

Pro 8300S/8310S/8320S Pro 8310/8320



Guía del operador

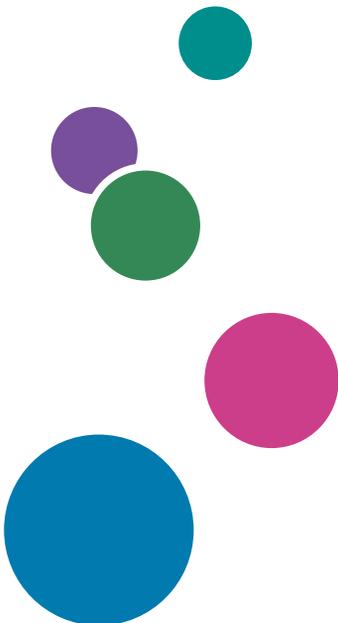
Traducción de las
instrucciones originales

Cómo leer los manuales	1
Manuales suministrados con esta máquina	2
Funciones útiles	3
Introducción	4
Copia	5
Especificaciones del papel y cómo añadir papel	6
Parámetros de ajuste para usuarios	7
Impresión	8
Escanear	9
Document Server	10
Detección de errores	11
Mantenimiento	12

Para información no contenida en los manuales en papel, consulte los manuales online de nuestra página web(<https://www.ricoh.com/>).



Para un uso seguro y correcto, lea "Información de seguridad" antes de utilizar la máquina.



CONTENIDO

1. Cómo leer los manuales

Símbolos utilizados en los manuales.....	11
Exención de responsabilidades.....	12
Notas.....	13
Tipos de máquina.....	14
Nombres de las funciones principales.....	15
Información específica del modelo.....	17
Funciones que requieren configuraciones opcionales.....	18

2. Manuales suministrados con esta máquina

Manuales para esta máquina.....	23
Cómo utilizar las Instrucciones de uso.....	26
Leer los manuales HTML	26
Leer los manuales HTML en el panel de mandos.....	27

3. Funciones útiles

Impresión de folletos.....	29
Encuadernación perfecta.....	31
Acabado con un tamaño normal.....	32
Notas sobre la configuración de encuadernación perfecta.....	33
Encuadernación con canutillo.....	35
Notas sobre la configuración de encuadernación con canutillos.....	36
Fold (Plegado).....	38
Uso de la unidad de plegado múltiple.....	38
Uso del plegador de folletos.....	42
Registro de papel personalizado.....	46
Visión general de los ajustes del papel.....	46
Flujo de trabajo de registro de papel personalizado.....	48
Cómo utilizar la pantalla [Gestión papel personalizado].....	49
Cómo utilizar la pantalla [Importar de Catálogo maestro].....	51
Registro de un papel personalizado.....	52
Registro de un papel personalizado con la Unidad identificadora de soportes.....	58
Modificación de un papel personalizado.....	64
Ajustes de papel personalizado.....	65
Ajuste de la posición de imagen de cualquier cara del papel.....	68

Búsqueda de un papel mediante la especificación de condiciones.....	71
Cómo imprimir los parámetros de los ajustes del papel personalizado.....	72
Exportación de papel personalizado a una tarjeta SD.....	72
Cómo eliminar un papel personalizado.....	73
Gestión de Catálogo maestro.....	74
Conexión remota con ordenador/DFE desde el panel de mandos.....	75
Conexión remota con ordenador/DFE desde el panel de mandos.....	75
Creación de un destino de conexión de escritorio remoto.....	77
Configuración de la aplicación de conexión.....	79
Cómo usar el Application Site.....	80
Instalación.....	80
Mostrar el Application Site.....	81
Instalación de aplicaciones.....	82
Actualización de aplicaciones.....	83
Desinstalar aplicaciones.....	84
Pantalla de elementos para gestionar.....	85
Cuando aparecen mensajes.....	87
Cómo permitir la conexión remota de un PC con el panel de mandos.....	89
Permitir operaciones remotas.....	89
Habilitación de la conexión remota con el panel de mandos.....	90

4. Introducción

Guía de nombres y funciones de componentes.....	93
Guía de las funciones de la luz de aviso.....	97
Guía de funciones de las opciones de la máquina.....	99
Guía de funciones de las opciones externas de la máquina.....	99
Guía de funciones de las opciones internas/controlador de opciones de la máquina.....	114
Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina.....	116
Ajuste del ángulo del panel de mandos.....	118
Encendido/Apagado de la alimentación.....	119
Encendido/Apagado de la alimentación.....	119
Encendido de la alimentación principal.....	119
Apagado de la alimentación principal.....	120
Ahorro de energía.....	121

Interrupción del calentador de transferencia.....	122
Ajuste de la pantalla.....	124
Cómo usar la pantalla [Inicio].....	127
Iconos principales de la pantalla [Inicio].....	129
Cambio de modos pulsando las teclas de función.....	130
Pantalla[Estado impresora].....	132
Pantalla [Ajustes papel bandeja].....	133
Pantalla [Información].....	134
Pantalla [Navegador web].....	135
Operaciones disponibles en la pantalla de aplicaciones.....	137
Cambio del idioma de la pantalla.....	139
Reinicio del sistema.....	139
Cómo usar cada aplicación.....	140
Teclas que aparecen en la pantalla de configuración inicial y en las pantallas de cada aplicación estándar.....	140
Cómo usar la pantalla [Copiadora].....	143
Cómo usar la pantalla [Document Server].....	144
Cómo usar la pantalla [Impresora].....	148
Cómo usar la pantalla [Escáner].....	149
Cambio de patrones de pantalla.....	161
Inicio de sesión en la máquina.....	163
Cuando aparece la pantalla de autenticación.....	163
Autenticación de código de usuario utilizando el panel de mandos.....	163
Autenticación código usuario mediante un controlador de impresora.....	164
Inicio de sesión a través del panel de mandos.....	164
Finalizar sesión a través del panel de mandos.....	165
Inicio de sesión con una tarjeta IC.....	166
Cerrar sesión con una tarjeta IC.....	167
Uso de un dispositivo inteligente para iniciar sesión en la MFP.....	168
Uso de un dispositivo inteligente para cerrar sesión en la MFP.....	169
Función de finalización de sesión automática.....	169
Iniciar sesión mediante un controlador.....	170
Iniciar sesión mediante Web Image Monitor.....	171

Finalización de sesión mediante Web Image Monitor.....	171
Función de bloqueo de usuario.....	171
Cambio de la contraseña de inicio de sesión.....	172

5. Copia

Red./Ampl. auto.....	175
Copia Dúplex.....	177
Especificación de la orientación del original y la copia.....	179
Copia combinada.....	181
Combinación de una cara.....	183
Combinación de dos caras.....	184
Copia en sobres.....	187
Copia en sobres desde la bandeja multi-bypass (bandeja A).....	187
Copia en sobres desde la bandeja de gran capacidad.....	188
Clasificar.....	189
Cambio del número de juegos.....	189
Almacenamiento de datos en Document Server.....	190

6. Especificaciones del papel y cómo añadir papel

Colocación de originales.....	191
Tamaños y gramajes de los originales recomendados.....	191
Tamaños detectables con la selección automática de papel.....	194
Colocación de originales en el cristal de exposición.....	196
Colocación de originales en el alimentador automático de documentos.....	198
Cómo cargar el papel.....	201
Precauciones al cargar papel.....	201
Carga de papel en la bandeja 1.....	203
Carga de papel en la bandeja A3/11 × 17.....	205
Cómo cargar papel en las bandejas 2 y 3.....	206
Cargar papel en la bandeja multibypass (Bandeja A).....	207
Cómo cargar papel en la bandeja de gran capacidad (LCT).....	209
Cargar papel en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de tres bandejas.....	210
Cargar papel en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de dos bandejas.....	212
Cargar papel en el intercalador.....	216
Cargar portadas en el intercalador de la encuadernadora perfecta.....	218

Cargar papel de orientación fija o papel a doble cara.....	221
Cómo utilizar papel grueso pequeño.....	223
Cómo cambiar el tamaño del papel.....	227
Precauciones al cambiar el tamaño del papel.....	227
Cómo cambiar el tamaño del papel en las bandejas 2 y 3.....	228
Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad.....	231
Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos con tres bandejas.....	236
Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de dos bandejas.....	242
Definir un tamaño que no se detecta automáticamente.....	249
Cambiar a Tamaño de papel personalizado.....	250
Papel recomendado.....	252
Tamaños y tipos de papel recomendados.....	252
Tabla de conversión de gramajes de papel.....	289
Papel que no se puede utilizar.....	290
Almacenaje de papel.....	291
Cambio de los ajustes de papel de las bandejas.....	293
Cómo acceder a Ajustes papel bandeja.....	293
Nombres y posiciones de las bandejas de papel (bandeja 1 a 6, bandeja A, bandejas T1 a T4).....	295
Ajustes pap. band.....	296
Cómo utilizar la encuadernadora de anillas o la apiladora de gran capacidad.....	322

7. Parámetros de ajuste para usuarios

Cómo utilizar la pantalla [Parámetros ajuste usuarios expertos].....	331
Cómo acceder a los Parámetros ajuste usuarios expertos.....	333
Características de los elementos mostrados y operaciones de ajuste.....	333
Impresión con la configuración ajustada.....	335
Funciones y elementos de los menús.....	337
Valores de ajuste.....	344
Unidad principal: Posición de imagen.....	344
Unidad principal: Calidad de imagen.....	346
Unidad pral.: Alimentación/Salida papel.....	347
Unidad principal: Mantenimiento.....	350
Acabado: Finisher 1.....	352

Acabado: Finisher 2.....	361
Acabado: Plegado.....	370
Acabado: Encuad. perfecta.....	387
Acabado: Apilador.....	390
Acabado: intercalador.....	390

8. Impresión

Instalación del driver de la impresora mediante el instalador Device Software Manager.....	393
Instalación de Device Software Manager desde el CD-ROM.....	393
Instalación de Device Software Manager desde el archivo descargado.....	396
Visualización de la pantalla de ajustes del driver de la impresora.....	399
Visualización de las propiedades del driver de impresora.....	399
Visualización del cuadro de diálogo de preferencias de impresión.....	399
Visualización de la ayuda del driver de impresora.....	403
Impresión estándar.....	404
Cuando se utiliza el driver de impresora PCL 6.....	404
Imprimir en ambas caras de la hoja.....	405
Cuando se utiliza el driver de impresora PCL 6.....	405
Tipos de impresión por las 2 caras.....	405
Impresión en sobres.....	407
Configuración de los ajustes de sobre mediante el panel de mandos.....	407
Impresión de sobres mediante el controlador de impresora.....	408

9. Escanear

Preparación para el envío mediante Escaneo a carpeta.....	409
Crear una carpeta compartida en un ordenador con sistema operativo Windows/ Confirmar información del ordenador.....	409
Crear una carpeta compartida en un ordenador con el sistema operativo OS X o macOS/Confirmar información del ordenador.....	412
Registro de la carpeta compartida del ordenador de destino en la libreta de direcciones.....	413
Procedimiento básico para el uso de Escaneo a carpeta.....	415
Especificación de destinos de Escaneo a carpeta.....	418
Envío de archivos a una carpeta de red compartida.....	419
Introducción manual de la ruta de acceso al destino.....	419
Especificación de la ruta examinando el destino en la red.....	421

Envío de archivos a un servidor FTP.....	422
Procedimiento básico para el envío por email de archivos escaneados.....	424
Especificación del destino o del destinatario.....	426
Selección del destino en la libreta de direcciones de la máquina.....	426
Introducción manual de una dirección de email.....	430
Selección del destino de entre los destinos recientes.....	430
Selección de destinos mediante la búsqueda en un servidor LDAP.....	431
Registro de una dirección de e-mail o carpeta como destino	433
Almacenar y guardar los documentos escaneados.....	435
Procedimiento básico para almacenar archivos escaneados.....	435
Vista previa del contenido de un documento almacenado.....	437
Envío de un archivo almacenado.....	439
Gestión de un archivo almacenado.....	441
Especificar privilegios de acceso a los archivos almacenados.....	446
Almacenamiento de documentos escaneados en un dispositivo de memoria flash USB o tarjeta SD.....	448
Especificación del tipo de archivo.....	451
Notas sobre tipos de archivo y sus limitaciones.....	452
Especificación de Ajustes de escaneo.....	454

10. Document Server

Almacenamiento de datos.....	455
Impresión de documentos almacenados.....	458
Interrupción de un trabajo de impresión.....	460
Cambio del número de copias de impresión durante la impresión.....	460
Impresión de muestra.....	461
Impresión de una página especificada.....	462

11. Detección de errores

Introducción.....	465
Si la máquina emite un sonido.....	465
Cuando comprueba los indicadores luminosos, los iconos de estado y los mensajes en el panel de mandos.....	466
Si tiene problemas al utilizar la máquina.....	471
Cuando aparecen mensajes.....	482

Si aparecen mensajes y no puede utilizarse la máquina.....	482
Mensajes mostrados cuando utiliza la función Copiadora/Document Server.....	484
Mensajes que aparecen cuando usa la función Impresora.....	489
Mensajes que aparecen cuando utiliza la función Escáner.....	507
Cuando aparecen otros mensajes.....	524
Solución de problemas cuando utiliza la función Copiadora/Document Server.....	533
Cuando no puede hacer copias claras.....	533
Cuando no puede hacer las copias como desea.....	537
Solución de problemas al usar la función Impresora.....	547
Comprobación del registro de errores.....	547
Si falla la conexión USB.....	548
Si no puede imprimir.....	548
Otros problemas de impresión.....	551
Solución de problemas al usar la función Escáner.....	561
Cuando no puede enviar archivos escaneados.....	561
Cuando el escaneo no se realiza como se espera.....	565
Eliminación de atascos.....	568
Eliminación de un atasco de papel.....	568
Retirar grapas atascadas.....	573
Eliminación de los canutillos atascados.....	574
Cómo sacar los residuos de perforación.....	574
Cómo retirar restos de grapas.....	575
Eliminación de papel residual.....	575

12. Mantenimiento

Requisitos generales.....	577
Qué se puede hacer y qué no.....	577
Cómo guardar copias.....	579
Cómo realizar una copia de seguridad de los datos del disco duro.....	580
Reposición y sustitución de consumibles.....	580
Dónde colocar la máquina.....	589
Condiciones ambientales óptimas después de trasladar la máquina.....	589
Mantenimiento de la máquina.....	594
Cómo limpiar la máquina.....	594

Limpieza del cristal de exposición y del cristal de escaneo.....	594
Limpieza del alimentador automático de documentos	595
Limpieza del enchufe del cable de alimentación.....	597
Cómo comprobar los disyuntores diferenciales.....	598
Información útil.....	600



1. Cómo leer los manuales

Símbolos utilizados en los manuales

En este manual se utilizan los siguientes símbolos:

Importante

Indica aspectos a los que se debe prestar atención cuando se utilizan las funciones. Este símbolo indica aspectos que pueden hacer que el producto o servicio no se pueda utilizar o que pueden provocar la pérdida de datos si no se siguen las instrucciones. Asegúrese de leer estas explicaciones.

Nota

Incluye explicaciones adicionales acerca de las funciones de la máquina e instrucciones sobre cómo resolver los errores de usuario.

Referencia

Indica dónde puede encontrar más información relevante.

[]

Indica los nombres de las teclas o botones del producto o pantalla.

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

 **Región B** (principalmente Norteamérica)

Las diferencias entre las funciones de los modelos de la región A y la región B se indican mediante estos dos símbolos. Lea la información indicada por el símbolo correspondiente a la región del modelo que está utilizando. Para obtener más información sobre qué símbolo corresponde al modelo que está utilizando, consulte Administración del dispositivo.

Exención de responsabilidades

En la medida en que lo permita la legislación aplicable, el fabricante no será responsable de ningún daño causado por fallos de esta máquina, pérdida de documentos o datos, o el uso o no uso de este producto y los manuales de producto que se proporcionan con el mismo.

Asegúrese siempre de realizar copias o tener copias de seguridad de los datos registrados en esta máquina. Es posible que se borren documentos y datos por un error operativo o alguna avería de la máquina.

En ningún caso el fabricante será responsable de documentos creados por usted mediante esta máquina, ni cualquier resultado de los datos ejecutados por usted.

Notas

El contenido de este manual está sujeto a cambios sin previo aviso.

El fabricante no será responsable de ningún daño o gasto que pudiera derivarse del uso de piezas no originales del fabricante en sus productos de oficina.

Para una buena calidad de impresión, el fabricante recomienda el uso de tóner original del fabricante.

Algunas ilustraciones de este manual podrían ser ligeramente diferentes de la máquina.

Tipos de máquina

1

Compruebe de qué tipo es su máquina antes de leer los manuales.

- Tipo 1: Pro 8300S
- Tipo 2: Pro 8310S
- Tipo 3: Pro 8320S
- Tipo 4: Pro 8310
- Tipo 5: Pro 8320

Es posible que en algunos países no puedan encontrarse algunos tipos de dispositivo. Para obtener más información, póngase en contacto con su proveedor local.

Algunas opciones podrían no estar disponibles en algunos países. Para obtener más información, póngase en contacto con su proveedor local.

Dependiendo del país en el que se encuentre, algunas unidades pueden ser opcionales. Para obtener más información, póngase en contacto con su proveedor local.

Nombres de las funciones principales

En este manual, se hace referencia a los componentes principales de la máquina de la siguiente manera:

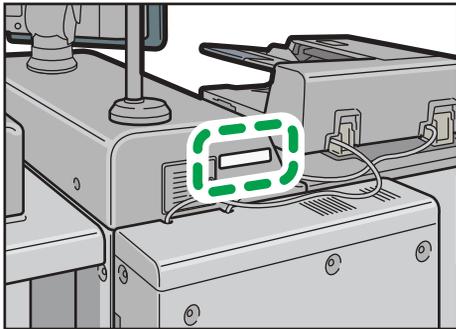
- Alimentador automático de documentos → ADF
- ADF Double-feed Detection kit Type-S7 → Kit de detección ADF de alimentación doble
- Attention Light Type C2 → Luz de aviso
- LCIT RT5130 → Bandeja de gran capacidad (LCT)
- Bandeja de gran capacidad para grandes formatos → LCT de grandes formatos (en este manual "LCT de grandes formatos", hace referencia a la LCT de grandes formatos con tres bandejas y a la LCT de grandes formatos con dos bandejas)
- LCIT RT5110 → Bandeja de gran capacidad para grandes formatos de tres bandejas (LCT grandes formatos de tres bandejas)
- Vacuum Feed LCIT RT5120 → Bandeja de gran capacidad para grandes formatos de dos bandejas (LCT grandes formatos de dos bandejas)
- Vacuum Feed Banner Sheet Tray Type S9 → Bandeja de hojas banner para LCT de grandes formatos de dos bandejas
- Multi Bypass Tray BY5020 → Bandeja bypass múltiple (Bandeja A)
- Multi Bypass Attachment Kit for Vacuum Feed LCIT Type S9 → Kit de fijación de la bandeja multi-bypass
- Multi Bypass Banner Sheet Tray Type S9 → Bandeja para banners de la bandeja bypass múltiple (bandeja A)
- Bridge Unit BU5010 → Unidad puente de LCT de grandes formatos de dos bandejas
- A3/11"x17" Tray Unit TK5020 → Unidad de bandeja A3/11 × 17
- Decurl Unit DU5070 → Unidad de alisado
- Cover Interposer Tray CI5040 → Intercalador
- Buffer Pass Unit Type S11 → Unidad Buffer Pass
- Perfect Binder GB5010 → Encuadernadora perfecta
- Multi-Folding Unit FD5020 → Unidad de plegado múltiple
- Ring Binder RB5030 → Encuadernadora de anillas
- Trimmer Unit TR5050 → Unidad de cizalla
- High Capacity Stacker SK5040 → Apiladora de gran capacidad
- SR5000 series Output tray for Banner Sheet Type S6 → Bandeja de salida serie SR5000 para hoja banner
- Output Jogger Unit Type M25 → Emparejador de salida

- Shift Sort Tray SH5000 → Bandeja de desplazamiento
- Bridge Unit BU5020 → Unidad puente del Finisher
- RPIP Interface Box Type S3 → Caja de interfaz
- File Format Converter Type M19 → Conversor de formato de archivo

Información específica del modelo

Esta sección explica cómo identificar la región a la que pertenece su máquina.

Hay una etiqueta en la parte posterior de la máquina, ubicada en la posición que se indica abajo. Esta etiqueta contiene información que identifica la región a la que pertenece su máquina. Lea la etiqueta.



EAR407

La siguiente información es específica de la región. Lea la información situada debajo del símbolo correspondiente a la región de su máquina.

 **Región A** (principalmente Europa y Asia)

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

- CÓDIGO XXXX -27
- 220-240 V

 **Región B** (principalmente Norteamérica)

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

- CÓDIGO XXXX -17
- 208-240 V

Nota

- En este manual las dimensiones aparecen en unidades de dos sistemas de medida: en metros y en pulgadas. Si su máquina es un modelo para la Región A, consulte las unidades métricas. Si su máquina es un modelo para la Región B, consulte las unidades en pulgadas.

Funciones que requieren configuraciones opcionales

1

Algunas funciones requieren una configuración especial de la máquina y opciones adicionales como se indica a continuación:

Puede utilizar la función de copia y la función de escáner solo en máquinas de tipo 1, 2 o 3.

- Modo de copiadora

Función	Opción
Copiar desde la bandeja multi bypass (Bandeja A)	<p>Es necesaria alguna de las siguientes combinaciones de opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja multi bypass (bandeja A) y LCT • Bandeja multi bypass (bandeja A) y LCT de grandes formatos de tres bandejas • Bandeja multi bypass (bandeja 7) y LCT de grandes formatos de dos bandejas
Copiar en papel con pestaña	<p>Es necesaria una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja multi bypass (Bandeja A) • LCT • LCT de grandes formatos de tres bandejas • LCT de grandes formatos de dos bandejas
<ul style="list-style-type: none"> • Clasificar con desplazamiento • Apilar 	<p>Es necesaria una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finisher SR5090^{*1} • Booklet Finisher SR5100^{*1} • Finisher SR5110 • Booklet Finisher SR5120 • Apiladora de gran capacidad

Función	Opción
Grapar	Es necesaria una de las siguientes opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Finisher SR5090*¹ • Booklet Finisher SR5100*¹ • Finisher SR5110 • Booklet Finisher SR5120
Grapar (Centro)	<ul style="list-style-type: none"> • Booklet Finisher SR5100*¹ • Booklet Finisher SR5120
Perforar	Es necesaria alguna de las siguientes combinaciones de opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Finisher SR5090*¹ y unidad de perforación • Booklet Finisher SR5100*¹ y unidad de perforación • Finisher SR5110 y unidad de perforación • Booklet Finisher SR5120 y unidad de perforación
<ul style="list-style-type: none"> • Plegado en Z • Plegado carta hacia fuera • Plegado carta hacia dentro • Plegado paralelo doble • Plegado en ventana 	Es necesaria alguna de las siguientes combinaciones de opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Finisher SR5110 y unidad de plegado múltiple • Booklet Finisher SR5120 y unidad de plegado múltiple
Pl. por la mitad	Es necesaria alguna de las siguientes combinaciones de opciones: <ul style="list-style-type: none"> • Booklet Finisher SR5100*¹ • Booklet Finisher SR5120 • Finisher SR5110 y unidad de plegado múltiple
Corte cantos	Booklet Finisher SR5120 y unidad de cizalla
Encuadernación perfecta	Encuadernadora perfecta
Encuadernación con canutillos	Encuadernadora de anillas

*1 Puede utilizar esta función únicamente en las máquinas de tipo 1.

• Modo de impresora

1

Función	Opción
Imprimir desde la bandeja multi-bypass (bandeja A)	<p>Es necesaria alguna de las siguientes combinaciones de opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja multi bypass (bandeja A) y LCT • Bandeja multi-bypass (bandeja A) y LCT de grandes formatos de tres bandejas • Bandeja multi-bypass (bandeja 7) y LCT de grandes formatos de dos bandejas
<ul style="list-style-type: none"> • Grapar • Clasificado por desplz. 	<p>Es necesaria una de las siguientes opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finisher SR5090*¹ • Booklet Finisher SR5100*¹ • Finisher SR5110 • Booklet Finisher SR5120
Impresión en papel con pestaña	<p>Es necesaria alguna de las siguientes combinaciones de opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja multi bypass (Bandeja A) • LCT • LCT de grandes formatos de tres bandejas • LCT de grandes formatos de dos bandejas
Perforar	<p>Es necesaria alguna de las siguientes combinaciones de opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finisher SR5090*¹ y unidad de perforación • Booklet Finisher SR5100*¹ y unidad de perforación • Finisher SR5110 y unidad de perforación • Booklet Finisher SR5120 y unidad de perforación

Función	Opción
<ul style="list-style-type: none"> • Plegado en Z • Plegado carta hacia fuera • Plegado carta hacia dentro • Plegado paralelo doble • Plegado en ventana 	<p>Es necesaria alguna de las siguientes combinaciones de opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Finisher SR5110 y unidad de plegado múltiple • Booklet Finisher SR5120 y unidad de plegado múltiple
Pl. por la mitad	<p>Es necesaria alguna de las siguientes combinaciones de opciones:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Booklet Finisher SR5100*¹ • Booklet Finisher SR5120 • Finisher SR5110 y unidad de plegado múltiple
Corte cantos	Booklet Finisher SR5120 y unidad de cizalla
Encuadernación perfecta	Encuadernadora perfecta
Encuadernación con canutillos	Encuadernadora de anillas
Adobe PostScript 3	Unidad PostScript 3
IPDS	Unidad IPDS
XPS	Unidad XPS

*1 Puede utilizar esta función únicamente en las máquinas de tipo 1.

- Modo de escáner

Función	Opción
PDF con posibilidad de búsqueda	Unidad de OCR

- Otros

Función	Opción
Comunicar mediante LAN inalámbrica	Tarjeta LAN inalámbrica
Registro de un papel personalizado con la Unidad identificadora de soportes	Unidad identificadora de soportes

2. Manuales suministrados con esta máquina

Manuales para esta máquina

Las instrucciones de uso de esta máquina se proporcionan en los siguientes formatos:

Formato	Manuales
Manuales impresos	<ul style="list-style-type: none">• Información de seguridad
CD-ROM	<ul style="list-style-type: none">• Guía de instalación del driver (manuales HTML)
Manuales mostrados en el panel de mandos	<ul style="list-style-type: none">• Instrucciones de uso (manuales HTML)
Página web	<ul style="list-style-type: none">• Guía del operador• Información de seguridad• Instrucciones de uso (manuales HTML)• Principios básicos sobre el papel• Guía de instalación del driver (manuales HTML)

Guía del operador

Contiene fragmentos de los siguientes manuales, como las descripciones de las operaciones básicas de la máquina y funciones que se usan con frecuencia. También incluye explicaciones para resolver los mensajes de error que aparecen.

Información de seguridad

Contiene la explicación de la información de seguridad. Asegúrese de leer el manual antes de empezar a utilizar la máquina. El manual también incluye información sobre varias normativas y sobre la compatibilidad medioambiental.

Preparación

Explica el procedimiento de preparación de uso de la máquina. Además, describe el panel de control. También explica las especificaciones de papel y cómo cargar papel. También explica cómo usar el Catálogo maestro, en el que se pueden registrar diferentes ajustes de impresión para distintos papeles. Además, se describen las funciones más útiles y las más usadas.

Funciones básicas

Describe las siguientes funciones, equipadas en la configuración estándar de la máquina.

- Copiadora/Document Server

Explica cómo configurar la máquina para usar la función de copiadora. También explica varias funciones de la copiadora y cómo usar y configurar los ajustes de originales. También explica cómo usar el servidor de documentos.

- Impresora

Explica cómo imprimir con el controlador de la impresora. Además, explica varias funciones de impresión.

- Escáner

Explica cómo escanear datos en papel en la máquina y almacenar o transferir los datos escaneados a un ordenador.

Gestión de dispositivos

Explica cómo conectar la máquina a una red y utilizar la máquina en un entorno de red. También explica cómo configurar los ajustes iniciales del sistema y cómo registrar la libreta de direcciones.

Mantenimiento y gestión

Explica cómo sustituir los consumibles. También describe los requisitos de instalación y el procedimiento de limpieza de la máquina y explica cómo resolver problemas. También explica cómo configurar los elementos de la configuración para operadores.

Guía de seguridad

Este manual se ha elaborado para el administrador de la máquina. Explica distintas funciones de seguridad disponibles en la máquina que permiten evitar un uso no autorizado de la misma, así como cambiar y copiar los datos.

Para reforzar la seguridad, recomendamos seguir estos pasos:

- Instale el certificado del dispositivo.
- Active SSL.
- Cambie el nombre de usuario y la contraseña del administrador.

Para más información, consulte la Guía de seguridad.

Asegúrese de leer este manual cuando configure las funciones de seguridad reforzada y la autenticación.

Especificaciones

Explica las especificaciones de la máquina y sus opciones.

Principios básicos sobre el papel

Explica las propiedades de varios tipos de papel y cómo usarlos.

Guía de instalación del driver

Describe cómo instalar y configurar cada driver. Este manual está incluido en el CD de drivers.

Nota

- Antes de configurar los ajustes de seguridad y autenticación ampliados, consulte la Guía de seguridad.

- Puede descargar información acerca del certificado de la máquina, que se basa en un sistema de certificación de seguridad de TI (en adelante, Certificado CC), desde https://support.ricoh.com/services/device/ccmanual/pro_8300_8310_8320/en/download_admin.html y https://support.ricoh.com/services/device/ccmanual/pro_8300_8310_8320/en/download_user.html. Esta información es sobre la configuración de la máquina. Si ha adquirido una máquina con Certificado CC, asegúrese de leerlo antes de utilizarla para realizar los ajustes necesarios.
- Puede consultar en la página web los manuales que se indican a continuación.
Opción DHCP 204

Cómo utilizar las Instrucciones de uso

En esta sección se describen las instrucciones de uso de esta máquina.

2

Leer los manuales HTML

Nota

- Si JavaScript está inhabilitado o no disponible en su navegador, no podrá buscar o utilizar determinados botones en la documentación en HTML.
- La resolución de pantalla necesaria es de 1.024 × 768 píxeles o más.
- En la ayuda de la parte superior derecha de la pantalla puede consultar cómo utilizar los manuales HTML. Los temas de ayuda explican los iconos y botones que se muestran en los manuales HTML.

Búsqueda mediante una palabra clave

Puede buscar en los manuales HTML.

Esta sección explica cómo buscar "dúplex".

1. Introduzca "dúplex" en el recuadro de búsqueda de la parte superior izquierda de la pantalla.

2. Haga clic en .

Aparece una lista de títulos o descripciones que incluyen la palabra "dúplex".

Aparece el resultado de la búsqueda en la ventana de resultados de búsqueda. Además, puede usar el menú desplegable para seleccionar un manual.

3. Haga clic en un título para que se muestre el artículo que quiera leer.

Nota

- Utilice palabras clave para buscar los artículos que quiera consultar. Dependiendo de la palabra clave que utilice también pueden aparecer palabras clave relacionadas.
- Los artículos que incluyan la palabra clave utilizada aparecerán en la ventana de resultados de búsqueda.
- Si pone un espacio en blanco entre las palabras clave, se mostrarán las páginas que contengan ambas palabras clave. Por ejemplo, si introduce "dúplex", un espacio y "grapa", los elementos que incluyan ambas palabras aparecen en la ventana de resultados de la búsqueda.

Leer los manuales HTML en el panel de mandos

También puede leer los manuales HTML en el panel de mandos. Para más información, consulte Pág. 129 "Iconos principales de la pantalla [Inicio]".

3. Funciones útiles

En este capítulo se describen funciones útiles como la impresión de folletos, el plegado, la encuadernación con canutillos y la encuadernación perfecta. También se explica cómo registrar papeles personalizados y utilizar la función de escritorio remoto.

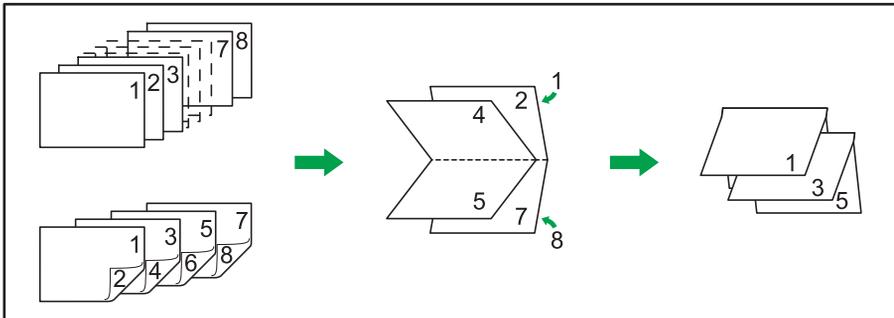
Impresión de folletos

Puede encuadernar los documentos impresos por el centro.

★ Importante

- Los tipos de papel que pueden usarse para la impresión de folletos desde el driver de impresora son los siguientes:
 - Normal, Reciclado, Blanco, Membrete, Preimpreso, Preperforado, Amarillo, Verde, Azul, Púrpura, Marfil, Naranja, Rosa, Rojo, Gris, Papel de carta, Tarjetas, Couché (Brillante), Couché (Mate)

Revista



CKN120

Especificación de los ajustes de impresión de folletos

Si se utiliza el driver PCL 6, la impresión de folletos puede especificarse en la lista "Folleto:", en la pestaña [Ajustes más frecuentes] o en el menú [2 cr/ Present./Folleto] de la pestaña [Ajustes detallados].

↓ Nota

- Si se muestra el icono de información (i / ⓘ) junto a la lista "Folleto:", no podrá especificar la impresión de folletos. Haga clic en el icono de información (i / ⓘ) para consultar el motivo por el que la impresión de folletos no está disponible.
- Si el documento contiene páginas con diferentes tamaños de originales, pueden producirse saltos de página.
- Al combinar las funciones de impresión de folletos e impresión combinada, puede imprimir varias páginas en una única hoja y encuadernarlas para formar un folleto. Para obtener más información sobre la impresión combinada, consulte Operaciones básicas.

- Si elige un tamaño de papel personalizado para la función de impresión de folletos utilizando el driver de impresora PostScript 3 y la medida del borde corto del papel es igual o inferior a la mitad de la medida de su borde largo, el trabajo se cancelará.

Encuadernación perfecta

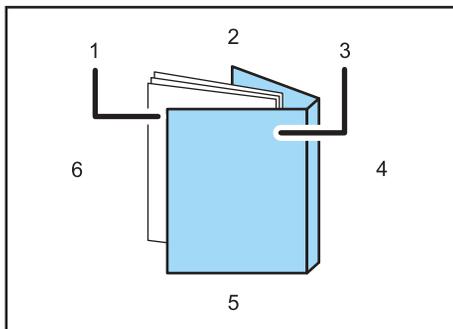
Cuando está seleccionada esta función, la máquina aplica cola caliente a las hojas impresas para formar un bloque de libro, coloca este bloque entre una hoja de portada y contraportada, y recorta el exceso de papel.

Puede utilizar esta función únicamente en las máquinas de tipo 2, 3, 4 y 5.

