y las transparencias se adhieran entre sí si el ambiente está demasiado seco y produce demasiada estática. Aumente el nivel de humedad donde se encuentre la impresora/copiadora para minimizar la estática. – No llene en exceso la bandeja 5 (especial). – Airee suavemente las transparencias para separar las hojas antes de colocarlas en la bandeja 5 (especial). Si la alimentación múltiple continúa, alimente las transparencias de a 1 en la bandeja 5 (especial).
Las hojas no se alimentan en la bandeja 5 (especial)	<ul style="list-style-type: none"> – Asegúrese de que la altura de la pila no exceda la línea de llenado máximo. – Compruebe que la guía del papel no esté muy ajustada. La guía debe estar ajustada de manera que toque ligeramente la pila de papel.

Problema	Sugerencia
El papel se atasca al salir de las bandejas	<ul style="list-style-type: none"> – Asegúrese de que las guías de los bordes de las bandejas del papel estén ligeramente contra la pila. – No llene las bandejas por encima de la línea de llenado. Las bandejas 1 y 2 admiten aproximadamente 520 hojas de 24 lb. (90 g/m²). La bandeja 3 admite aproximadamente 850 hojas de 24 lb. (90 g/m²) y la bandeja 4 unas 1150 hojas de 24 lb. (90 g/m²). Cierre la bandeja suavemente para evitar que la pila se deslice.
La salida se atasca al salir de la impresora/ copiadora hacia la bandeja de salida central (cuando la acabadora está instalada).	<ul style="list-style-type: none"> – Asegúrese de que el papel sea del tipo definido para la bandeja. Cuando se encuentra presente el transporte de la acabadora, la bandeja de salida central puede admitir hasta 200 hojas de 24 lb (90 g/m²). Vacíe la bandeja cuando la salida se acerque a su límite y asegurar una producción continua. – Asegúrese de que la primera hoja no esté bloqueando la salida de papel, particularmente cuando se trate de 11x17 pulg.
La salida se atasca al salir de la impresora/ copiadora hacia la bandeja de salida central (cuando la acabadora no está instalada).	<ul style="list-style-type: none"> – Asegúrese de que el papel sea del tipo definido para la bandeja. – La bandeja de salida central tiene una capacidad de 400 hojas de 24 lb. (90 g/m²). Saque las copias o impresiones cuando se acerquen al límite para asegurar una producción continua. Asegúrese de que la primera hoja no esté bloqueando la salida de papel, particularmente cuando se trate de 11x17 pulg.
Las impresiones o copias de 11 x 17 pulg. bloquean la salida	Asegúrese de que la primera hoja de 11x17 pulg. de salida salga completamente.
Las copias que se originaron en la bandeja 5 (especial) están torcidas. Es posible que estén ocurriendo atascos	Es posible que la guía del papel de la bandeja 5 (especial) no esté correctamente ajustada o que lo esté demasiado contra la guía del papel. Asegúrese de que la guía toque ligeramente la pila de papel.
La impresora/ copiadora no realiza copias cuando se selecciona la selección automática de papel.	Para que dicha selección funcione adecuadamente, el tamaño del original debe ser el mismo que el del suministro de papel colocado en al menos una de las bandejas. En su defecto, seleccione el tamaño que más se aproxime a lo que desea. O, si desea continuar usando la función de selección automática del papel, cargue una de las bandejas con papel del mismo tamaño que el original.
Pérdida de información o imagen en las copias hechas en papel que ha sido plegado.	<ul style="list-style-type: none"> – Si debe usar papel plegado, use uno ligero de 24 lb. (90 g/m²). Evite también imprimir en la parte que ha de plegarse. – Maneje el papel de copia con cuidado. Es posible que pliegues tenues causen eliminaciones en la salida.

Problema	Sugerencia
Excesiva curvatura de papel	<ul style="list-style-type: none"> – La curvatura del papel puede ser un resultado de: <ul style="list-style-type: none"> – La masa de cobertura de tóner en la copia: cuanto mayor es la masa de tóner, mayor es la curvatura de papel. – El peso del papel. – La humedad ambiental de la impresora/copiadora. – A veces puede minimizar los problemas de curvatura dando la vuelta al papel en la bandeja y haciendo las copias de nuevo. Si todavía hay curvatura, use papel más pesado. – Asegúrese de que el papel sea del tipo definido para la bandeja. – Intente minimizar la cantidad de tóner del papel de copia seleccionando la función Fotografía como el tipo de original y/o las opciones de calidad de imagen relativas a más claro/más oscuro. – Cuando se encuentra presente la acabadora, la bandeja de salida central puede admitir hasta 200 hojas de 24 lb (90 g/m²). Vacíe la bandeja de salida cuando la salida se acerque a este límite para asegurar una producción continua. – La bandeja de salida central tiene una capacidad de 400 hojas de 24 lb. (90 g/m²). Saque las copias o impresiones cuando se acerquen este límite para asegurar una producción continua. – La copia de áreas con fondos de alta densidad o documentos con áreas que alternan entre alta y baja densidad dan como resultado más curvatura. Trate de reducir la cantidad de curvatura ajustando los controles de la calidad de copia para reducir la cantidad de tóner en las mismas. – Coloque la impresora/copiadora y el papel en un lugar con aire acondicionado y poca humedad para minimizar la humedad del ambiente. – Trate de copiar con papel más grueso o menos sensible a la humedad.

