

XEROX®

Guía de uso rápida

WorkCentre 7132



701P44859
Mayo 2006

Microsoft, MS-DOS, Windows, Windows NT, Microsoft Network y Windows Server son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de Microsoft Corporation en EE.UU. y en otros países.

Novell, NetWare, IntranetWare y NDS son marcas registradas de Novell, Inc. en EE.UU. y en otros países.

Adobe, Acrobat, PostScript, PostScript3 y el logotipo de PostScript son marcas registradas de Adobe Systems Incorporated.

Apple, AppleTalk, EtherTalk, LocalTalk, Macintosh, MacOS y TrueType son marcas registradas de Apple Computer, Inc., en EE.UU. y en otros países.

HP, HPGL, HPGL/2 y HP-UX son marcas registradas de Hewlett-Packard Corporation.

Todas las otras marcas y nombres de productos son marcas comerciales o marcas comerciales registradas de sus respectivos propietarios.

Los datos guardados en el disco duro de la máquina pueden perderse si surgen problemas con el mismo. Xerox no se hace responsable por los daños directos o indirectos resultantes o derivados de dicha pérdida. Xerox no acepta ninguna responsabilidad por los daños que puedan ocasionar a la máquina piratas o virus informáticos.

Importante(1) Este manual está protegido por las leyes de derechos de autor y tiene todos los derechos reservados. Bajo las leyes de derechos de autor, este manual no se puede copiar ni modificar, ya sea en su totalidad o en parte, sin el consentimiento previo por escrito del propietario.(2) Algunas partes de este manual están sujetas a cambios sin notificación previa.(3) Agradeceremos cualquier comentario relativo a ambigüedades, errores, omisiones o páginas que faltan.(4) Nunca se debe intentar realizar un procedimiento en la máquina que no esté expresamente descrito en este manual. La manipulación no autorizada puede ocasionar fallos o accidentes.

Xerox no asume ninguna responsabilidad por los problemas que puedan derivarse de la manipulación no autorizada del equipo.

La exportación de este producto está estrictamente controlada por las leyes de Comercio exterior de Japón y las normas de control de las exportaciones de los Estados Unidos de América.

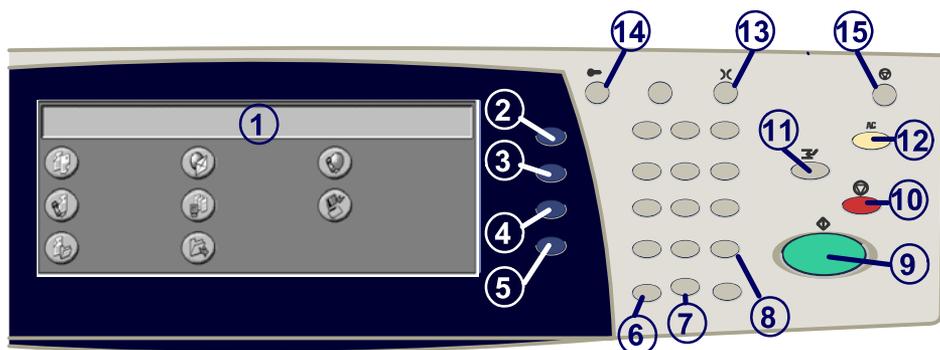
Xerox y Ethernet son marcas registradas.

NOTA: El color AZUL presenta información para los administradores de sistemas, el color VERDE para los usuarios finales y el color ROJO significa que la máquina requiere atención. En función de la configuración de la máquina, algunas pantallas de la interfaz de usuario pueden variar.

Índice

Panel de control	3
Opciones del papel	5
Creación de folletos	7
Impresión protegida	9
Envío de fax sencillo (opción)	13
Impresión de la lista de opciones	15
Configuración del auditrón	17
Portadas	23
Sustitución de los cartuchos de tóner	25

Panel de control



1. Pantalla táctil

La pantalla táctil permite seleccionar todas las funciones de programación disponibles. También muestra procedimientos para solucionar los posibles problemas e información general sobre la máquina.

2. Botón Todos los servicios

Muestra la pantalla Todos los servicios, que permite acceder a todos los servicios disponibles en la máquina.

3. Botón Funciones

Muestra las pantallas de las funciones Copia, Fax o Escaneado.

4. Estado de trabajos

Muestra en la pantalla táctil los datos sobre el progreso de los trabajos.

5. Estado de la máquina

Muestra en la pantalla táctil el estado actual de la máquina.

Panel de control

6. **Pausa de marcación**
Introduce una pausa en el número de teléfono al transmitir un fax.
7. **Cancelar**
Borra valores numéricos o el último dígito introducido.
8. **(#)**
Indica el carácter de marcación o un número de grupo de marcación.
9. **Comenzar**
Inicia el trabajo.
10. **Parar**
Detiene momentáneamente el trabajo actual. Siga las indicaciones del mensaje para cancelar o reanudar el trabajo.
11. **Interrumpir**
Detiene provisionalmente el trabajo de copia actual para ejecutar un trabajo con mayor prioridad.
12. **Cancelar todo**
Si se pulsa una vez, restaura los valores prefijados y muestra la primera pantalla de la función principal actual. Si se pulsa dos veces, restaura los valores prefijados de todas las funciones de la máquina.
13. **Idioma**
Muestra el texto en otro idioma (cuando está disponible).
14. **Iniciar/Cerrar sesión**
Permite acceder, mediante clave, a las Herramientas de configuración utilizadas para ajustar los valores prefijados de la máquina.
15. **Ahorro de energía**
Indica si la máquina se encuentra en modo de ahorro de energía. También cancela el modo de ahorro de energía actual.