★ Importante

- Para obtener información detallada acerca de las unidades opcionales necesarias para esta función, consulte Pág. 18 "Funciones que requieren configuraciones opcionales".
- Para obtener información sobre los tamaños del papel para los que se puede especificar la encuadernación perfecta, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Los tipos de papel que pueden utilizarse para la encuadernación perfecta son: Normal, Reciclado, Blanco, Membrete, Papel preimpreso, Amarillo, Verde, Azul, Violeta, Marfil, Naranja, Rosa, Rojo, Gris, Couché (Brillante), Couché (Mate)

Guía para folletos perfectamente encuadernados.



BZH095

1. Bloque de hojas

El cuerpo del folleto, incluido dentro de la portada.

2. Canto superior

El canto que forma el extremo superior del folleto.

3. Cover

La hoja que incluye el bloque de hojas.

4. Lomo

El canto de encuadernación del folleto.

5. Canto inferior

El canto que forma el extremo inferior del folleto.

6. Canto lateral

El canto que forma la parte de apertura del folleto.

Especificación de los ajustes de encuadernación perfecta

Si utiliza el driver de impresora PCL 6, la función de encuadernación perfecta se puede especificar en el menú Acabado de la pestaña Ajustes detallados.

Nota

- Aplique la función Encuadernación perfecta a un solo bloque de libro compuesto por 10 o más hojas.
- Si se usa papel normal es posible encuadernar con Encuadernación perfecta un bloque de libro de hasta 200 hojas. El número máximo de hojas que pueden encuadernarse como un solo bloque de libro varía según el grosor del papel empleado en el bloque de libro.
- La función Encuadernación perfecta puede aplicarse para encuadernar un bloque de libro con un grosor de lomo máximo de 23 mm.
- Si se especifica la opción de encuadernación con canutillos, la clasificación se habilitará automáticamente.

3

Acabado con un tamaño normal

Especifique el tamaño de los folletos encuadernados acabados y corte tres bordes a un tamaño normal.

Compatibilidad del papel de bloque de hojas y la portada

Si especifica el acabado con un tamaño normal, puede seleccionar uno de los tamaños siguientes: A4, B5 JIS, A5, $8\frac{1}{2} \times 11$, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$

Recomendamos que se utilice un tamaño de portada con los tamaños del papel de bloque de hojas según se indica en la tabla siguiente.

Tamaño de acabado requerido	Bloque de hojas	Cover
A4	SRA4 226 × 310 mm *1	13 × 19 ¹ / ₅ 13 × 19 13 × 18 SRA3 12 × 18 12 ³ / ₅ × 19 ¹ / ₅ 12 ³ / ₅ × 18 ¹ / ₂

Tamaño de acabado requerido	Bloque de hojas	Cover
B5 JIS	A4 $8\frac{1}{2} \times 11$ 16K	R3 11×17 11×15 8K
A5	B5 JIS	B4 JIS 11×15
$8\frac{1}{2} \times 11$	$9 \times 12^{*1}$	$13 \times 19\frac{1}{5}$ 13×19 12×18 $12\frac{3}{5} \times 19\frac{1}{5}$ $12\frac{3}{5} \times 18\frac{1}{2}$
$5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$	$7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$	$10,5 \times 14,5^{*1}$

*1 Especifique el tamaño personalizado en [Ajust. papel band.]

Notas sobre la configuración de encuadernación perfecta

Puede que se den determinadas condiciones por las que se cancelará la encuadernación perfecta o se reiniciará el trabajo.

La encuadernación perfecta se cancelará o el trabajo se reiniciará cuando:

- La impresora esté configurada para seguir imprimiendo con normalidad.
- Se especifica [Continuar automáticamente].
- La bandeja A se especifica como la bandeja de origen.
- Se selecciona [Driver / Comando] en [Prioridad ajuste de bandeja] para la bandeja de origen especificada.
- Se especifican hojas de portada.
- Se especifican separadores.
- Se especifican hojas de separación.
- Se especifica la función de grapado.
- Se especifica la función de perforación.
- Se haya especificado la función de plegado.

- Se expulse el papel con la cara impresa orientada hacia arriba.
- Se ha especificado la encuadernación con canutillos.
- La encuadernadora perfecta no está instalada.
- La encuadernación perfecta no puede utilizarse con la bandeja, el tamaño de papel o el tipo de papel especificados.
- La encuadernación perfecta no puede utilizarse con la orientación de papel seleccionada.
- El número de hojas supera el número máximo de encuadernación perfecta.
- Las hojas de papel que van a encuadernarse con la encuadernación perfecta presentan un grosor superior a 200 hojas de papel normal.

Funciones que se cancelarán al aplicar la encuadernación perfecta para encuadernar hojas de papel

Al especificarlas junto con la encuadernación perfecta se cancelarán las siguientes funciones:

- Apilar
- Cambio de bandeja auto ampliado
- Tamaño de papel secundario ^{*1}

^{*1} El ajuste se aplica solo a las páginas interiores.

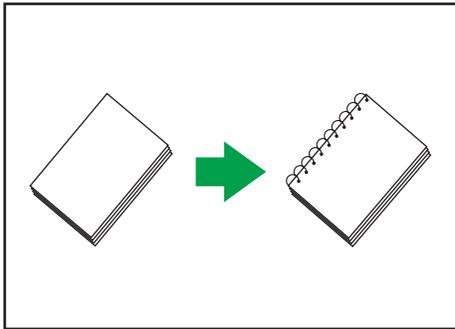
Encuadernación con canutillo

Cuando se selecciona esta función la impresora perfora orificios en el borde largo del papel, y encuaderna las hojas con canutillos. La encuadernación con canutillos puede aplicarse al papel de tamaño A4 o Letter ($8\frac{1}{2} \times 11$).

Puede utilizar esta función únicamente en las máquinas de tipo 2, 3, 4 y 5.

★ Importante

- Para obtener información detallada acerca de las unidades opcionales necesarias para esta función, consulte Pág. 18 "Funciones que requieren configuraciones opcionales".
- Los tipos de papel que pueden utilizarse para la encuadernación con canutillo son: Normal, Reciclado, Blanco, Membrete, Amarillo, Verde, Azul, Violeta, Marfil, Naranja, Rosa, Rojo, Gris, Transparencia, Papel con pestañas, Couché (Brillante), Couché (Mate)



BZH091

Especificación de los ajustes de encuadernación con canutillos

Si utiliza el driver de impresora PCL 6, la función de encuadernación con canutillos se puede especificar en el menú Acabado de la pestaña Ajustes detallados.

↓ Nota

- Al encuadernar hojas de salida con canutillos, especifique un número de hojas que encuadernar que oscile entre 2 y 100. Si solo hay una hoja de papel, se perforará con orificios para canutillos, pero no se encuadernará.
- Si utiliza canutillos para 50 hojas de papel podrá encuadernar hasta 50 hojas de papel normal en un solo libro. Si utiliza canutillos para 100 hojas de papel podrá encuadernar hasta 100 hojas de papel normal en un solo libro. El número de hojas que pueden encuadernarse con canutillos varía en función del gramaje del papel.
- Si se encuaderna con canutillos un máximo de 4 hojas de papel, se recomienda utilizar un canutillo para 50 hojas, en lugar de uno para 100 hojas.
- Si se especifica la opción de encuadernación con canutillos, la clasificación se habilitará automáticamente.

Notas sobre la configuración de encuadernación con canutillos

Puede que se den determinadas condiciones por las que se cancelará la encuadernación con canutillos o se reiniciará el trabajo.

La encuadernación con canutillos se cancelará o el trabajo se reiniciará cuando:

- La impresora esté configurada para seguir imprimiendo con normalidad.
- Se especifica [Continuar automáticamente].
- La bandeja A se especifica como la bandeja de origen.
- Se selecciona [Driver / Comando] en [Prioridad ajuste de bandeja] para la bandeja de origen especificada.
- Se especifican separadores.
- Se especifican hojas de separación.
- Se especifica la función de grapado.
- Se especifica la función de perforación.
- Se haya especificado la función de plegado.
- Se expulse el papel con la cara impresa orientada hacia arriba.
- Se ha especificado la encuadernación perfecta.
- La encuadernadora con canutillos no está instalada.
- Se han agotado los canutillos.
- El depósito de restos de perforación está lleno.
- La encuadernación con canutillos no puede utilizarse con la bandeja, el tamaño de papel o el tipo de papel especificados.
- La encuadernación con canutillos no puede utilizarse con la orientación de papel seleccionada.
- El número de hojas impresas es superior a 50 cuando se ha especificado la encuadernación perfecta con canutillos para 50 hojas.
- El número de hojas impresas es superior a 100 cuando se ha especificado la encuadernación perfecta con canutillos para 100 hojas.
- Las hojas de papel que deben encuadernarse con un canutillo para 50 hojas presentan un grosor superior al de 50 hojas de papel normal.
- Las hojas de papel que deben encuadernarse con un canutillo para 100 hojas presentan un grosor superior al de 100 hojas de papel normal.
- Los canutillos están colocados con la orientación inversa.
- Se utilizan canutillos de un tamaño no compatible con la encuadernadora con canutillos.
- La unidad de perforación no está colocada.

- Se utilizan a la vez tipos de canutillos diferentes (canutillos para 50 hojas y para 100 hojas).

Funciones que se cancelarán al aplicar la encuadernación con canutillos para encuadernar hojas de papel

Al especificarlas junto con la encuadernación con canutillos se cancelarán las siguientes funciones:

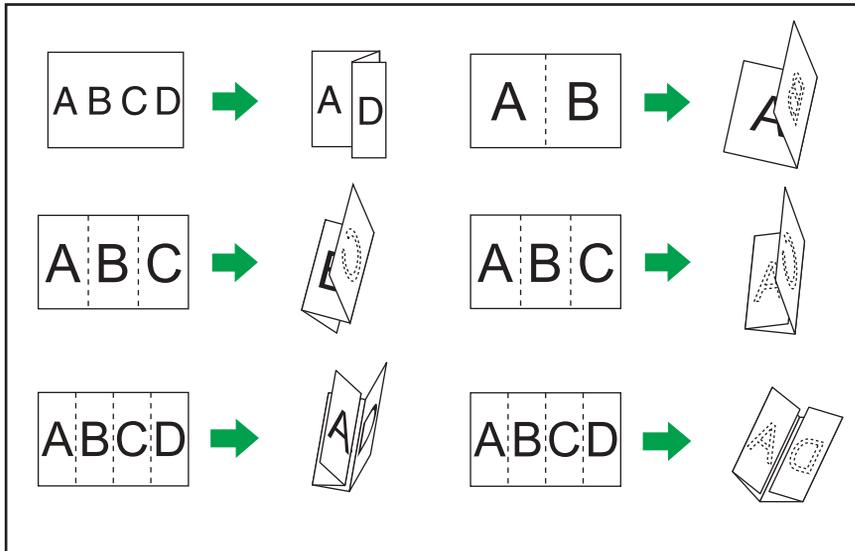
- Apilar
- Cambio de bandeja auto ampliado

Fold (Plegado)

Los documentos impresos pueden plegarse mediante el finisher y la unidad de plegado múltiple opcionales o el finisher de folletos opcional conectado a la máquina.

★ Importante

- Para obtener información detallada acerca de las unidades opcionales necesarias para esta función, consulte Pág. 18 "Funciones que requieren configuraciones opcionales".



Especificación de los ajustes de plegado

Si utiliza el driver de impresora PCL 6, la función de plegado se puede especificar en el menú Acabado de la pestaña Ajustes detallados. Para obtener información acerca de métodos de impresión, consulte la Ayuda del driver de la impresora.

↓ Nota

- La función de clasificación se habilita automáticamente si se especifica plegado por la mitad o plegado de varias hojas.

Uso de la unidad de plegado múltiple

Los documentos impresos pueden plegarse mediante el finisher y la unidad de plegado múltiple opcionales acoplados a la máquina.

Puede seleccionar el tipo de pliegue entre los seis tipos siguientes: plegado en Z, plegado por la mitad, plegado carta hacia dentro, plegado carta hacia fuera, paralelo doble y plegado en ventana.

Si selecciona la casilla de verificación [Plegado múltiples páginas] del driver de impresora, puede aplicar Plegado por la mitad, Plegado carta hacia dentro o Plegado carta hacia fuera para un máximo de tres hojas de papel del mismo tamaño a la vez.

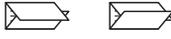
Posiciones de plegado

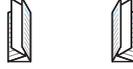
Seleccione la posición de plegado en el driver de impresora.

★ Importante

- Los tipos de papel que pueden utilizarse para la función de plegado son: Normal, Reciclado, Blanco, Amarillo, Verde, Azul, Violeta, Marfil, Naranja, Rosa, Rojo, Gris, Papel de carta, Tarjetas, Couché (Brillante), Couché (Mate)

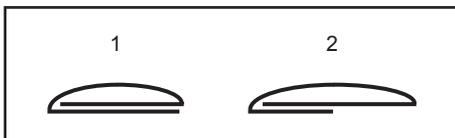
El área de impresión puede variar, según el tamaño del papel. La tabla siguiente muestra ejemplos de papel de formato A3  plegado en cada tipo de pliegue. Para obtener más información, consulte la Ayuda del driver de impresora.

Orientación de los datos de impresión	Tipos de plegado	Posición de plegado		
		Imprimir en el interior	Imprimir en el exterior	No especificado
 Vertical	Plegado	-	-	
	Plegado por la mitad			-
	Plegado de carta hacia dentro			-
	Plegado de carta hacia fuera	-	-	
	Doble paralelo			-
	Plegado en ventana			-

Orientación de los datos de impresión	Tipos de plegado	Posición de plegado		
		Imprimir en el interior	Imprimir en el exterior	No especificado
 Horizontal	Plegado	-	-	
	Plegado por la mitad			-
	Plegado de carta hacia dentro			-
	Plegado de carta hacia fuera	-	-	
	Doble paralelo			-
	Plegado en ventana			-

Nota

- Para más información sobre los formatos de papel compatibles con cada tipo de plegado o Plegado múltiples páginas, consulte Especificaciones.
- Si aplica la función Pl. varias hojas con el plegado carta hacia dentro a papel de tamaño B5 JIS, las hojas plegadas serán distintas en tamaño a las hojas plegadas sin la función Pl. varias hojas.



CNH002

1. Pl. varias hojas no aplicado
 2. Pl. varias hojas aplicado
- Al imprimir un gran número de copias con la función de plegado en Z, se recomienda conectar la bandeja de soporte de plegado en Z al finisher. Si desea más información sobre cómo conectar la bandeja de soporte de plegado en Z al finisher, consulte Pág. 105 "Al usar la función Plegado en Z" o Pág. 106 "Al usar la función P.carta hacia fuera".

Notas sobre la configuración de la función de plegado

Condiciones con las que la función de plegado se cancelará

La función de plegado se cancelará cuando:

- Se seleccione un tamaño o tipo de papel que no sea compatible con la función de plegado.
- La máquina esté configurada para seguir imprimiendo manualmente.
- Se especifique [Continuar automáticamente].
- Se seleccione un tipo de papel en el que no se pueda aplicar Plegado múltiples páginas.
- Se especifique Plegado múltiples páginas pero los tamaños de papel sean diferentes.
- Se especifique Plegado múltiples páginas pero el número de hojas supere el número máximo disponible para la función de plegado.
- Se selecciona una combinación de orientación de papel y posición de plegado que no pueda plegarse.
- El papel se alimente desde un intercalador opcional.
- La unidad de plegado múltiple no esté instalada.

Funciones que provocan la cancelación del trabajo al combinarlas con la función de plegado

- Separadores^{*1}
- Separadores^{*1}
- Grapado^{*2}
- Punch (Perforar)
- Encuadernación con canutillo
- Encuadernación perfecta
- Plegado por la mitad configurado en el plegador de folletos

^{*1} El trabajo sólo se cancelará si se combina con Plegado por la mitad, plegado carta hacia dentro, plegado carta hacia fuera, paralelo doble o plegado en ventana.

^{*2} El trabajo solo se cancela si se combina con plegado por la mitad, plegado carta hacia dentro, plegado carta hacia fuera, doble paralelo o plegado en ventana. Se puede especificar junto con el plegado en Z si Grapar (Centro) se ha seleccionado (mediante el plegador de folletos).

Funciones que se cancelarán al combinarlas con la función de plegado

Al especificarlas junto con la encuadernación de folletos se cancelarán las siguientes funciones:

- Apilar
- Cambio de bandeja auto ampliado
- Expulsión de papel con la cara impresa hacia arriba

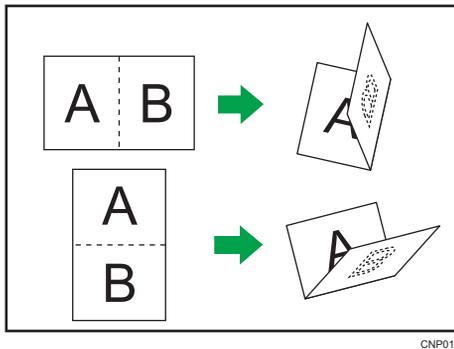
Nota

- Si el icono de información (i / ⓘ) aparece junto a la lista "Plegado:", no podrá especificar la función de plegado. Haga clic en el icono de información (i / ⓘ) para conocer el motivo por el que la función de plegado no está disponible.
- Si no puede realizar ajustes de grapado ni con la unidad de plegado múltiple instalada, es posible que las opciones no estén correctamente ajustadas en el driver de impresora. Para corregir los ajustes de las opciones en el driver de la impresora, consulte la Guía de instalación del driver.
- Cuando grape papel plegado, se pueden grapar menos hojas de lo habitual. El motivo es que una hoja plegada equivale a 10 hojas sin plegar. Para obtener información acerca del número de hojas que se pueden grapar, consulte Especificaciones.
- En función de las condiciones de temperatura y humedad en el entorno de la máquina y del tipo de papel a plegar, el uso de la función de plegado puede causar manchas de tóner, que puede resultar en impresiones defectuosas.
- Es posible que se produzcan arrugas al aplicar el plegado carta hacia fuera en hojas B4 JIS, A3, 8¹/₂ 14, 11 × 17, 8K o superiores. En algunos casos, puede que deba utilizar A4 o más pequeñas al aplicar pliegues en combinación con la función de reducción.
- Es posible que se reduzca la calidad de impresión sobre líneas de plegado debido a que el tóner fusionado se agrieta. Con algunos tipos de papel, también podría darse una pérdida de superficie sobre las líneas de plegado. Para evitar tal derroche, imprima una única prueba de impresión antes de iniciar un proceso de impresión.
- La impresión se detendrá si el número de páginas impresas excede la capacidad de la bandeja. Si esto sucediera, saque las páginas impresas de la bandeja unidad de plegado para reanudar la impresión.

Uso del plegador de folletos

Cuando el plegador de folletos opcional está conectado a la máquina, puede plegar documentos impresos por la mitad.

Plegado por la mitad



Posiciones de plegado por la mitad

Seleccione la posición para plegar documentos impresos por la mitad en el driver de impresora.

Cuando se especifica [Plegado por la mitad: Impr. interior (Bandeja finisher folletos)], cada papel impreso se pliega por la mitad con el lado impreso hacia adentro y sale hacia la bandeja del plegador de folletos.

Cuando se especifica [Plegado por la mitad: Impr. exterior (Bandeja finisher folletos)], cada papel impreso se pliega por la mitad con el lado impreso hacia afuera y sale hacia la bandeja del plegador de folletos.

Cuando se especifica [Pleg. por la mitad: Pleg. múltiples páginas (Bandeja finisher folletos)], el papel impreso se pliega por la mitad con el lado impreso hacia dentro y se apila en la bandeja del plegador de folletos.

★ Importante

- Los tipos de papel que pueden utilizarse para la función de plegado por la mitad son: Normal, Reciclado, Blanco, Membrete, Papel preimpreso, Hojas con pestaña, Amarillo, Verde, Azul, Púrpura, Marfil, Naranja, Rosa, Rojo, Papel de carta, Tarjetas, Couché (Brillante), Couché (Mate)

El área de impresión puede variar, según el tamaño del papel. La tabla siguiente muestra ejemplos de papel de formato A3  plegado en cada tipo de pliegue. Para obtener más información, consulte la Ayuda del driver de impresora.

Orientación de los datos de impresión	Posición de plegado		
	Imprimir en el interior	Imprimir en el exterior	Plegado de varias hojas
 Vertical			

Orientación de los datos de impresión	Posición de plegado		
	Imprimir en el interior	Imprimir en el exterior	Plegado de varias hojas
 Horizontal			

Nota

- Para obtener información detallada acerca de qué tamaños de papel son compatibles con qué función de plegado por la mitad, consulte Especificaciones.

Notas sobre la configuración de la función de plegado por la mitad

Si se especifica [Pleg. por la mitad: Pleg. múltiples páginas (Bandeja finisher folletos)] el número especificado de hojas que deben plegarse excede el número máximo de plegado, la máquina primero plegará el número máximo de hojas que pueden plegarse juntas y, a continuación, plegará las hojas restantes. Puede plegar hasta seis hojas a la vez.

Condiciones para restablecer un trabajo combinado con la función de plegado por la mitad

Un trabajo se restablece si:

- La impresora esté configurada para seguir imprimiendo con normalidad.
 - Se especifica [Continuar automáticamente].
 - Se selecciona [Driver / Comando] en [Prioridad ajuste de bandeja] para la bandeja de origen especificada.
 - Se especifican separadores.
 - Se especifican hojas de separación.
 - Se especifica la función de grapado.
 - Se especifica la función de perforación.
 - Se especifica la función de plegado en la unidad de plegado múltiple.
 - Se ha especificado la encuadernación con canutillos.
 - Se ha especificado la encuadernación perfecta.
 - La máquina esté imprimiendo un informe.
 - No se puede usar la función de plegado por la mitad en el tipo o tamaño de papel seleccionado.
 - Se especifica [Pleg. por la mitad: Pleg. múltiples páginas (Bandeja finisher folletos)] pero los tamaños de papel son diferentes.

- Se especifica [Pleg. por la mitad: Pleg. múltiples páginas (Bandeja finisher folletos)] pero el número de hojas excede el número máximo de plegado.
- No se cumplan los requisitos para especificar la clasificación.
- El plegador de folletos no funciona correctamente.
- El plegador de folletos no está conectado.

Funciones que se cancelarán al combinarlas con la función de plegado por la mitad

Las siguientes funciones se cancelarán al combinarlas con la función de plegado por la mitad:

- Expulsión de papel con la cara impresa hacia arriba

Nota

- Si el icono de información () aparece junto a la lista "Plegado:", no podrá especificar la función de plegado por la mitad. Haga clic en el icono de información () para consultar el motivo por el que no está disponible la función de plegado por la mitad.
- Si se especifica la función de plegado por la mitad, no será posible producir papel plegado con la cara impresa hacia arriba.
- Si no puede realizar ajustes de plegado por la mitad ni con el plegador de folletos instalado, es posible que las opciones no estén correctamente ajustadas en el driver de impresora. Para corregir los ajustes de las opciones en el driver de la impresora, consulte la Guía de instalación del driver.

Registro de papel personalizado

Con la función de ajustes de papel de la máquina puede especificar el tipo, tamaño, gramaje y otras propiedades del papel que desee utilizar, y registrar dichos ajustes como "Papel personalizado". También puede lograr resultados de impresión satisfactorios con facilidad si especifica los ajustes de una marca de papel disponible en tiendas muy utilizada en Catálogo maestro.

Visión general de los ajustes del papel

3

Ajustes de papel de la bandeja

Debe especificar los tipos y tamaños de papel para las bandejas, con el fin de imprimir adecuadamente en el papel cargado en las bandejas. Puede configurar estos ajustes en la configuración de papel de la bandeja.

La máquina tiene funciones, como un catálogo maestro y ajustes de papel personalizados, que facilitan la configuración de los ajustes del papel de la bandeja.

Puede especificar los ajustes de la bandeja de papel de las formas siguientes:

- Asigne un papel personalizado a una bandeja de papel
- Especifique manualmente ajustes de papel como el tamaño y el tipo para una bandeja de papel

Catálogo maestro

El catálogo maestro contiene ajustes como tipos de papel, gramajes de papel y condiciones operativas de la máquina (por ejemplo, alimentación de papel, transferencia del tóner y condiciones de fusión del tóner) personalizados para cada uno de los principales productos de papel disponibles comercialmente y también para cada uno de los principales tipos de papel.

Para utilizar los ajustes del catálogo maestro, en primer lugar debe seleccionar el nombre o el tipo de papel en el catálogo maestro. Los ajustes de papel se registrarán en un papel personalizado. El catálogo maestro facilita la obtención de los mejores resultados con su papel.

Papel personalizado

Puede registrar cada tipo de papel que utilice como "Papel personalizado" si configura el nombre, tamaño, tipo, gramaje y otros ajustes avanzados en "Ajust. papel band.".

Esta función resulta útil porque le permite registrar tipos de papel utilizados con frecuencia como papel personalizado.

"Papel personalizado" también puede ajustarse desde el catálogo maestro.

La máquina sincroniza automáticamente los ajustes del papel personalizado con la información del catálogo de papel del controlador de impresión cuando se utiliza dicho controlador.

Los papeles personalizados se pueden registrar de estas formas:

- Seleccione el nombre o el tipo de papel en el catálogo maestro

- Modifique un papel personalizado que ya se haya registrado
- Especifique manualmente ajustes del papel como el tipo y el gramaje que quiera utilizar

En los ajustes avanzados del papel personalizado, puede especificar las condiciones de funcionamiento de la máquina como la alimentación, la transferencia de tóner y las condiciones de fusión de este. El catálogo maestro contiene los ajustes avanzados preconfigurados, para que no tenga que configurarlos.

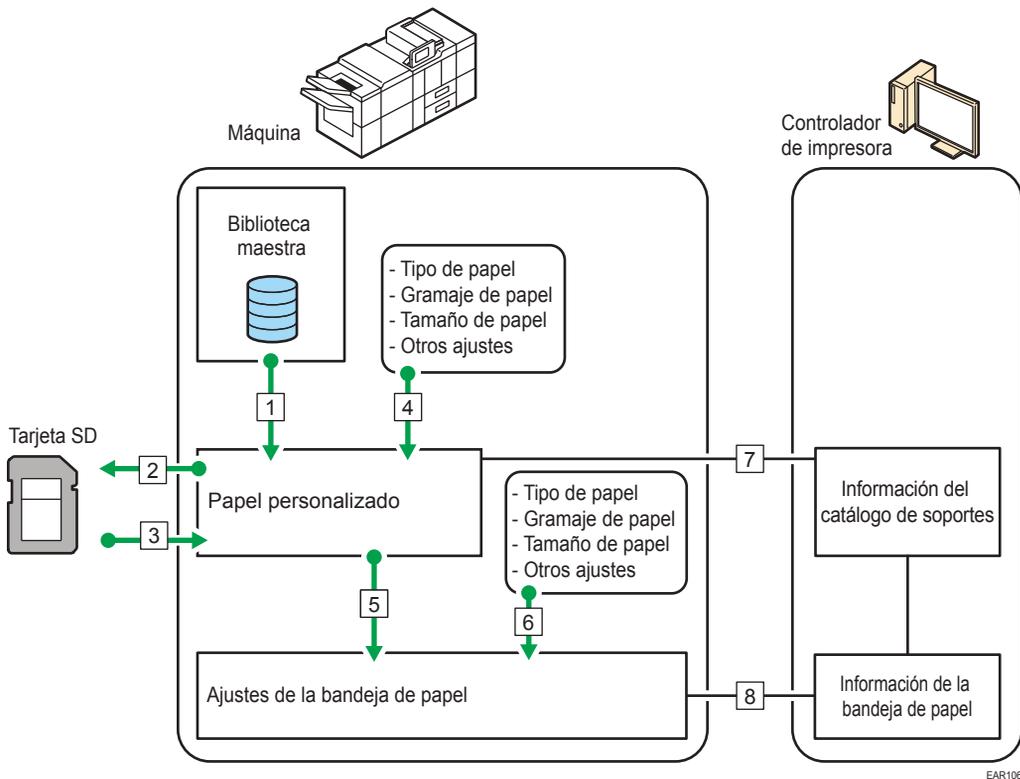
Si cambia ajustes del papel como el tipo y el gramaje del papel personalizado que registre, se inicializarán los ajustes avanzados del papel.

Solo el administrador de la máquina puede cambiar los ajustes avanzados. Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador de la máquina.

Guarda en una tarjeta SD a la vez todos los tipos de papel personalizado registrados.

Los papeles personalizados guardados pueden restaurarse y utilizarse de nuevo como papel personalizado.

Relaciones entre funciones



1. Puede importar los ajustes del papel de Catálogo maestro y registrarlo como papel personalizado.
2. Puede exportar a una tarjeta SD a la vez todos los tipos de papel personalizado.
3. Puede importar y registrar el papel personalizado exportado a una tarjeta SD.

4. Puede registrar el papel personalizado especificando manualmente ajustes como el tipo y el gramaje que quiera utilizar.
5. Puede configurar los ajustes de papel de la bandeja si asigna un papel personalizado a cada bandeja de papel.
6. Puede configurar manualmente para cada bandeja ajustes de papel como el tamaño y el tipo.
7. La máquina sincroniza automáticamente los ajustes de papel personalizado en la máquina con la información del catálogo de papel del controlador de impresión cuando se utiliza dicho controlador.
8. La máquina sincroniza automáticamente los ajustes de la bandeja de papel de la máquina y la información de la bandeja de papel del controlador de impresión cuando se utiliza dicho controlador.

Nota

- Solo el administrador del dispositivo puede configurar los [Ajustes avanzados] para el papel personalizado.
- Para obtener detalles sobre el papel recomendado para esta máquina, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Para obtener información detallada acerca de la información del catálogo de papel, consulte el manual incluido con el controlador de impresión.

Flujo de trabajo de registro de papel personalizado

Incremento	Si se utiliza Catálogo maestro	Si no se utiliza Catálogo maestro
1	Seleccione el papel en Catálogo maestro y regístrelo como papel personalizado <ul style="list-style-type: none"> • Consulte Pág. 52 "Selección de papel para importar desde Catálogo maestro o la tarjeta SD" • Consulte Pág. 53 "Registro de un papel cuyo nombre no aparece en Catálogo maestro" 	Registre el papel como papel personalizado especificando un tipo, un gramaje y otros ajustes del papel <ul style="list-style-type: none"> • Consulte Pág. 53 "Registro de un papel cuyo nombre no aparece en Catálogo maestro"
2	Seleccionar el papel personalizado registrado en la opción "Ajustes papel bandeja" de la bandeja de papel <ul style="list-style-type: none"> • Consulte Pág. 293 "Especificación de un papel personalizado" 	

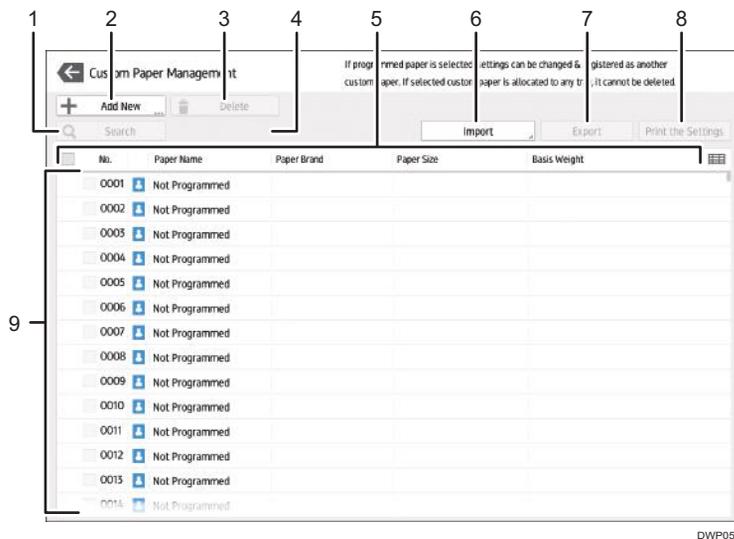
Nota

- Cuando use el papel personalizado registrado, consulte Pág. 293 "Especificación de un papel personalizado".
- Cuando especifique el tamaño y el tipo de papel por separado y no utilice el papel personalizado, consulte Pág. 294 "Especificación manual del tamaño y tipo de papel".

Cómo utilizar la pantalla [Gestión papel personalizado]

En esta sección se explican los elementos de la pantalla [Gestión papel personalizado].

Esta pantalla aparece si pulsa [Gestión papel person.] en la pantalla [Ajustes papel bandeja].



1. [Buscar]

Pulse [Buscar] para buscar papeles en la lista de papel personalizado. Pulse [Buscar] de nuevo para volver a la lista de tipos de papel personalizado del resultado de la búsqueda. Para más información, consulte Pág. 71 "Búsqueda de un papel mediante la especificación de condiciones".

2. [Añadir nuevo]

Pulse esta tecla para registrar un nuevo tipo de papel personalizado. Para más información, consulte Pág. 52 "Registro de un papel personalizado".

3. [Eliminar]

Pulse esta tecla para borrar el papel personalizado seleccionado de la lista. Para más información, consulte Pág. 73 "Cómo eliminar un papel personalizado".

4. [Identificación papel]

Escanea el papel con la unidad de identificación de soportes y busca en el papel personalizado registrado el tipo de papel cuyos ajustes son más parecidos.

Para más información, consulte Pág. 58 "Registro de un papel personalizado con la Unidad identificadora de soportes".

5. Nombre del elemento

Muestra el nombre de un elemento en la lista de papeles personalizados. Los elementos que se van a mostrar se pueden seleccionar entre los siguientes:

- [N.º.] (elemento fijo)
- [Nombre ppl] (elemento fijo)
- [Marca del papel] (visualización inicial)
- [Tamaño de papel] (visualización inicial)
- [Gramaje de papel] (visualización inicial)
- [Fabricante]
- [Grosor papel]
- [Tipo de papel]
- [Color de papel]
- [Tipo papel satinado]
- [Preperforado]
- [Texturizado]

Nota

- Puede especificar los elementos que desea mostrar, a excepción de [N.º.] y [Nombre del papel].
- Puede ordenar la lista de papel personalizado pulsando cada nombre de elemento.
- Para seleccionar un elemento para que aparezca en la lista de papel personalizado, pulse el icono de la lista () para ver la pantalla [Seleccionar el elemento mostrado/Ordenar] y, a continuación, seleccione el elemento marcando la casilla. También puede cambiar el orden de visualización arrastrando el elemento en la pantalla.

6. [Importar]

Pulse esta tecla para importar papel personalizado de Catálogo maestro o la tarjeta SD. Para más información, consulte Pág. 52 "Selección de papel para importar desde Catálogo maestro o la tarjeta SD".

7. [Exportar]

Pulse esta tecla para exportar todos los tipos de papeles personalizados a una tarjeta SD.

Para más información, consulte Pág. 72 "Exportación de papel personalizado a una tarjeta SD".

8. [Imprimir los ajustes]

Pulse esta tecla para imprimir los parámetros de los ajustes del papel personalizado. Para más información, consulte Pág. 72 "Cómo imprimir los parámetros de los ajustes del papel personalizado".

9. [Saltar a fila]

Pulse esta tecla para descender por la lista de papel personalizado hasta la línea especificada. Puede especificar el número en incrementos de 100.

10. Lista de papeles personalizados

Se muestra la lista de papeles personalizados registrados.

Un papel personalizado asignado a una bandeja de papel se indica con el icono , mientras que un papel personalizado asignado a más de una bandeja se indica con el icono .

Además, se muestra uno de los siguientes iconos junto a [N.º]:

: un papel personalizado creado como nuevo.