Resolución de problemas de calidad con las fichas *Copia básica*, *Otras funciones* y *Calidad de imagen*

Para mayor información sobre las funciones de estas fichas, consulte la sección titulada Funciones de la copiadora, en la Guía del usuario (*Copia*).

Problema	Sugerencia
Copias con muaré	<p>Este problema ocurre cuando los originales tienen imágenes de medios tonos. Siga las sugerencias en el orden siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Use la función Nitidez para seleccionar opciones más tenues hasta que el muaré no se vea más. – Si se está usando el modo Fotografía, cambie al modo Texto y fotografía. – Seleccione Medios tonos en Tipo de original. – Gire el original en el cristal de exposición 180°. – Reduzca o amplíe la salida en un 5%.
No se copia todo el documento	<ul style="list-style-type: none"> – Introduzca el tamaño del original. – Reduzca la imagen. – Asegúrese de que la colocación del documento coincida con la opción de la orientación del original.
Se producen imágenes esparcidas y que se traspasan ligeramente al copiar un documento en papel delgado	<ul style="list-style-type: none"> – Seleccione Supresión de fondo en la función prefijada de control de color en la ficha <i>Calidad de imagen</i>. – Para eliminar imágenes que se traspasen, coloque el documento delgado (translúcido) en el cristal de exposición. Cubra el documento con una hoja de papel negro (o muy oscuro) del mismo tamaño del documento que esté copiando. – Coloque el original a 2 caras en el cristal de exposición con una hoja de papel en blanco encima.
Cuando se selecciona una opción de reducción, aparece un borde negro en el borde de la copia	<p>Seleccione Centrado automático (Autocentrar) en la función Desplazamiento de márgenes o Borrado de bordes en la ficha <i>Otras funciones</i>.</p>
En la copia de un documento pequeño aparece un borde negro	<ul style="list-style-type: none"> – Seleccione Centrado automático (Autocentrar) en la función Desplazamiento de márgenes o Borrado de bordes en la ficha <i>Otras funciones</i>. ○ – Programe Tamaño del original en la ficha <i>Opciones de escaneado</i> para el documento con el borde oscuro que desee copiar.

Problema	Sugerencia
Los colores no son los correctos o han cambiado con el tiempo	<ul style="list-style-type: none"> – Realice un ajuste de gradación automático. <i>Para obtener más información sobre el ajuste de gradación automático, consulte la Guía del usuario (Administración de la máquina).</i>
Faltas de impresión en los bordes.	<ul style="list-style-type: none"> – La falta de impresión en todos los bordes de la copia es normal y lo es más en el borde superior de la copia. Configure la función Borrado de bordes, Borrado variable, a 4 mm para minimizar la falta de impresión. Seleccione el tamaño del documento original en la ficha <i>Opciones de escaneado</i> y una opción adecuada de reducción/ampliación en la ficha <i>Copia básica</i>. – Es posible que el papel tenga humedad. Coloque papel nuevo en las bandejas. – Algunas faltas de impresión pueden ser resultado de los pequeños pedazos de papel que hayan quedado en la impresora/copiadora después de que el atasco de papel se haya eliminado. Al despejar un atasco de papel, asegúrese de buscar y quitar los fragmentos de papel que haya.
Las copias hechas de fotografías muestran color o fondo en los bordes de la salida	<p>La mayoría de las emulsiones usadas para revelar fotografías tienen color. Algunas veces este color se ve en el borde de la fotografía. Para evitar que el color se copie como parte de la imagen o como fondo, siga una de las sugerencias siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> – Seleccione Supresión de fondo en Preajustes de calidad de imagen en la ficha <i>Calidad de imagen</i>. – Use Borrado de bordes en la ficha <i>Otras funciones</i> para borrar deliberadamente el color o fondo no deseado alrededor de los bordes.
Las copias hechas con una reducción/ ampliación del 100% no incluyen toda la imagen a lo largo del borde del documento.	<p>Seleccione Tamaño del original y programe el tamaño exacto del documento con bordes oscuros que desee copiar.</p>
La salida es demasiado pálida	<p>Use la función Más claro/Más oscuro para seleccionar un nivel más oscuro. Seleccione Texto o Mapa en la función Tipo de original.</p>
La salida es demasiado oscura	<p>Use la función Más claro/Más oscuro para seleccionar un nivel más claro. Seleccione Fotografía en la función Tipo de original.</p>
La salida tiene demasiado contraste	<ul style="list-style-type: none"> – Seleccione menos contraste (hacia Más bajo) en la función Contraste/Claro/Oscuro en la ficha <i>Calidad de imagen</i>. – Seleccione menos saturación de color (hacia Más bajo) en la función Nitidez/Saturación en la ficha <i>Calidad de imagen</i>.