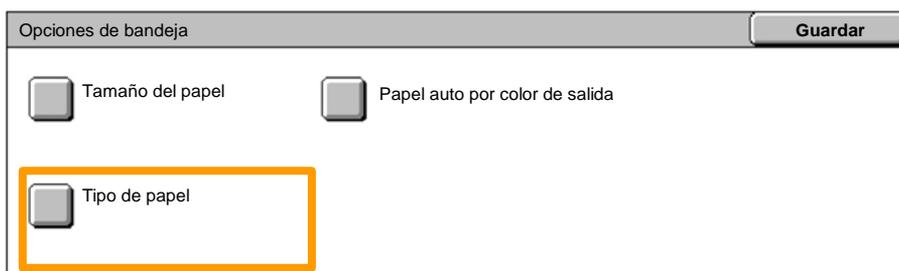
Opciones del papel

Siga el procedimiento que se explica a continuación para especificar con exactitud el tipo y tamaño de papel.

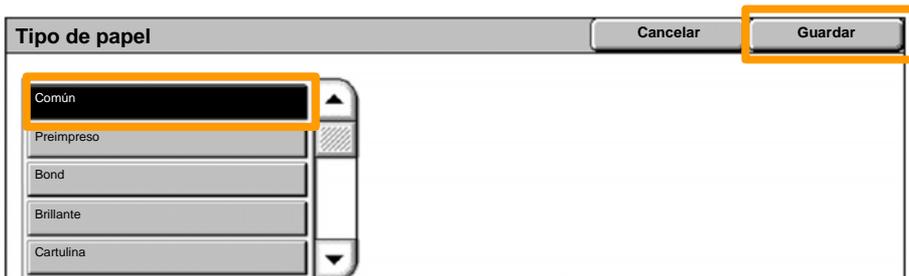
PRECAUCIÓN: Es muy importante identificar las opciones reales de tipo y tamaño de papel para todo material de impresión que se coloque en las bandejas de papel. Si no se especifica con exactitud el tipo y tamaño de papel, es posible que se dañe el fusor.

Cada vez que se coloca papel en una bandeja aparece la pantalla de opciones de bandeja en la pantalla táctil.

1. Toque el botón **Tipo de papel**.



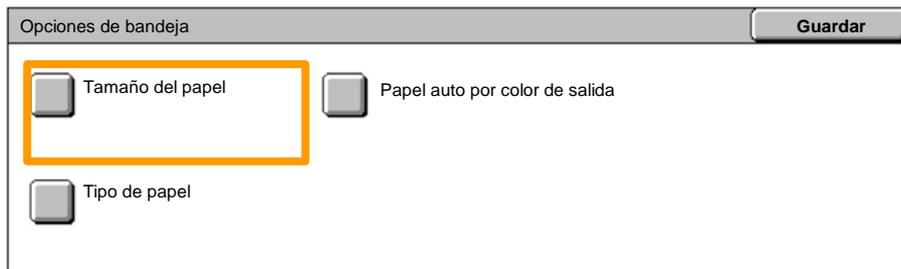
2. Seleccione el tipo de papel correspondiente en la lista que aparece en la pantalla táctil.



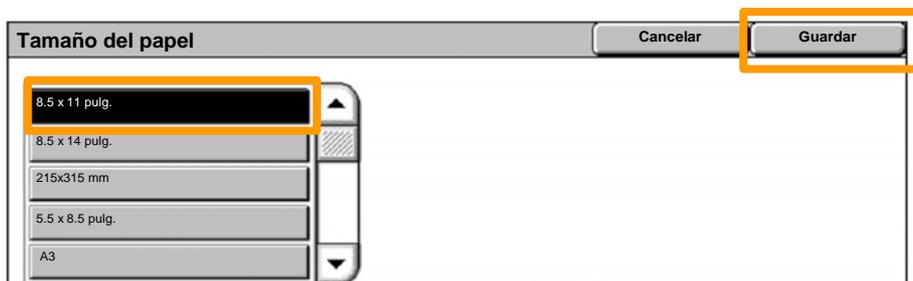
3. Toque el botón **Guardar**.

Opciones del papel

- Si es preciso, toque el botón **Tamaño del papel**.



- Seleccione el tamaño de papel correspondiente en la lista que aparece en la pantalla táctil.
- Toque el botón **Guardar**.



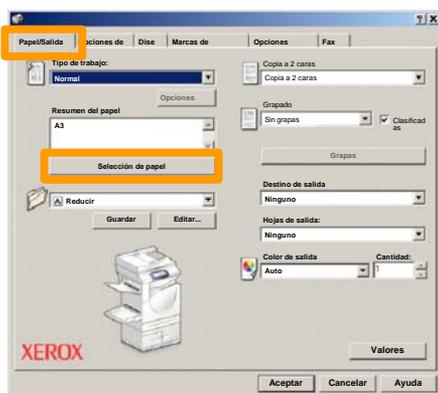
- Toque el botón **Guardar**.