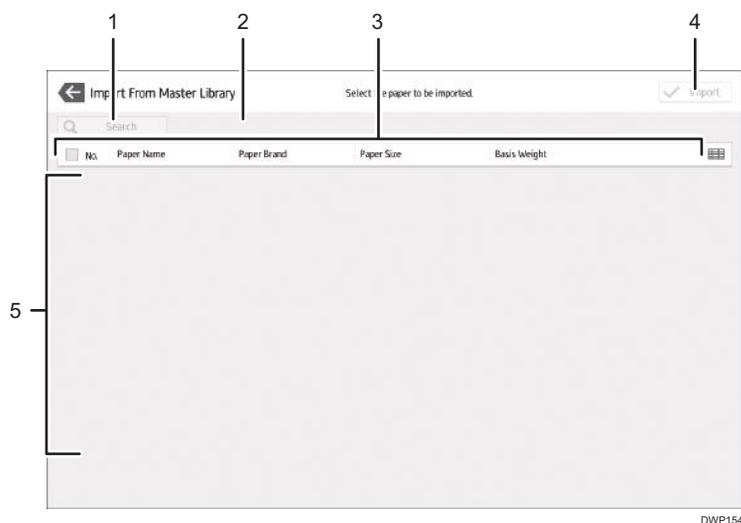
: un papel personalizado registrado desde Catálogo maestro.

: un papel personalizado registrado desde Catálogo maestro y, a continuación, modificado.

Cómo utilizar la pantalla [Importar de Catálogo maestro]

En esta sección se explican los elementos de la pantalla [Importar de Catálogo maestro].

Esta pantalla aparece al pulsar [Importar] en la pantalla [Gestión papel personalizado] y, a continuación, seleccionar [De Catálogo maestro].



1. [Buscar]

Pulse [Buscar] para buscar los papeles en la lista de papeles. Pulse [Buscar] de nuevo para volver a la lista de papel personalizado del resultado de la búsqueda. Para más información, consulte Pág. 71 "Búsqueda de un papel mediante la especificación de condiciones".

2. [Identificación papel]

Escanea el papel con la Unidad de identificación de soportes y, a continuación, busca en el catálogo maestro un papel personalizado con ajustes similares a los del papel escaneado. Para más información, consulte Pág. 58 "Registro de un papel personalizado con la Unidad identificadora de soportes".

3. Nombre del elemento

Muestra los nombres de elementos en la lista Catálogo maestro. Se muestran los elementos especificados en la pantalla "Gestión papel personalizado".

También puede ordenar la lista Catálogo maestro por cada elemento mostrado. Pulse el elemento que va a utilizar para la clasificación.

4. [Importar]

Seleccione un elemento en la lista Catálogo maestro y pulse [Importar] para importar el papel seleccionado como papel personalizado. Para obtener más información, consulte Pág. 52 "Selección de papel para importar desde Catálogo maestro o la tarjeta SD" y Pág. 53 "Registro de un papel cuyo nombre no aparece en Catálogo maestro".

5. [Saltar a fila]

Pulse esta tecla para descender por la lista Catálogo maestro hasta la línea especificada. Puede especificar el número en incrementos de 100.

6. Lista de papeles del catálogo

Se muestra la lista de todos los tipos de papel personalizado registrados en Catálogo maestro.

↓ Nota

- El contenido del catálogo maestro de su máquina puede diferir ligeramente del que aparece en las ilustraciones de este manual.

Registro de un papel personalizado

Puede registrar hasta 1000 papeles personalizados.

Compruebe el nombre de producto, tamaño y tipo del papel antes de registrarlo.

Compruebe que el tamaño y el tipo de papel sea compatible con la bandeja que desea usar. La compatibilidad de la bandeja depende del tipo y tamaño del papel. Si desea información detallada sobre los tamaños y los tipos de papel que pueden utilizarse, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

↓ Nota

- Si el número de papeles personalizados registrados llega al máximo, no podrá registrar ninguno nuevo. Elimine los papeles personalizados innecesarios de la lista e intente de nuevo el registro. Para más información, consulte Pág. 73 "Cómo eliminar un papel personalizado".

Selección de papel para importar desde Catálogo maestro o la tarjeta SD

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.

2. Pulse [Gestión papel personalizado].

Para importar datos de una tarjeta SD, introduzca la tarjeta SD en el soporte.

Para obtener información sobre el uso de tarjetas SD, consulte Preparativos.

3. Pulse [Importar].

4. Seleccione [De Catálogo maestro] o [De tarjeta SD].

5. Seleccione el nombre del papel que desee registrar.

Para seleccionar un elemento, marque la casilla de verificación correspondiente.

Si no se muestra el papel que desea seleccionar, utilice [Saltar a fila] o desplácese por la pantalla hasta que se muestre el elemento que desee.

Puede seleccionar dos o más tipos de papel.



The screenshot shows a software interface titled "Gestión papel personalizado" with a sub-header "Importar de Catálogo maestro". It features a search bar, a "Saltar a fila" button, and a table with the following data:

Nº	Nombre del papel	Marca del papel	Tamaño de papel	Gramaje de papel
1001	T6000_70W	T6000_70W	A3	65.1 – 80.0 g/m2
1002	NBS180K	NBS180K	A3	163.1 – 220.0 g/m2
1003	My Paper	My Paper	A3	65.1 – 80.0 g/m2
1004	Oktop 73.5gsm	Oktop 73.5gsm	A3	65.1 – 80.0 g/m2
1005	OKartPost 279gsm	OKartPost 279gsm	A3	296.1 – 500.0 g/m2
1006	Mondí Color Copy 350gsm	Mondí Color Copy 350gsm	A3	300.1 – 360.0 g/m2
1007	POD Gloss 128gsm	POD Gloss 128gsm	A3	105.1 – 163.0 g/m2
1008	POD Gloss 158gsm	POD Gloss 158gsm	A3	105.1 – 163.0 g/m2

6. Pulse [Importar].

7. Pulse [OK].

8. Pulse [Salir].

9. Pulse .

10. Pulse el icono [Inicio]  en la parte central inferior de la pantalla.

Nota

- Puede comprobar y cambiar ajustes del papel personalizado registrado como el ajuste del tamaño de papel en la pantalla [Gestión papel personalizado]. Si desea más información sobre la modificación del papel personalizado, consulte Pág. 64 "Modificación de un papel personalizado".

Registro de un papel cuyo nombre no aparece en Catálogo maestro

Si el papel que desea no se encuentra en la lista de papeles del catálogo o si no conoce el nombre del papel, siga los procedimientos siguientes:

- Selección del tipo de papel en el catálogo maestro

El catálogo maestro contiene las condiciones de impresión óptimas, no solo para cada papel disponible comercialmente, sino también para cada tipo de papel.

Aunque no sepa la marca de un papel, puede registrarlo como papel personalizado seleccionando un papel del mismo tipo y gramaje en Catálogo maestro.

- Especificación manual del gramaje y el tipo de papel

Puede registrar un papel personalizado si especifica manualmente su tipo y su gramaje.

Selección del tipo de papel en el catálogo maestro

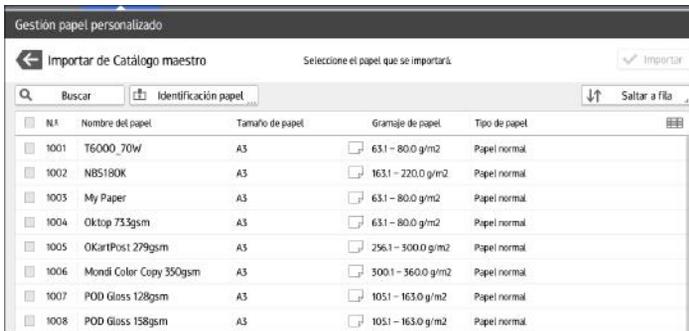
Puede seleccionar el tipo de papel en el catálogo maestro y registrarlo como papel personalizado.

Nota

- Especifique [Tipo de papel] y [Gramaje de papel] como los elementos que se mostrarán en la pantalla Gestión papel personalizado. Si desea obtener más información sobre cómo seleccionar los elementos mostrados, consulte Pág. 49 "Cómo utilizar la pantalla [Gestión papel personalizado]".

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse [Gestión papel personalizado].
3. Pulse [Importar].
4. Seleccione [De Catálogo maestro].
5. Seleccione la combinación más adecuada de tipo y gramaje para su papel.

Si no se muestra el papel que desea seleccionar, utilice [Saltar a fila] o desplácese por la pantalla hasta que se muestre el elemento que desee.



MA	Nombre del papel	Tamaño de papel	Gramaje de papel	Tipo de papel
1001	T6000_70W	A3	63.1 - 80.0 g/m2	Papel normal
1002	NBS180K	A3	163.1 - 220.0 g/m2	Papel normal
1003	My Paper	A3	63.1 - 80.0 g/m2	Papel normal
1004	Oktop 73.3gsm	A3	63.1 - 80.0 g/m2	Papel normal
1005	OKartPost 279gsm	A3	256.1 - 300.0 g/m2	Papel normal
1006	Mondi Color Copy 350gsm	A3	300.1 - 360.0 g/m2	Papel normal
1007	POD Gloss 128gsm	A3	105.1 - 163.0 g/m2	Papel normal
1008	POD Gloss 158gsm	A3	105.1 - 163.0 g/m2	Papel normal

6. Pulse [Importar].
 7. Pulse [OK].
 8. Pulse [Salir].
- Una vez seleccionado, el papel personalizado se importa de Catálogo maestro.
9. Pulse .
 10. Pulse el icono [Inicio]  en la parte central inferior de la pantalla.

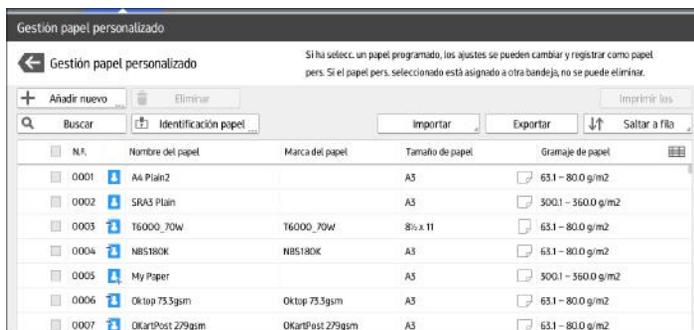
Nota

- Puede comprobar y cambiar ajustes del papel personalizado registrado como el ajuste del nombre de papel en la pantalla [Gestión papel personalizado]. Si desea más información sobre la modificación del papel personalizado, consulte Pág. 64 "Modificación de un papel personalizado".

Especificación manual del gramaje y el tipo de papel

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse [Gestión papel personalizado].

3. Pulse [Añadir nuevo].



4. Pulse [Nombre del papel].

5. Introduzca el nombre del papel.

Puede introducir hasta 38 caracteres de anchura media. Puede registrar diferentes papeles personalizados con el mismo nombre.

6. Pulse [Tamaño papel].

7. Seleccione un tamaño de papel.

8. Pulse [Gramaje de papel].

9. Especifique el gramaje del papel.

También puede especificar [Grosor de papel].

10. Pulse [Tipo de papel].

11. Especifique el tipo de papel.

12. Especifique otros elementos, como [Tipo papel satinado], [Color de papel], [Preperforado], [Texturizado], [Aplicar dúplex] y [Aplicar sel. auto papel], según sea necesario.

13. Pulse [Guardar papel].

Se muestra la pantalla [Guardar papel personalizado].

Si cambia [Gramaje de papel], [Tipo de papel], [Tipo papel satinado], [Color de papel], [Preperforado] o [Texturizado] y pulsa [OK], aparecerá un mensaje para notificarle la inicialización de [Ajustes avanzados]. Para aplicar los cambios a estos ajustes, seleccione [Cambiar]. Para cancelar los cambios, seleccione [No cambiar].

14. Pulse [Guardar].

15. Pulse [Programar].

16. Pulse [Salir].

El papel personalizado se guarda en el número no registrado más bajo.

17. Pulse .

18. Pulse el icono [Inicio] en la parte central inferior de la pantalla.

Nota

- Si desea utilizar papel satinado, seleccione [Satinado: Brillante] para [Tipo papel satinado]. Si quiere utilizar papel mate (lo que incluye el papel de seda, el mate y el satinado), seleccione [Satinado: Mate] en [Tipo papel satinado].
- Si desea más información sobre los ajustes del papel personalizado, consulte Pág. 65 "Ajustes de papel personalizado".
- Para obtener información sobre [Ajustes avanzados], póngase en contacto con el administrador de la máquina.

3

Registro de un nuevo papel personalizado modificando un papel existente

Puede abrir y modificar los ajustes de un papel personalizado ya existente y registrarlos como un nuevo papel personalizado.

Esta función es útil al registrar papel que sea del mismo tipo que uno existente, aunque de diferente tamaño.

En función de los ajustes que modifique, los detalles de un papel personalizado recién registrado serán los siguientes:

- Si los ajustes del papel personalizado seleccionado no se han cambiado:
Todos los ajustes del papel personalizado seleccionado ([Nombre del papel], [Tamaño de papel], [Gramaje de papel] y [Tipo de papel], incluidos los atributos específicos del controlador de impresión) se copiarán en el papel personalizado de nuevo registro.
- Cuando se cambian los ajustes [Nombre del papel], [Tamaño de papel], [Grosor de papel], [Aplicar dúplex], [Aplicar sel. auto papel] o [Ajustes avanzados] del papel personalizado seleccionado:
Los cambios se aplican al papel personalizado recién registrado.
- Cuando se cambian los ajustes [Gramaje de papel], [Tipo de papel], [Tipo papel satinado], [Color de papel], [Preperforado] o [Texturizado] del papel personalizado seleccionado:
Los cambios se aplican al papel personalizado recién registrado y sus ajustes avanzados se restablecen a sus valores predeterminados, en función de los cambios que se aplican a los ajustes.

Al modificar un papel personalizado que está registrado en la biblioteca maestra, puede cambiar los ajustes [Nombre del papel], [Tamaño de papel], [Aplicar dúplex] y [Aplicar sel. auto papel]. También puede confirmar el nombre de la marca y la versión de los datos del [Marca del papel].

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse [Gestión papel personalizado].

3. Seleccione un tipo de papel personalizado.



N.R.	Nombre del papel	Marca del papel	Tamaño de papel	Gramaje de papel
0001	A4 Plain2		A3	63.1 - 80.0 g/m2
0002	SRA3 Plain		A3	300.1 - 350.0 g/m2
0003	T6000_70W	T6000_70W	8 1/2 x 11	63.1 - 80.0 g/m2
0004	NBS180K	NBS180K	A3	63.1 - 80.0 g/m2
0005	My Paper		A3	300.1 - 350.0 g/m2
0006	Ok top 75.5gsm	Ok top 75.5gsm	A3	63.1 - 80.0 g/m2
0007	OkartPost 279gsm	OkartPost 279gsm	A3	63.1 - 80.0 g/m2

4. Pulse .

5. Es necesario cambiar los ajustes del papel personalizado (como el nombre del papel, el tamaño y el tipo).

6. Pulse [Guardar papel].

Si cambia [Gramaje de papel], [Tipo de papel], [Tipo papel satinado], [Color de papel], [Preperforado] o [Texturizado] y pulsa [Guardar papel], aparecerá un mensaje para notificarle la inicialización de [Ajustes avanzados]. Para aplicar los cambios a estos ajustes, seleccione [Cambiar]. Para cancelar los cambios, seleccione [No cambiar].

7. Pulse [Añadir nuevo].

8. Seleccione un número etiquetado como "No programado".

Nota

- El papel personalizado sobrescribe el elemento existente si selecciona el papel personalizado existente.

9. Pulse [Guardar].

10. Pulse [Programar].

11. Pulse [Salir].

12. Pulse .

13. Pulse el icono [Inicio] en la parte central inferior de la pantalla.

Nota

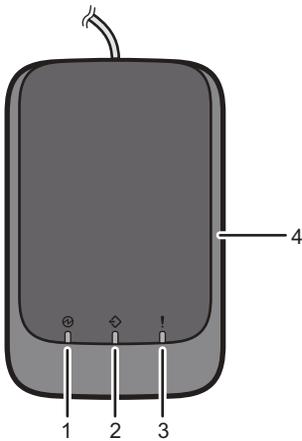
- Si desea más información sobre los ajustes del papel personalizado, consulte Pág. 65 "Ajustes de papel personalizado".
- Para obtener información sobre [Ajustes avanzados], póngase en contacto con el administrador de la máquina.

Registro de un papel personalizado con la Unidad identificadora de soportes

Cuando escanea papel con la Unidad identificadora de soportes, esta busca papel personalizado en el catálogo maestro. Cuando encuentra el papel personalizado con configuraciones similares a las del papel escaneado, lo muestra.

Nombres de las piezas y funciones de la Unidad de identificación de soportes

3



DFZ012

1. Luz de encendido

Se enciende cuando hay un cable USB conectado y la Unidad de identificación de soportes está lista para empezar a escanear el papel.

2. Luz de escaneo

Se enciende cuando se inserta papel en el área de escaneo.

Tras extraerse el papel, parpadea mientras el papel se está escaneando.

3. Luz de error

Se enciende cuando se produce un error.

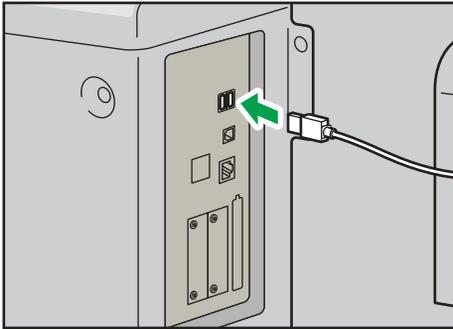
4. Área de escaneo de papel

Inserte aquí el papel que desee escanear.

Conecte la Unidad de identificación de soportes

1. Conecte el cable USB a la interfaz de host USB, situada en la parte posterior de la máquina.

- Interfaz host USB



DSD018

Cómo registrar papel escaneado por la Unidad de identificación de soportes como papel personalizado

Registro de un papel en el catálogo maestro con la Unidad de identificación de soportes

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse [Gestión papel personalizado].
3. Pulse [Importar].
4. Seleccione [De Catálogo maestro].
5. Pulse [Identificación papel].

Gestión papel personalizado

← Importar de Catálogo maestro Selección el papel que se importará. Importar

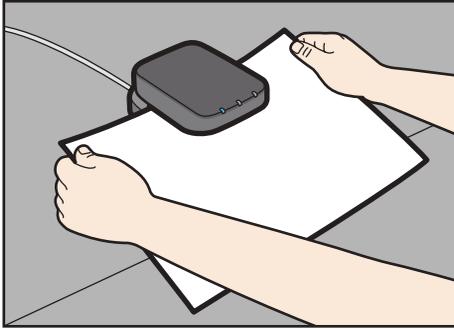
Buscar Identificación papel Saltar a fila

MA	Nombre del papel	Marca del papel	Tamaño de papel	Gramaje de papel
1001	T6000_70W	T6000_70W	A3	63.1 – 80.0 g/m2
1002	NB5180K	NB5180K	A3	163.1 – 220.0 g/m2
1003	My Paper	My Paper	A3	63.1 – 80.0 g/m2
1004	Oktop 73.3gsm	Oktop 73.3gsm	A3	63.1 – 80.0 g/m2
1005	OKartPost 279gsm	OKartPost 279gsm	A3	296.1 – 300.0 g/m2
1006	Mondri Color Copy 350gsm	Mondri Color Copy 350gsm	A3	300.1 – 360.0 g/m2
1007	POD Gloss 128gsm	POD Gloss 128gsm	A3	105.1 – 163.0 g/m2
1008	POD Gloss 158gsm	POD Gloss 158gsm	A3	105.1 – 163.0 g/m2

6. Inserte papel en la Unidad de identificación de soportes y, a continuación, extráigalo.

Al insertar el papel, sostenga los bordes del papel con ambas manos.

Mantenga el papel plano a medida que lo extrae.



DFZ009

Aparece la lista de papeles personalizados cuyas configuraciones son similares a las del papel escaneado.

7. **Seleccione el papel personalizado que desea utilizar y, a continuación, pulse [Importar].**
8. **Pulse [OK].**
9. **Pulse [Salir].**

El papel personalizado seleccionado se importa de Catálogo maestro.

10. **Pulse .**
11. **Pulse el icono [Inicio]  en la parte central inferior de la pantalla.**

Nota

- La lista mostrada en el Paso 6 incluye el papel personalizado con configuraciones con índices de equivalencia de 80% o superiores.
- Puede comprobar y cambiar ajustes del papel personalizado registrado como el ajuste del tamaño de papel en la pantalla [Gestión papel personalizado]. Si desea más información sobre la modificación del papel personalizado, consulte Pág. 64 "Modificación de un papel personalizado".

Registro de un nuevo papel personalizado con la Unidad de identificación de soportes

1. **Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.**
2. **Pulse [Gestión papel personalizado].**

3. Pulse [Añadir nuevo].

Gestión papel personalizado

Si ha selec. un papel programado, los ajustes se pueden cambiar y registrar como papel pers. Si el papel pers. seleccionado está asignado a otra bandeja, no se puede eliminar.

+ Añadir nuevo Eliminar Importar los...

Buscar Identificación papel... Importar Exportar Saltar a fila

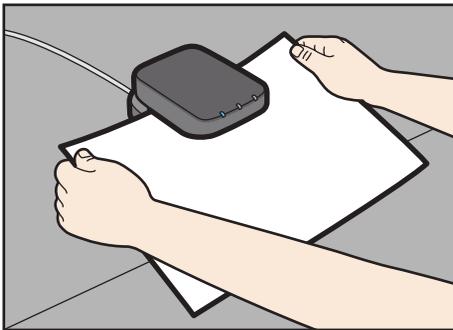
NA	Nombre del papel	Marca del papel	Tamaño de papel	Gramaje de papel
0001	A4 Plain2		A3	63.1 - 80.0 g/m2
0002	SRA3 Plain		A3	300.1 - 360.0 g/m2
0003	T6000_70w	T6000_70w	8 1/2 x 11	63.1 - 80.0 g/m2
0004	NBS180K	NBS180K	A3	63.1 - 80.0 g/m2
0005	My Paper		A3	300.1 - 360.0 g/m2
0006	Oktop 73.3gsm	Oktop 73.3gsm	A3	63.1 - 80.0 g/m2
0007	OKartPost 279gsm	OKartPost 279gsm	A3	63.1 - 80.0 g/m2

4. Pulse [Escanear el valor].

5. Inserte papel en la Unidad de identificación de soportes y, a continuación, extráigalo.

Al insertar el papel, sostenga los bordes del papel con ambas manos.

Mantenga el papel plano a medida que lo extrae.



DFZ009

6. Es necesario cambiar los ajustes del papel personalizado (como el nombre del papel, el tamaño y el tipo).

7. Pulse [Guardar papel].

Si cambia [Gramaje de papel], [Tipo de papel], [Tipo papel satinado], [Color de papel], [Preperforado] o [Texturizado] y pulsa [Guardar papel], aparecerá un mensaje para notificarle la inicialización de [Ajustes avanzados]. Para aplicar los cambios a estos ajustes, seleccione [Cambiar]. Para cancelar los cambios, seleccione [No cambiar].

8. Pulse [Añadir nuevo].

9. Seleccione un número etiquetado como "No programado".

Nota

- Si selecciona un papel personalizado existente, el papel personalizado sobrescribe el elemento existente.

10. Pulse [Guardar].
11. Pulse [Programar].
12. Pulse [Salir].
13. Pulse .
14. Pulse el icono [Inicio] () en la parte central inferior de la pantalla.

 **Nota**

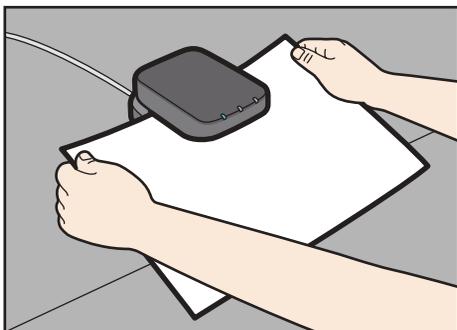
- Cuando registra y escanea papel personalizado utilizando la Unidad de identificación de soportes, los siguientes elementos se especifican automáticamente:
 - Gramaje del papel
 - Papel satinado distinto del papel mate
- Si desea más información sobre los ajustes del papel personalizado, consulte Pág. 65 "Ajustes de papel personalizado".
- Para obtener información sobre [Ajustes avanzados], póngase en contacto con el administrador de la máquina.

Modificación de los ajustes de papel personalizados con la Unidad de identificación de soportes

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse [Gestión papel personalizado].
3. Seleccione el papel personalizado cuyos ajustes desee modificar.

Si no se muestra el papel que desea seleccionar, utilice [Saltar a fila] o desplácese por la pantalla hasta que se muestre el elemento que desee.
4. Pulse .
5. Pulse [Escanear el valor].
6. Inserte papel en la Unidad de identificación de soportes y, a continuación, extráigalo.

Al insertar el papel, sostenga los bordes del papel con ambas manos.
Mantenga el papel plano a medida que lo extrae.



DFZ009

3

7. **Cambie los ajustes.**

8. **Pulse [Guardar papel].**

Si cambia [Gramaje de papel], [Tipo de papel], [Tipo papel satinado], [Color de papel], [Preperforado] o [Texturizado] y pulsa [Guardar papel], aparecerá un mensaje para notificarle la inicialización de [Ajustes avanzados]. Para aplicar los cambios a estos ajustes, seleccione [Cambiar]. Para cancelar los cambios, seleccione [No cambiar].

9. **Pulse [Sobrescribir].**

10. **Pulse .**

11. **Pulse el icono [Inicio] () en la parte central inferior de la pantalla.**

Nota

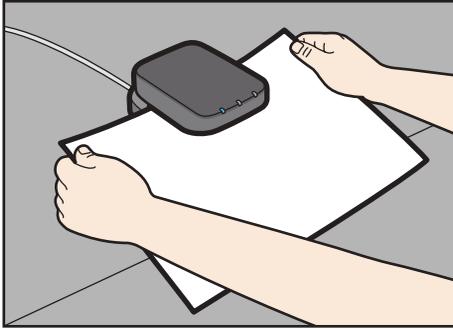
- Si desea más información sobre los ajustes del papel personalizado, consulte Pág. 65 "Ajustes de papel personalizado".
- No puede modificar un papel personalizado que esté asignado a una bandeja. Para modificarlo, cancele la asignación.
- Para obtener información sobre [Ajustes avanzados], póngase en contacto con el administrador de la máquina.

Especificación de un papel personalizado para bandejas de papel con la Unidad de identificación de soportes

1. **Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.**
2. **Pulse la pestaña [Bandeja de papel].**
3. **Seleccione la bandeja para especificar los ajustes de papel.**
4. **Pulse [Identificación papel].**
5. **Inserte papel en la Unidad de identificación de soportes y, a continuación, extráigalo.**

Al insertar el papel, sostenga los bordes del papel con ambas manos.

Mantenga el papel plano a medida que lo extrae.



DFZ009

Aparece la lista de papeles personalizados cuyas configuraciones son similares a las del papel escaneado.

6. Seleccione el papel personalizado que desea utilizar y, a continuación, pulse [Asignar a band.].
7. Pulse .
8. Pulse el icono [Inicio] () en la parte central inferior de la pantalla.

 **Nota**

- Si desea cambiar los ajustes del papel personalizado, pulse [Editar los ajustes] en el paso 6.

Modificación de un papel personalizado

Antes de modificar un papel personalizado, compruebe que ningún otro usuario esté modificándolo en el Web Image Monitor o en el controlador de impresión.

Solo puede cambiar los ajustes [Nombre del papel], [Tamaño de papel], [Aplicar dúplex] y [Aplicar sel. auto papel] de un papel personalizado que esté registrado en la biblioteca maestra.

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse [Gestión papel personalizado].
3. Seleccione el papel personalizado cuyos ajustes desee modificar.

Si no se muestra el papel que desea seleccionar, utilice [Saltar a fila] o desplácese por la pantalla hasta que se muestre el elemento que desee.

4. Pulse .
5. Cambie los ajustes.
6. Pulse [Guardar papel].

Si cambia [Gramaje de papel], [Tipo de papel], [Tipo papel satinado], [Color de papel], [Preperforado] o [Texturizado] y pulsa [Guardar papel], aparecerá un mensaje para notificarle la inicialización de [Ajustes avanzados]. Para aplicar los cambios a estos ajustes, seleccione [Cambiar]. Para cancelar los cambios, seleccione [No cambiar].

7. Pulse **[Sobrescribir]**.

8. Pulse .

9. Pulse el icono **[Inicio]** () en la parte central inferior de la pantalla.

Nota

- Si desea más información sobre los ajustes del papel personalizado, consulte Pág. 65 "Ajustes de papel personalizado".
- No puede modificar un papel personalizado que esté asignado a una bandeja. Para modificarlo, cancele la asignación.
- Para obtener información sobre [Ajustes avanzados], póngase en contacto con el administrador de la máquina.

3

Ajustes de papel personalizado

Marca del papel

Muestra el nombre de la marca y la versión de los datos del papel personalizado registrado en el catálogo maestro.

El nombre de la marca y la versión de los datos solo se muestran para el papel personalizado registrado en el catálogo maestro.

Fabricante

Muestra el nombre del fabricante.

Nombre papel

Puede usar hasta 38 caracteres para especificar el nombre del papel personalizado.

Tamaño de papel

Seleccione el tamaño del papel entre los tamaños habituales o especifique un [Tamaño person.].

Puede especificar un tamaño personalizado entre 100 - 330,2 mm (3,94 - 13,00 pulgadas) vertical y entre 139,7 - 487,7 mm (5,50 - 19,20 pulgadas) horizontal.

Si la bandeja para hojas banner está instalada, puede especificar un tamaño personalizado de entre 100 y 330,2 mm (3,94 - 13,00 pulgadas) en vertical y de entre 139,7 y 700,0 mm (5,50 - 27,55 pulgadas) en horizontal.

Gramaje papel

Especifique el gramaje (g/m^2) del papel personalizado. Especifique un gramaje del papel entre [Gramaje papel 1] y [Gramaje papel 8]. Si desea obtener información detallada sobre la relación entre el gramaje del papel y el gramaje de la resma, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados". El gramaje del papel también puede escanearse utilizando la Unidad de identificación de soportes.

Grosor papel

Especifique el grosor (μm) del papel personalizado. También puede escanear grosores de papel utilizando la Unidad de identificación de soportes.

Tipo de papel

Especifique el tipo de papel personalizado.

Tipo papel satinado

Especifique si el papel personalizado es satinado o no. El tipo de acabado (si no es papel mate) también puede escanearse mediante la Unidad de identificación de soportes.

Color papel

Especifique el color del papel personalizado.

Preperf.

Especifique si el papel personalizado es preperforado o no.

Texturizado

Especifique si el papel personalizado presenta relieve o no.

Aplicar dúplex

Especifique si se ha habilitado la función a dos caras para el papel personalizado.

Aplicar selec. auto. papel

Especifique si se ha habilitado la función de selección automática del papel personalizado.

Ajuste auto posición imagen

Realice el ajuste automático de la posición de impresión en el reverso del papel personalizado asignado a la bandeja. Solo puede utilizar esta función en máquinas de Tipo 1, 2 o 3.

Use el siguiente procedimiento para el ajuste:

- 1. Seleccione el papel personalizado asignado a la bandeja y, a continuación, pulse [Editar los ajustes].**
- 2. Pulse [Ajuste auto posición imagen].**
- 3. Cargue 9 hojas de papel en la bandeja.**
- 4. Pulse [Ajuste auto] para "Imprimir/Escanear hoja de ajuste:".**

Se entregará un total de 9 hojas: 3 hojas en blanco, 3 hojas de ajuste y 3 hojas en blanco.
- 5. Siga las instrucciones de la pantalla para empezar a escanear las hojas de ajuste.**

Escanee el anverso y el reverso de las 3 hojas de ajuste.
- 6. Compruebe el resultado mostrado del ajuste y pulse [Aplicar].**

Se aplica el valor de ajuste que refleje el resultado del ajuste.

Nota

- Para comprobar únicamente la posición de impresión, cargue 9 hojas de papel en la bandeja y, a continuación, pulse [Imprimir] para "Impr. prueba:".
- Ajuste la posición de impresión desde [Ajuste manual posición imagen] o [Registro para alinear imagen anverso y reverso mediante plantilla] si no ha sido posible obtener un resultado de ajuste satisfactorio mediante [Ajuste auto posición imagen]. Si desea obtener información detallada sobre cómo utilizar [Registro para alinear imagen anverso y reverso mediante plantilla] para el ajuste, consulte Pág. 68 "Ajuste de la posición de imagen de cualquier cara del papel".

Ajuste manual posición imagen

Ajuste la posición de impresión manualmente en el papel personalizado asignado a la bandeja. Para más información, consulte Pág. 331 "Parámetros de ajuste para usuarios".

Escanear el valor

Obtenga el gramaje y el grosor del papel, información sobre el acabado y datos de identificación utilizando la Unidad de identificación de soportes.

Este elemento solo se muestra si la Unidad de identificación de soportes está conectada.

Actualizar el valor

Obtenga los datos de identificación mediante la Unidad de identificación de soportes.

Este elemento solo se muestra si la Unidad de identificación de soportes está conectada.

Ajustes avanzados

Especifique los ajustes avanzados para el papel.

Sólo el administrador de la máquina puede especificar estos ajustes.

Los ajustes avanzados se pueden cambiar aunque el papel personalizado seleccionado esté asignado a una bandeja de papel.

Para obtener más información, póngase en contacto con el administrador de la máquina.

Puede cambiar los ajustes [Nombre del papel], [Tamaño de papel], [Aplicar dúplex] y [Aplicar sel. auto papel] si un papel personalizado ya ha sido registrado mediante la biblioteca maestra.

Los ajustes que puede cambiar dependen de lo siguiente:

Ajustes	Papeles personalizados registrados mediante la biblioteca maestra (con el icono  o )	Papeles personalizados que se han registrado al especificar el tipo y gramaje del papel ()
Marca del papel	No disponible	-
Fabricante	No disponible	-
Nombre papel	Disponible	Disponible

Ajustes	Papeles personalizados registrados mediante la biblioteca maestra (con el icono  o )	Papeles personalizados que se han registrado al especificar el tipo y gramaje del papel ()
Tamaño de papel	Disponible	Disponible
Gramaje papel	No disponible	Disponible
Grosor papel	No disponible	Disponible
Tipo de papel	No disponible	Disponible
Tipo papel satinado	No disponible	Disponible
Color papel	No disponible	Disponible
Preperf.	No disponible	Disponible
Texturizado	No disponible	Disponible
Aplicar dúplex	Disponible	Disponible
Aplicar selec. auto. papel	Disponible	Disponible
Escanear el valor	Disponible	No disponible
Actualizar el valor	Disponible	Disponible
Ajustes avanzados	Disponible ^{*1}	Disponible ^{*1}

*1 Solo el administrador de la máquina puede hacer el cambio.

Nota

- Antes de cambiar estos ajustes, compruebe que el tamaño y el tipo del papel sea compatible con la bandeja donde desea cargar el papel. La compatibilidad de la bandeja depende del tipo y el tamaño del papel.

Ajuste de la posición de imagen de cualquier cara del papel

Ajusta la posición de imagen para que sea igual en las dos caras del papel.

En primer lugar, imprima una plantilla y mida la longitud del área especificada. A continuación, introduzca la longitud en la máquina para ajustar la posición de la imagen.

Especifique el tamaño de cada papel que utilice. Los ajustes especificados se guardan como ajustes de papel personalizado, para que pueda usarlos la próxima vez.