Problema	Sugerencia
La salida tiene poco contraste	<ul style="list-style-type: none"> – Seleccione más contraste (hacia Más alto) en la función Contraste/Claro/Oscuro en la ficha <i>Calidad de imagen</i>. – Seleccione más saturación de color (hacia Más alto) en la función Nitidez/Saturación en la ficha <i>Calidad de imagen</i>.
Fondo en las copias	<ul style="list-style-type: none"> – Examine el documento de entrada para determinar el origen del problema. – Asegúrese de que el documento esté plano en el cristal de exposición y que la cubierta de documentos esté cerrada. – En la ficha <i>Calidad de imagen</i>, ajuste el control Más claro/Más oscuro a más claro. – Cuando haga copias en blanco y negro, seleccione Negro como el color de salida. Reduzca los valores de baja densidad y control del color de manera que no haya fondo en las copias. – Al copiar colores, configure Color de salida a Color automático y seleccione Exposición automática de manera que no haya fondo en las copias. – Determine el tipo de documento que esté copiando. En Tipo de original, indique si el mismo es Fotografía y texto, Texto, Fotografía u otros originales de color (Mapa) para lograr la mejor calidad de copia. <p>NOTA: Puede seleccionar la opción <i>Fotografía</i> para documentos que no lo sean si los mismos contienen áreas de diferente densidad, de claro a oscuro y todos los niveles de densidad necesitan copiarse.</p>
Las copias salen borrosas al copiar documentos gruesos, objetos tridimensionales o libros	<ul style="list-style-type: none"> – Aumente la nitidez. – Seleccione Texto u Otros originales en color (Mapa) en la función Tipo de original. – Asegúrese de que el documento esté plano en el cristal de exposición y de que la cubierta de documentos (ADOD) esté tan cerrada como sea posible. NO fuerce la cubierta al cerrarla.
Cuando se selecciona una reducción/ ampliación del 100%, las copias salen con bandas negras en el borde superior y una esquina	<ul style="list-style-type: none"> – Las bandas pueden ser causadas por un documento con bordes ondulados o falta de registro del mismo en el cristal de exposición. – Asegúrese de que el documento esté registrado correctamente. – Asegúrese de que Borrado de bordes no tenga borrado (2 mm). El aumento de la cantidad de borrado de bordes debería quitar mucho de las bandas oscuras. Sin embargo, es posible que dicho aumento provoque la pérdida de imagen.

Problema	Sugerencia
<p>Cuando se selecciona una reducción/ ampliación del 100% y se usa el ADOD, las copias salen con bandas negras en el borde superior y una esquina</p>	<ul style="list-style-type: none"> – Las bandas pueden ser causadas por un documento con bordes ondulados o falta de registro del mismo por el alimentador automático de documentos a 2 caras (ADOD). – Asegúrese de que el documento esté registrado correctamente. – Asegúrese de que Borrado de bordes no tenga borrado (2 mm). El aumento de la cantidad de borrado de bordes debería quitar mucho de las bandas oscuras. Sin embargo, es posible que dicho aumento provoque la pérdida de imagen.
<p>Desplazamiento a la esquina aparece en el área incorrecta de la copia</p>	<p>Si el documento se coloca en el cristal de exposición en la dirección del borde corto y el papel usado para la copia está en la dirección del borde largo, la copia parecerá estar colocando la selección del desplazamiento en la esquina equivocada. Las referencias hechas a las selecciones para Desplazamiento a la esquina son desde el cristal de exposición.</p> <p>NOTA: <i>Desplazamiento a la esquina también se diseñó solamente para documentos que sean más pequeños que el papel de copia seleccionado.</i></p>
<p>Bordes negros en las copias. Las copias de documentos más pequeños que el papel de copia aparecen con bordes negros y grandes.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – No se ha seleccionado ningún desplazamiento. Seleccione Centrado automático (Autocentrar) para eliminar los bordes negros. – Seleccione también la función Centrado automático (Autocentrar) para eliminar el negro al usar el alimentador automático de documentos a 2 caras (ADOD).
<p>Las copias de un periódico, mapa o fotografía aparecen con fondo cuando en Tipo de original se define Mapa o Fotografía.</p>	<ul style="list-style-type: none"> – La impresora/copiadora de la Serie DocuColor detecta las densidades bajas de color y las reproduce. Esto es especialmente cierto con las opciones Mapa y Fotografía. El fondo puede reducirse o eliminarse ajustando la función Más claro/Más oscuro hacia la opción más clara. – Lo que se traspare al copiar periódicos puede reducirse o eliminarse colocando una hoja negra de papel al dorso. – Use la función Exposición automática en la ficha <i>Calidad de imagen</i>.
<p>La densidad de imagen de la copia parece ser más clara hacia el borde inferior</p>	<p>Este defecto se nota solamente cuando el documento de entrada tiene áreas sólidas grandes. Para reducir o eliminar este defecto, seleccione la opción Fotografía en la función Tipo de original en la ficha <i>Calidad de imagen</i>.</p>