Creación de folletos

Seleccione la opción **Imprimir** de la aplicación que esté utilizando en la estación de trabajo.

NOTA: Este ejemplo ilustra el uso de un controlador de impresora PCL.

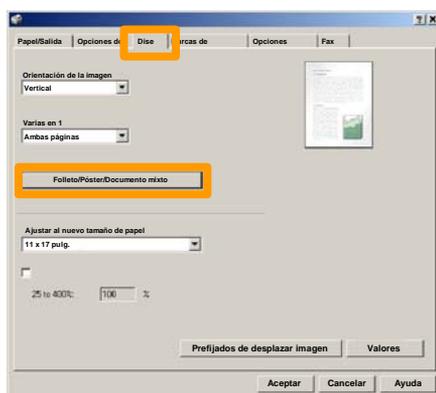
1. Haga clic en el botón **Propiedades**.
2. Haga clic en la ficha **Papel/Salida**.
3. Haga clic en el botón **Selección de papel**.



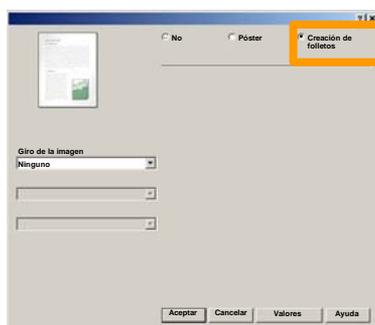
4. Haga clic en el campo desplegable **Tamaño del papel** y seleccione el tamaño de papel que corresponda.
5. Haga clic en el botón **Aceptar**.

Creación de folletos

6. Haga clic en la ficha **Diseño**.
7. Haga clic en el botón **Folleto/Póster/Documento mixto**.



8. Haga clic en la opción **Creación de folletos**.



9. Si es necesario, haga clic en el botón **Aceptar** para resolver los conflictos que hubiera.
10. Haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar la ventana **Creación de folletos**.
11. Haga clic en el botón **Aceptar** para cerrar la ventana **Propiedades**.
12. Introduzca la cantidad que desea imprimir y haga clic en el botón **Aceptar**.

Impresión protegida

Seleccione la opción **Imprimir** de la aplicación que esté utilizando en la estación de trabajo.

NOTA: Este ejemplo ilustra el uso de un controlador de impresora PCL.

1. Haga clic en el botón **Propiedades**.
2. Haga clic en la ficha **Papel/Salida**.
3. Haga clic en el campo **Tipo de trabajo**.
4. Haga clic en la opción **Impresión protegida**.

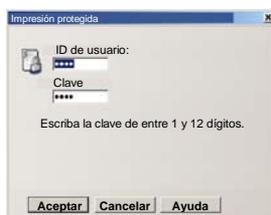


Impresión protegida

- Haga clic en el botón **Opciones**.



- Escriba la ID de usuario y la clave de entre 1 y 12 dígitos en los campos correspondientes y haga clic en el botón **Aceptar**.



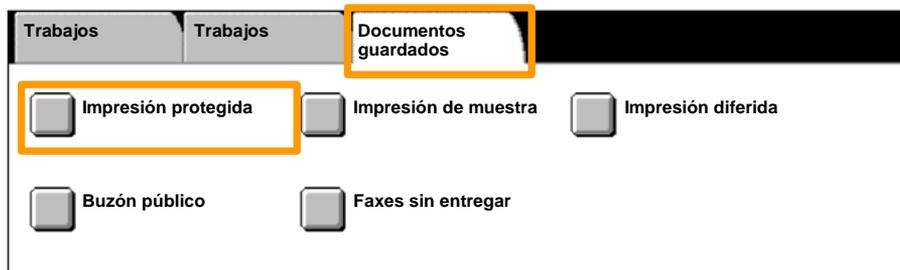
- Haga clic en el botón **Aceptar**.
- Introduzca la cantidad que desea imprimir y haga clic en el botón **Aceptar**.