Para poder ajustar la posición de la imagen necesitará privilegios de administrador.

Preparativos

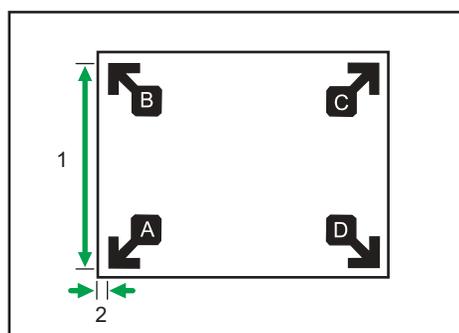
Antes de ajustar las posiciones de la imagen, realice lo siguiente:

- Corrección de inclinación con el controlador de impresión
En primer lugar, corrija la inclinación con el controlador de impresión. Para obtener información detallada, consulte los manuales del controlador de impresión.
- Imprima una plantilla
Tras corregir el sesgo, imprima una plantilla que está incluida en el CD-ROM facilitado. Seleccione una plantilla cuyo tamaño sea igual al del papel que incluye una imagen cuya posición desea ajustar en la máquina.

- Mida la plantilla.

Cuando imprime la plantilla, en sus esquinas se imprimen flechas.

Mida la longitud desde las esquinas del papel hasta los picos de las flechas, y desde los picos a los picos de las flechas y, a continuación, escriba la longitud en el cuadro de la plantilla. Realice esta operación en ambas caras del papel.



DFZ010

1. La longitud del pico de una flecha al pico de la otra flecha.
2. Longitud desde la esquina del papel hasta el pico de la flecha

Introducción del valor

Cuando especifique las longitudes tras realizar su medición, los valores para ajustar la posición de la imagen se calculan y se aplican de forma automática.

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse [Gestión papel personalizado].
3. Seleccione el nombre del papel que desee registrar.

Si no se muestra el papel que desea seleccionar, utilice [Saltar a fila] o desplácese por la pantalla hasta que se muestre el elemento que desee.



3

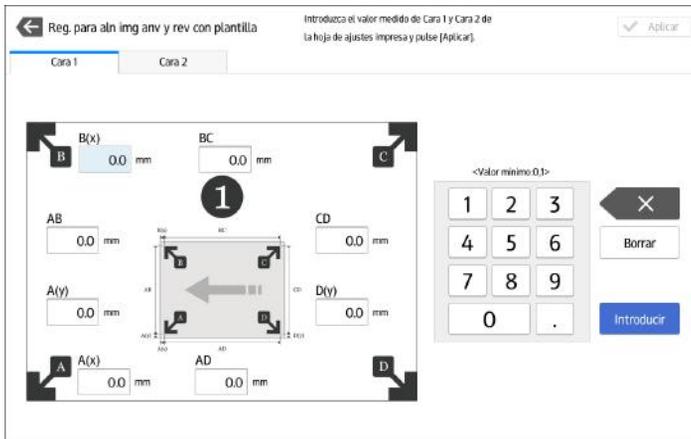
4. Pulse .
5. Pulse [Ajustes avanzados].
6. Si aparece la pantalla de autenticación, introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión del administrador.

Si ya ha iniciado sesión como administrador, la pantalla de autenticación no se mostrará.

7. Pulse [Reg. alin img anv y rev con plantilla].
8. Introduzca el valor que escribió en la plantilla impresa.

Introduzca los valores medidos en los campos correspondientes de las pestañas [Cara 1] y [Cara 2].

Seleccione el elemento que desee introducir, y utilice el teclado numérico para introducir el valor. Puede introducir valores desde 0,1 hasta 999,9 mm, en aumentos de 0,1 mm.



9. Pulse [Aplicar].
10. Pulse [Guardar].
11. Pulse [Guardar papel]
12. Pulse [Sobrescribir].
13. Pulse .

14. Pulse el icono [Inicio] (🏠) en la parte central inferior de la pantalla.

Nota

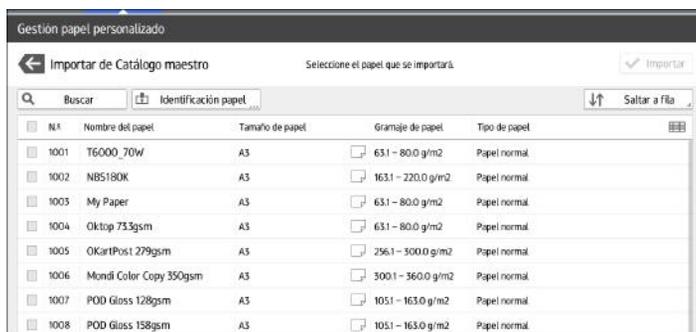
- Para obtener más información sobre cómo registrar un papel personalizado, consulte Pág. 52 "Registro de un papel personalizado".

Búsqueda de un papel mediante la especificación de condiciones

Puede especificar los parámetros de búsqueda para buscar tipos de papel en las listas de tipos de papel, como los tipos de papeles personalizados y el catálogo maestro.

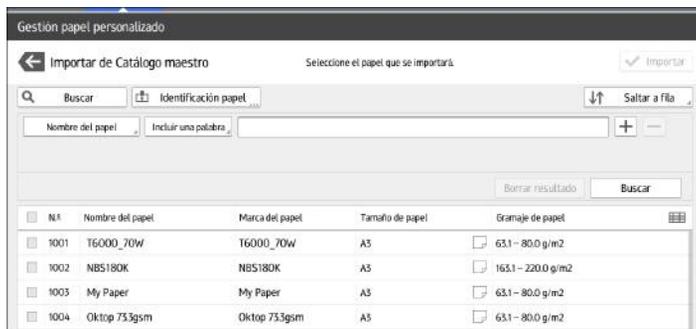
En las búsquedas de papel pueden especificarse las siguientes condiciones: [N.º], [Marca del papel], [Fabricante], [Nombre del papel], [Tamaño papel (Normal)], [Tamaño papel (Pers.)], [Gramaje de papel], [Grosor de papel], [Tipo de papel], [Tipo papel satinado], [Color de papel], [Preperforado], [Texturizado], [Aplicar dúplex] y [Aplicar sel. auto papel].

1. Pulse [Buscar] en cada pantalla.



2. Pulse cada condición para especificar parámetros de búsqueda y, a continuación, introduzca una cadena de búsqueda.

Para añadir una cadena de búsqueda, pulse +.



3. Pulse [OK].

4. Pulse [Buscar].

Si no se muestra el papel que desea seleccionar, utilice [Saltar a fila] o desplácese por la pantalla hasta que se muestre el elemento que desee.

Cómo imprimir los parámetros de los ajustes del papel personalizado

Puede imprimir los parámetros del papel personalizado registrado desde la pantalla [Gestión papel personalizado].

3

Puede imprimir 1000 ajustes de papel personalizado a la vez.

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse [Gestión papel personalizado].
3. Seleccione el papel personalizado cuyos ajustes desee imprimir.

Si no se muestra el papel que desea seleccionar, utilice [Saltar a fila] o desplácese por la pantalla hasta que se muestre el elemento que desee.



4. Pulse [Imprimir los ajustes].
5. Pulse [Imprimir los ajustes].
6. Pulse .
7. Pulse el icono [Inicio]  en la parte central inferior de la pantalla.

Exportación de papel personalizado a una tarjeta SD

Puede guardar en una tarjeta SD a la vez todos los tipos de papel personalizado registrados en el catálogo de papel.

Puede guardar hasta 1.000 papeles personalizados en el catálogo.

Cada papel personalizado guardado se asigna a un número secuencial a partir de 0001. Los nuevos datos sobrescriben los datos existentes si los ajustes de tamaño y los nombres de los papeles son iguales.

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse [Gestión papel personalizado].
3. Inserte una tarjeta SD en la ranura de medios.
Para obtener información sobre el uso de tarjetas SD, consulte Preparativos.
4. Pulse [Exportar].
5. Pulse [OK].
6. Pulse [Salir].
7. Pulse .
8. Pulse el icono [Inicio]  en la parte central inferior de la pantalla.

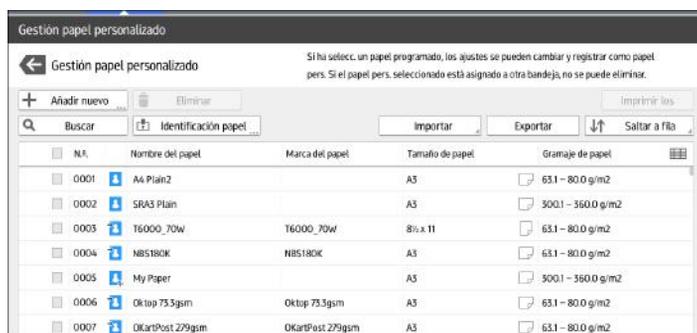
Cómo eliminar un papel personalizado

Antes de eliminar un papel personalizado, compruebe que nadie esté modificándolo en el Web Image Monitor o en el controlador de impresión.

Puede exportar papeles personalizados a una tarjeta SD. Si desea más información sobre la realización de copias de seguridad de papeles personalizados, consulte Pág. 72 "Exportación de papel personalizado a una tarjeta SD".

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse [Gestión papel personalizado].
3. Seleccione el papel personalizado que desea eliminar.

Si no se muestra el papel que desea seleccionar, utilice [Saltar a fila] o desplácese por la pantalla hasta que se muestre el elemento que desee.



N.º	Nombre del papel	Marca del papel	Tamaño de papel	Gramaje de papel
0001	A4 Plain2		A3	63.1 - 80.0 g/m2
0002	SRA3 Plain		A3	300.1 - 360.0 g/m2
0003	T6000_70W	T6000_70W	8 1/2 x 11	63.1 - 80.0 g/m2
0004	NBS180K	NBS180K	A3	63.1 - 80.0 g/m2
0005	My Paper		A3	300.1 - 360.0 g/m2
0006	Oktop 73.3gsm	Oktop 73.3gsm	A3	63.1 - 80.0 g/m2
0007	OkartPost 279gsm	OkartPost 279gsm	A3	63.1 - 80.0 g/m2

4. Pulse [Eliminar].
5. Pulse [OK].
6. Pulse .
7. Pulse el icono [Inicio]  en la parte central inferior de la pantalla.

Nota

- No puede eliminar un papel personalizado que esté asignado a una bandeja de papel.
- No es posible eliminar un papel personalizado que se esté utilizando con el controlador de impresión. Para obtener información detallada, consulte el manual incluido con el controlador de impresión.

Gestión de Catálogo maestro

3

Para actualizar el catálogo maestro, haga lo siguiente:

Para actualizar el catálogo maestro

Póngase en contacto con su representante de servicio técnico para más información.

Cómo copiar los datos del catálogo de papeles de la tarjeta SD en otra máquina del mismo modelo

Puede importar los ajustes de papel de la base de datos desde un tarjeta SD.

Para más información, consulte Pág. 52 "Selección de papel para importar desde Catálogo maestro o la tarjeta SD".

Conexión remota con ordenador/DFE desde el panel de mandos

La pantalla de un ordenador o DFE conectado en una red se puede mostrar y controlar desde el panel de mandos de la máquina con la aplicación instalada en la máquina.

Desde el panel de mandos de la máquina puede controlar un ordenador o DFE de forma remota y realizar operaciones como indicar a la máquina que imprima.

Conexión remota con un ordenador

Utilice la aplicación cliente de escritorio remoto para conectarse a un ordenador remoto.

Puede conectar con un servidor de RDP (Protocolo de escritorio remoto) que admita la versión de RDP 8.0 (compatible).

Conexión remota con un DFE

Utilice la aplicación de conexión con DFE para conectarse a un DFE de forma remota.

El icono de conexión con DFE solo se muestra cuando se conecta un DFE a la máquina. Además, el icono de la aplicación de conexión con DFE varía en función del tipo de DFE que va a conectarse.

Nota

- Solo se puede conectar a un ordenador o DFE cada vez.
- Esta función no se puede utilizar mientras trabaja con la pantalla del panel de mandos de la máquina de forma remota (consulte Pág. 89 "Cómo permitir la conexión remota de un PC con el panel de mandos").
- Se pueden registrar como destinos hasta seis ordenadores y solo un DFE.
- Pulse la tecla Entrar dos veces para confirmar el texto de entrada al utilizar Microsoft IME (introducción de caracteres romanos) en Fiery para introducir caracteres en japonés al conectarse a Fiery.

Conexión remota con ordenador/DFE desde el panel de mandos

En este apartado se describe el procedimiento de conexión remota con ordenador/DFE desde el panel de mandos de la máquina.

Conexión remota con un ordenador desde el panel de mandos

1. Pulse el icono [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse .
3. Pulse la pestaña [APPS].
4. Pulse el icono [Remote Desktop].

5. Seleccione un destino.

Se inicia una conexión remota y la pantalla del ordenador se muestra en el panel de mandos de la máquina.

Para obtener más información sobre cómo crear un nuevo destino, consulte Pág. 77 "Creación de un destino de conexión de escritorio remoto".

6. Para finalizar la conexión remota, pulse [Menú] (☰) y, a continuación, pulse [Desconectar].

Conexión remota con DFE desde el panel de mandos

1. Pulse el icono [Inicio] (🏠), en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse .
3. Pulse la pestaña [APPS].
4. Pulse el icono de conexión con DFE.
5. Introduzca la información de inicio de sesión para conectar con el DFE y, a continuación, pulse [Inicio sesión].

Se inicia una conexión remota y la pantalla del DFE se muestra en el panel de mandos de la máquina.

Menú mostrado durante la conexión remota

Durante la conexión remota, podrá realizar las funciones que se indican a continuación si pulsa [Menú] (☰).

Teclado

Muestra un teclado virtual.

Seleccionar teclado externo

Seleccionar el tipo de teclado conectado. Tras sustituir el teclado por otro de un tipo distinto, deberá cancelar la conexión remota y, a continuación, establecerla de nuevo.

Certificación EFI

Edite la información de autenticación. Este elemento solo se muestra cuando el destino de conexión es un DFE y el dispositivo de destino es Fiery.

Desconectar

Finalice la conexión remota.

Nota

- También puede registrar una aplicación de escritorio remoto o de conexión con DFE en una tecla de función e iniciarla pulsando la tecla de función. Para obtener más detalles acerca de las teclas de función, consulte Pág. 130 "Cambio de modos pulsando las teclas de función".
- La sesión de conexión remota actual continúa incluso cuando pulsa [Inicio] (🏠) o cualquier otro elemento y la aplicación cliente de escritorio remoto se mueve a segundo plano. Además, la

sesión de conexión remota actual continúa incluso después de que un restablecimiento del sistema reinicia la máquina.

Creación de un destino de conexión de escritorio remoto

Para conectar de forma remota desde el panel de mandos de la máquina con un ordenador (servidor de RDP), cree un destino para la conexión remota utilizando el siguiente procedimiento:

Utilice el siguiente procedimiento para configurar un destino de conexión.

1. Pulse el icono [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse .
3. Pulse la pestaña [APPS].
4. Pulse el icono [Remote Desktop].
5. Pulse [Add Connection].

Especifique los siguientes elementos:

Host

Label

Especifique el nombre con el que desea registrar la información del destino.

Host

Especifique el nombre de host (la dirección IP) del destino.

Puerto

Especifique el número de puerto del destino.

Valor predeterminado: [3389]

Credenciales

Username

Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión.

Contraseña

Introduzca la contraseña de inicio de sesión.

Dominio

Introduzca el nombre del dominio.

Ajustes

Pantalla

- Colores

Especifique el color de visualización de la pantalla. Puede seleccionar entre los siguientes elementos:

- Calidad Normal (16 Bit)
- Calidad Óptima (24 Bit)
- Calidad máxima (32 Bit)

Valor predeterminado: [Calidad máxima (32 Bit)]

Avanzado

- Enable Gateway

Especifique si quiere utilizar la puerta de enlace o no.

Valor predeterminado: [OFF]

- Gateway Settings

Podrá configurar este ajuste si [Enable Gateway] está [Activo]. Puede especificar los siguientes elementos:

- Host

Especifique el nombre del host.

- Puerto

Introduzca el número de puerto.

Predeterminado: [443]

- Username

Introduzca el nombre de usuario.

- Contraseña

Introduzca la contraseña.

- Dominio

Introduzca el nombre del dominio.

- Seguridad

Especifique la configuración de cifrado.

- Automático
- RDP
- TLS
- NLA

Valor predeterminado: [Automatic]

6. Pulse [Volver] () en la parte inferior central de la pantalla.

7. Pulse [Sí] en la pantalla de confirmación.

Los ajustes se guardan como un nuevo destino.

8. Pulse el icono [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.

Configuración de la aplicación de conexión

En esta sección se explican los elementos de ajuste de la aplicación cliente de escritorio remoto y la aplicación de conexión con DFE.

Los ajustes configurados se comparten entre la aplicación cliente de escritorio remoto y la aplicación de conexión con DFE.

Realice el siguiente procedimiento para configurar la aplicación de conexión.

1. Pulse el icono [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse .
3. Pulse la pestaña [APPS].
4. Pulse el icono [Remote Desktop].
5. Pulse [IPDS] ()
6. Pulse [Ajustes].

Se muestra la pantalla de configuración.

Ahorro de energía

Close idle Connections

Especifique el tiempo que se debe esperar para cerrar una sesión cuando la pantalla está apagada.

Especifique un valor que oscile entre 0 (no desconectar) y 5 (minutos), en aumentos de un minuto.

Valor predeterminado: [5]

Seguridad

Aceptar todos los certificados

Especifique si desea aceptar o no todos los certificados.

Valor predeterminado: [OFF]

Clear Certificate Cache

Borra la caché de certificados.

7. Pulse el icono [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.

Cómo usar el Application Site

Desde el Application Site puede descargar aplicaciones para su máquina. También puede actualizar o desinstalar las aplicaciones descargadas.

Para utilizar el Application Site, debe configurar un entorno con conexión a Internet.

Cómo configurar un entorno con conexión a Internet

- Ajustes de proxy

En un entorno en el que se utilice un servidor proxy, configure los ajustes del proxy de la siguiente forma:

- [Características pantalla] > [INALÁMBRICAS & RED] > [Ajustes proxy]
- Web Image Monitor > [Gestión de dispositivos] > [Configuración] > [Servidor Proxy RC Gate]
- Configuración DNS
 - [Características máquina] > [Ajustes sistema] > [Ajustes de interface] > [Red]

Nota

- Para obtener información detallada sobre los ajustes de esta máquina, consulte Gestión del dispositivo.
- Para obtener más información sobre Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

Notas sobre la copia de seguridad de los ajustes de la aplicación

Se recomienda crear una copia de seguridad de los elementos de configuración para cada aplicación que utilice la función de exportación del dispositivo, en caso de que necesite restaurar una aplicación que se haya instalado. Para obtener más información sobre esta función, consulte la Guía de seguridad.

Instalación

Si está accediendo al Application Site por primera vez, configure los siguientes ajustes:

- Especifique la región
 - Configure el código de extensión (en caso necesario)
1. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.
 2. Pulse .
 3. Pulse el icono [Página de aplicaciones] ()

Se mostrará un mensaje de confirmación para la actualización del firmware en caso de que sea necesario actualizar el firmware de la máquina para utilizar el Application Site. Siga las

instrucciones que aparecen en la pantalla. Puede aplicar esta actualización inmediatamente o especificar el momento en el que deba aplicarse la actualización. Puede cambiar o cancelar la hora especificada más adelante.

4. Pulse [Siguiente].

5. En [Región], especifique la región en la que esté utilizando la máquina.

6. Si su representante de ventas le ha comunicado el código de extensión, introdúzcalo en [Código extensión (Opcional)] y pulse [Av.Pág] a continuación.

7. Lea detenidamente las condiciones de servicio. Si está de acuerdo con todas las condiciones, seleccione la casilla [Acepto las condiciones de servicio] y pulse [OK].

Nota

- Mientras configura los ajustes, puede mostrarse un mensaje preguntándole si quiere guardar las cookies en el navegador web. Cuando aparezca este mensaje, pulse [OK] para completar la configuración.

Mostrar el Application Site

1. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte central inferior de la pantalla.

2. Pulse (☰).

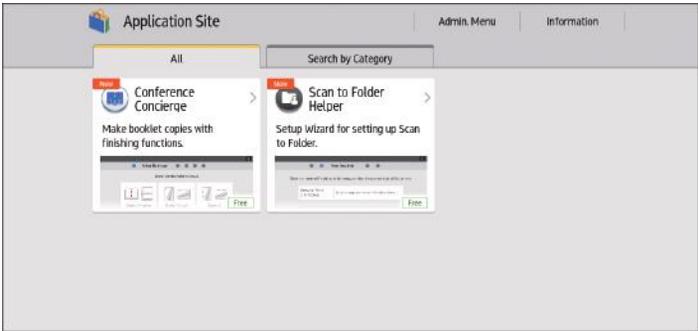
3. Pulse el icono [Página de aplicaciones] (🌐).

Aparece la pantalla que muestra la lista de aplicaciones.

Hay dos tipos de pantallas de lista de aplicaciones:

- Mostrar todas las aplicaciones

Se muestran todas las aplicaciones disponibles en la lista. Pulse la pestaña [Todos] para verlas en esta pantalla.



3

- Mostrar las aplicaciones en categorías separadas

Las aplicaciones se organizan para cada función de la máquina. Pulse la pestaña [Buscar por categoría] para verlas en esta pantalla.



↓ **Nota**

- Para ver información sobre el mantenimiento del servidor de la Página de aplicaciones, pulse el enlace [Información] que encontrará en la esquina superior derecha de la pantalla.

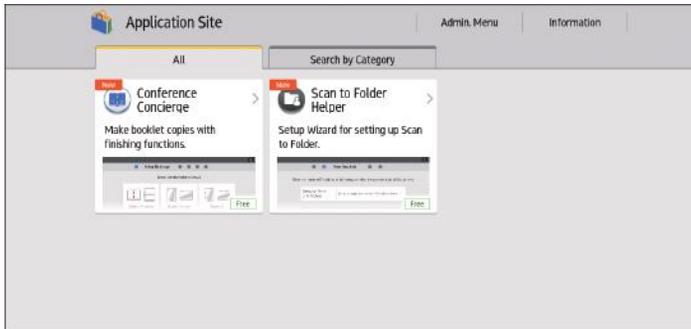
Instalación de aplicaciones

El procedimiento para instalar aplicaciones se describe a continuación.

★ **Importante**

- Si se especifica la autenticación del administrador, solo el administrador del dispositivo puede instalar aplicaciones. Para iniciar sesión en la máquina como administrador de la misma, consulte la Guía de seguridad.

1. En la pantalla de la lista de aplicaciones, seleccione la aplicación que quiera instalar.



3

2. Pulse [Instalación].

Se muestra un mensaje de confirmación de la actualización del firmware en caso de que deba actualizarse el firmware de la máquina para instalar la aplicación. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla. Puede aplicar esta actualización inmediatamente o especificar el momento en el que deba aplicarse la actualización. Puede cambiar o cancelar la hora especificada más adelante.

3. En la pantalla de confirmación, pulse [Instalación].

Lea detenidamente las condiciones de servicio, en caso de que estén disponibles.

Dependiendo de la aplicación, puede ser necesaria una clave de producto. Póngase en contacto con el representante de ventas de la aplicación.

Cuando la instalación haya finalizado, aparecerá un mensaje.

4. Pulse [Cerrar].

↓ Nota

- Dependiendo de la aplicación que esté instalándose, puede mostrarse un mensaje indicando que la aplicación no puede instalarse porque JavaVM está desactivado. Si aparece este mensaje, habilite la opción JavaTPlatform bajo [Ajustes de funciones ampliadas] en Web Image Monitor.
- La información de contacto de la aplicación instalada se muestra en la pantalla de cada aplicación.

Actualización de aplicaciones

A continuación se describe el procedimiento para actualizar aplicaciones.

Puede actualizar todas las aplicaciones a la vez o seleccionarlas individualmente.

★ Importante

- Si se ha especificado la autenticación del administrador, solo el administrador del dispositivo puede actualizar las aplicaciones. Para iniciar sesión en la máquina como administrador de la misma, consulte la Guía de seguridad.

1. Si hay actualizaciones disponibles para algunas aplicaciones, aparece un mensaje en la parte superior de la pantalla durante unos segundos cuando se muestra la pantalla de la lista de aplicaciones.



Si [Aviso de aplicación actualizada] (Notificación de aplicación actualizada) en [Aviso de nueva actualización] (Notificación de nueva actualización) de [Elementos para gestionar] está establecido como [Desactivado], este mensaje no aparecerá. Para más información, consulte Pág. 85 "Pantalla de elementos para gestionar".

Puede comprobar si existen actualizaciones mediante la pestaña [Actualizar apl.] en [Menú Admin.]. Si hay alguna actualización, vaya al paso 3.

2. Pulse [Actualizar].
3. Pulse [Act. todos] para actualizar todas las aplicaciones mostradas. Pulse [Actualizar] en cada aplicación para actualizar solo algunas de ellas.

Se mostrará un mensaje de confirmación para la actualización del firmware en caso de que sea necesario actualizar el firmware de la máquina para realizar la actualización de una aplicación. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla. Puede aplicar esta actualización inmediatamente o especificar el momento en el que deba aplicarse la actualización. Puede cambiar o cancelar la hora especificada más adelante.

4. En la pantalla de confirmación, pulse [Actualizar].

Cuando la instalación haya finalizado, aparecerá un mensaje.

5. Pulse [Cerrar].

↓ Nota

- Incluso si ha desaparecido el mensaje que se muestra en el paso 1, podrá abrir la pantalla en el paso 3 al pulsar Menú Admin., que figura en la esquina superior derecha de la lista de aplicaciones. El número de aplicaciones que pueden actualizarse se muestra a la derecha del [Menú Admin.].



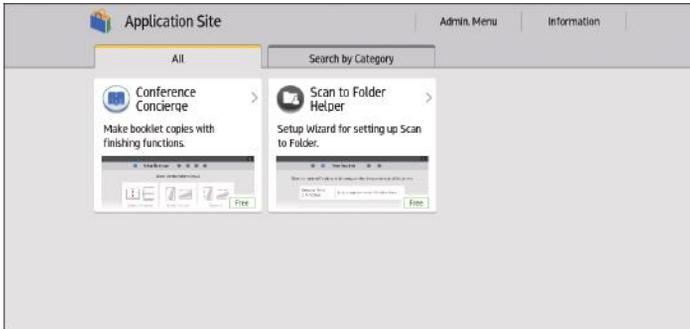
Desinstalar aplicaciones

A continuación se describe el procedimiento para desinstalar aplicaciones.

★ Importante

- Si se ha especificado la autenticación del administrador, solo el administrador del dispositivo puede desinstalar aplicaciones. Para iniciar sesión en la máquina como administrador de la misma, consulte la Guía de seguridad.

1. Pulse **[Menú Admin.]** en la esquina superior derecha de la pantalla de la lista de aplicaciones.



2. Pulse la pestaña **[Elementos para gestionar]**.
3. Pulse **[Lista de aplicaciones/Desinstalación]**.
4. Pulse el botón **[Desinstalar]** de la aplicación que quiera desinstalar.
5. En la pantalla de confirmación, pulse **[Desinstalar]**.
Aparecerá un mensaje cuando la desinstalación se haya completado.
6. Pulse **[Cerrar]**.

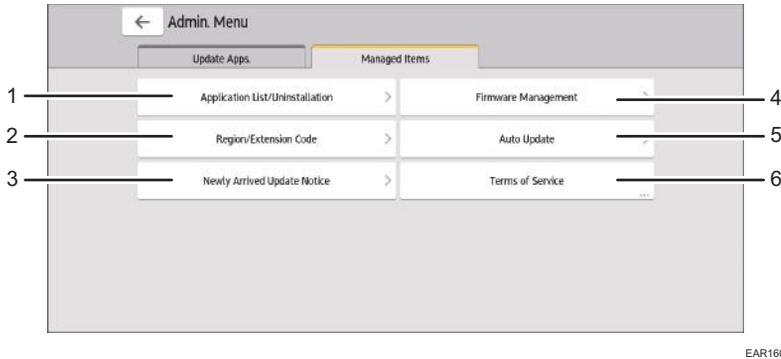
Nota

- Solo pueden desinstalarse las aplicaciones que se hayan desinstalado en la página de aplicaciones.

Pantalla de elementos para gestionar

En este apartado se describe la pantalla Elementos para gestionar de Menú Admin..

1. Pulse **[Menú Admin.]** en la esquina superior derecha de la pantalla de la lista de aplicaciones.
2. Pulse la pestaña **[Elementos para gestionar]**.
Aparece la pantalla Elementos para gestionar



1. [Lista de aplicaciones/Desinstalación]

En esta pantalla puede desinstalar aplicaciones. Para más información, consulte Pág. 84 "Desinstalar aplicaciones".

2. [Region/Extension Code]

Aparece la misma pantalla que se muestra al acceder a la página de aplicaciones por primera vez y puede volver a configurar el código de extensión. Para más información, consulte Pág. 80 "Instalación".

3. [Aviso de nueva aplicación/actualización]

- Aviso de nueva aplicación
Si se establece como [Activado], en la parte inferior izquierda de la pantalla aparecerá un mensaje notificando que se puede descargar una nueva aplicación. En la pantalla de lista de aplicaciones, aparecen las nuevas aplicaciones con un icono Nueva (New).
- Aviso de aplicación actualizada
Si se ha establecido como [Activado], en la parte inferior izquierda de la pantalla aparecerá un mensaje según el cual las aplicaciones instaladas ya están listas para la actualización. Este mensaje también aparece en la parte superior de la pantalla al iniciar el sitio de aplicaciones.

4. [Actualización auto]

Si se establece como [Activado], las aplicaciones instaladas se actualizan automáticamente. También puede especificar la hora a la que se ejecutará la actualización.

5. [Gestión de firmware]

En la pantalla que se mostrará, puede realizar las siguientes operaciones. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla.

- [Actualizar firmware]
Actualiza el firmware de la máquina. La actualización puede aplicarse inmediatamente o en un momento especificado. Puede cambiar o cancelar la hora especificada más adelante.
- [Restaurar firmware]
Revierte la versión actual del firmware y pone su versión anterior.

6. [Condic. servicio]

Muestra las condiciones de servicio para acceder a la página de aplicaciones.

Cuando aparecen mensajes

Esta sección describe los mensajes principales de la máquina. En caso de aparecer otros mensajes, siga sus instrucciones.

Si se produce un problema, le recomendamos que compruebe primero la información en la sección [Información] de la Página de aplicaciones. La información sobre el mantenimiento del servidor se describe en [Información].

Mensaje	Causa	Solución
JavaVM no se ha iniciado. Instale la aplicación tras iniciar JavaVM.	JavaVM no se ha iniciado.	Habilite la opción JavaTMPlatform bajo [Ajustes de funciones ampliadas] en Web Image Monitor.
Imposible descargar la aplicación.	No se ha podido establecer una conexión con el servidor.	Compruebe la información sobre el mantenimiento del servidor en [Información]. Compruebe también que los ajustes de la red en ([Configuración DNS] y [Ajustes proxy]) estén configurados correctamente. Para ver información sobre los ajustes de red, consulte Pág. 80 "Cómo usar el Application Site".
Ha ocurrido un error. No se pudo instalar la aplicación.		
No puede conectar con el servidor que instala aplicaciones. Compruebe la información de mantenimiento o los ajustes de red.		
No se ha podido actualizar el firmware.		
Se ha producido un error del servidor.	Se ha producido un error inesperado en el servidor.	
No se encuentra la página especificada.	Se ha producido un error en el sitio web de la aplicación.	Compruebe la información sobre el mantenimiento del servidor en [Información].
Espacio insuficiente para almacenar internamente, desinstale aplicaciones innecesarias.	El espacio de almacenamiento interno disponible es insuficiente.	Elimine las aplicaciones innecesarias.

Mensaje	Causa	Solución
No se ha podido restaurar el firmware porque los datos requeridos no existen.	El firmware no se ha actualizado desde la Página de aplicaciones.	No puede realizarse una recuperación a menos que el firmware de la máquina se haya actualizado desde la Página de aplicaciones.

Cómo permitir la conexión remota de un PC con el panel de mandos

Puede supervisar la pantalla del panel de mandos o utilizar la máquina de forma remota desde un navegador que se ejecute en un ordenador conectado a la misma red. También puede apagar o bloquear la pantalla para impedir operaciones involuntarias de la máquina.

Para permitir una conexión remota con el panel de mandos, habilite [Operación remota del panel] en la pantalla User Tools de la máquina.

Nota

- Solo el administrador del dispositivo puede configurar la conexión remota con el panel de mandos.
- No puede utilizar la función al mismo tiempo que una aplicación de escritorio remoto o conexión DFE.

Permitir operaciones remotas

El cuadro de diálogo de solicitud de funcionamiento o supervisión remotos aparece cuando el administrador solicita el funcionamiento o la supervisión remotos de la máquina mientras un usuario realiza operaciones en ella. Especifique cómo responder a una solicitud de conexión seleccionando una de las opciones que se indican a continuación, en función de la situación de las operaciones.

- Para denegar al administrador el funcionamiento o la supervisión remotos:
Pulse [Prohibir].
- Para permitir que el administrador solo supervise la pantalla de la máquina:
pulse [Permitir supervisión].
- Para permitir que el administrador realice operaciones en la máquina de forma remota:
Pulse [Permitir op. remota].

Cuando se inicie el funcionamiento remoto, el estado del mismo se mostrará en el área inferior derecha de la pantalla del panel de mandos.

Nota

- El mensaje mostrado en el cuadro de diálogo de funcionamiento de funcionamiento o supervisión remota varía según el contenido de la solicitud enviada por el administrador.
- Si no se pulsa ningún elemento durante los 30 segundos posteriores a la aparición del cuadro de diálogo de la solicitud de funcionamiento o supervisión remotos, el funcionamiento o la supervisión remotos comienzan automáticamente.
- El cuadro de diálogo de la solicitud de funcionamiento o supervisión remotos no aparece si transcurren más de 180 segundos sin que se realice ninguna operación en la máquina.

- Cuando se establece una conexión de funcionamiento o supervisión remotos, las siguientes funciones no están habilitadas:
 - Función de ahorro de energía
 - Temporizador de restablecimiento del sistema
 - El administrador se desconecta de la máquina si se da alguna de las siguientes circunstancias mientras la conexión está activa:
 - El administrador no realiza ninguna operación remota en la máquina durante el periodo especificado en [Definir tiempo de espera conexión remota]*¹
 - La máquina está apagada.
 - El panel de mandos se está reiniciando.
 - El administrador puede ver la pantalla de la máquina de forma remota mientras hay una conexión activa. Para ver una pantalla que contiene la información que el administrador no quiere que vea, como un ID, una contraseña u otra información confidencial, finalice el funcionamiento remoto.
- *¹ El valor predeterminado de [Tiempo espera(min)] es 30 minutos. Para obtener información detallada sobre los ajustes, consulte Pág. 90 "Habilitación de la conexión remota con el panel de mandos".

Finalización del funcionamiento remoto

El funcionamiento remoto se puede finalizar con el siguiente procedimiento:

1. Toque [Admin.realizando operac.remota] o [Para rechaz.oper.admin,toque aquí], que se muestra en el área inferior derecha de la pantalla del panel de mandos.

Aparecerá el cuadro de diálogo del mensaje del sistema.

2. Pulse [Desconectar].

Se muestra el mensaje de fin y el funcionamiento remoto finaliza.