Solicitud de servicio

En hay información y asistencia disponibles. Allí puede encontrar respuesta a muchas de sus preguntas, soluciones de problemas, pedir tóner y suministros y solicitar asistencia técnica.

Para obtener más información sobre la eliminación de códigos de error, consulte la sección titulada Códigos de error en este mismo capítulo.

Es posible que algunas veces no pueda corregir un problema. Cuando esto suceda, debe solicitar servicio. Comuníquese con el personal de Xerox más cercano a su domicilio.

- [Estados Unidos](#) 800-821-2797
- [Canadá](#) 800-821-2797

Esté preparado para suministrar una descripción completa del problema a la operadora. Debe incluir lo siguiente:

- **Número de serie de la máquina:**
Pulse el botón **Estado de la máquina** y luego seleccione **Información de la máquina** para ver el número de serie de la máquina.
- **Códigos de error**
Cuando ocurra un error, aparecerá un código.

Es posible que la definición precisa del problema ayude a resolverlo por teléfono y minimizar el tiempo fuera de servicio de la máquina. Si el problema no puede resolverse por teléfono, se enviará un técnico de servicio inmediatamente.

Códigos de error

En esta sección se describen los códigos de error que aparecen en la pantalla. Los códigos de error, tales como los que se describen a continuación, aparecen cuando ocurre un error, evitando que la impresión termine de manera anormal o cuando ha ocurrido un problema en la máquina.

Cuando ocurre un error, consulte la tabla siguiente para remediar el problema.

Código de error	Causa/Solución
003-747	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: se configuró una combinación no válida de funciones de impresión. • Solución: compruebe los datos de impresión.
003-761	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: el tamaño de papel de la bandeja seleccionada por el cambio automático de bandeja es diferente al papel de la bandeja seleccionada en selección de bandeja. • Solución: cambie el tamaño de papel de la bandeja o cambie la opción de la prioridad del tipo de papel.
003-795	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: el índice de reducción/ampliación excede el límite comprendido cuando el documento escaneado se aumenta o reduce al tamaño especificado. • Remedio: introduzca el índice de reducción/ampliación o cambie el tamaño de papel.
015-790	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: el documento escaneado es un documento cuya copia está prohibida • Solución: es posible que el documento que intenta copiar no pueda copiarse por estar su copia prohibida.
016-450	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: el nombre del host SMB se ha configurado dos veces. • Solución: cambie el nombre del host.
016-452	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: la dirección IP se ha configurado dos veces. • Solución: cambie la dirección IP.
016-453	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudo adquirir la dirección IP del servidor DHCP. • Solución: configure manualmente la dirección IP.
016-454	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudo adquirir la dirección IP del DNS. • Solución: confirme las opciones DNS y la opción del método de adquisición de la dirección IP.

Código de error	Causa/Solución
016-701	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudieron procesar los datos de impresión PCL debido a que la memoria era insuficiente. • Solución: disminuya la resolución o vuelva a ordenar la impresión sin ajustar la impresión a 2 caras ni varias en 1.
016-702	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudieron procesar los datos de impresión PCL debido a que no había espacio suficiente en el búfer de impresión de páginas. • Solución: ajuste Modo de impresión en Prioridad de velocidad o bien utilice Asegurar impresión, aumente el tamaño del búfer de impresión de páginas o añada más memoria.
016-735	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: se intentó imprimir una plantilla de trabajo mientras se estaba actualizando. • Solución: espere un poco antes de dar la instrucción de imprimir de nuevo.
016-737	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: ocurrió un error durante la lectura de datos del servidor del depósito de plantillas de trabajo. • Solución: compruebe los derechos de acceso del directorio donde está guardada la plantilla de trabajo.
016-739	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudo encontrar el servidor del depósito de plantillas del trabajo especificado. • Solución: compruebe el nombre de la ruta al servidor del depósito de plantillas del trabajo.
016-740	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudo iniciar sesión en el servidor del depósito de plantillas del trabajo. • Solución: compruebe el nombre de usuario, la clave y demás información para iniciar sesión.
016-741	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudo conectar al servidor del depósito de plantillas del trabajo. • Solución: pídale al administrador de red que compruebe el entorno de red o el del servidor.
016-742	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: la plantilla de trabajo no pudo guardarse en la memoria debido a insuficiente espacio de disco duro. • Solución: elimine los datos no deseados del disco duro para aumentar el espacio del mismo.
016-743	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: las opciones del servidor del depósito de plantillas de trabajo son incorrectas. • Solución: compruebe las opciones del servidor del depósito de plantillas del trabajo.