Impresión protegida

9. Pulse el botón **Estado del trabajo** en el panel de control de la máquina.



10. Toque la ficha **Documentos guardados**.

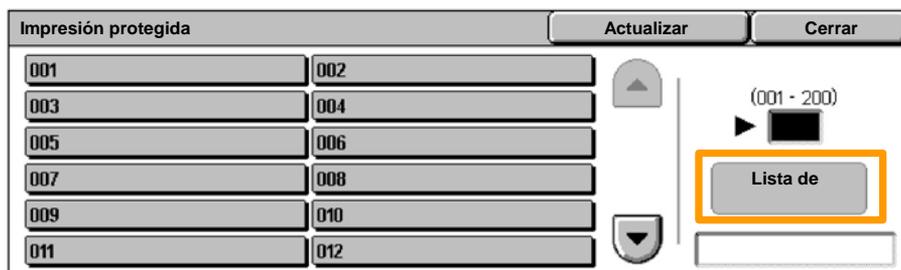


11. Toque el botón **Impresión protegida**.

12. Seleccione una **ID de usuario**.

Impresión protegida

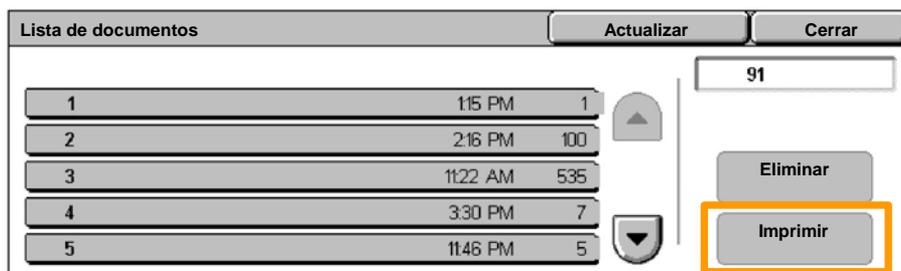
13. Toque el botón **Lista de documentos**.



14. Escriba la clave de entre 1 y 12 dígitos.

15. Toque el botón **Confirmar**.

16. Seleccione el documento y toque **Imprimir**.

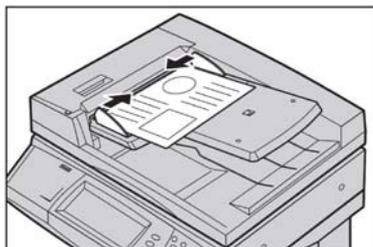


17. Toque el botón **Imprimir y eliminar** o el botón **Imprimir y guardar**.

El documento saldrá en la bandeja de salida.

Envío de fax sencillo (opción)

1. Coloque los documentos en el alimentador de documentos.



2. Pulse el icono **Fax**.



3. Introduzca el número de teléfono del destinatario a través del teclado numérico del panel de control. Como alternativa se pueden introducir números de teléfono de destinatarios tocando el botón **Teclado** o seleccionando el destinatario en la **Libreta de direcciones**.



Envío de fax sencillo (opción)

- Cambie las opciones de fax a través de cualquiera de las fichas aquí resaltadas.

Fax

Opciones generales Ajuste del diseño Opciones de transmisión Funciones de fax avanzadas

Fax Siguiente

Teclado Dirección: Destinatario Número de fax

Libreta de 001 J. Smith 555-1212

Cubierta

- Pulse el botón **Comenzar**.



Se envía el trabajo de fax.

Trab. actuales y pendientes Trabajos terminados Documentos guardados Imprimir trabajos pendientes

Documento/Tipo trabajo Estado:

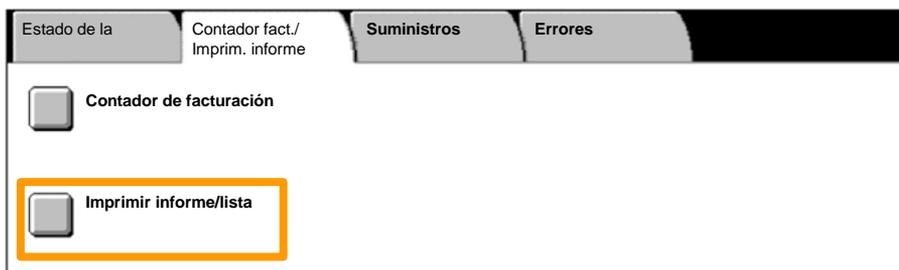
00002 Trabajo de fax 123 Escaneándose

Impresión de la lista de opciones

En la pantalla **Imprimir informe/lista** pueden encontrarse varios informes de gran utilidad.

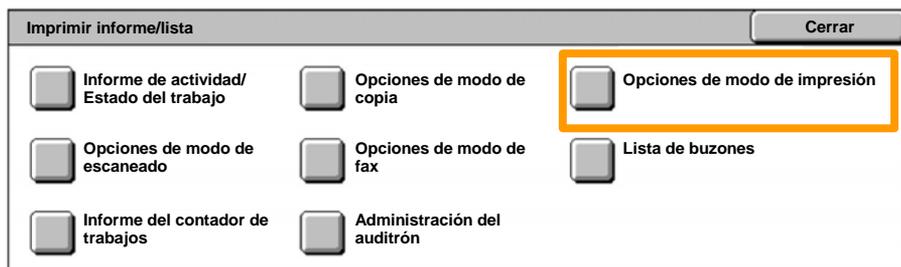
Siga los pasos siguientes para acceder a la pantalla **Imprimir informe/lista**:

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** en el Panel de control.
2. Pulse la ficha **Contador fact./ Imprim. informe** en la pantalla táctil.
3. Pulse el botón **Imprimir informe/lista**.