Nota

- El administrador puede finalizar el funcionamiento remoto.
- Cuando una operación de la pantalla de la máquina se encuentra bloqueada, el funcionamiento remoto no se puede finalizar desde la pantalla de la máquina.

Habilitación de la conexión remota con el panel de mandos

Importante

- Si no se muestran los elementos "Funciones operación remota/supervisión" y ajuste de contraseña, póngase en contacto con su representante comercial o de servicio técnico.

1. Pulse el icono [Inicio] () en la parte central inferior de la pantalla.
2. Pulse el icono [Herramientas usuario] () en la pantalla Inicio.

3. Pulse [Ajustes básicos para dispositivos opcionales].
4. Pulse [Operación remota del panel].
5. Ajuste [Funciones operación remota/supervisión] en [Act.].
6. Configure el resto de elementos según sus necesidades.

Funciones operación remota/supervisión

Especifique si desea habilitar o no las funciones de funcionamiento y supervisión remota.

Valor predeterminado: [DESACTIVADO]

URL conexión remota

La URL (dirección IP y puerto) se muestra cuando está habilitado el funcionamiento/la supervisión remota.

Activar contraseña de supervisión

Marque esta casilla de verificación para habilitar los ajustes de contraseña del administrador para conectar con la máquina que se desea supervisar.

Definir contraseña de supervisión

Introduzca la contraseña de supervisión de la máquina.

Puede introducir hasta 8 caracteres de ancho medio entre los que se combinen a-z, A-Z y 0-9.

No puede supervisar la máquina si no especifica la contraseña.

Activar contraseña de operación remota

Marque esta casilla de verificación para habilitar los ajustes de contraseña del administrador para conectar con la máquina y poder realizar operaciones remotas.

Definir contraseña de operación remota

Introduzca la contraseña para realizar operaciones remotas en la máquina.

Puede introducir hasta 8 caracteres de ancho medio entre los que se combinen a-z, A-Z y 0-9.

No puede utilizar la máquina de forma remota si no especifica la contraseña.

Definir tiempo de espera conexión remota

Si el administrador establece una conexión remota con la máquina pero no realiza ninguna operación remota durante el periodo especificado, la conexión con el administrador finalizará automáticamente. Especifique un valor entre 3 y 60 minutos.

Predeterminado: [30 minutos]

7. Pulse el icono [Inicio]  en la parte central inferior de la pantalla.

4. Introducción

En este capítulo se describen los preparativos para usar la máquina y las instrucciones de uso.

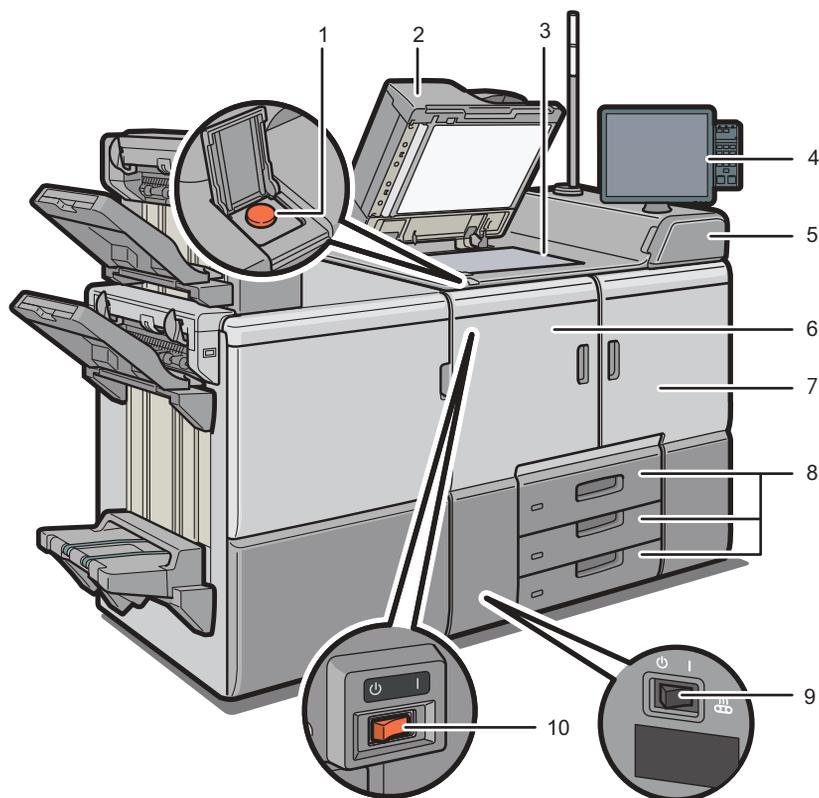
Guía de nombres y funciones de componentes

⚠ PRECAUCIÓN

- No obstruya las rejillas de ventilación de la máquina. Esto podría provocar un incendio debido a un sobrecalentamiento de los componentes internos.

Puede cargar y escanear originales en una máquina de tipo 1, 2 o 3.

Vista delantera e izquierda



1. Interruptor de alimentación principal

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

2. ADF

Baje el ADF sobre los originales situados sobre el cristal de exposición.

EAR123

Si coloca una pila de originales en el alimentador automático de documentos (ADF), este procesará automáticamente los originales de uno en uno.

3. Cristal de exposición

Coloque aquí los originales hacia abajo.

4. Panel de mandos

Consulte Pág. 116 "Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina".

5. Tapa del cartucho de tóner

Ábrala para cambiar los cartuchos del tóner.

6. Tapa frontal izquierda

Ábrala para eliminar los atascos de papel o encienda/apague el interruptor de alimentación de CA.

7. Tapa frontal derecha

Ábrala para eliminar los atascos de papel.

8. Bandejas de papel (bandejas 1–3)

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

Un indicador en el lado delantero izquierdo de la bandeja se ilumina durante la alimentación del papel.

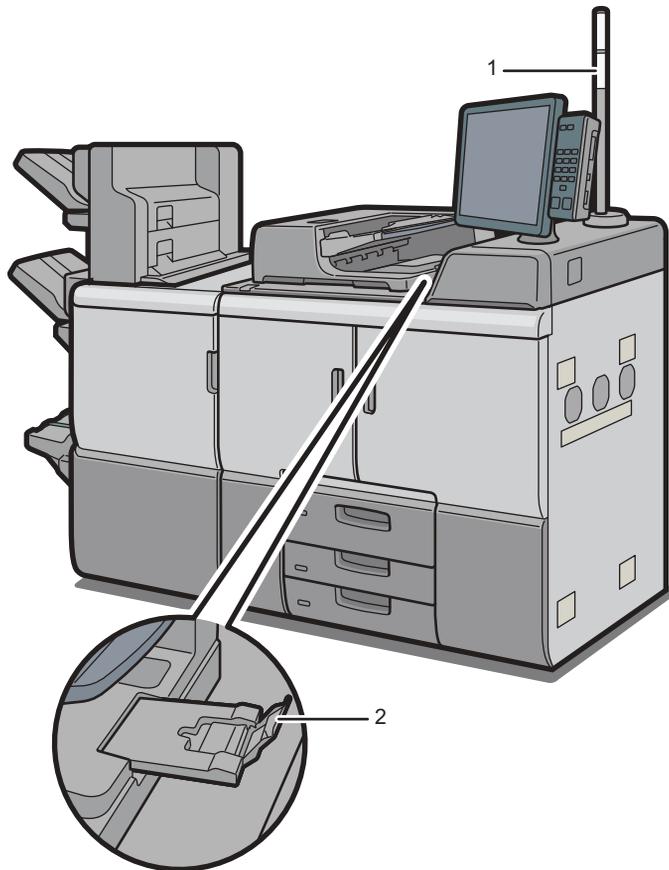
9. Interruptor del calentador de transferencia

El interruptor se encuentra dentro de la tapa delantera izquierda. Consulte Pág. 122 "Interruptor del calentador de transferencia".

10. Interruptor de alimentación de CA

Púlselo para desactivar completamente la alimentación de la máquina. El interruptor de alimentación de CA debe estar encendido durante el uso normal de la máquina. El interruptor se encuentra dentro de la tapa delantera izquierda. Para más información, consulte Pág. 577 "Qué se puede hacer y qué no".

Vista delantera y derecha



4

EAQ124

1. Luz de aviso

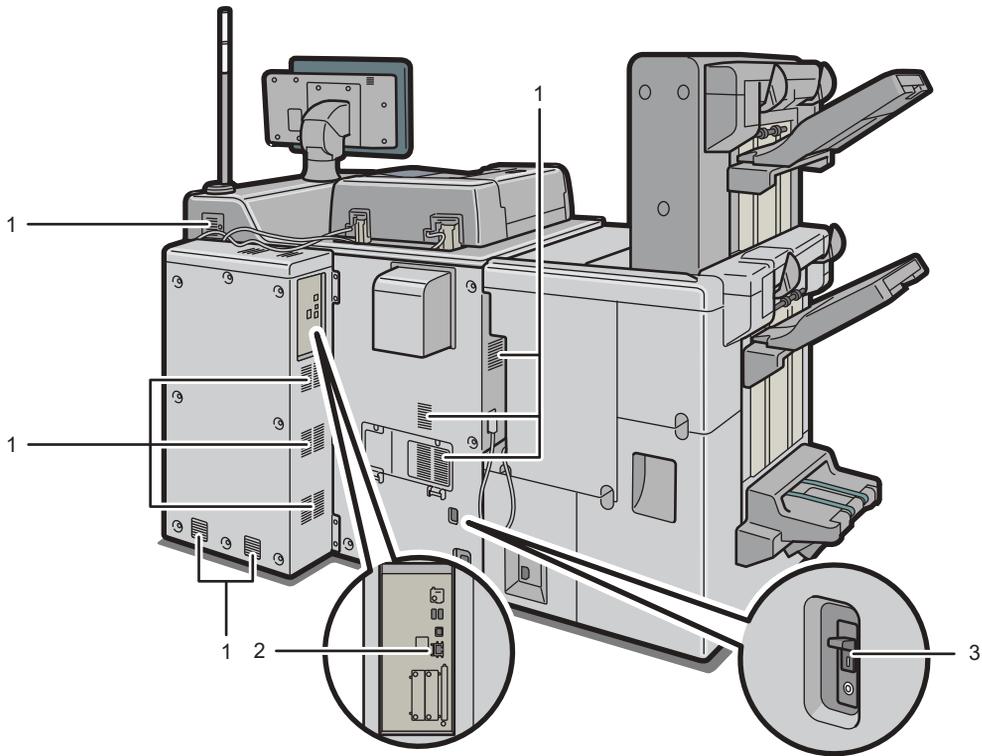
Consulte Pág. 97 "Guía de las funciones de la luz de aviso".

En las máquinas del tipo 1 es opcional, pero está instalada en otros modelos.

2. Extensor del ADF

Despliegue la extensión para poder utilizar papel de mayor tamaño.

Vista posterior y derecha



EAQ125

1. Respiraderos

Evitan un sobrecalentamiento.

2. Puerto de conexión de servicio de administración remota

Utilícelo para usar el servicio de administración remota (Ricoh @Remote) por Internet. En función del país, la región o el entorno, el servicio RICOH @Remote podría no estar disponible.

3. Protector contra fugas a tierra

Protege a los usuarios contra electrocuciones. Si desea más información sobre cómo comprobar el disyuntor, consulte Pág. 598 "Cómo comprobar los disyuntores diferenciales".

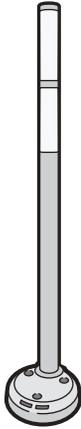
Nota

- Si realiza una gran cantidad de trabajos de impresión en un entorno a alta temperatura, los trabajos de impresión podrían suspenderse, y los ventiladores internos del equipo que se encuentran cerca de las rejillas de ventilación seguirán funcionando para enfriar la máquina.
- El ventilador situado en el interior de la impresora, cerca de las rejillas de ventilación, podría seguir funcionando para refrigerar la impresora tras un trabajo de impresión grande.

Guía de las funciones de la luz de aviso

★ Importante

- No apriete ni tire de la luz de aviso al instalarla en la impresora. Esto podría provocar daños o averías en la luz de aviso de la impresora.



CUV121

El aviso luminoso combina una luz y un aviso acústico para informar al usuario de que se ha producido un atasco de papel o de que el papel se ha agotado.

Los colores de la luz y sus significados son los siguientes:

Luz	Estado
El indicador luminoso inferior se ilumina de color azul.	Impresión
El indicador luminoso inferior parpadea con luz azul.	<ul style="list-style-type: none"> • Durante el escaneo • Entrada de datos

Luz	Estado
El indicador luminoso superior se ilumina de color rojo.	<p>Se ha producido un error (Ejemplo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando aparece un mensaje de llamada al servicio técnico • Atasco de papel • Fin del papel • Sin tóner • Desbordamiento de memoria • Botella de residuos de tóner llena <p>Lea el mensaje del panel de mandos y realice la acción apropiada. Para más información, consulte Pág. 482 "Cuando aparecen mensajes".</p>
El indicador luminoso superior parpadea con luz amarilla.	<p>Advertencia (Ejemplo)</p> <ul style="list-style-type: none"> • El tóner está casi agotado. • El depósito de tóner residual está casi lleno. <p>Lea el mensaje del panel de mandos y realice la acción apropiada. Para más información, consulte Pág. 482 "Cuando aparecen mensajes".</p>

Guía de funciones de las opciones de la máquina

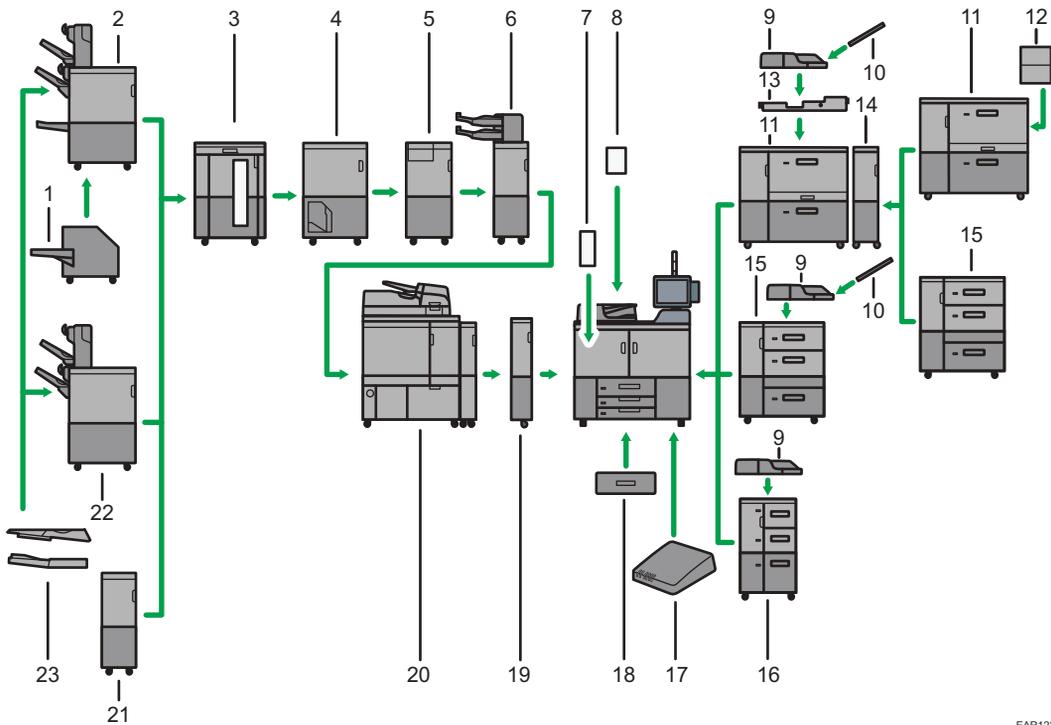
Puede utilizar la función de copia y la función de escáner solo en máquinas de tipo 1, 2 o 3.

Para conocer los nombres de las opciones, consulte Pág. 15 "Nombres de las funciones principales".

Para conocer las opciones necesarias para determinadas funciones, consulte Pág. 18 "Funciones que requieren configuraciones opcionales".

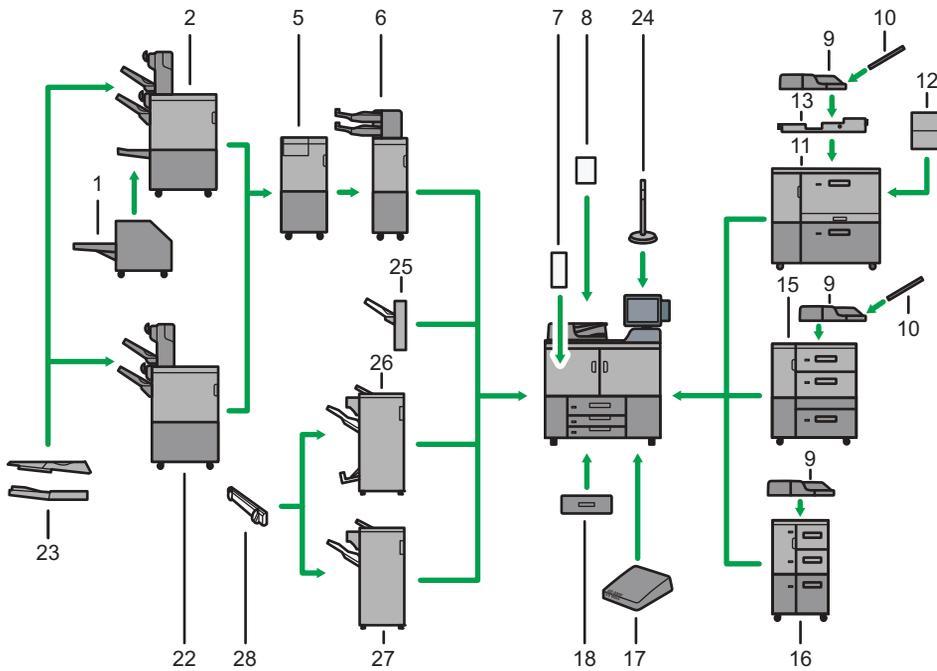
Guía de funciones de las opciones externas de la máquina

Máquinas de tipo 2, 3, 4 o 5



EAR122

Máquina del tipo 1



EAR136

1. Calibrador

Corta los cantos del libro después del cosido.

2. Booklet Finisher SR5120

Clasifica, apila y grapa múltiples hojas de papel. La función de finisher plegador permite grapar múltiples hojas de papel en el centro y doblarlas como folletos. Consta de las siguientes bandejas de papel:

- Bandeja de desplazamiento 1 del finisher
- Bandeja de desplazamiento 2 del finisher
- Bandeja del plegador de folletos

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

3. Apiladora de alta capacidad

Consta de las siguientes bandejas de papel:

- Bandeja superior del apilador
- Bandeja del apilador

La bandeja superior de la apiladora puede incluir hasta 250 hojas de papel; la bandeja de la apiladora puede incluir hasta 5000 hojas de papel. Puede conectar hasta dos apiladoras de gran capacidad.

4. Encuadradora de anillas

Encuaderna hojas de papel con un canutillo de anillas.

5. Unidad de plegado múltiple

Aplica los siguientes plegados: Plegado por la mitad, Plegado carta hacia fuera, Plegado carta hacia dentro, Plegado paralelo doble, Plegado en ventana y Plegado en Z.

6. Intercalador

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

7. Unidad alisadora

Aplana las arrugas de las hojas para prevenir atascos de papel.

8. Kit de detección de doble alimentación del ADF

Detecta la alimentación doble del original cuando se encuentra en el ADF.

9. Bandeja multi bypass (Bandeja A)

Puede contener hasta 500 hojas de papel.

10. Bandeja de hojas cabecera de la bandeja bypass múltiple (Bandeja A)

Le permite cargar papel de mayor tamaño en la bandeja bypass múltiple (Bandeja A).

11. LCT de grandes formatos de dos bandejas

Puede contener hasta 4.800 hojas de papel. Puede cargar tamaños de papel de hasta SRA3 o $13 \times 19\frac{1}{5}$. Puede conectar hasta dos LCT de grandes formatos de dos bandejas.

12. Bandeja de hojas de cabecera para LCT de grandes formatos de dos bandejas

Le permite cargar papel de gran tamaño en la LCT de grandes formatos de dos bandejas.

13. Kit de fijación de la bandeja bypass múltiple

Fija la bandeja multi-bypass (Bandeja A) a la LCT para grandes formatos de dos bandejas.

14. Unidad puente de LCT de grandes formatos de dos bandejas

Conecta una LCT de grandes formatos de dos bandejas a una LCT de grandes formatos adicional.

15. LCT de grandes formatos de tres bandejas

Puede contener hasta 4.000 hojas de papel. Puede cargar tamaños de papel de hasta SRA3 o $13 \times 19\frac{1}{5}$.

16. LCT

Puede contener hasta 4.550 hojas de papel.

17. Caja de interfaz

Le permite conectar opciones ampliadas a la máquina.

18. Unidad de bandeja A3/11 × 17

Puede cargar papel A3, 11 × 17 o mayor en la bandeja 1 mediante esta unidad. Si se instala la unidad de bandeja A3/11 × 17 en la máquina, no se podrá usar como bandeja tándem.

Un indicador en el lado delantero izquierdo de la bandeja se ilumina durante la alimentación del papel.

19. Unidad Buffer Pass

Enfría las copias o impresiones.

20. Encuadernadora perfecta

Aplica adhesivo en el lomo de varias páginas para unir las en un folleto.

21. Unidad de puente del finisher

Esta opción es necesaria para conectar un finisher de otro fabricante.

22. Finisher SR5110

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

- Bandeja de desplazamiento 1 del finisher
- Bandeja de desplazamiento 2 del finisher

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

23. Bandeja de salida serie SR5000 para hoja banner

Le permite imprimir en papel de una longitud horizontal de 487,8 mm (19,21 pulgadas) o superior en el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.

24. Luz de aviso

El estado de funcionamiento de la máquina se indica mediante luces. En las máquinas del tipo 1 es opcional, pero está instalada en otros modelos.

Consulte Pág. 97 "Guía de las funciones de la luz de aviso".

25. Bandeja de desplazamiento

Esta bandeja puede clasificar y apilar hojas impresas por copia o por trabajo de impresión.

26. Booklet Finisher SR5100

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

- Bandeja superior del finisher
- Bandeja de desplazamiento del finisher
- Bandeja del plegador de folletos

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

27. Finisher SR5090

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

- Bandeja superior del finisher
- Bandeja de desplazamiento del finisher

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

28. Emparejador de salida

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

↓ Nota

- No puede instalar varios finishers simultáneamente.
- No puede instalar la encuadernadora de anillas y la encuadernadora perfecta al mismo tiempo.
- Si ha conectado dos apiladoras de gran capacidad, no puede instalar la unidad de plegado múltiple, la encuadernadora de anillas o la encuadernadora perfecta.

- Para instalar la unidad de plegado múltiple, se requiere una de las siguientes unidades: Finisher SR5110, Booklet Finisher SR5120, caja de interfaz o apilador de alta capacidad.
- Puede instalar la encuadernadora de anillas o la encuadernadora perfecta únicamente si está instalada una de las siguientes opciones: Finisher SR5110, Booklet Finisher SR5120 o el apilador de gran capacidad.
- Puede instalar la unidad de cizalla únicamente si está instalado el Booklet Finisher SR5120.
- La bandeja bypass múltiple (bandeja A) puede conectarse únicamente si se ha instalado la LCT, la LCT de gran formato de dos bandejas o la LCT de gran formato de tres bandejas. Sin embargo, puede fijar la bandeja multi-bypass (Bandeja A) a la LCT para grandes formatos de dos bandejas solo si está instalado el kit de fijación de la bandeja multi-bypass.
- La bandeja de hojas banner de la LCT para grandes formatos de dos bandejas se puede acoplar a las siguientes bandejas:
 - Al usar una sola LCT para grandes formatos de dos bandejas: BandejaT1
 - Al usar 2 LCT para grandes formatos de dos bandejas: BandejaT3
- Al usar varias LCT para grandes formatos de dos bandejas, la bandeja multi bypass tray (Bandeja A) solo se puede conectar a la LCT para grandes formatos de dos bandejas que está más cerca de la máquina.

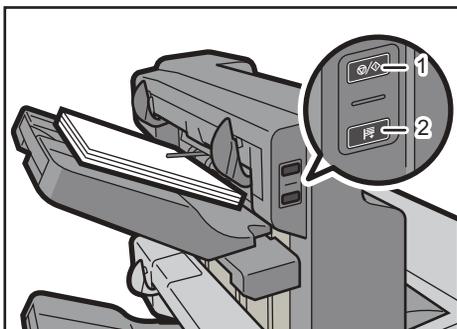
Retirar copias del finisher durante la impresión

En esta sección se describe cómo suspender un trabajo de impresión o copia grande al utilizar el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.

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

Si se entrega en la bandeja de desplazamiento 1 del finisher

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

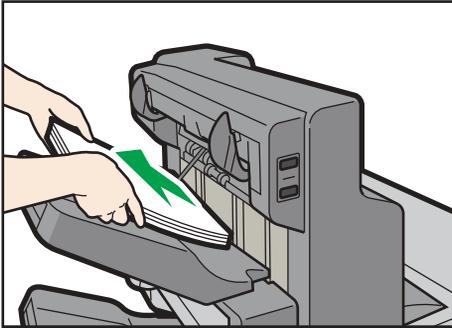


EAQ128

1. Tecla [Suspender/Reanudar]

2. Tecla [Remove Paper]

2. Pulse la tecla [Retirar papel].
3. Cuando haya descendido la bandeja, retire el papel entregado.

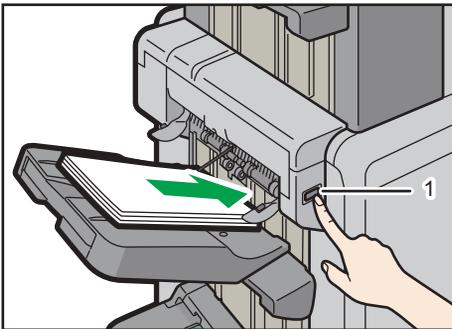


EAQ129

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

Si se entrega e la bandeja de desplazamiento 2 del finisher

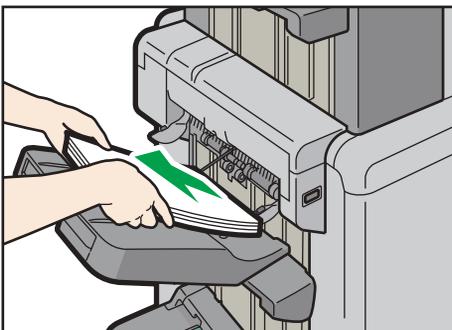
1. Pulse la tecla [Suspender/Reanudar] de la bandeja de desplazamiento 2 del finisher.



EAQ126

1. Tecla [Suspender/Reanudar]

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



EAQ127

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

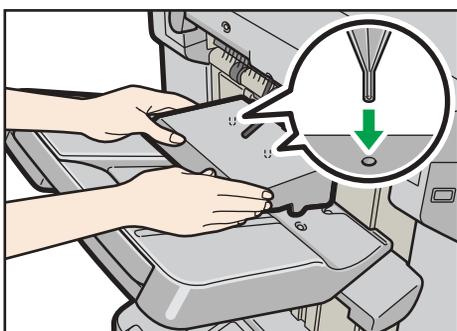
Al usar la función Plegado en Z

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

Finisher SR5110 y Booklet Finisher SR5120

- Bandeja de desplazamiento del finisher

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

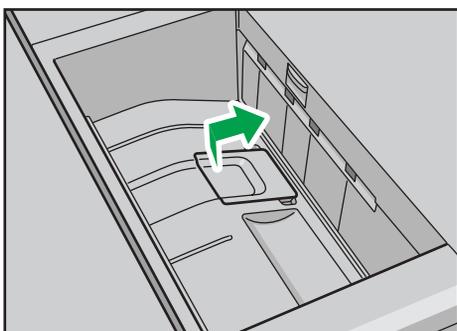


EAQ130

Si ajusta [Ajuste bandeja salida finisher] en [Cambio automático] y [No apilar trabajos], y cambia dónde entregar el papel cuando la bandeja de soporte de plegado en Z está acoplada, podrían entregarse varios trabajos y apilarse en la misma bandeja.

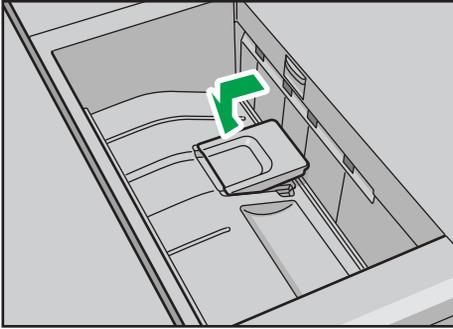
Unidad de plegado múltiple

1. Suba la bandeja de soporte de plegado en Z para la unidad de plegado múltiple y deslícela hacia la derecha; seguidamente encájela en su sitio.



CWR002

Si ha terminado de utilizar la bandeja de soporte de plegado en Z para la unidad de plegado múltiple, elévela y deslícela hacia la izquierda, seguidamente bájela.

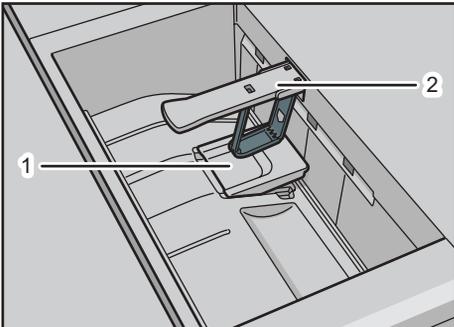


CWR003

4

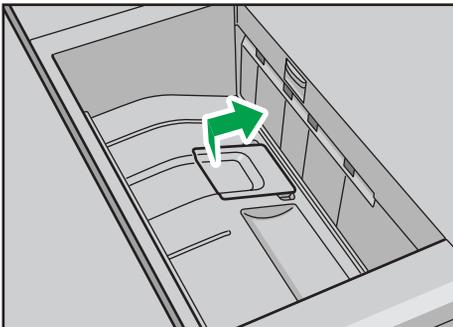
Al usar la función P.carta hacia fuera

Para utilizar la función P.carta hacia fuera y la función Plegado varias hojas al mismo tiempo, instale la bandeja de soporte de plegado en Z para la unidad de plegado múltiple y la unidad de soporte de salida para plegado de carta hacia fuera.



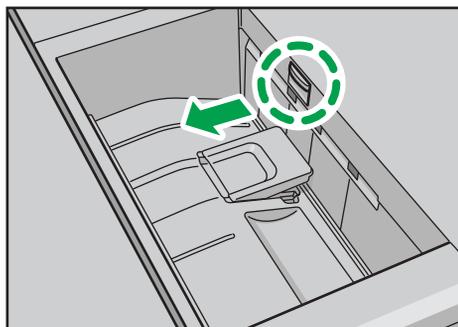
CWR007

1. Bandeja de soporte de plegado en Z para la unidad de plegado múltiple
 2. Unidad de soporte de salida para el plegado de carta hacia fuera
1. Suba la bandeja de soporte de plegado en Z para la unidad de plegado múltiple y deslícela hacia la derecha; seguidamente encájela en su sitio.



CWR002

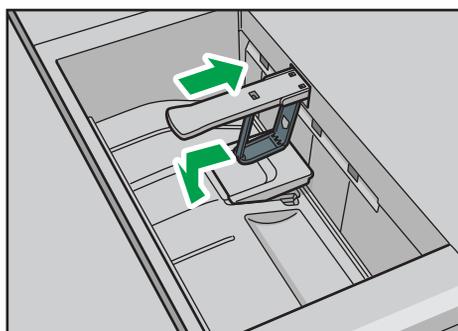
2. Saque la unidad de soporte de salida para el plegado de carta hacia fuera.



CWR008

Si ha terminado de utilizar la bandeja de soporte de plegado en Z para la unidad de plegado múltiple y la unidad de soporte de salida para el plegado de carta hacia fuera, vuévalas a poner en sus posiciones previas.

4



CWR009

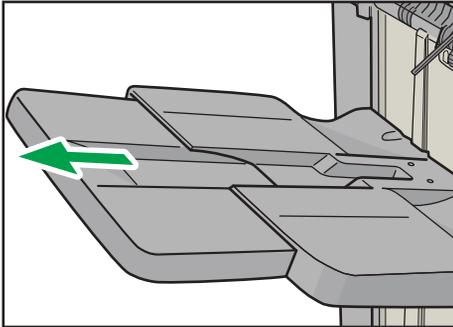
Al expulsar papel con un gramaje inferior a 52,2 g/m² en el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120

Al imprimir en papel con un gramaje inferior a 52,2 g/m², coloque la bandeja de soporte de banner en la bandeja de desplazamiento del finisher.

- 1. Pulse la tecla [Suspender/Reanudar] en el Booklet Finisher SR5110 o el Finisher SR5120 y, a continuación, retire el papel entregado.**

Consulte Pág. 103 "Retirar copias del finisher durante la impresión".

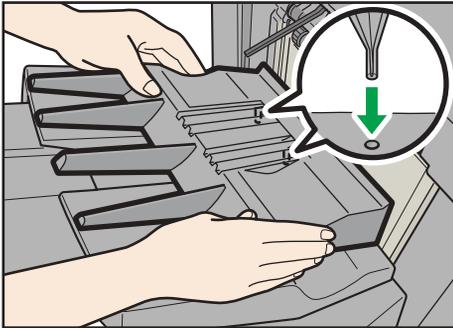
2. Tire de la bandeja de extensión de las bandejas de desplazamiento 1 o 2 del finisher.



EAO138

4

3. Coloque la bandeja de soporte para banner al introducir los salientes de su parte inferior en los dos orificios de las bandejas de desplazamiento 1 o 2 del finisher.



ECQ004

Si ajusta [Ajuste bandeja salida finisher] en [Cambio automático] y [No apilar trabajos] y cambia dónde entregar el papel cuando está acoplada la bandeja de soporte de banner, podrían entregarse y apilarse varios trabajos en la misma bandeja.

4. Pulse la tecla [Suspender/Reanudar] para reanudar la impresión.

Cuando se expulse papel autocopiativo de un gramaje inferior a 64 g/m² en el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120

Al imprimir en papel autocopiativo con un gramaje inferior a 63 g/m², coloque la bandeja de soporte de banner en la bandeja de desplazamiento del finisher.

Para obtener información detallada acerca de cómo colocar la bandeja de soporte de banner, consulte Pág. 107 "Al expulsar papel con un gramaje inferior a 52,2 g/m² en el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120".

Nota

- Según la marca de papel que se use, es posible que el papel se expulse con normalidad, aunque la bandeja de soporte de banner no esté acoplada.

- Cuando la bandeja de soporte de banner esté colocada, es posible que las hojas de la salida no se apilen perfectamente.
- Si ajusta [Ajuste bandeja salida finisher] en [Cambio automático] y [No apilar trabajos] y cambia dónde entregar el papel cuando está acoplada la bandeja de soporte de banner, podrían entregarse y apilarse varios trabajos en la misma bandeja.

Cuando se expulsan hojas banner en el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120

Al imprimir en hojas banner, acople una bandeja de salida de la serie SR5000 para hojas banner en la bandeja de desplazamiento del finisher 1 o 2. Para obtener información detallada sobre cómo acoplar una bandeja de salida de la serie SR5000 para hojas banner, póngase en contacto con su representante del servicio.

Debe colocar también la bandeja de soporte de banner. Si desea obtener más información sobre este proceso, consulte Pág. 107 "Al expulsar papel con un gramaje inferior a 52,2 g/m² en el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120".