Código de error	Causa/Solución
016-748	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no es posible imprimir debido a insuficiente espacio de disco duro. • Solución: reduzca el número de páginas de los datos de impresión; por ejemplo: dividiendo los datos de impresión o imprimiendo una copia a la vez cuando se hagan copias múltiples.
016-749	<ul style="list-style-type: none"> • Causa : ocurrió un error de sintaxis en un comando JCL. • Solución: confirme las opciones de impresión o corrija el comando JCL.
016-757	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: la clave introducida está equivocada. • Solución: introduzca la clave correcta.
016-758	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: la cuenta no está registrada como un usuario de copia autorizado. • Solución: comuníquese con el administrador del sistema.
016-759	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: se llegó al número máximo de copias. • Solución: comuníquese con el administrador del sistema.
016-760	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: ocurrió un error durante el procesamiento PostScript. • Solución: ajuste Modo de impresión en Prioridad de impresión o aumente el tamaño del búfer de impresión de páginas o añada memoria PostScript.
016-761	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: ocurrió un error durante el procesamiento de imágenes. • Solución: ajuste Modo de impresión en Prioridad de velocidad y vuelva a dar la instrucción de imprimir de nuevo. Si no se soluciona el problema, imprima utilizando Asegurar impresión.
016-778	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: se interrumpió la conversión de la imagen escaneada debido a insuficiente espacio de disco. • Solución: elimine los datos no deseados del disco duro para aumentar el espacio del mismo.
016-779	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: ocurrió un error durante el procesamiento de la conversión de la imagen escaneada. • Solución: dé la instrucción de escanear de nuevo.
016-780	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: ocurrió un error en el disco duro durante el procesamiento de la conversión de la imagen escaneada. • Solución: probablemente se trate de un mal funcionamiento del disco duro. Si desea información sobre la sustitución del disco duro, comuníquese con el Centro de Atención a Clientes de Xerox.

Código de error	Causa/Solución
016-781	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudo conectar al servidor durante el reenvío de archivos mediante los servicios de escaneado. • Solución: pídale al administrador de red que compruebe el entorno de red o el del servidor.
016-782	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudo iniciar sesión al servidor durante el reenvío de archivos mediante los servicios de escaneado. • Solución: compruebe el nombre de usuario, la clave y demás información para iniciar sesión.
016-783	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudo encontrar la ruta de servidor especificado durante el reenvío de archivos mediante los servicios de escaneado. • Solución: compruebe el nombre de la ruta del servidor configurado actualmente a la plantilla de trabajo.
016-784	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: ocurrió un error de escritura al servidor durante el reenvío de archivos mediante los servicios de escaneado. • Solución: confirme que haya suficiente espacio en el directorio del servidor y que los derechos de acceso estén presente.
016-785	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: el archivo no pudo enviarse debido a insuficiente espacio de disco en el disco duro del servidor mediante servicios de escaneado. • Solución: elimine los datos no deseados del disco duro del servidor para aumentar el espacio del disco duro.
016-787	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: la dirección IP del servidor configurado a la plantilla del trabajo no es válida. • Solución: especifique la plantilla de trabajo correcta.
016-788	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se pudo extraer el archivo del navegador de Web. • Solución: actualice la página del navegador o reinicie el navegador o apague y encienda la máquina. Intente extraer nuevamente el archivo.
020-530	<ul style="list-style-type: none"> • Causa: no se realizó ninguna operación correcta durante un determinado período de tiempo. • Solución: realice una operación dentro del tiempo determinado.
Se produjo un error. Apague y vuelva a encender la máquina. (***_***)	<ul style="list-style-type: none"> • Causa : ocurrió un error. • Solución: apague la máquina; espere a que se apague la pantalla del panel de control y encienda la máquina de nuevo. Si aparece el mismo mensaje, anote el mensaje de (***_***). A continuación, apague la máquina, espere a que se apague la pantalla del panel de control y comuníquese con el Centro de Asistencia a Clientes de Xerox.