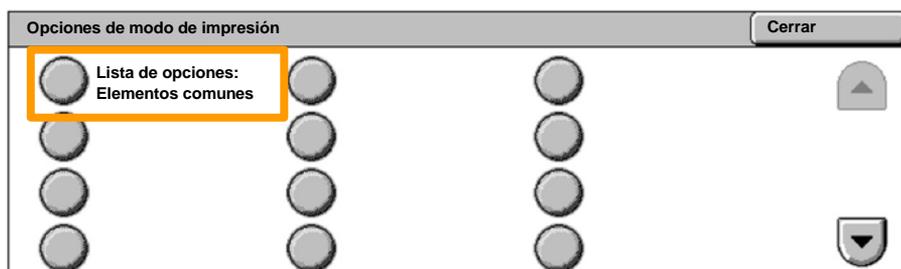


Impresión de la lista de opciones

4. Toque el botón **Opciones de modo de impresión**.



5. Seleccione el botón **Lista de opciones: Elementos comunes**.



6. Pulse el botón **Comenzar**.



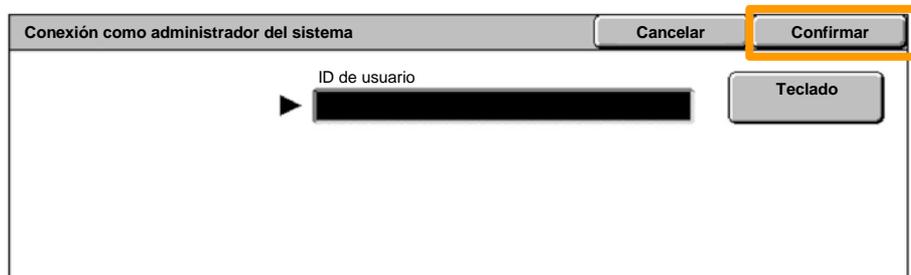
El informe saldrá en la bandeja de salida.

Configuración del auditrón

1. Pulse el botón **Iniciar/Cerrar sesión** del panel de control.

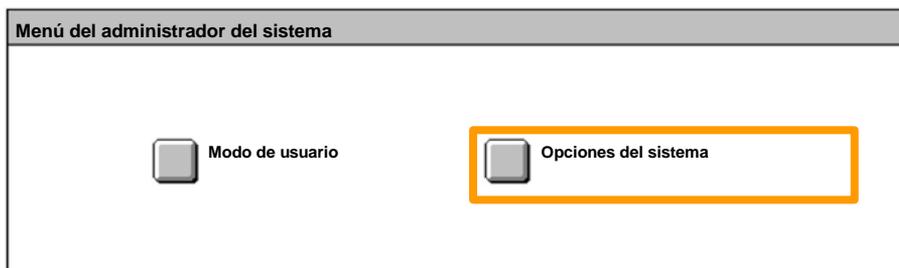


2. Introduzca la ID de usuario correcta y toque el botón **Confirmar**.

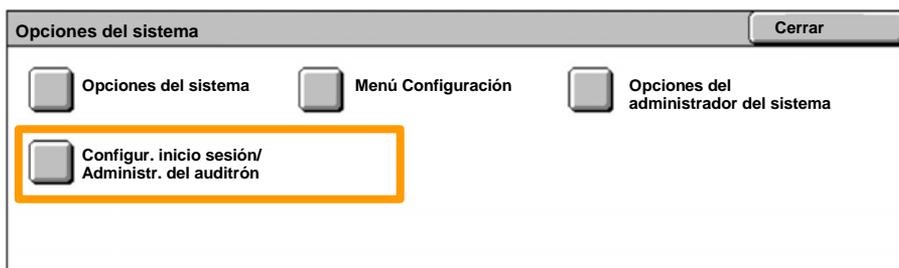


Configuración del auditrón

3. Toque el botón **Opciones del sistema**.



4. Toque el botón **Configur. inicio sesión/Administr. del auditrón**.



5. Toque el botón **Configur. inicio sesión/Modo auditrón**.



Configuración del auditrón

6. Toque el botón **Acceso a máquina local**.

Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón

Cancelar Guardar

No

Acceso a máquina local

Acceso a la red

Acceso remoto

Modo de auditrón

Acceso a buzones

7. Toque el botón **Modo de auditrón**.

Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón

Cancelar Guardar

No

Acceso a máquina local

Acceso a la red

Acceso remoto

Modo de auditrón

Acceso a buzones

8. Seleccione el servicio del auditrón apropiado (copia, impresión...) y toque el botón **Guardar**.

Modo de auditrón

Cancelar Guardar

Servicio de copia

No

Sí

Servicio de impresión

No

Sí

Configuración del auditrón

9. Toque el botón **Guardar**.

Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón

Cancelar Guardar

No
 Acceso a máquina local
 Acceso a la red
 Acceso remoto

Modo de auditrón
 Acceso a buzones

No
 Clave de invitado
 Sí

10. Toque el botón **Crear/Comprobar cuentas de usuario**.

Configur. inicio sesión/ Administr. del auditrón

Cerrar

Crear/Comprobar cuentas de usuario
 Restaurar las cuentas de usuario
 Contador del administr. del sistema (copia)

Configuración de datos del usuario
 Opciones de impresión de cobro

Introducción de la clave en el panel de control
 Configuración de inicio de sesión/Modo auditrón