Nota

- Si ajusta [Ajuste bandeja salida finisher] en [Cambio automático] y [No apilar trabajos] y cambia dónde entregar el papel cuando está acoplada la bandeja de soporte de banner, podrían entregarse y apilarse varios trabajos en la misma bandeja.

Cuando se expulsan sobres en el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120

Cuando se imprima en sobres (con solapa triangular) y se expulsan en el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120, coloque la bandeja de soporte para plegado en Z que se incluye con el finisher en la bandeja de desplazamiento del finisher.

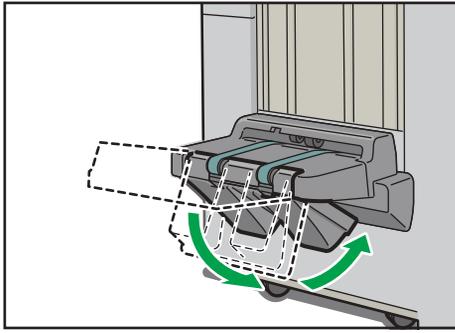
Para obtener información detallada acerca de cómo colocar la bandeja de soporte para plegado en Z, consulte Pág. 105 "Al usar la función Plegado en Z".

Nota

- Si ajusta [Ajuste bandeja salida finisher] en [Cambio automático] y [No apilar trabajos], y cambia dónde entregar el papel cuando la bandeja de soporte de plegado en Z está acoplada, podrían entregarse varios trabajos y apilarse en la misma bandeja.
- Cuando la bandeja de soporte de plegado en Z esté acoplada, es posible que la pila de las hojas de salida no estén alineadas tan ordenadamente como cuando la bandeja de soporte no está acoplada.

Al expulsar una gran cantidad de folletos en la bandeja del finisher de folletos

Al expulsar una gran cantidad de folletos en el Booklet Finisher SR5120, doble la bandeja del finisher de folletos como se muestra.



↓ **Nota**

4

- La bandeja del finisher de folletos puede plegarse en dos ángulos.
- La cantidad aproximada de copias que se pueden expulsar cuando la bandeja del finisher de folletos no está plegada es:
 - Al encuadernar 2-5 hojas: 45 copias
 - Al encuadernar 6-10 hojas: 23 copias
 - Al encuadernar 11-15 hojas: 15 copias
 - Al encuadernar 16-20 hojas: 10 copias
 - Al encuadernar 21-30 hojas: 5 copias

Al usar la función de grapado en papel couché fino que pese 80 g/m² o menos

Al usar la función de grapado en papel couché fino que pese 80 g/m² o menos, acople a la bandeja grapadora las dos nervaduras de enderezamiento de papel.

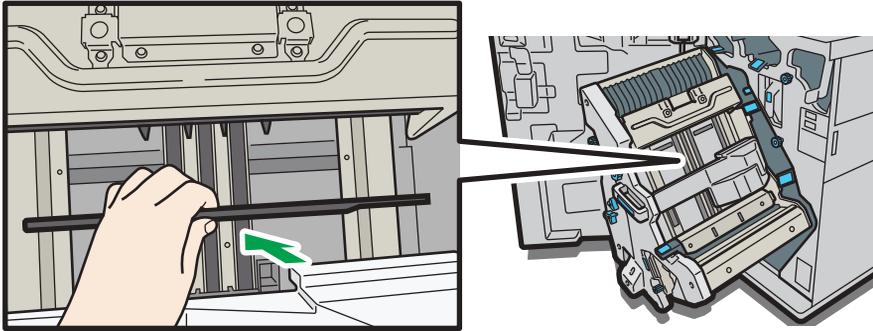
Las nervaduras de enderezamiento de papel no se incluyen. Para usar las nervaduras de enderezamiento, póngase en contacto con el representante del servicio.

★ **Importante**

- Al usar la función de grapado en papel que no sea papel couché fino que pese 80 g/m² o menos, retire las nervaduras de enderezamiento de papel y, a continuación ajuste [0637 Band. grapadora: Modo con nervadura para sujetar ppl] en [Parámetros de ajuste para usuarios] en [Desactivado].
- También debe acoplar las nervaduras de enderezamiento de papel si se producen atascos dentro de la bandeja grapadora.

1. Abra la tapa frontal del finisher.
2. Agarre el asa Rb12 y tire de la unidad de grapado para sacarla.

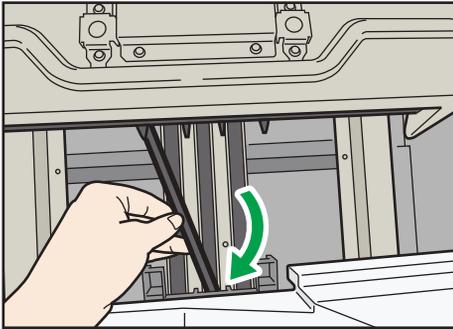
3. Agarre la nervadura de enderezamiento de papel en horizontal e introdúzcala en la zona como se muestra.



EDB105

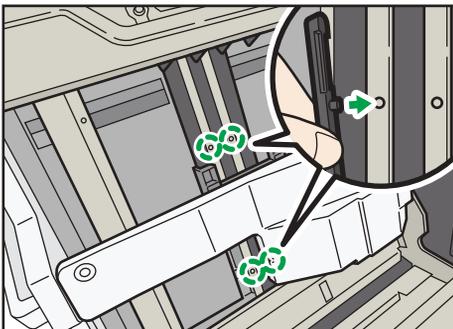
4

4. Gire la nervadura de enderezamiento de papel a orientación vertical.



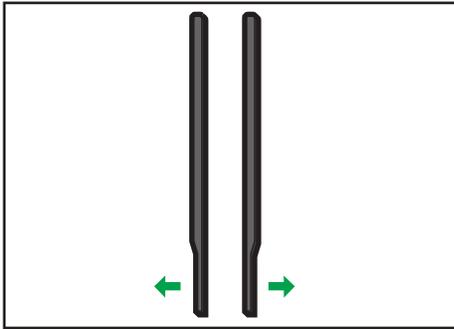
EDB106

5. Introduzca los salientes (2 elementos) de la nervadura de enderezamiento de papel en los orificios de la bandeja grapadora.



ECQ008

Acople la nervadura de enderezamiento de papel con la muesca orientada hacia fuera.



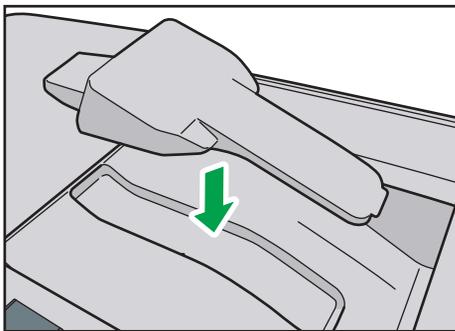
6. Acople la segunda nervadura de enderezamiento de papel. Repita los pasos del 3 al 5.
7. Ajuste [0637 Band. grapadora: Modo con nervadura para sujetar ppl] en [Parámetros de ajuste para usuarios] en [Activado].

4

Quando se expulsan papel grueso o sobres por la bandeja superior de la apiladora de alta capacidad

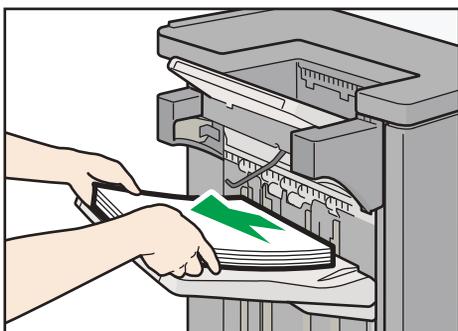
Coloque la bandeja para papel grueso incluida cuando expulse el siguiente papel por la bandeja superior de la apiladora de alta capacidad:

- Papel grueso de más longitud que B4 JIS
- Sobres de más de 332 mm (13,1 pulgadas) de longitud



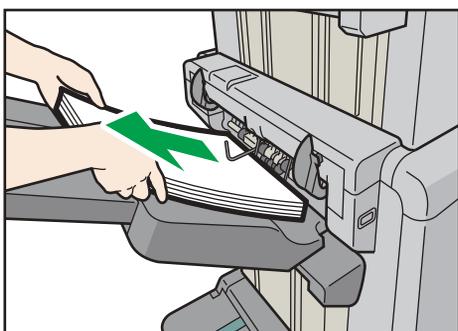
Precauciones a la hora de usar el finisher

- La grapadora puede expulsar grapas desplegadas. Tenga cuidado de no pincharse los dedos.
- No golpee el finisher (por ejemplo, no golpee la superficie del finisher repetidamente para organizar las pilas de papel).
- Retire las copias impresas del Finisher levantándolas rectas desde el lado izquierdo. Si las saca en ángulo o hacia delante, la bandeja de desplazamiento podría levantarse y quedarían atrapadas.
 - Finisher SR5090 o Finisher de folletos SR5100



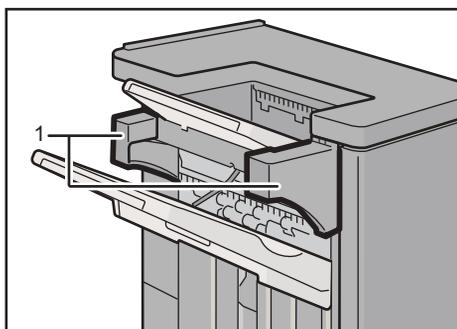
EAQ143

- Finisher SR5110 o Booklet Finisher SR5120



ECQ003

- Al mover el Finisher SR5090 o Booklet Finisher SR5100, no sujete las cubiertas guía, ya que al hacerlo podría dañarlas.



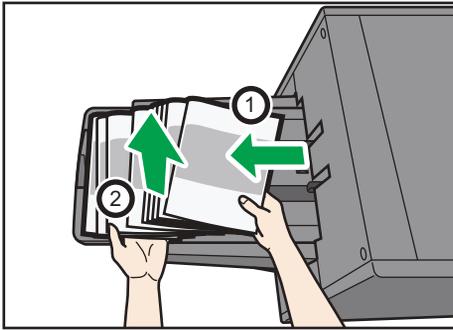
EAQ144

1. Cubiertas guía

Precauciones al sacar folletos de la unidad de recorte

- Al sacar folletos de la unidad de recorte, asegúrese de esperar hasta que todos los folletos se hayan entregado por completo en la bandeja. Si toca el folleto cuando está siendo entregado, el sensor no detectará la entrega, causando un error.

- Al sacar folletos de la bandeja de salida, asegúrese de no deslizarlos hacia la derecha (hacia la salida del papel). Si lo hace, los bordes de corte pueden entrar en contacto con la correa de la bandeja de salida de papel haciendo que este se ondule.
- Retire los folletos de la manera siguiente:
 1. Coloque las manos debajo de los folletos y alinee las esquinas izquierdas.
 2. Levante los folletos alineados para sacarlos.



D0CPI1780

También puede poner las manos debajo de los folletos y levantarlos tal como están.

Guía de funciones de las opciones internas/controlador de opciones de la máquina

- Unidad de OCR
Le permite utilizar la función de PDF con posibilidad de búsquedas. Se trata de una opción para las máquinas de tipo 1, 2 y 3.
- Unidad PostScript 3
Permite imprimir mediante el driver de impresora Adobe PostScript 3.
Le permite imprimir documentos con la función de impresión directa en PDF, así como almacenar documentos en formato PDF con la función de impresión desde dispositivo de almacenamiento.
- Unidad XPS
Le permite imprimir archivos XPS.
- Unidad IPDS
Le permite imprimir utilizando la función Intelligent Printer Data Stream (IPDS).
- Tarjeta LAN inalámbrica
Permite comunicarse por LAN inalámbrica.
- Conversor de formatos de archivo
Le permite descargar los documentos almacenados en el Document Server. Se trata de una opción para las máquinas de tipo 1, 2 y 3. Consulte Operaciones básicas.

- Controlador de la impresora

Le permite imprimir con el controlador Fiery.

Solo es posible adjuntar el convertidor de formato de archivos o el controlador de la impresora.

La tarjeta de la LAN inalámbrica puede utilizarse junto con los componentes que se indican a continuación:

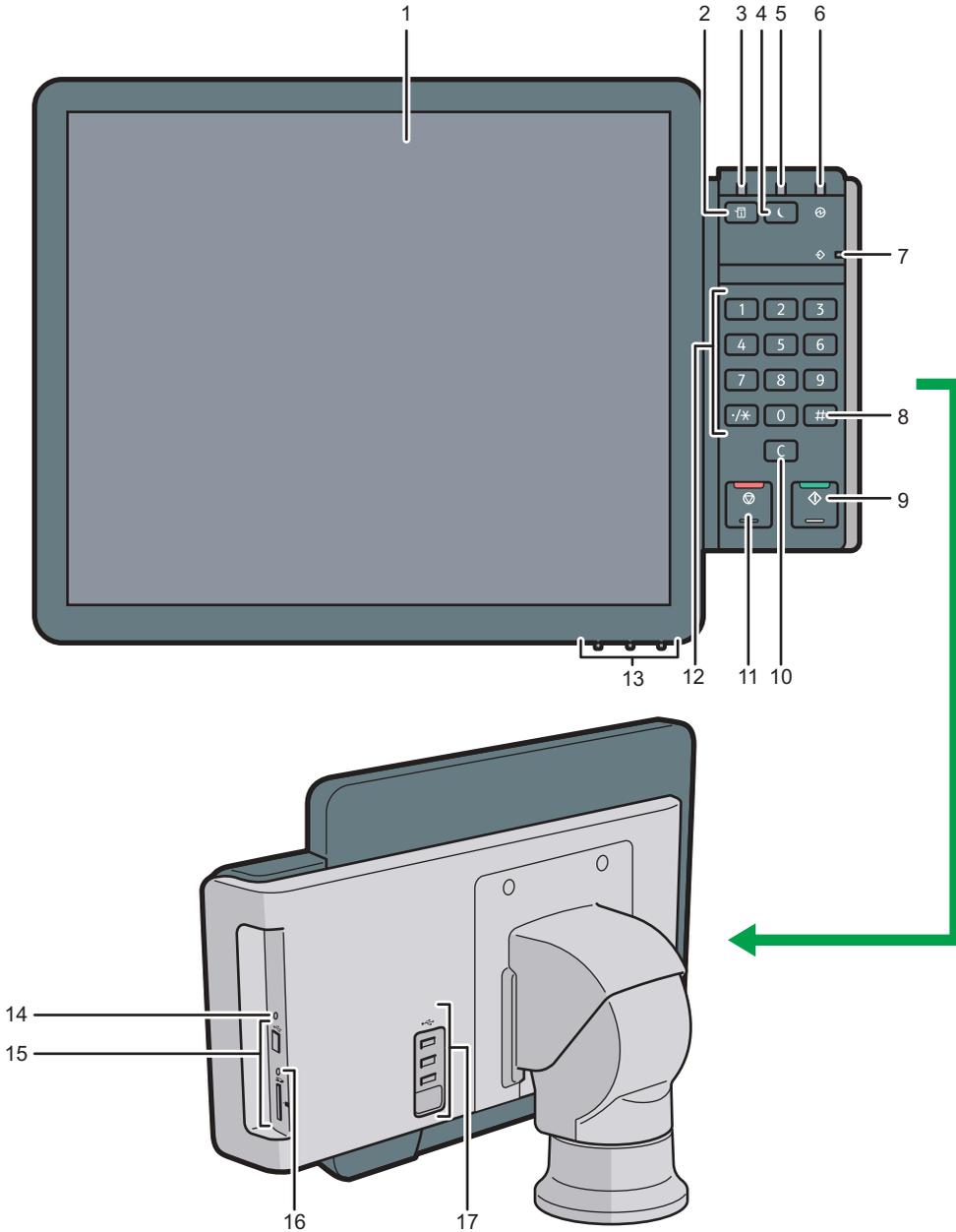
- Puerto Gigabit Ethernet
- Caja de interfaz ^{*1}

*1 Cuando se utilice para conectar el finisher de otro fabricante.

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

Puede usar la función de copia, la función de escáner y los programas solo en máquinas de tipo 1, 2 o 3.

4



EAR134

1. Pantalla

Se trata de una pantalla táctil que cuenta con iconos, teclas, accesos directos y widgets que le permiten navegar por las pantallas de las diversas funciones y aplicaciones y le ofrecen información sobre el estado de funcionamiento y otros mensajes. Consulte Pág. 127 "Cómo usar la pantalla [Inicio]" y Pág. 140 "Cómo usar cada aplicación".

2. Tecla [Comprobar estado]

Pulse para comprobar el estado del sistema de la máquina, el estado operativo de cada función y los trabajos actuales. También puede mostrar el historial de trabajos y la información de mantenimiento de la máquina.

3. Indicador de estado

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

4. Tecla [Ahorro de energía]

Pulse para cambiar a modo de bajo consumo o modo de reposo. Cuando la máquina esté en modo de reposo, pulse de nuevo la tecla para que salga de dicho modo. Consulte Pág. 121 "Ahorro de energía".

5. Indicador de ahorro de energía

Cuando la máquina está en el modo de bajo consumo, el indicador de ahorro de energía está encendido. En el modo en reposo, el indicador de ahorro de energía parpadea lentamente.

6. Indicador de funcionamiento

El indicador de alimentación principal se ilumina cuando se enciende el interruptor de alimentación principal.

7. Indicador de entrada de datos (modo de impresora)

Se ilumina cuando la máquina recibe trabajos de impresión desde un ordenador. Consulte Impresión.

8. Tecla [#] (tecla Intro)

Pulse esta tecla para confirmar los valores introducidos o los elementos especificados.

9. Tecla [Inicio]

Pulse esta tecla para iniciar la copia, impresión, escaneo o envío.

10. Tecla [Borrar]

Púlsela para borrar el número que se haya introducido.

11. Tecla [Parar]

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

12. Teclas numéricas

Úselas para introducir los números de copias y datos para la función seleccionada.

13. Teclas de ajuste de la pantalla

Le permite ajustar la imagen mostrada.

Consulte Pág. 124 "Ajuste de la pantalla".

14. Tecla de restablecimiento del panel de mandos

Púlsela para reiniciar el panel de mandos. Se utiliza cuando las operaciones realizadas con el panel de mandos no responden.

15. Ranuras de memoria

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

16. Indicador de acceso a memoria

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

17. Interface del host USB

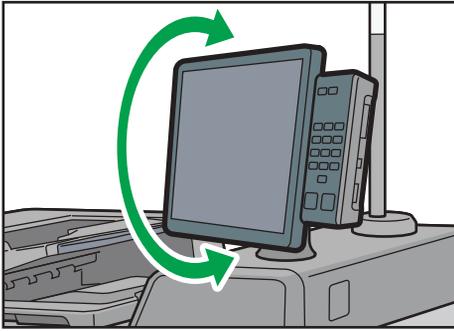
Conecte un teclado, un ratón u otro dispositivo USB.

Ajuste del ángulo del panel de mandos

4

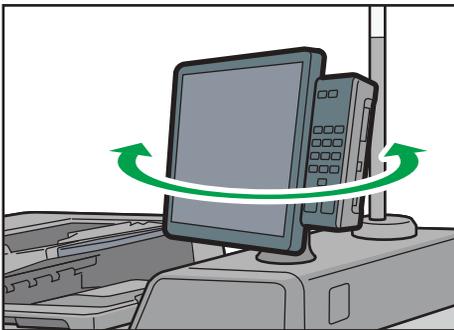
Para mejorar la utilidad, puede ajustar el ángulo del panel de mandos.

1. Coloque el panel de mandos en el ángulo horizontal deseado.



EAQ139

2. Coloque el panel de mandos en el ángulo vertical deseado.



EAQ140

Encendido/Apagado de la alimentación

Puede utilizar el ADF y la lista de direcciones en una máquina de tipo 1, 2 o 3.

Encendido/Apagado de la alimentación

★ Importante

- No pulse varias veces el interruptor principal.
- Cuando pulse el interruptor principal, espere al menos 10 segundos hasta que se confirme que el indicador de alimentación se ha encendido o apagado.
- Si el indicador de alimentación no se ilumina o se apaga 5 minutos después de pulsar el interruptor principal, póngase en contacto con su representante de servicio.

El interruptor de funcionamiento se encuentra en el lado superior izquierdo de la máquina. Al encender este interruptor, la alimentación principal se activa y el indicador de alimentación principal a la derecha del panel de mandos se ilumina. Al apagar este interruptor, la alimentación principal se desactiva y el indicador de alimentación principal a la derecha del panel de mandos se apaga. Cuando esto ocurre, la alimentación de la máquina se desconecta.

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

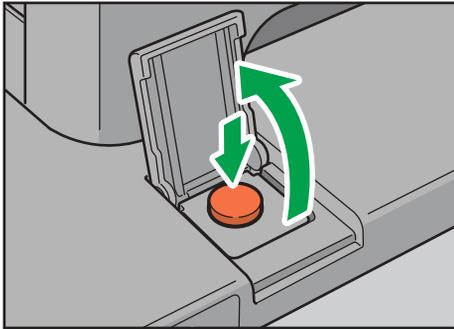
↓ Nota

- Esta máquina entra automáticamente en el modo Ahorro de energía o modo de reposo si no la utiliza durante un tiempo. Para más información, consulte Pág. 121 "Ahorro de energía".

Encendido de la alimentación principal

1. Asegúrese de que el cable de alimentación esté enchufado firmemente a la toma eléctrica.
2. Abra la tapa del interruptor de alimentación principal y púselo.

El indicador de alimentación principal se iluminará.



C1WW213

Nota

- Tras encender el interruptor de alimentación principal, es posible que aparezca una pantalla indicando que la máquina se está iniciando. No apague la impresora durante este proceso. La inicialización dura unos 1 ó minutos. Sin embargo, el tiempo de inicialización podría variar en función de las opciones que se encuentran instaladas en la máquina.
- Si la máquina no se enciende aunque pulse el interruptor de alimentación principal, eleve la cubierta izquierda delantera y asegúrese de que el interruptor de alimentación de CA esté conectado. Si desea más información sobre el interruptor de alimentación de CA, consulte Pág. 577 "Qué se puede hacer y qué no".
- Los iconos de aplicaciones aparecen en la pantalla [Inicio] a medida que las aplicaciones empiezan a ejecutarse.

4

Apagado de la alimentación principal

⚠ PRECAUCIÓN

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

★ Importante

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

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

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

Ahorro de energía

Esta máquina tiene las siguientes funciones de ahorro de energía.

Modo de bajo consumo

Si no utiliza la máquina durante un determinado período tras una operación, la pantalla se apagará y la máquina pasará al modo Bajo consumo. La máquina consume menos electricidad en el modo Bajo consumo.

Puede cambiar la cantidad de tiempo que la máquina espera antes de cambiar a modo Bajo consumo en [Temporizador modo bajo consumo]. Si desea más información, consulte Administración del dispositivo.

Puede cambiar los ajustes de la máquina para pasar al modo Bajo consumo cuando pulse la tecla [Ahorro de energía]. Si desea más información, consulte Administración del dispositivo.

Para salir del modo Bajo consumo, haga una de las siguientes acciones:

- Levante el ADF
- Coloque un original en el ADF
- Pulse la tecla [Comprobar estado]

Modo en reposo

Si la máquina permanece inactiva durante un determinado período o se pulsa la tecla [Ahorro de energía], introduce el modo de suspensión para reducir aún más la electricidad que consume. Si desea más información, consulte Administración del dispositivo.

Puede cambiar el tiempo que la máquina espera antes de pasar al modo en reposo en [Temporizador modo reposo]. Si desea más información, consulte Administración del dispositivo.

Para salir del modo en reposo, lleve a cabo una de las siguientes opciones:

- Levante el ADF
- Coloque un original en el ADF
- Pulse la tecla [Ahorro de energía]
- Pulse la tecla [Comprobar estado]

Nota

- Cuando la máquina se encuentra en modo de baja potencia, la tecla [Ahorro de energía] se enciende. En modo de reposo, la tecla [Ahorro de energía] parpadea lentamente.
- Las funciones de ahorro de energía no se podrán utilizar en los siguientes casos:
 - Durante el calentamiento
 - Cuando se suspenden las operaciones durante la impresión
 - Cuando aparece un mensaje de advertencia
 - Cuando se produce un atasco de papel

- Cuando el indicador de datos entrantes está encendido o parpadea
- Durante la comunicación con equipos externos
- Cuando el disco duro está activo
- Cuando aparece un mensaje de llamada al servicio técnico
- Cuando el ADF, la tapa de la máquina o la tapa del ADF están abiertos
- Cuando aparece el mensaje "Añadir tóner"
- Cuando se rellena el tóner
- Cuando aparece una de las siguientes pantallas:
 - Características máquina
 - Contador
 - Consultas
 - Gestión de la Libreta direcciones
 - Ajustes pap. band.
- Cuando se muestran las pantallas de notificación de servicio de administración remota.
- Cuando se procesan datos
- Cuando se registra un destinatario en la lista de direcciones
- Cuando se muestra la pantalla de impresión de muestra, impresión bloqueada, impresión retenida o impresión almacenada
- Cuando aparece la pantalla de un documento que se guardó en la función de impresora (la máquina pasa en el modo Bajo consumo si esto ocurre)
- Cuando el ventilador de refrigeración interno esté activo
- Cuando se accede a la máquina mediante Web Image Monitor

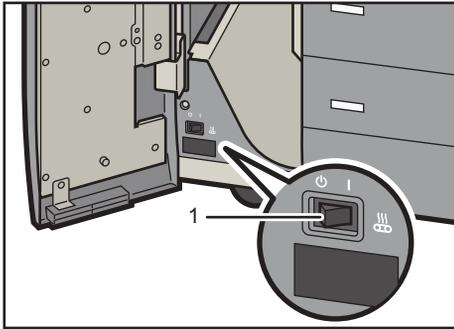
Interruptor del calentador de transferencia

Si la temperatura interior de la máquina no es suficientemente elevada, por ejemplo, en una mañana de invierno, el valor de la resistencia del rodillo de transferencia puede incrementar de forma temporal y dar como resultado la degradación de la calidad de las imágenes. Para evitarlo, la máquina está equipada con un calentador de transferencia.

1. Abra la tapa frontal izquierda.

2. Si la temperatura interior de la máquina no es suficientemente elevada, por ejemplo, en una mañana de invierno, coloque el interruptor del calentador de transferencia en la posición de encendido.

De lo contrario, colóquelo en la posición de espera.



EAR133

1. Interruptor del calentador de transferencia
3. Cierre la tapa frontal izquierda.

Ajuste de la pantalla

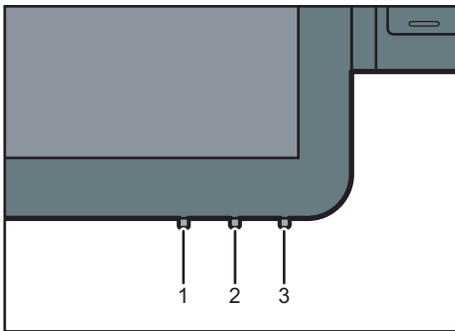
Puede ajustar el color, el brillo y la posición de visualización de la pantalla del panel de mandos utilizando las teclas de ajuste de la pantalla situadas en la parte inferior derecha del panel de mandos.

Para ajustar la pantalla y desbloquearla, mantenga pulsados los botones Up y Down al mismo tiempo durante cinco segundos.

Nota

- El ajuste se guardará automáticamente si no realiza ninguna operación durante más de 10 segundos mientras configura el ajuste.

4



DWP083

1. Botón Modo

Pulse este botón para iniciar o finalizar el ajuste de la pantalla. Este botón también selecciona o anula la selección del elemento de ajuste cuando ajusta la pantalla.

2. Botón Arriba

Pulse este botón para moverse entre los elementos de ajuste o cambiar el valor de ajuste.

El cursor se mueve hasta el elemento superior cuando se mueve entre los elementos.

El valor aumenta cuando se cambia un valor de ajuste.

También se utiliza para activar la función de ajuste de la pantalla.

3. Botón Abajo

Pulse este botón para moverse entre los elementos de ajuste o cambiar el valor de ajuste.

El cursor se mueve hasta el elemento inferior cuando se mueve entre los elementos.

El valor disminuye cuando se cambia un valor de ajuste.

También se utiliza para activar la función de ajuste de la pantalla.

Pantalla de ajuste de la pantalla

Monitor Setting	
Contrast	55
ContrastRed	50
ContrastGreen	50
ContrastBlue	50
Filter	Non
Gamma	1.0
Backlight	24
InputSelect	DVI
OSD HPosition	128
OSD VPosition	128
OSD Effect	0
OSD Timeout	30
Default	
Save Data	
Cancel	
Status	

4

Elemento de configuración	Contenido	Intervalo de ajuste	Valor inicial
Contrast	Ajusta el contraste general de todos los colores en RGB	0-255	55
ContrastRed	Ajusta el contraste en rojo (ajuste digital)	0-255	50
ContrastGreen	Ajusta el contraste en verde (ajuste digital)	0-255	50
ContrastBlue	Ajusta el contraste en azul (ajuste digital)	0-255	50
Filter	Selecciona el ajuste de filtro espacial	Ninguno, 0-4	Ninguno
Gamma	Especifica el ajuste del valor gamma	0,1-3,0	1,0
Backlight	Ajusta el brillo	0-31	31
InputSelect	Selecciona la fuente de imagen que se desea mostrar	DVI/RGB	DVI
OSD HPosition	Ajusta la posición horizontal para mostrar la pantalla de ajuste de la pantalla (OSD)	5-253	128
OSD VPosition	Ajusta la posición vertical para mostrar la pantalla de ajuste de la pantalla (OSD)	63-210	128

Elemento de configuración	Contenido	Intervalo de ajuste	Valor inicial
OSD Effect	Especifica el ajuste de opacidad de la pantalla de ajuste de la pantalla (OSD)	0-7	0
OSD Timeout	Especifica el tiempo de espera antes de cerrar la pantalla de ajuste de la pantalla (OSD)	Ninguno, 5-60*1	30
Restore Default	Se selecciona para inicializar los ajustes	-	-
Save Data	Se selecciona para guardar los datos	-	-
Cancel	Se selecciona para cancelar la selección u ocultar la pantalla de ajuste de la pantalla (OSD)	-	-
Status	Se selecciona para mostrar la pantalla de estado	-	-

*1 Seleccione el tiempo entre 5-10, 15, 20, 30, 40, 50 y 60.

Cómo usar la pantalla [Inicio]

Solo puede usar la función de copia, la función Document Server, la función de escáner y los programas en máquinas de tipo 1, 2 y 3.

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

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

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

★ Importante

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

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



1. Pantalla de estado de la máquina

Muestra el estado de la máquina.

2. Pantalla de estado del trabajo

Muestra el estado del primer trabajo de la lista de trabajos.

3. Icono de tóner restante

Muestra la cantidad de tóner restante.

4. Icono de sesión iniciada por el usuario

Esta tecla aparece cuando se habilita la autenticación de usuarios. Si pulsa el icono mientras se muestra [Inicio sesión], aparecerá la pantalla de inicio de sesión. Si ya ha iniciado sesión en la máquina, aparecerá el nombre del usuario que ha iniciado sesión. Pulse el icono mientras la sesión esté iniciada para finalizar la sesión en la máquina.

Para más detalles sobre cómo iniciar y finalizar sesión, consulte Pág. 163 "Inicio de sesión en la máquina".

5. Teclas de función

Para más información, consulte Pág. 130 "Cambio de modos pulsando las teclas de función".

6. Icono de la lista de aplicaciones

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

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

7. Iconos para cambiar de pantalla

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

8. [Contador]

Púlsela para mostrar o imprimir el número total de hojas impresas. Consulte Pág. 600 "Contador".

9. [Media Information]

Pulse para expulsar la tarjeta SD o la memoria USB introducidas en la ranura de medios. Para más información, consulte Preparativos.

10. Mensaje de funcionamiento remoto

Muestra el estado de conexión cuando se conecta al panel de mandos desde un ordenador. Si desea obtener información detallada sobre "Operación remota del panel", consulte Pág. 89 "Cómo permitir la conexión remota de un PC con el panel de mandos".

11. [Menú]

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

12. [Inicio]

Pulse para mostrar la pantalla [Inicio].

13. [Return]

Pulse esta tecla para volver a la pantalla anterior mientras la opción Características pantalla está habilitada o se están utilizando aplicaciones. En función de la aplicación que esté utilizando, esta tecla podría estar deshabilitada. Puede especificar si la tecla está habilitada o no en ciertas aplicaciones. Si desea más información sobre los ajustes, consulte Administración del dispositivo.

14. Mensaje del sistema

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

15. Área de visualización de iconos

Muestra los widgets e iconos de las funciones o aplicaciones. Los iconos mostrados difieren en las cinco pantallas de inicio. Para obtener más información sobre los iconos de cada pantalla, consulte Pág. 129 "Iconos principales de la pantalla [Inicio]".

También puede añadir accesos directos y organizar los iconos utilizando carpetas. Si desea más información, consulte Preparativos.Inicio

Nota

- Puede cambiar el fondo de escritorio de la pantalla [Inicio]. Para obtener más información, consulte Preparativos.
- Puede cambiar de modo si pulsa los iconos que se muestran en la pantalla [Inicio]. También es posible cambiar de modo pulsando las teclas de función.
- No se puede cambiar de modo en ninguno de los siguientes casos:
 - Durante el escaneo de un original con la función de escáner
 - Al acceder a las siguientes pantallas:
 - Características máquina
 - Contador
 - Consultas
 - Gestión de la Libreta direcciones
 - Trabajo actual/Historial trabajos
 - Cuando se interrumpe la copia
- La pantalla [Inicio] se establece como pantalla predeterminada al encender la máquina. Puede cambiar este ajuste predeterminado en Prioridad función. Consulte Administración del dispositivo.

Iconos principales de la pantalla [Inicio]

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

Icono	Descripción
Copiadora (clásico) 	Pulse para visualizar la pantalla de la función copiadora. Para obtener más información sobre cómo utilizar la función de copiadora, consulte Operaciones básicas.
Escáner 	Pulse para visualizar la pantalla de la función escáner. Para obtener información detallada acerca de cómo utilizar la función de escáner, consulte Pág. 409 "Escanear".

Icono	Descripción
Impresora (clásico) 	Permite realizar la configuración para usar fácilmente la máquina como impresora. Para más información sobre cómo utilizar la función de impresora, consulte Pág. 393 "Impresión".
Document Server 	Pulse para guardar o imprimir documentos en el disco duro de la máquina. Para obtener información sobre cómo utilizar la función Document Server, consulte Operaciones básicas.
Guía de usuario 	Pulse para visualizar los manuales de la máquina.
Herramientas usuario 	Pulse para visualizar la pantalla de la configuración inicial de la máquina.
Estado impresora 	Pulse para ver la pantalla de información del dispositivo. Para más información, consulte Pág. 132 "Pantalla [Estado impresora]".
Ajustes papel bandeja 	Pulse para mostrar la pantalla Ajustes papel band. Para más información, consulte Pág. 133 "Pantalla [Ajustes papel bandeja]".
Parámetros de ajuste para usuarios 	Pulse aquí para ver la pantalla Parámetros de ajuste para usuarios. Para más información, consulte Pág. 331 "Parámetros de ajuste para usuarios".

Puede añadir iconos a la pantalla [Inicio] para personalizar la máquina. Si desea obtener más información sobre cómo añadir iconos a la pantalla [Inicio], consulte Preparativos.