Código de error	Causa/Solución
Fin anormal (**-**-**)	<ul style="list-style-type: none"><li data-bbox="507 215 1342 277">• Causa: ocurrió un error haciendo que la operación termine de manera anormal.<li data-bbox="507 292 1342 327">• Solución : programe de nuevo la misma operación.

Index

A

- A 2 caras 1-28, 1-39
- Acabadora 1-93
 - Opciones de grapado 1-94
 - Uso de la acabadora 1-93
- Administración de los documentos escaneados 3-32
- Administración del auditrón 4-63
 - Activación del auditrón 4-67
 - Creación y comprobación de cuentas 4-64
 - Datos del administrador del sistema 4-68
 - Eliminación y restauración de datos por cuenta 4-66
 - Eliminación y restauración de todos los datos de la cuenta 4-69
 - Impresión de los informes de los contadores 4-70
- ADOD 1-9, 1-89
 - Colocación de los documentos 1-91
 - Documentos no recomendados 1-91
 - Especificaciones de los documentos 1-90
 - Nombres y funciones de componentes 1-89
- Ajuste de gradación automático 4-21
- Ajuste del color para la impresión 2-95
- AmbienteEntornos de impresora 2-2
- Antes de imprimir 2-72
- Aprobación de seguridad de tensión extra baja vii
- Atascos de documentos 5-8
 - Área de entrada de originales y cristal de exposición 5-9
 - Cubierta izquierda (parte superior) 5-8
- Ayuda en línea 2-75

B

- Bandeja 5 (Especial) 1-18
 - Autodetección de tamaño en la bandeja 5 (especial) 1-19
 - Colocación del papel SRA3 1-24
 - Bandejas 1, 2, 3 y 4 1-18
 - Bandejas de papel 1-10
 - Bandejas de salida 1-10
 - Borrado de bordes 1-48, 3-20
 - Buzón 3-5
-

C

- Cambio automático de bandeja 1-19
- Cambio de las opciones de la utilidad de escáner de red 3-35
- Cambio de los cartuchos de tóner 1-111
- Cambio de opciones en el modo Opciones del sistema 4-6
- Certificaciones en Europa vii
- Códigos de error 5-21
- Colocación del papel 1-18, 1-20
 - 12 x 18 pulgadas 1-23
 - Bandeja 5 (Especial) 1-18, 1-22
 - Bandejas 1, 2, 3 y 4 1-22
 - Papel 1-20
 - Transparencias 1-21
- Color de salida 1-26, 3-6
- Cómo cancelar trabajos de escaneado desde la estación de trabajo 3-28
- Cómo cancelar trabajos de impresión con Servicios de Internet 2-76
- Cómo cancelar trabajos de impresión desde la estación de trabajo 2-76
- Cómo cancelar trabajos de impresión desde la impresora 2-76
- Cómo escanear con el buzón 3-3
- Como introducir una pausa o cancelar un trabajo de escaneado 3-28
- Compresión de imagen 3-24
- Comprobación de consumibles 1-108
- Comprobación de las bandejas de papel 1-107
- Comprobación de los trabajos de escaneado en la máquina 3-29
- Configuración de las funciones de impresión 2-74
- Configuración de las opciones de red 4-44
- Configuración de las opciones del modo de copia 4-24
 - Colores personalizados 4-44
 - Control de copia 4-41
 - Prefijados de copia 4-26
 - Prefijados de copia básica 4-25
 - Prefijados de Reducir/Ampliar 4-43
 - Prefijados del tamaño del original 4-42
- Configuración de las opciones del modo de impresión 4-45
 - Asignar memoria 4-46
 - Otros 4-49
- Configuración de las propiedades del controlador de impresión en Macintosh 2-66
- Configuración de Opciones comunes 4-7
 - Ajuste de calidad de imagen 4-18
 - Ajuste de gradación automático 4-21
 - Atributos de la bandeja de papel 4-13
 - Informes 4-23
 - Intervalos/Reloj de la máquina 4-8
 - Otras opciones de la máquina 4-24
 - Prefijados de pantalla 4-12

- Prioridad de impresión 4-17
- Tonos de audio 4-10
- Configuración del archivo PPD 2-65
- Configuración del controlador de impresión
 - Windows 2000/XP 2-47, 2-57
 - Windows 95/98/Me 2-8, 2-16
 - Windows NT 4,0 2-27, 2-37
- Configuración del sistema cliente para el escaneado 3-33
- Configuración y cambio de la clave del administrador 4-3
- Configuración y eliminación de buzones 4-62
- Contadores de facturación 1-108
- Contraste/Más claro/Más oscuro 1-54, 3-25, 3-26
- Control de color 1-57
- Convenciones x
 - Símbolos x
- Creación de folletos 1-88
- Creación y comprobación de cuentas 4-64
- Cristal de exposición 1-9
- Cubiertas 1-66