11. Seleccione una opción de ID de usuario disponible y toque el botón **Crear/Eliminar**.

Crear/Comprobar cuentas de usuario

Cerrar

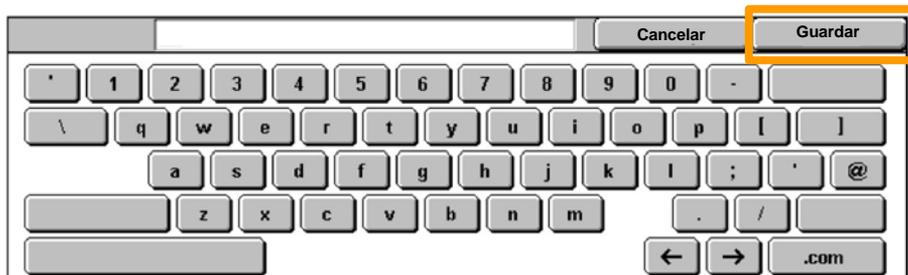
ID de usuario	Nombre de usuario
001	0001
002	0002
003	0003
004	
005	

(001 - 500)

Crear/Eliminar

Configuración del auditrón

12. Cuando aparezca el teclado, introduzca la nueva ID de usuario y toque el botón **Guardar**.



13. Toque el botón **Límite de la cuenta**.

Crear/Eliminar Cerrar

ID de usuario <input type="text" value="0001"/>	Dirección de e-mail <input type="text"/>	
Nombre de usuario <input type="text"/>	Límite de la cuenta <input type="text" value="1: 0/9999999"/> <input type="text" value="2: 0/9999999"/>	Restaurar total
Clave <input type="password" value="*****"/>		Restaurar la

14. Seleccione el servicio del auditrón apropiado (copia, impresión...) y toque el botón **Límite de la cuenta**.

Cancelar Guardar

- Servicio de copia
- Servicio de fax
- Servicio de escaneado
- Servicio de impresión

Acceso a **Límite de la**

Configuración del auditrón

15. Utilice el teclado numérico para introducir los valores de **Límite de la cuenta**. Utilice el botón **Siguiente** para desplazarse entre los campos **Color** y **Negro**.

16. Toque el botón **Guardar**.

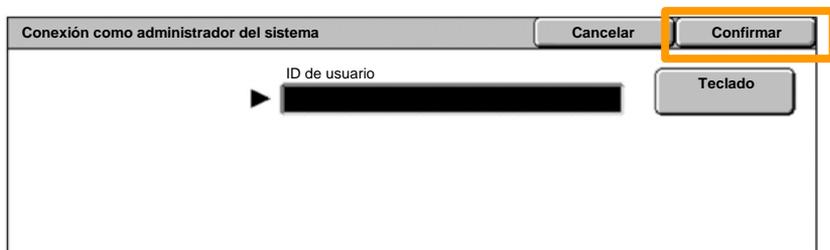
17. Utilice el botón **Acceso a funciones**, si es preciso, para limitar el uso a negro solamente, color solamente, o permitir el acceso libre a cualquiera de las dos funciones.
18. Toque el botón **Guardar**.
19. Toque el botón **Cerrar** varias veces para salir de las pantallas de opciones del sistema.

Portadas

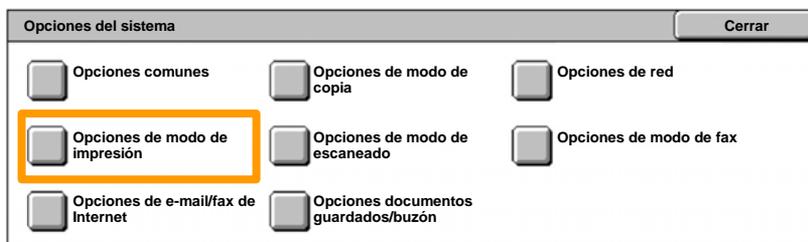
1. Pulse el botón **Iniciar/Cerrar sesión** del panel de control.



2. Introduzca la ID de usuario correcta y toque el botón **Confirmar**.

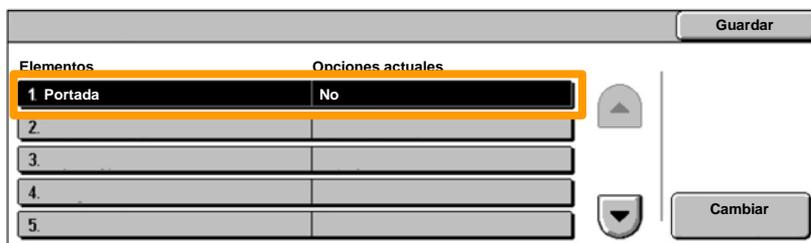


3. Toque el botón **Opciones del sistema**.
4. Toque el botón **Opciones del sistema**.
5. Toque el botón **Opciones de modo de impresión**.