Cambio de modos pulsando las teclas de función

Puede cambiar los modos si pulsa las teclas de función de la parte superior de la pantalla.



EAR102

4

1. Teclas de función

Puede usar las teclas de función cuando [Tecla de función] se ha activado en Características pantalla. Consulte Administración del dispositivo.

[Printer Status], [Ajustes papel bandeja] y [Parámetros de ajuste para usuarios] son elementos fijos que no pueden modificarse. Para más información sobre cada función, consulte Pág. 132 "Pantalla[Estado impresora]", Pág. 133 "Pantalla [Ajustes papel bandeja]" y Pág. 331 "Parámetros de ajuste para usuarios".

Puede asignar funciones utilizadas con frecuencia a las otras 6 teclas de la derecha.

Puede asignar las funciones más usadas a las teclas de función mediante el siguiente procedimiento:

1. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono [Herramientas usuario] (🔧).
3. Pulse [Caract. pantalla].
4. Pulse [Ajustes dispositivo pantalla].
5. Pulse [Ajustes tecla función].
6. Seleccione la casilla de verificación [Tecla función].
7. Elija entre [Tecla función 1] y [Tecla función 6] para asignar una función.
8. Pulse [Función asignada].
9. Seleccione en la lista la función que quiera registrar.
10. Pulse [Nombre mostrado].
11. Introduzca el nombre de función que quiera que aparezca en la tecla.
12. Pulse [Aceptar].

13. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.

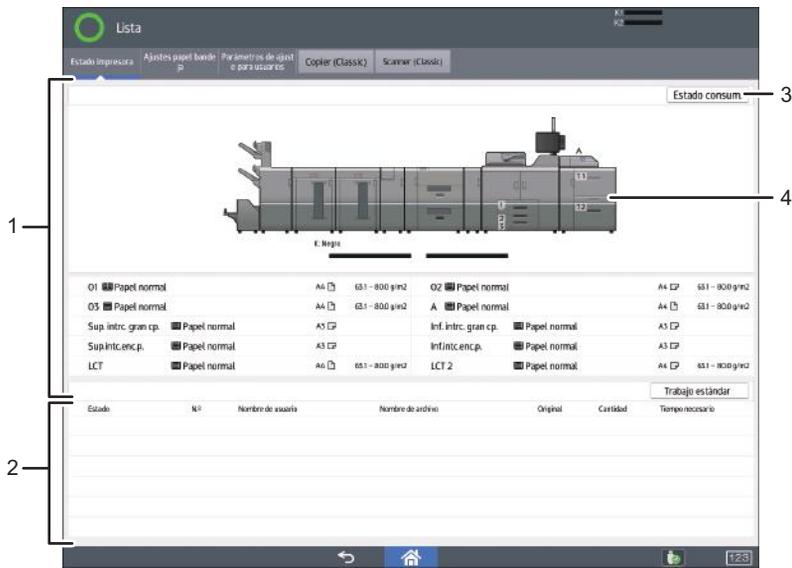
La tecla de función queda registrada en la parte superior de la pantalla.

Pantalla[Estado impresora]

Pulse [Estado impresora] entre las teclas de función para mostrar la pantalla de información del dispositivo.

En la pantalla de información del dispositivo, puede ver el estado de los suministros y el papel de la unidad principal y de cada unidad opcional, así como la lista de trabajos.

4



EAR103

1. Información sobre suministros/papel

Muestra errores que solicitan el repuesto de suministros o que indican que la botella de tóner residual está llena, así como información como el estado establecido y la cantidad de tóner restante. También muestra los ajustes y la cantidad de papel restante en cada bandeja.

2. Información trabajo

Muestra la lista de trabajos.

3. [Estado consum.]

Pulse [Estado consum.] para la información sobre Papel, Info mantenimiento, Almacenaje datos, Info dirección máquina y Consultas.

Si desea obtener más información, consulte Preparativos.

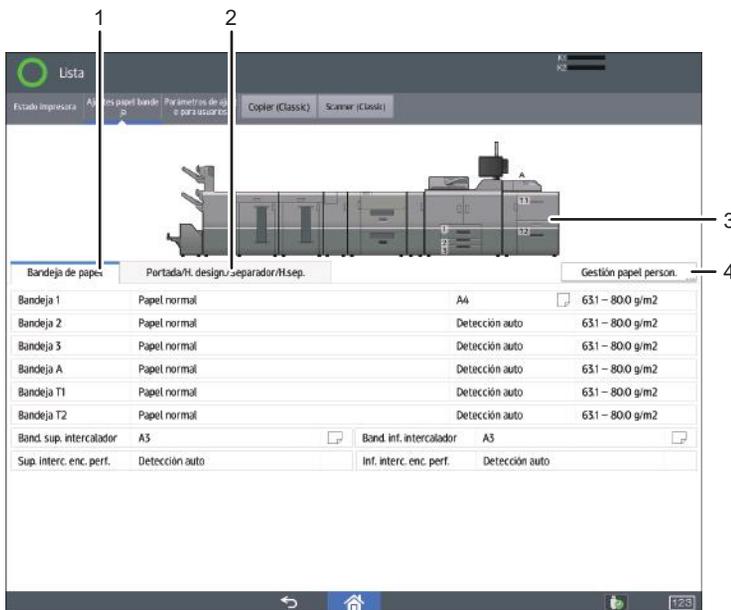
4. Vista frontal de la máquina

Muestra la configuración de la máquina, la bandeja utilizada para imprimir, el estado de error y otra información.

Pantalla [Ajustes papel bandeja]

Pulse [Ajustes papel bandeja] entre las teclas de función para ver la pantalla [Ajustes papel bandeja].

En la pantalla [Ajustes papel bandeja] puede especificar los ajustes del papel para las bandejas y el intercalador y configurar los ajustes de los papeles funcionales.



EAR104

1. Pestaña [Bandeja de papel]

Muestra la lista de detalles de los ajustes de cada bandeja e intercalador.

El icono  indica que la bandeja se configuró manualmente o no admite impresión dúplex.

El icono  indica que la bandeja se configuró manualmente o no está en la fuente de selección automática del papel.

La pantalla [Asignar papel] aparece cuando selecciona una bandeja. Si selecciona el intercalador, aparece la pantalla [Ajustes del intercalador].

Si desea obtener información detallada sobre los ajustes del papel en la bandeja de papel, consulte Pág. 293 "Cambio de los ajustes de papel de las bandejas".

2. Pestaña [Portada/H. design./Separador/H.sep.]

Muestra la lista de ajustes de la portada, la contraportada, la designación, la hoja y las hojas de separación.

Si selecciona un papel funcional, aparece la pantalla de ajustes del papel funcional.

3. La vista frontal de la máquina

Muestra información como la configuración de la máquina, la bandeja utilizada para imprimir, el estado de error y otra información.

4. [Gestión papel person.]

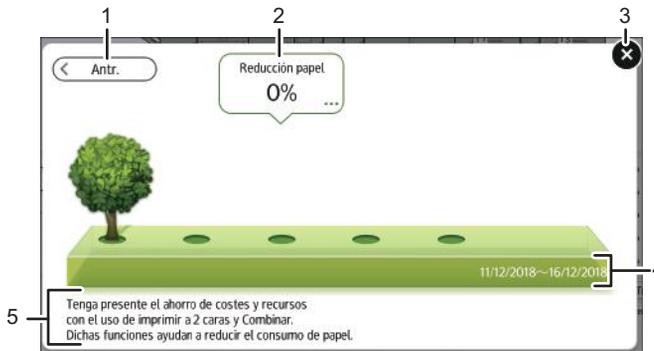
Muestra la pantalla [Gestión papel personalizado].

Si desea obtener información detallada sobre la pantalla [Gestión papel personalizado], consulte Pág. 49 "Cómo utilizar la pantalla [Gestión papel personalizado]".

Pantalla [Información]

Para despertar conciencia sobre la conservación de recursos, puede configurar la máquina para mostrar la reducción en el uso de papel.

Si está activada la autenticación de usuario, aparece la pantalla cuando inicia sesión en la máquina. Si no está activada la autenticación de usuario, se mostrará la pantalla después de recuperarse del modo En reposo o después de reiniciar el sistema. La pantalla [Información] se abre al encender el dispositivo, sean cuales sean los ajustes de autenticación.



EAR105

1. [Antr.]/[Act.]

Pulse para cambiar entre la pantalla [Información] del periodo de recuento anterior y la del periodo de recuento actual.

2. Reducción papel

Muestra la cantidad de papel guardado al utilizar las funciones de impresión dúplex y combinada. La cifra indica el porcentaje de papel guardado del total de todo el papel utilizado. A medida que las cifras aumentan, el número de árboles también lo hace. Si el índice de reducción de papel supera un nivel determinado, los árboles tendrán fruta.

Pulse el globo para ver los siguientes elementos:

- Total páginas impresión:
Se muestra el número total de páginas impresas en el periodo de recuento actual.
- Uso 2 caras:
Aparece la ratio de impresiones a 2 caras en el número total de impresiones.
Cuanto mayor sea la ratio, más hojas aparecerán.
- Uso Combinar:

Aparece la ratio de impresiones combinadas en el número total de impresiones.

Cuanto mayor sea la ratio, más hojas aparecerán.

3. [Cerrar]

Pulse esto para cerrar la pantalla [Información] y volver a la operación.

4. Períodos de recuento

Aparecen los períodos de recuento actual y anterior.

5. Mensaje

Aparece un mensaje del administrador.

↓ Nota

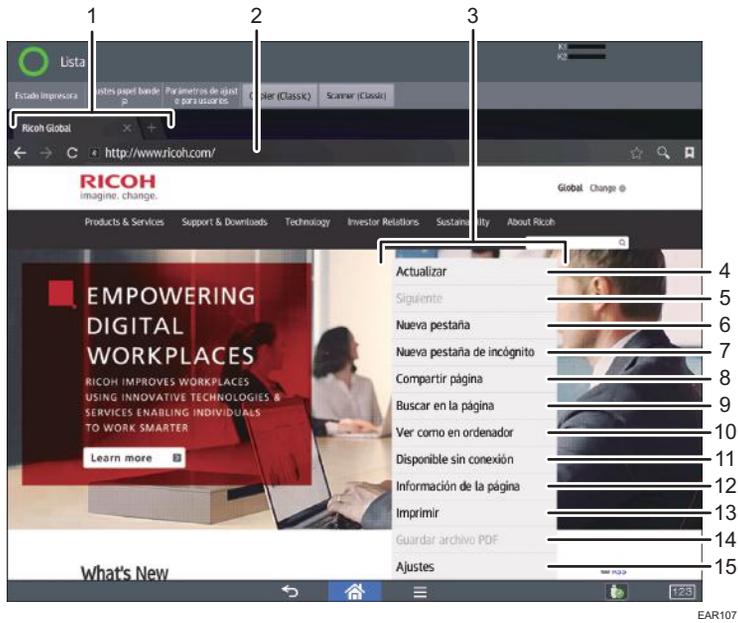
- Dependiendo de los ajustes de la máquina, es posible que no aparezca la pantalla [Información]. Para obtener más información, consulte la Guía de seguridad.
- También puede utilizar Web Image Monitor para comprobar el estado de uso. Para obtener más información sobre cómo comprobarlos, consulte la ayuda de Web Image Monitor.
- En [Mensaje administrador / Periodo Contador ecológico] en [Ajustes sistema], puede seleccionar "Periodo de contador", "Mensaje administrador", "Mostrar pantalla información", y "Mostrar tiempo". Sólo el administrador puede cambiar los ajustes. Para obtener más información, consulte la Guía de seguridad.

Pantalla [Navegador web]

La máquina tiene un navegador web que le permite ver páginas web.

Primero debe configurar los ajustes de red en [Caract. pantalla]. Si desea más información sobre los ajustes, consulte Administración del dispositivo.

Para abrir un navegador en el panel de mandos, pulse  y, a continuación, pulse el icono [Navegador web] en la pestaña [APPS].



1. Pestaña

Pulse para cambiar de pantalla. Para mostrar la barra de URL, pulse la pestaña de la página web.

2. Barra URL

Pulse esta barra para introducir la URL de una página web. Pulse la barra de dirección para escribir la URL de una página web que quiera visualizar.

3. Menú

Pulse [Menú] (☰) en la parte inferior central de la pantalla para abrir este menú.

4. [Actualizar]/[Detener]

Pulse para actualizar una página web.
 Cuando se actualice una página web, aparecerá [Detener].

5. [Siguiete]

Pulse para volver a la página web anterior tras pulsar [Retorno] (↶) en la parte inferior central de la pantalla.

6. [Nueva pestaña]

Pulse para abrir una pestaña nueva.

7. [Nueva pestaña de incógnito]

Pulse para abrir una nueva pestaña que no deje registro alguno en el historial de navegación ni en el historial de búsqueda.

8. [Compartir página]

Pulse para compartir páginas web con otros dispositivos.

9. [Buscar en la página]

Pulse para escribir una palabra y buscarla en la página web actual.

10. [Ver como en ordenador]

Pulse para cambiar el modo de visualización de la página web de la versión móvil a la versión de escritorio.

11. [Disponible sin conexión]

Pulse para guardar la página web para lectura sin conexión.

12. [Información de la página]

Pulse para visualizar la URL o el certificado de servidor de la página web a la que está accediendo.

13. [Imprimir]

Pulse para especificar las condiciones de impresión, como los tamaños de papel y la impresión dúplex. Si desea obtener más información, consulte Preparativos.

14. [Guardar archivo PDF]

Pulse para guardar el archivo PDF mostrado en el navegador. Puede guardar el archivo en una tarjeta SD o en un dispositivo de memoria flash USB. Para obtener información, consulte Preparativos.

15. [Ajustes]

Pulse para especificar los ajustes de seguridad y otros ajustes del navegador. Para obtener más información, consulte Preparativos.

Nota

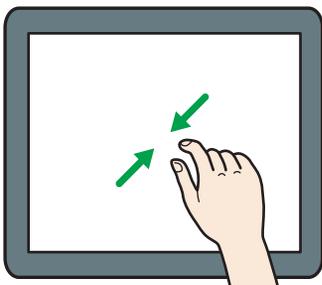
- Para ver advertencias sobre el acceso a servidores externos mediante Navegador web, consulte Preparativos.

Operaciones disponibles en la pantalla de aplicaciones

En esta sección se describe la pantalla de inicio y se explican las operaciones que pueden realizarse en la pantalla de operaciones de algunas aplicaciones.

- Pellizcar

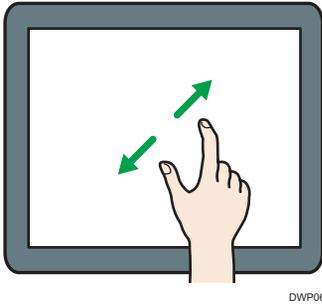
Coloque el pulgar y el índice en la pantalla y junte los dedos para reducir la pantalla. Tocarla dos veces también puede ser efectivo para realizar esta operación.



DWP061

- Separar los dedos

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

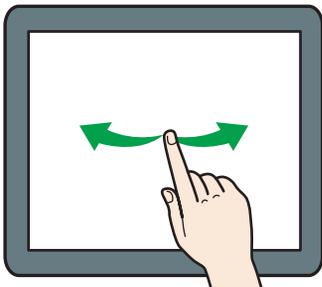


DWP062

- Deslizar

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

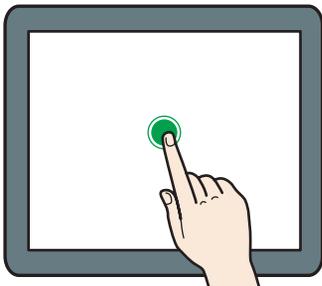
4



DWP063

- Mantener pulsado

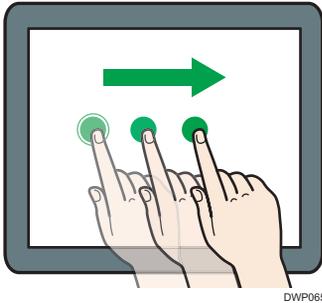
Coloque el dedo en la pantalla y manténgalo hasta que aparezca la siguiente pantalla. Puede mostrar la pantalla de menú de la aplicación que está utilizando.



DWP064

- Arrastrar

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



Nota

- Cuando use aplicaciones diferentes a la aplicación estándar, puede introducir texto para las operaciones explicadas anteriormente.

4

Cambio del idioma de la pantalla

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

1. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono [Herramientas usuario] (🔧).
3. Pulse [Caract. pantalla].
4. Pulse [Idioma y entrada].
5. Pulse [Cambiar idioma].
6. Seleccione el idioma que desea visualizar.
7. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.

Nota

- Puede especificar qué idiomas estarán disponibles en [Seleccionar idiomas]. Si desea más información, consulte Administración del dispositivo.

Reinicio del sistema

Tras terminar un trabajo, la máquina espera el período de tiempo especificado y después restaura sus configuraciones a los valores predeterminados especificados en Prioridad función. Esta función se llama "Reinicio del sistema".

Para especificar los ajustes predeterminados en Prioridad función, consulte Administración del dispositivo.

Para cambiar el período de tiempo que espera la máquina antes de reiniciar los ajustes a los valores predeterminados, utilice el ajuste Tempor. reinic. auto. stma. Consulte Administración del dispositivo.

Cómo usar cada aplicación

Solo puede usar la función de copia, la función Document Server, la función de escáner y los programas en máquinas de tipo 1, 2 y 3.

Puede abrir las pantallas de funciones si pulsa iconos como, por ejemplo, [Copiadora (clásico)], [Impresora (clásico)] o [Escáner (clásico)] en la pantalla [Inicio].

Hay dos tipos de pantallas de aplicación.

Pantalla de aplicaciones estándar

Las funciones y la configuración que más se usan aparecen en la pantalla superior. Desplace la pantalla hacia arriba y hacia abajo con el dedo para seleccionar un elemento de configuración. Cuando seleccione un elemento, aparecerá el menú desplegable o el elemento de configuración. Para obtener más detalles sobre las operaciones disponibles en esta pantalla, consulte Pág. 143 "Cómo usar la pantalla [Copiadora]", Pág. 144 "Cómo usar la pantalla [Document Server]", Pág. 148 "Cómo usar la pantalla [Impresora]" y Pág. 149 "Cómo usar la pantalla [Escáner]".

Pantalla de otras aplicaciones

En esta pantalla se muestran otras funciones y la aplicación para configurar y ajustar la máquina. En la pantalla de otras aplicaciones están disponibles el estado de la impresora, los ajustes de papel de la bandeja, el ajuste del operador y otros elementos.

Teclas que aparecen en la pantalla de configuración inicial y en las pantallas de cada aplicación estándar

La pantalla muestra el estado de la operación, los mensajes y los menús de función.

Las opciones de función mostradas actúan como teclas de selección. Puede seleccionar o especificar un elemento al pulsar suavemente sobre el mismo.

Al seleccionar o especificar un elemento en la pantalla, queda resaltado como . Las teclas que aparecen con este aspecto  no se pueden utilizar.

Pantalla Características de la máquina



EAR108

1. Pantalla de funciones

Puede personalizar los ajustes predeterminados de las funciones de sistema de la máquina, copiadora, Document Server, impresora y escáner. Consulte Administración del dispositivo y Preparativos.

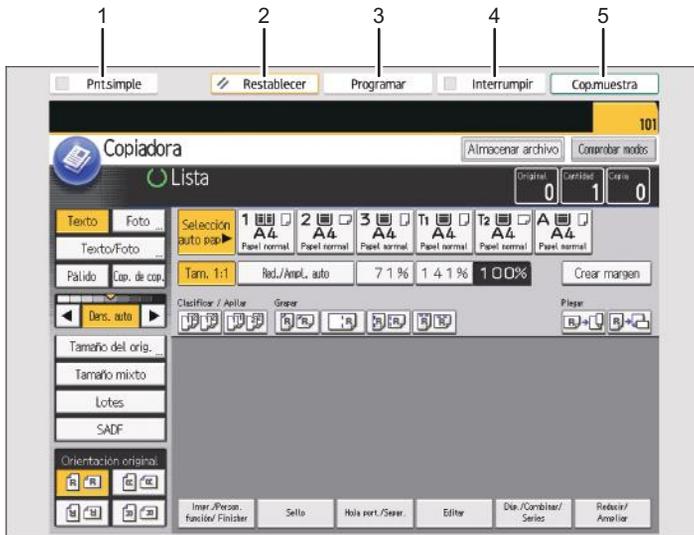
2. [Herramientas del usuario]

Pulse para usar los siguientes elementos:

- Caract. pantalla
Pulse esta tecla para personalizar los ajustes predeterminados del sistema operativo instalado en el panel de mandos. Consulte Administración del dispositivo.
- Características máquina
Pulse aquí para mostrar la pantalla Características máquina.
- Contador
Pulse esta tecla para comprobar o imprimir el valor del contador. Consulte Mantenimiento y gestión.
- Consultas
Pulse aquí para saber dónde es posible solicitar el suministro de consumibles y dónde llamar en caso de que se produzca algún fallo.
- Gestión de la Libreta direcciones
Pulse para mostrar la libreta de direcciones.

Pantalla de aplicaciones estándar

Puede utilizar [Programar], [Interrumpir] y [Cop.muestra] únicamente en las máquinas del tipo 1, 2 o 3.



EAR109

1. [Pnt.simple]

Pulse esta tecla para cambiar a la pantalla simple. Consulte Pág. 161 "Cambio de patrones de pantalla".

2. [Borrar]

Pulse esta tecla para borrar la configuración actual.

3. [Programar]

Pulse esta tecla para registrar los ajustes más utilizados, o para recuperar ajustes registrados. Consulte Preparativos.

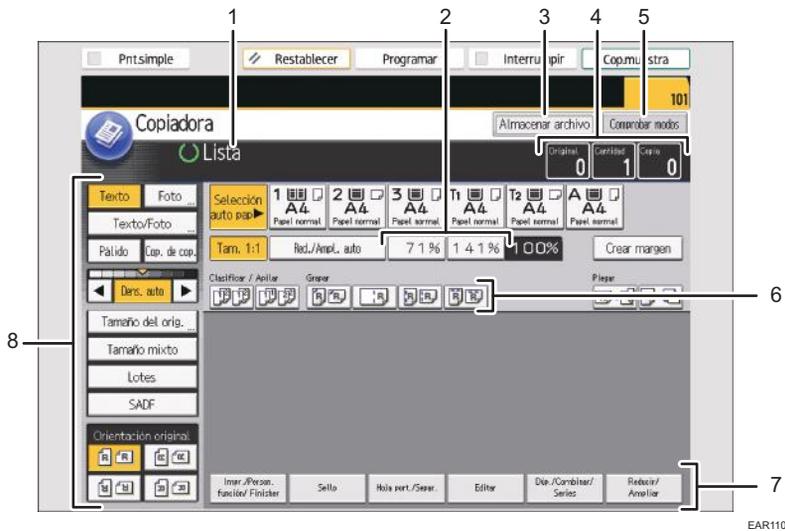
4. [Interrumpir]

Pulse esta tecla para interrumpir las copias. Consulte Operaciones básicas.

5. [Copia muestra]

Pulse esta tecla para crear un solo juego de copias o impresiones y comprobar su calidad antes de crear varios juegos. Consulte Operaciones básicas.

Cómo usar la pantalla [Copiadora]



1. Estado y mensajes de funcionamiento

Muestra el estado de funcionamiento y los mensajes.

2. Escalas frecuentes de ampliación o reducción utilizadas

En [Escala de reproducción], en el menú Herram. Usuario, puede introducir hasta dos escalas frecuentes de ampliación o reducción distintas de las predefinidas. Para obtener más información, consulte Preparativos.

3. [Alm. arch.]

Permite almacenar documentos en el Document Server.

4. Original, Cantidad y Copia

Muestra el número de los originales escaneados, los juegos de copias y las copias realizadas.

5. [Comprobar modos]

Pulse la tecla para confirmar los ajustes actuales.

6. Funciones Clasificar, Apilar, Grapar, Perforar y Plegar

Muestra los ajustes que se pueden seleccionar para clasificar, apilar, grapar, perforar y plegar copias.

Puede registrar funciones de grapado, perforación y plegado utilizadas frecuentemente en [Entrada/Salida] en el menú Herram. usuario. Para obtener más información, consulte Preparativos.

7. Funciones disponibles

Pulse una función para mostrar su menú. Cuando seleccione una función, aparecerá  debajo de la tecla.

8. Ajustes originales y de escaneo

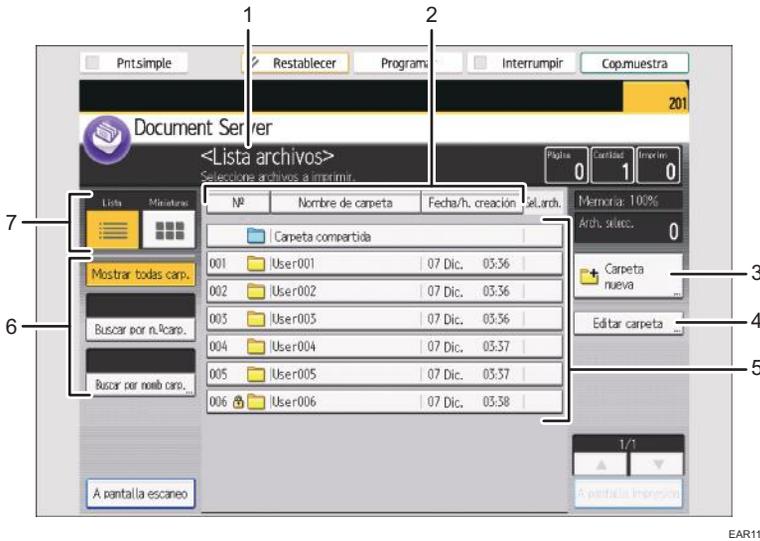
Utilice este área para especificar el tipo de original, el nivel de densidad de la imagen y otros ajustes.

Cómo usar la pantalla [Document Server]

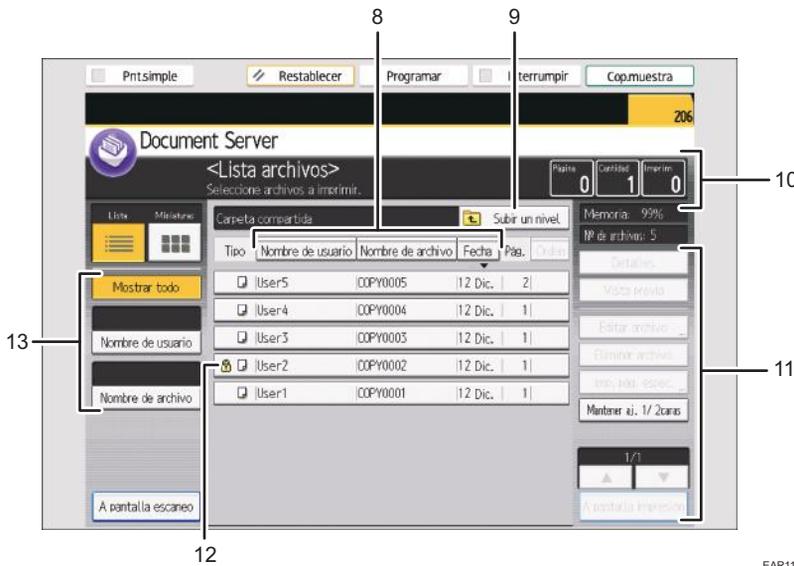
Podrá organizar en carpetas los documentos almacenados en el Document Server.

Podrá ver una lista de los documentos almacenados en una carpeta pulsando la tecla de carpeta.

Pantalla de lista de carpetas



Pantalla de lista de archivos



1. Estado y mensajes de funcionamiento

Muestra el estado de funcionamiento y los mensajes.

2. [Nº], [Nombre de carpeta] y [Fecha/h. creación]

Pulse el elemento por el que desea ordenar las carpetas. Seleccione el mismo elemento una vez más para invertir la clasificación.

3. [Carpeta nueva]

Pulse para crear una nueva carpeta.

4. [Editar carpeta]

Pulse para cambiar el nombre o la contraseña de la carpeta, o para eliminarla.

5. Teclas de carpeta

Pulse esta tecla para visualizar la lista de archivos almacenados en la carpeta. Si se ha especificado una contraseña para una carpeta, aparecerá un icono de candado  a la izquierda del nombre de la carpeta.

6. Teclas para buscar carpetas

Puede buscar carpetas por número o por nombre.

7. Lista y miniaturas

Muestra las teclas para cambiar la visualización entre lista y miniaturas.

8. [Nombre de usuario], [Nombre de archivo] y [Fecha]

Pulse el elemento por el que desea ordenar los archivos. Seleccione el mismo elemento una vez más para invertir la clasificación.

9. [Subir un nivel]

Pulse esta tecla para visualizar la lista de carpetas.

10. Página, Cantidad e Imprim

Muestra el número de originales guardados en memoria, número de copias que se van a imprimir y copias impresas hechas.

11. Teclas de funcionamiento

Pulse para utilizar archivos guardados.

Si el archivo que quiere seleccionar no se muestra en la lista, pulse [] o [] para desplazarse por la pantalla.

12. Iconos

Muestra un icono que indica la función utilizada para almacenar el documento. Si se ha especificado una contraseña para un archivo, aparecerá un icono de candado  a la izquierda del nombre de usuario del archivo.

Los siguientes iconos aparecerán en la lista del Document Server para indicar la función utilizada para almacenar un documento.

Función	Icono
Copiadora	
Printer (Impresora)	

13. Teclas para buscar archivos

Puede buscar los documentos por nombre de usuario o de archivo.

Pantalla [Miniatura]

En la vista en miniatura, se muestran versiones reducidas de los documentos almacenados. Resulta útil para comprobar el contenido de un documento en la pantalla de la lista de archivos.



Nota

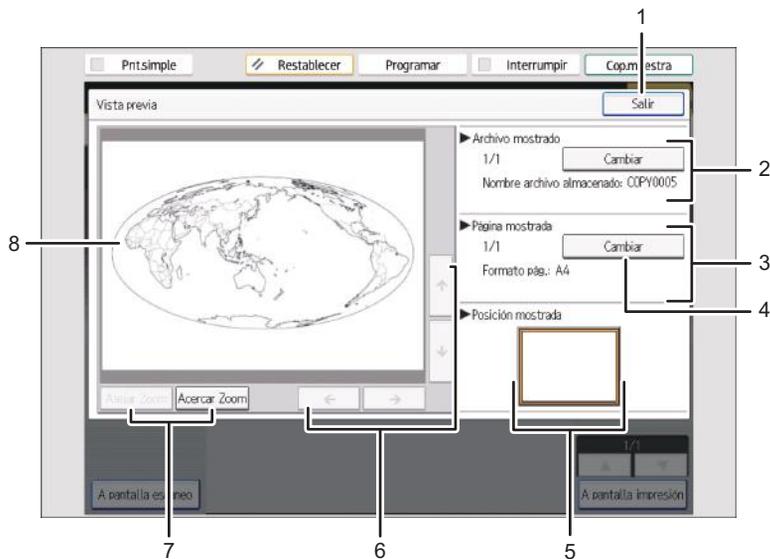
- Algunos documentos almacenados podrían no mostrarse, en función de la configuración de seguridad.
- Para obtener más información sobre cómo comprobar los archivos guardados mediante la función de escáner, consulte Pág. 154 "Pantalla [Selec arch almac] en la función de escáner".

Pantalla [Vista previa] bajo la función Document Server

Esta sección explica los elementos que aparecen en la pantalla [Vista previa] y cómo ver previamente documentos guardados.

La pantalla [Vista previa] permite confirmar el contenido de los documentos escaneados.

Para obtener una vista previa de documentos almacenados, seleccione los documentos correspondientes en la pantalla de la lista de archivos y, a continuación, pulse [Vista previa].



EAR113

1. [Salir]

Cierra la pantalla de vista previa.

2. Archivo mostrado

Muestra el nombre del archivo.

Si ha seleccionado dos o más archivos para la vista previa, pulse [Cambiar] para alternar entre ambos.

3. Página mostrada

Muestra el número de la página visualizada en ese momento, el número total de páginas y el tamaño de la página.

4. [Cambiar]

Pasa la página del archivo seleccionado.

5. Posic. visualizac.

Indica la posición de la imagen de vista previa visualizada cuando la imagen está aumentada.

6. [←][→][↑][↓]

Mueve el área de la pantalla en la dirección que indica la flecha.

7. [Alejar Zoom] y [Acercar Zoom]

Aumenta o disminuye la escala de la página visualizada.

8. Imagen de vista previa

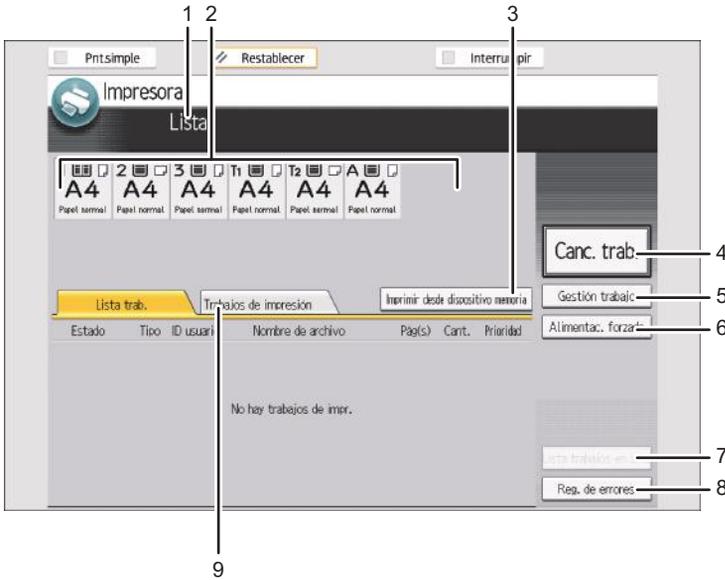
Muestra una vista previa de los documentos escaneados. Si se pulsa dos veces la imagen, puede ampliarse y verse al tamaño de ampliación original. La posición donde pulsó la imagen se muestra en el centro del área de vista previa cuando se amplía la imagen de vista previa.

Nota

- Cuando la vista previa ya está seleccionada en otra función, la función de la pantalla de vista previa puede quedar inutilizable.

- La pantalla de vista previa tampoco está disponible cuando el tamaño del papel es superior a A3 o si el archivo de imagen está corrupto. Si el archivo de imagen está corrupto, almacénelo de nuevo.

Cómo usar la pantalla [Impresora]



EAR114

1. Estado o mensajes de funcionamiento

Muestra el estado actual de la máquina, como "Lista", "Fuera de línea" o "Imprimiendo...". En esta sección aparece información del trabajo de impresión (ID de usuario y nombre del documento).

2. Indicadores de estado de bandeja de papel

Muestra los ajustes de la bandeja de papel.

3. [Imprimir desde dispositivo memoria]

Púlselo para que se muestre la pantalla para imprimir archivos almacenados en dispositivos de almacenamiento de memoria.

4. [Canc. trab.]

Pulse esta tecla para cancelar el trabajo de impresión actual.

Si la pulsa cuando está seleccionado Copia hexadecimal, se cancelará Copia hexadecimal.

5. [Gestión trabajo]

Pulse esta opción para suspender el trabajo que se está procesando.

6. [Alimentac. forzada]

Pulse esta tecla para imprimir todos los datos dejados en el búfer de entrada de la máquina.

7. [Lista trab.en cola]

Pulse para visualizar los trabajos de la cola.