D

- Datos del administrador del sistema 4-68
- Desinstalación de la utilidad de escáner de red 3-34
- Desplazamiento de márgenes 1-45
 - Centrado automático 1-46
 - Desplazamiento variable 1-47
- Diferencias entre la impresión y la copia 2-71

E

- Eliminación de atascos de papel 5-2
 - Bandeja 5 (Especial) 5-5
 - Bandejas 1 a 4 5-5
 - Cubierta central izquierda 5-4
 - Cubierta inferior izquierda 5-4
 - Cubierta superior de la acabadora 5-6
 - Cubierta superior izquierda 5-3
 - Interfaz de la acabadora 5-7
 - Salida de la bandeja central 5-7
 - Unidad de impresión a 2 caras 5-6
- Eliminación de documentos escaneados 3-32
- Eliminación de los trabajos de escaneado en la máquina 3-30
- Eliminación y restauración de datos por cuenta 4-66
- Eliminación y restauración de todos los datos de la cuenta 4-69
- Entrada al modo Opciones del sistema 4-5

- Errores de la grapadora 5-10
- Escaneado con buzón 3-2
- Escaneado por lotes 3-31
- Escaneado, Recuperación de documentos 3-32
- Escaneado, Uso de plantillas 3-2
- Escanear, Cómo 3-3
- Especificación del color de salida para imprimir con un controlador PCL 2-79
- Especificaciones de la máquina 1-114
 - Dimensiones y peso 1-115
 - Velocidad de acuerdo al papel 1-114
- Estado de la máquina 1-107
 - Comprobación de consumibles 1-108
 - Comprobación de las bandejas de papel 1-107
 - Contadores de facturación e impresión de informes 1-108
 - Información de la máquina 1-109
 - Informe del historial de errores 1-108
- Estado del trabajo 1-96
 - Cambio de la prioridad de impresión 1-97
 - Comprobación de trabajos actuales 1-96
 - Comprobación de trabajos terminados 1-98
 - Eliminación de documentos guardados 1-105
 - Impresión diferida 1-103
 - Producción de impresiones de muestra 1-101
 - Producción y eliminación de impresiones protegidas 1-99
- Exposición automática 1-53, 3-27

F

- Familiarización con la copiadora 1-1
- Ficha Calidad de imagen 1-50
 - Contraste/Más claro/Más oscuro 1-54
 - Control de color 1-57
 - Exposición automática 1-53
 - Nitidez/Saturación 1-55
 - Prefijados de calidad de imagen 1-58
 - Tipo de original 1-51
 - Variaciones de color 1-56
- Ficha Calidad de imagen/Formato de archivo 3-22
 - Compresión de imagen 3-24
 - Contraste/Más claro/Más oscuro 3-25, 3-26
 - Exposición automática 3-27
 - Tipo de original 3-23
- Ficha Copia básica 1-25
 - A 2 caras 1-28
 - Color de salida 1-26
 - Reducir/Ampliar 1-31

- Suministro de papel 1-35
- Ficha Escaneado básico 3-5
 - Buzón 3-5
 - Color de salida 3-6
 - Originales a 2 caras 3-9
 - Plantilla de trabajo 3-2
 - Resolución de escaneado 3-8
- Ficha Formato de salida 1-59
 - Cubiertas 1-66
 - Imagen de espejo/Imagen negativa 1-72
 - Póster 1-70
 - Repetir imagen 1-68
 - Separadores de transparencias 1-63
 - Varias en 1 1-60
- Ficha Opciones de escaneado 1-73, 3-11
 - Borrado de bordes 3-20
 - Giro de imagen 1-79
 - Libro a 2 caras 1-81
 - Orientación del original 1-80
 - Originales a 2 caras 3-12
 - Originales de varios tamaños 1-76, 3-19
 - Originales encuadernados 1-77, 3-17
 - Reducir/Ampliar 3-13
 - Tamaño de escaneado 3-16
 - Tamaño del original 1-74
- Ficha Otras funciones 1-38
 - A 2 caras 1-39
 - Borrado de bordes 1-48
 - Desplazamiento de márgenes 1-45
 - Salida 1-42
- Ficha Preparación de trabajo 1-83
 - Creación de folletos 1-88
 - Preparar trabajo 1-86
 - Trabajos guardados 1-84
- Funciones de la copiadora 1-25
 - Ficha Calidad de imagen 1-50
 - Ficha Copia básica 1-25
 - Ficha Formato de salida 1-59
 - Ficha Opciones de escaneado 1-73
 - Ficha Otras funciones 1-38
 - Ficha Preparación de trabajo 1-83