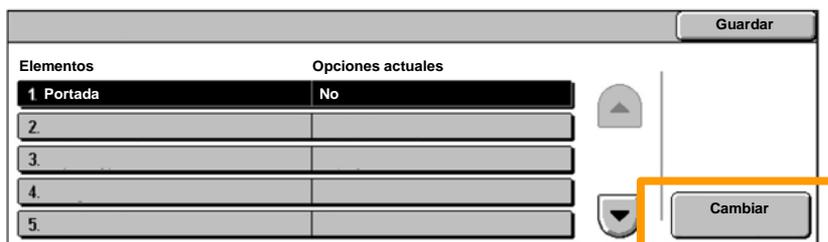


Portadas

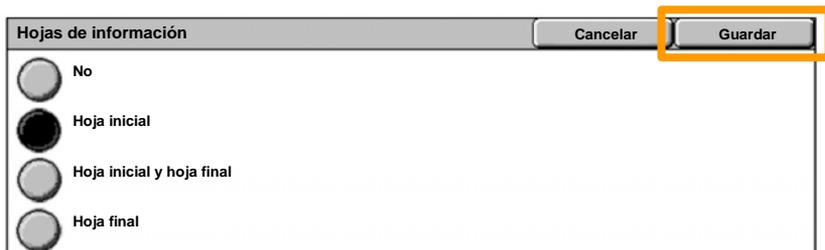
- Toque el botón **Otras opciones**.
- Utilice las flechas de desplazamiento para localizar el botón **Portada**. Toque el botón **Portada**.



- Toque el botón **Cambiar opciones**.



- Escoja la opción de portada apropiada y toque el botón **Guardar**.



- Toque el botón **Cerrar** varias veces para salir de las pantallas de opciones del sistema.

Sustitución de los cartuchos de tóner

La siguiente ventana aparecerá automáticamente en la pantalla táctil cuando haga falta sustituir un cartucho de tóner. Si se vacía un cartucho de tóner, la máquina se parará.



También se pueden comprobar y sustituir los cartuchos de tóner de la forma siguiente.

1. Pulse el botón **Estado de la máquina** del panel de control.

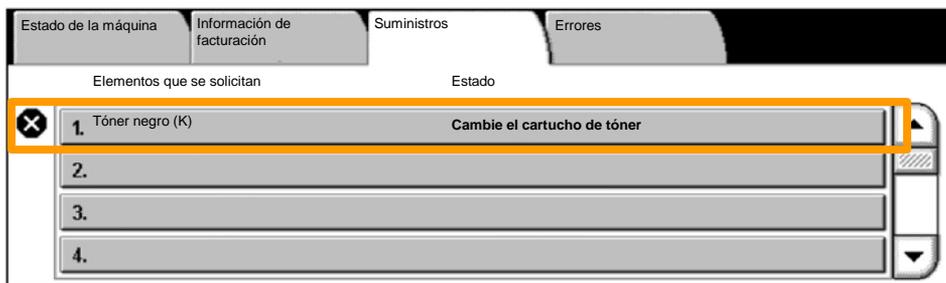


2. Toque la ficha **Suministros**.

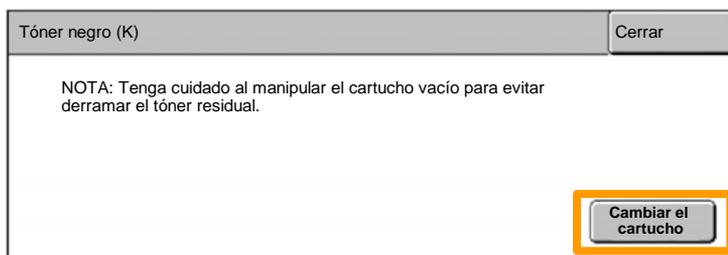


Sustitución de los cartuchos de tóner

3. Seleccione los cartuchos de tóner marcados con una cruz que indica que hace falta sustituirlos.



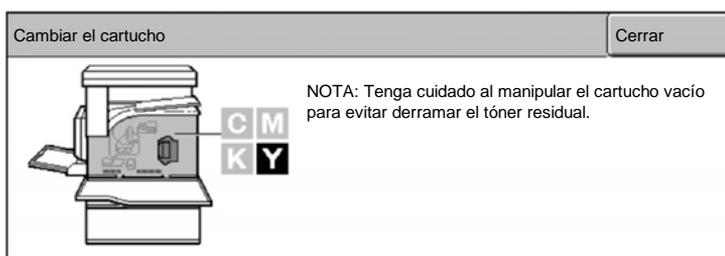
4. Toque el botón **Cambiar el cartucho**.



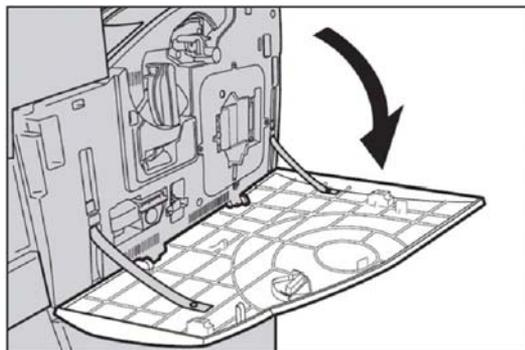
Sustitución de los cartuchos de tóner

- Espera hasta que el rotor gire a la posición correcta y aparezca la indicación en la pantalla. Acto seguido, confirme cuál de los tóners se debe sustituir.

NOTA: La pantalla de ejemplo indica que debe cambiarse el tóner amarillo (Y).

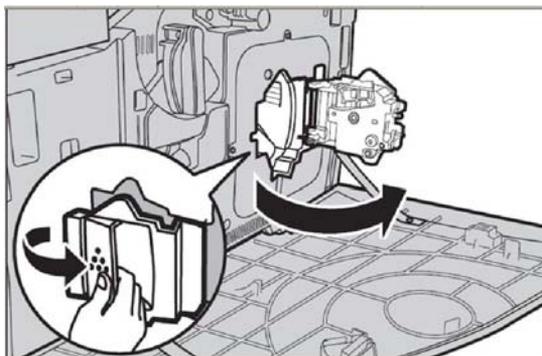


- Abra la cubierta delantera.



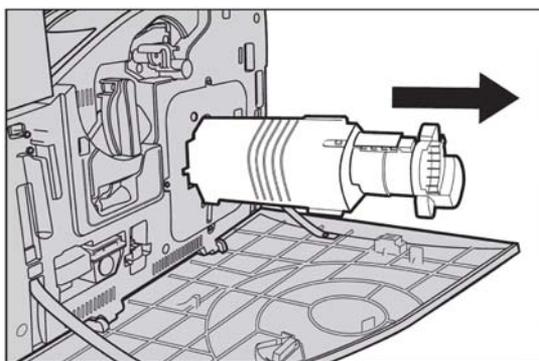
Sustitución de los cartuchos de tóner

7. Abra la puerta de los cartuchos de tóner.



8. Extraiga el cartucho de tóner de la máquina.

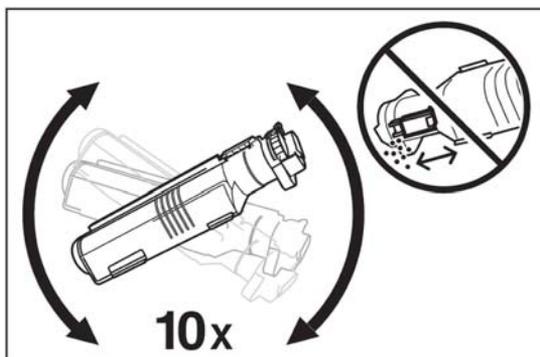
NOTA: Tenga cuidado al manipular el cartucho vacío para evitar derramar el tóner residual.



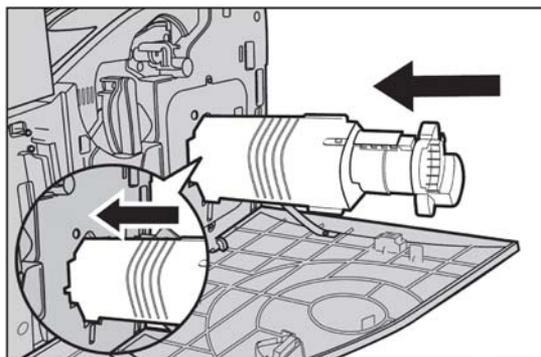
Los cartuchos de tóner están diseñados para que se reciclen. Devuelva el cartucho a Xerox en el embalaje original, colocándole la etiqueta de devolución que viene con el cartucho nuevo.

Sustitución de los cartuchos de tóner

9. Saque el cartucho de tóner nuevo de la caja. Gire el cartucho de lado a lado unas 10 veces para distribuir el tóner de manera uniforme dentro del cartucho.

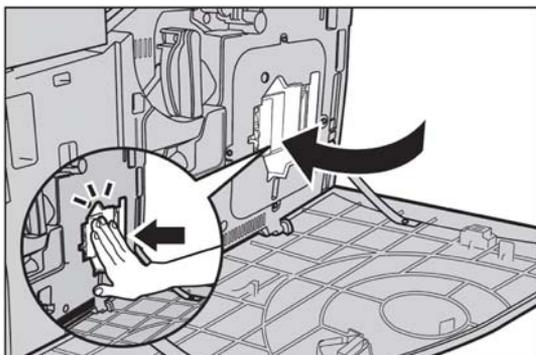


10. Introduzca el cartucho, alineando la flecha que tiene el cartucho con la flecha de la máquina, e insértelo hasta que encaje en su sitio.



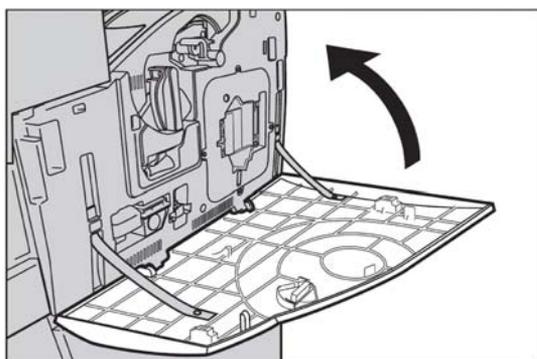
Sustitución de los cartuchos de tóner

11. Cierre la puerta de los cartuchos de tóner.



12. Cierre la cubierta delantera.

NOTA: Presione con firmeza sobre la parte superior central al cerrar la cubierta. Si aparece un mensaje de error en la pantalla, presione sobre el lado derecho de la cubierta para cerrarla del todo.



13. Cuando en la pantalla táctil se indique que debe sustituirse otro tóner, repita el mismo procedimiento con el tóner que se indique.