G

- Giro de imagen 1-79
 - Guía de iniciación rápida para copiar 1-12
-

I

- Imagen de espejo/Imagen negativa 1-72
- Importación de los datos escaneados 3-35
 - A una aplicación 3-35
- Impresión de informes 1-108
- Impresión de los informes de los contadores 4-70
- Impresión de muestra 2-112
 - Configuración de trabajos de impresión de muestra 2-112
 - Impresión de trabajos de impresión de muestra 2-113
- Impresión diferida 2-110
 - Configuración de trabajos de impresión diferida 2-110
 - Impresión de trabajos de impresión diferida 2-111
- Impresión especial 2-79
 - Ajuste de Control de color 2-98
 - Ajuste de Opciones de imagen 2-96
 - Ajuste de Opciones de perfil 2-99
 - Ajuste de Opciones detalladas 2-102
- Impresión protegida 2-107
 - Impresión de trabajos de impresión protegida 2-108
- Información de la máquina 1-109
- Informe del historial de errores 1-108
- Instalación de la utilidad de escáner de red 3-33
 - Entorno requerido 3-33
- Instalación de los controladores de impresión 2-5
- Instalación del controlador de impresión
 - Macintosh 2-64
 - Windows 2000/XP 2-44
 - Windows 95/98/Me 2-6
 - Windows NT 4,0 2-24
- Interruptor de alimentación 1-9

L

- Libro a 2 caras 1-81
- Limpieza del ADOD y del cristal de exposición 1-110

M

- Mantenimiento 1-110
 - Cambio de los cartuchos de tóner 1-111
 - Limpieza del ADOD y del cristal de exposición 1-110
- Modo de ahorro de energía 1-11

N

- Nitidez/Saturación 1-55
-

Notas

Certificaciones en Europa vii

Notas de seguridad iii

Seguridad de mantenimiento v

Seguridad de operación v

Seguridad de ozono vi

Seguridad eléctrica iii

Seguridad láser iv

O

Opciones del modo de escaneado 4-50

Escaneado básico 4-50

Otras opciones 4-60

Prefijados de escaneado 4-52

Prefijados de Reducir/Ampliar 4-59

Prefijados del tamaño de escaneado 4-57

Prefijados del tamaño de salida 4-58

Opciones del sistema 4-2

Orientación del original 1-80

Originales a 2 caras 3-9, 3-12

Originales de varios tamaños 1-76, 3-19

Originales encuadernados 1-77, 3-17

P

Panel de control 1-5

Pantalla táctil 1-8

Papel 1-20

Plantilla de trabajo 3-2

Póster 1-70

Prefijados de calidad de imagen 1-58

Preparar trabajo 1-86

Procedimiento de impresión 2-72

Puesta de la impresora fuera de línea 2-75

R

Realización de copias con el ADOD 1-12

Realización de copias en el cristal de exposición 1-13

Realización de copias utilizando las funciones 1-14

Reciclaje y desecho del producto ix

Recuperación de los documentos escaneados 3-32

Reducir/Ampliar 1-31, 3-13

% variable 1-33, 3-14

% X-Y independiente 1-34

Auto% 3-15

Porcentajes prefijados 1-32, 3-13
Repetir imagen 1-68
Resolución de escaneado 3-8
Resolución de problemas de calidad de salida 5-16
Resolución de problemas de hardware 5-11
Resolución de problemas de programación 5-12
Resolución de problemas del procesador 5-13

S

Salida 1-42
 Grapado 1-44
Salida del modo Opciones del sistema 4-6
Seguridad de mantenimiento v
Seguridad de operación v
Seguridad de ozono vi
Seguridad eléctrica iii
 Dispositivo de desconexión iv
Seguridad láser iv
Separadores de transparencias 1-63
 Separadores + juegos para distribución 1-65
 Separadores en blanco 1-64
Servicios de Internet 2-114, 4-71
 Acceso a Servicios de Internet 2-120
 Configuración del navegador/explorador 2-117
 Estructura de la pantalla 2-115
 Estructura del sistema 2-116
 Funciones 2-121
 Impresión de documentos 2-122
 Servidor proxy y número de puerto 2-119
 Vista y eliminación de trabajos 2-124
Símbolos x
Solicitud de servicio 5-20
Suministro de papel 1-35
 Bandeja 5 (Especial) 1-36

T

Tamaño de escaneado 3-16
Tamaño del original 1-74
Tipo de original 1-51, 3-23
Tonos de audio 1-9
Trabajos guardados 1-84
 Eliminación de un trabajo 1-85
 Recuperación de un trabajo 1-85
Transparencias 1-21

U

Uso de la copiadora/impresora como escáner 3-1

V

Variaciones de color 1-56

Varias en 1 1-60

Agosto de 2003

Elaborado por:
Xerox Corporation
Global Knowledge and Language Services
780 Salt Road
Webster, Nueva York 14580

Traducido por:
The Document Company Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire AL7 1HE
Reino Unido