8. [Reg. de errores]

Púlsela para visualizar los registros de errores de los trabajos de impresión enviados desde un ordenador.

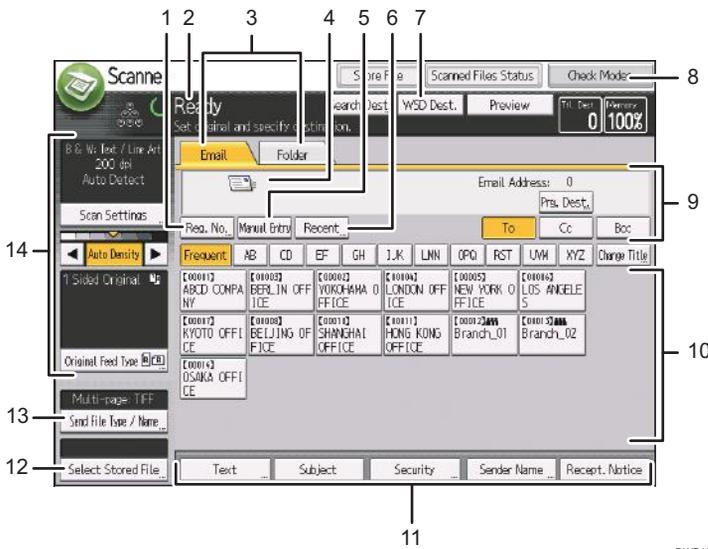
9. [Trabajos de impresión]

Púlsela para mostrar los trabajos de impresión enviados desde un ordenador.

Cómo usar la pantalla [Escáner]

Pantalla [Email]

Esta sección describe la pantalla de envío de archivos escaneados por e-mail.



1. [N.º reg.]

Pulse esta tecla para especificar el destino mediante un número de registro de cinco dígitos.

2. Estado y mensajes de funcionamiento

Muestra el estado de funcionamiento y los mensajes.

3. Email/ Carpeta

Pulse estas pestañas para alternar entre la pantalla de [Email] y la pantalla de [Escanear a carpeta].

- Si está seleccionado  (Email), es posible especificar los destinos de e-mail.
- Si está seleccionado  (Carpeta), es posible especificar destinos de carpeta.

Cambie también de pantalla cuando envíe los mismos archivos mediante e-mail y Escanear a carpeta.

4. Icono de e-mail

Indica que se está mostrando la pantalla [Email].

5. [Introducción manual]

Para especificar destinos no registrados en la libreta de direcciones, pulse esta tecla y a continuación introduzca las direcciones de e-mail con el teclado que aparecerá.

6. [Reciente]

Pulse este botón para seleccionar destinos que han sido especificados recientemente usando [Entr. manual]. En caso de existir múltiples destinos recientes, pulse [▲] o [▼] para desplazarse entre ellos.

7. Cambiar de pantalla

Pulse aquí para acceder a la pantalla [Escáner WSD (tipo de inserción)] o la pantalla [Escáner DSM]. Si está utilizando el escáner WSD, aparece [Dest. WSD]. Si utiliza el escáner DSM, aparece [Destino DSM].

8. [Comprobar modos]

Le permite confirmar los ajustes de escaneo.

9. Campo Destino

Aparece el destino especificado. Si se ha especificado más de un destino, pulse [▲] o [▼] para desplazarse a los destinos.

10. Lista de destinos

Aparece la lista de destinos registrados en la máquina. Si no se pueden visualizar todos los destinos, pulse [▲] o [▼] para cambiar de pantalla.

El símbolo () indica un destino de grupo.

El símbolo ( o ) indica un destino que puede recibir e-mail cifrado.

11. [Texto] [Asunto] [Seguridad] [Nombre remit.] y [Notif. de RX]

Escriba el mensaje y especifique el asunto, seguridad (cifrado y una firma), remitente y si desea utilizar la función MDN (Message Disposition Notification).

12. [Selec arch almac]

Le permite enviar los documentos guardados en el Document Server.

13. [Nombre / Tipo arch. envío].

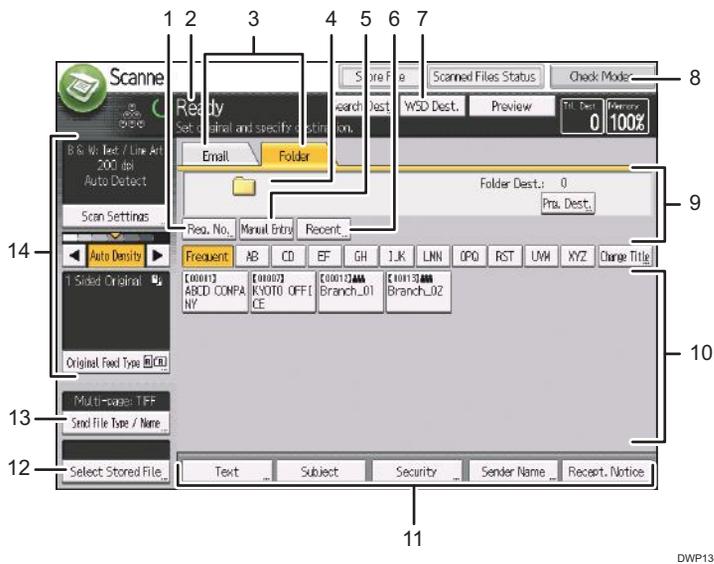
Pulse especificar los ajustes como formato de archivo y nombre de archivo.

14. Ajustes originales y de escaneo

Le permite especificar los ajustes de escaneo y los tipos de alimentación de originales.

Pantalla [Escanear a carpeta]

Esta sección describe el formato de pantalla cuando se envían los archivos escaneados mediante Escanear a carpeta.



1. [N.º reg.]

Púlsela para especificar un destino mediante un número de registro de cinco dígitos.

2. Estado y mensajes de funcionamiento

Muestra el estado de funcionamiento y los mensajes.

3. Email/ Carpeta

Púlsela para alternar entre la pantalla de [Escanear a carpeta] y la pantalla de [Email].

- Si está seleccionado (Email), es posible especificar los destinos de e-mail.
- Si está seleccionado (Carpeta), es posible especificar destinos de carpeta.

Cambie también de pantalla cuando envíe un archivo mediante e-mail y Escanear a carpeta simultáneamente.

4. Icono Escanear a carpeta

Indica que se está mostrando la pantalla de [Escanear a carpeta].

5. [Introducción manual]

Para especificar los destinos no registrados en la libreta de direcciones, especifique destinos de Escaneo a carpeta en la pantalla mostrada pulsando esta tecla.

6. [Reciente]

Pulse este botón para seleccionar destinos que han sido especificados recientemente usando [Entr. manual]. Si existe más de un destino reciente, pulse [▲] o [▼] para desplazarse entre ellos.

7. Cambiar de pantalla

Pulse aquí para acceder a la pantalla [Escáner WSD (tipo de inserción)] o la pantalla [Escáner DSM]. Si está utilizando el escáner WSD, aparece [Dest. WSD]. Si utiliza el escáner DSM, aparece [Destino DSM].

8. [Comprobar modos]

Le permite confirmar los ajustes de escaneo.

9. Campo Destino

Aparece el destino especificado. Si se ha especificado más de un destino, pulse [▲] o [▼] para desplazarse a los destinos.

10. Lista de destinos

Aparece la lista de destinos registrados en la máquina.

Si no se pueden visualizar todos los destinos, pulse [▲] o [▼] para cambiar de pantalla.

El símbolo (👤👤👤) indica un destino de grupo.

11. [Texto] [Asunto] [Seguridad] [Nombre remit.] y [Notif. de RX]

Escriba el mensaje y especifique el asunto, la seguridad de e-mail (cifrado y firma), el remitente y si se va a utilizar la función MDN (Message Disposition Notification). Las entradas se utilizarán para transmisión de e-mail al enviar archivos simultáneamente con Escanear a carpeta y e-mail. Para más información, consulte Operaciones básicas.

12. [Selec arch almac]

Le permite enviar los documentos guardados en el Document Server.

13. [Nombre / Tipo arch. envío].

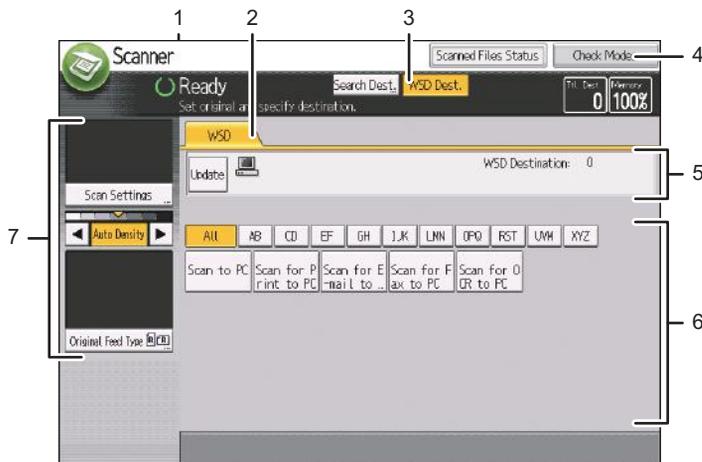
Pulse especificar los ajustes como formato de archivo y nombre de archivo.

14. Ajustes originales y de escaneo

Le permite especificar los ajustes de escaneo y los tipos de alimentación de originales.

Pantalla [Escáner WSD (tipo de inserción)]

En esta sección se explica el diseño de la pantalla que le permite enviar archivos escaneados mediante la función WSD (tipo de inserción).



DWP135

1. [Actlizr.]

Pulse esta tecla para actualizar la lista de destinos.

2. WSD

Esta pestaña estará resaltada siempre que se use la máquina como escáner WSD.

3. [Dest. WSD]

Pulse aquí para acceder a la pantalla [Email] o la pantalla [Escanear a carpeta].

4. [Comprobar modos]

Le permite confirmar los ajustes de escaneo.

5. Campo Destino

Se muestra aquí el destino especificado. Solamente puede especificar un destino.

6. Lista de destinos

Aquí se muestra la lista de todos los destinos disponibles.

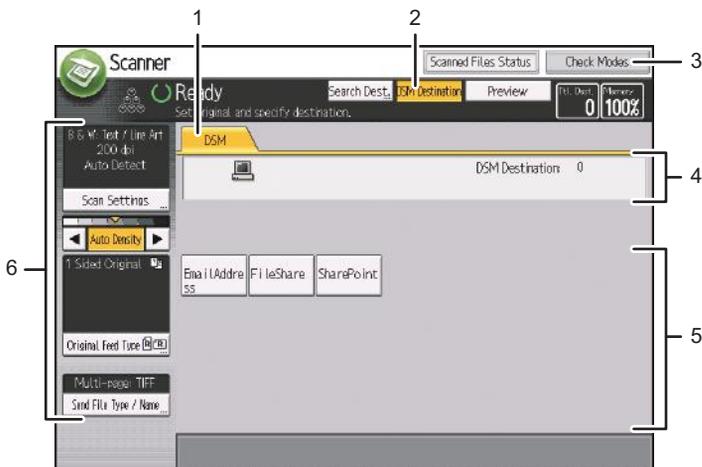
Si no se pueden mostrar todos los destinos, pulse [▲] o [▼] para desplazarse por la lista.

7. Ajustes originales y de escaneo

Le permite especificar los ajustes de escaneo y los tipos de alimentación de originales.

Pantalla [Escáner DSM]

En esta sección se explica el diseño de la pantalla que le permite enviar archivos escaneados mediante la función DSM.



DWP136

1. DSM

Esta pestaña aparecerá resaltada cuando se use la máquina como escáner DSM.

2. [Destino DSM]

Pulse aquí para acceder a la pantalla [Email] o la pantalla [Escanear a carpeta].

3. [Comprobar modos]

Le permite confirmar los ajustes de escaneo.

4. Campo Destino

Se muestra aquí el destino especificado. Solamente puede especificar un destino.

5. Lista de destinos

Aquí se muestra la lista de todos los destinos disponibles.

Si no se pueden mostrar todos los destinos, pulse [▲] o [▼] para desplazarse por la lista.

6. Ajustes originales y de escaneo

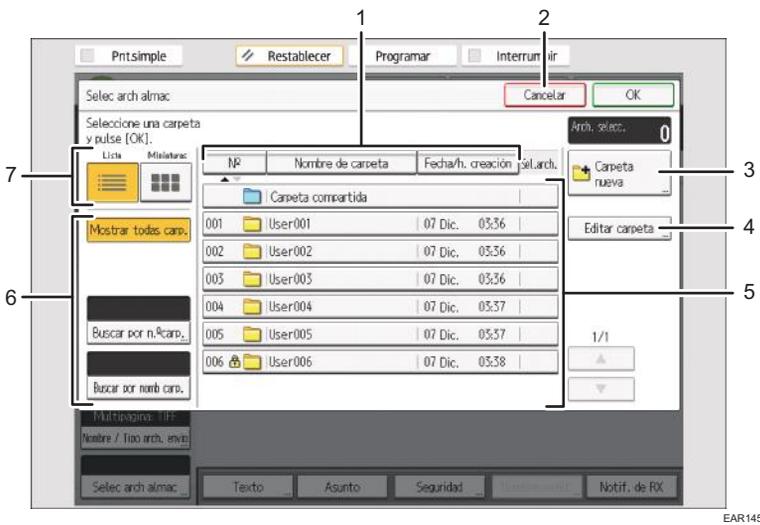
Le permite especificar los ajustes de escaneo y los tipos de alimentación de originales.

Pantalla [Selec arch almac] en la función de escáner

Esta sección describe cómo se muestra la lista de archivos almacenados.

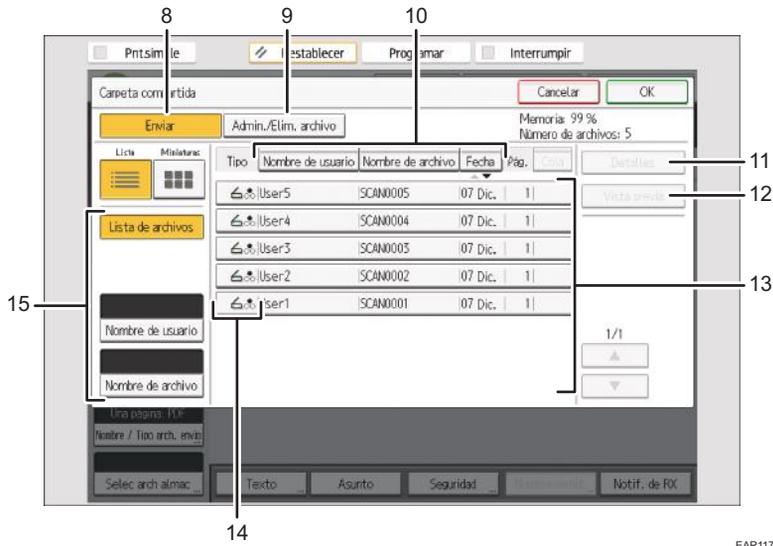
Para mostrar los archivos almacenados, pulse [Selec arch almac] en la pantalla inicial del escáner. Puede organizar en carpetas los archivos almacenados. Puede ver una lista de los archivos de una carpeta pulsando la tecla de carpeta.

Pantalla de lista de carpetas



EAR145

Pantalla de lista de archivos



1. [Nº], [Nombre de carpeta] y [Fecha/h. creación]

Pulse el elemento que desea utilizar para ordenar las carpetas. Seleccione el mismo elemento una vez más para invertir la clasificación.

2. [Cancelar]

Pulse para regresar a la pantalla anterior.

3. [Carpeta nueva]

Pulse para crear una nueva carpeta.

4. [Editar carpeta]

Pulse para cambiar el nombre o la contraseña de la carpeta, o para eliminarla.

5. Teclas de carpeta

Pulse esta tecla para visualizar la lista de archivos almacenados en la carpeta. Si se ha especificado una contraseña para una carpeta, aparecerá un icono de candado (🔒) a la izquierda del nombre de la carpeta.

6. Teclas para buscar carpetas

Puede buscar carpetas por número o por nombre.

7. Lista / Miniaturas

Puede seleccionar si desea que los archivos aparezcan en lista o en miniaturas.

8. [Enviar]

Pulse para enviar un archivo almacenado por e-mail o Escaneo a carpeta.

9. [Admin./Elim. archivo]

Pulse para eliminar archivos almacenados o cambie los datos del archivo.

10. [Nombre de usuario], [Nombre de archivo] y [Fecha]

Pulse para clasificar los archivos con el elemento seleccionado. Seleccione el mismo elemento una vez más para invertir la clasificación. Sin embargo, los archivos no pueden clasificarse con entrega inversa.

11. [Detalles]

Pulse para mostrar los detalles acerca del archivo seleccionado.

12. [Vista previa]

Pulse para mostrar una vista previa del archivo seleccionado. Para obtener más información, consulte Operaciones básicas.

13. Lista de archivos almacenados

Muestra la lista de archivos almacenados.

Si el archivo que quiere seleccionar no se muestra en la lista, pulse [▲] o [▼] para desplazarse por la pantalla.

14. Iconos

Si se ha especificado una contraseña para un archivo, aparecerá el icono de un candado (🔒) a la izquierda del nombre de usuario del archivo.

Muestra un icono que indica el modo de color del documento.

Modo color	Icono
Blanco y negro, escala de grises	
A todo color	

15. Teclas para buscar archivos

Puede buscar los documentos por nombre de usuario o de archivo.

Nota

- Dependiendo de los ajustes de seguridad, es posible que algunos archivos no aparezcan en la lista.
- Los archivos almacenados con funciones diferentes a la función de escáner no aparecen en esta pantalla.

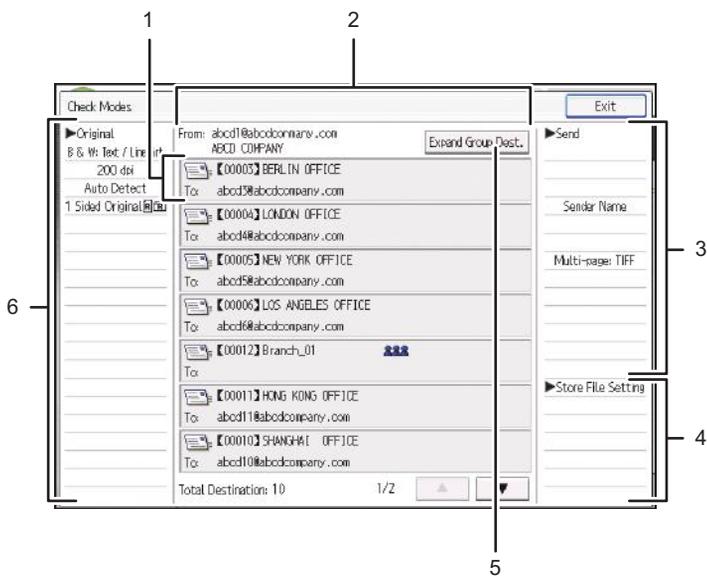
Pantalla [Comprobar modos] en la función de escáner

Utilice la pantalla [Comprobar modos] para comprobar la configuración de escaneo y transmisión.

Si pulsa [Comprobar modos] pasará de la pantalla inicial de escáner a la pantalla [Comprobar modos].



Pantalla [Compr. modos]



1. Icono de función de transmisión

Muestra el icono de la función de transmisión en uso.

El símbolo (👤👤👤) indica un grupo de destino.

El símbolo (🔒 o 👤🔒) indica un destino que puede recibir e-mail cifrado.

2. Remitente y Destino

Muestra el remitente y los destinos de transmisión.

3. Enviar

Muestra los ajustes de transmisión como el Remitente y el Asunto.

También puede comprobar los ajustes de seguridad (cifrado y firma).

4. Guardar ajuste archivo

Muestra configuraciones para almacenar documentos en [Almacenar archivo].

5. [Ampliar dest.grupo]

Pulse para visualizar los miembros del grupo, cuando se especifica un grupo como destino.

6. Original

Muestra los ajustes de escaneo, el tipo de alimentación original y otros ajustes de escaneo.

Nota

- Mientras se utiliza esta máquina como escáner WSD, sólo se podrán visualizar los ajustes que se especifican directamente en la máquina.

Pantalla [Vista previa] en la función de escáner

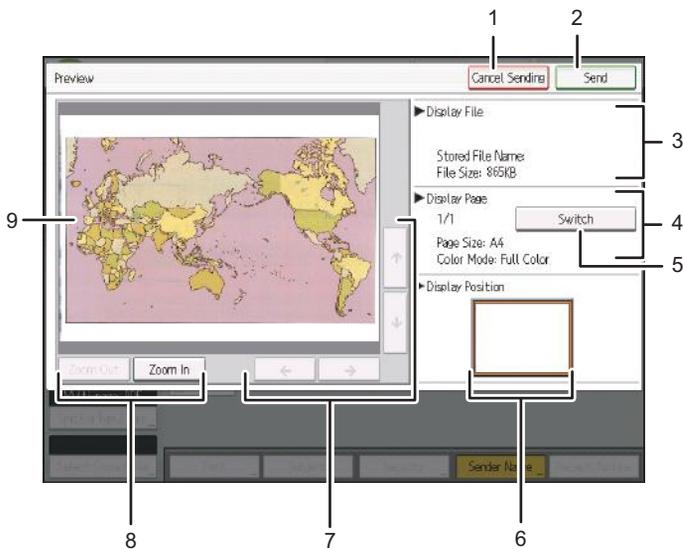
Utilice la pantalla [Vista previa] para comprobar que los originales se han escaneado correctamente.

En esta sección se explica la pantalla [Vista previa] que puede utilizarse antes de enviar archivos por e-mail, Escaneo a carpeta o el escáner DSM.

4

Antes de comenzar a escanear, pulse [Vista previa]. Si escanea originales mientras está seleccionada [Vista previa], aparecerá la pantalla [Vista previa].

Puede iniciar o cancelar el envío de los archivos después de comprobar la vista previa y los ajustes de escaneo usados.



DWP140

1. [Cancelar envío]

Pulse para cerrar una vista previa e interrumpir una transmisión.

2. [Enviar]

Pulse para cerrar una vista previa y continuar una transmisión.

3. Archivo mostrado

Muestra el nombre y el tamaño de un archivo.

4. Página mostrada

Muestra el número de la página que se está visualizando, el número total de páginas, el tamaño de página y el modo de color.

5. [Cambiar]

Pulse para cambiar la página del original escaneado que se está visualizando.

6. Posic. visualizac.

Muestra la posición de una imagen cuando está ampliada.

7. [←][→][↑][↓]

Púselas para desplazarse por el área de la imagen.

8. [Alejar Zoom] y [Acercar Zoom]

Púselas para reducir o aumentar la vista previa.

9. Imagen de vista previa

Muestra una vista previa de los documentos escaneados. Si se pulsa dos veces la imagen, puede ampliarse y verse al tamaño de ampliación original. La posición donde pulsó la imagen se muestra en el centro del área de vista previa cuando se amplía la imagen de vista previa.

Nota

- La Vista previa no está disponible si está escaneando con WSD. En su lugar, deberá ver las imágenes escaneadas en el ordenador de destino.
- La vista previa no está disponible si se escanea un archivo con [Almacenar en HDD]. Puede visualizar un archivo almacenado con la pantalla [Vista previa] desde la lista de archivos almacenados. Para obtener más información sobre cómo visualizar un archivo almacenado, consulte Operaciones básicas.
- Vista previa no está disponible si selecciona [PDF compresión alta] como el tipo de archivo.
- Es posible que Vista previa no esté disponible si falla el proceso de escaneo o si la imagen está dañada. En este caso, vuelva a escanear el original.

Pantalla [Estado archivos escaneados] en la función de escáner

En esta sección se explican los elementos que aparecen y cómo abrir la pantalla [Estado archivos escaneados].

Utilice la pantalla [Estado archivos escaneados] para consultar los resultados de transmisión de e-mail y Escaneo a carpeta.

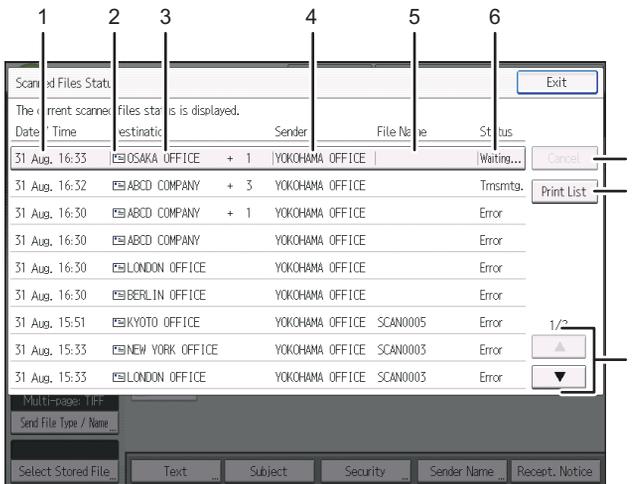
Pulse [Est. arch. escan.] para abrir la pantalla [Estado archivos escaneados].



Se muestran hasta nueve resultados de transmisión al mismo tiempo. Pulse [▲] o [▼] para cambiar entre resultados.

4

Pantalla [Estado archivos escaneados]



DWP141

1. Fecha/Hora

Muestra la hora y la fecha de la transmisión que especifica la máquina o la hora y fecha en que se confirmó el estado Complet., Error o Cancelado.

2. Icono de función de transmisión

Muestra el icono de la función de transmisión en uso.

El símbolo (🔒) indica un destino que puede recibir e-mail cifrado.

3. Destino

Muestra el destino de la transmisión.

Si ha seleccionado varios destinos, se muestra el primero.

Otros destinos aparecen como "+ X" (X indica el número de destinos) al enviar archivos por e-mail.

4. Remitente

Muestra el nombre del remitente.

5. Nombre de archivo

Muestra el nombre del archivo o archivos almacenados que se envían y almacenan de forma simultánea, o de los archivos almacenados que se envían.

6. Descripciones de errores

Pulse para mostrar las posibles causas de los errores de funcionamiento del escáner.

7. Estado

Muestra uno de los siguientes estados de transmisión: Complet., Trnstd., En esp..., Error o Cancelado.

8. [Cancelar]

Para cancelar la transmisión seleccione un archivo cuyo estado sea "En esp..." y pulse [Cancelar].

9. [Impr. lista]

Pulse para imprimir los resultados de la transmisión.

10. [▲]/[▼]

Pulse para desplazarse por la pantalla.

Nota

- No puede comprobar resultados de transmisión de función de escáner en la pantalla [Historial de trabajos]. Para comprobar los resultados de la transmisión, pulse [Estado archivos escaneados].
- Dependiendo de los ajustes de seguridad, es posible que algunos resultados de transmisión no aparezcan.

Cambio de patrones de pantalla

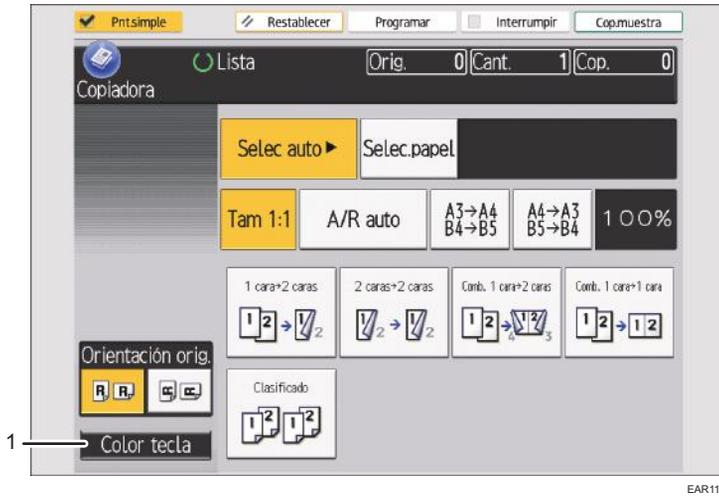
Esta sección explica cómo ir a la pantalla simple y las teclas que aparecerán.

Únicamente pueden utilizarse las funciones principales.

Las letras y las teclas aparecen con un tamaño mayor para facilitar las operaciones.

1. Pulse [Pnt.simple], en la esquina superior izquierda de la pantalla.

La ilustración muestra la pantalla simplificada de la función de copiadora.



4

1. [Color tecla]

Pulse para aumentar el contraste de la pantalla al cambiar el color de las teclas.

Esta operación solo funciona en la pantalla simple.

Nota

- Para volver a la pantalla inicial, pulse la misma tecla utilizada en el Paso 1.

Inicio de sesión en la máquina

Cuando aparece la pantalla de autenticación

Si Autenticación básica, Autenticación de Windows o Autenticación de LDAP está activo, aparece la pantalla de autenticación. La máquina solo estará operativa cuando haya introducido su Nombre usuario inicio sesión y su Contraseña inicio sesión. Si la Autenticación de código de usuario está activada, no podrá utilizar la máquina hasta que no introduzca el Código de usuario.

Si puede utilizar la máquina, puede considerarse que ha iniciado sesión. Cuando no está en estado de funcionamiento, puede considerarse que ha finalizado sesión. Una vez haya iniciado sesión en la máquina, asegúrese de que finaliza sesión para evitar un uso no autorizado.

★ Importante

- Solicite al administrador de usuarios el Nombre usuario inicio sesión y la Contraseña inicio sesión y el Código usuario. Para obtener más información sobre la autenticación de usuario, consulte la Guía de seguridad.
- El Código de usuario para entrar en la Autenticación de código de usuario es el valor numérico registrado en la Lib. direcc. como "Código de usuario".

↓ Nota

- Si la autenticación falla, el mensaje "Se ha producido un error en la autenticación." aparecerá en pantalla. Compruebe que el Nombre usuario inicio sesión y la Contraseña inicio sesión son correctos.

Autenticación de código de usuario utilizando el panel de mandos

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

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

! Para usar la siguiente función, introd. cód. usuario con teclas numéricas y pulse [OK].

Copiadora

Borrar

OK

Nota

- Para cerrar sesión, pulse la tecla [Ahorro energía] una vez completados los trabajos o mantenga pulsado [Reiniciar].

Autenticación código usuario mediante un controlador de impresora

Si la Autenticación de código de usuario está activada, especifique el Código usuario en las propiedades de la impresora del driver de la impresora. Para obtener más información, consulte la Ayuda del driver de impresora.

Nota

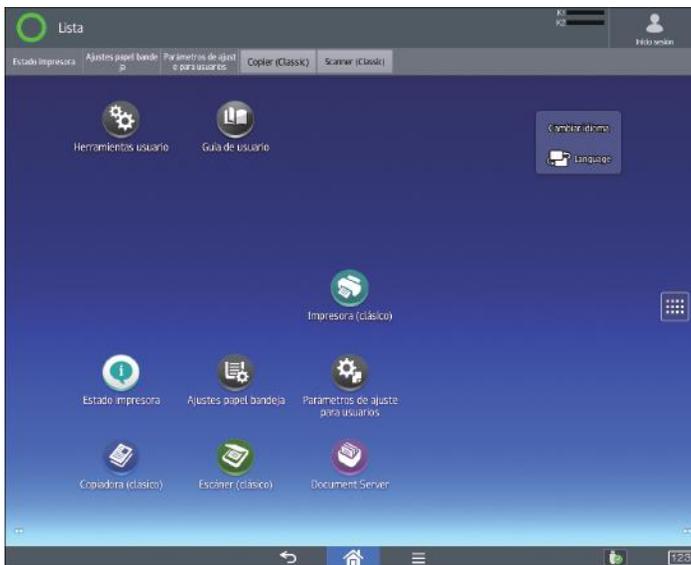
- Si inicia la sesión con la Autenticación de código de usuario, no es necesario cerrar la sesión.

4

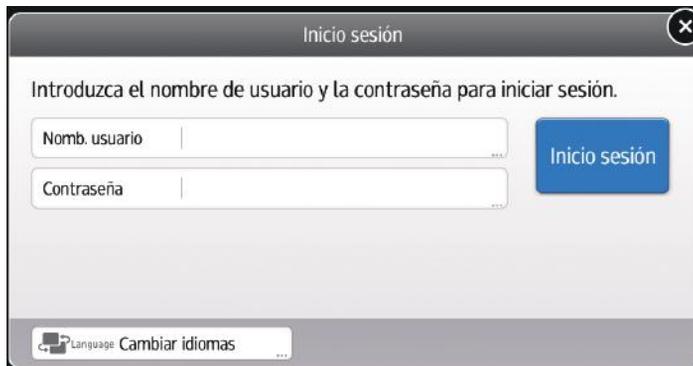
Inicio de sesión a través del panel de mandos

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

1. Pulse el icono de usuario con sesión iniciada en la parte superior derecha de la pantalla.



2. Pulse [Nomb. usuario].



3. Introduzca un nombre de usuario.

4. Pulse [Contraseña].

5. Introduzca una contraseña de inicio de sesión.

6. Pulse [Inicio sesión].

Nota

- Si la autenticación falla, el mensaje "No se puede iniciar sesión. " aparecerá en pantalla. Compruebe que el Nombre usuario inicio sesión y la Contraseña inicio sesión son correctos.
- Cuando esté activa la autenticación de código de usuario, aparecerá una pantalla diferente. Consulte Pág. 163 "Autenticación de código de usuario utilizando el panel de mandos".

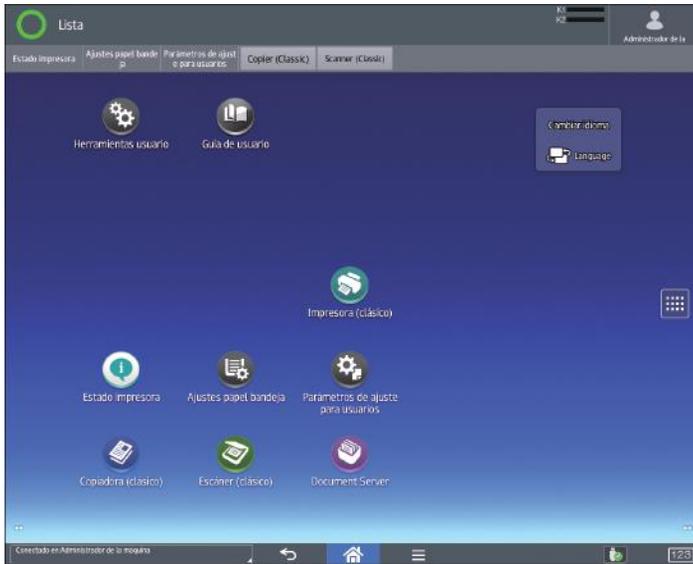
Finalizar sesión a través del panel de mandos

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

Importante

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

1. Pulse el icono de usuario con sesión iniciada en la parte superior derecha de la pantalla.



4

2. Pulse [OK].

Inicio de sesión con una tarjeta IC

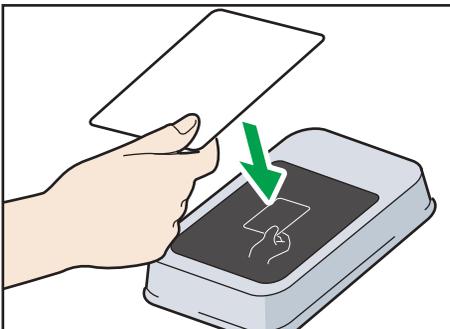
Inicie sesión en la máquina colocando la tarjeta IC sobre la máquina cuando se haya especificado Config. rápida autenticación tarjeta.

★ Importante

- Coloque las tarjetas IC sobre la máquina de una en una.

Cuando utilice una tarjeta IC registrada con su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión:

1. Colóquela sobre el lector de tarjetas NFC.

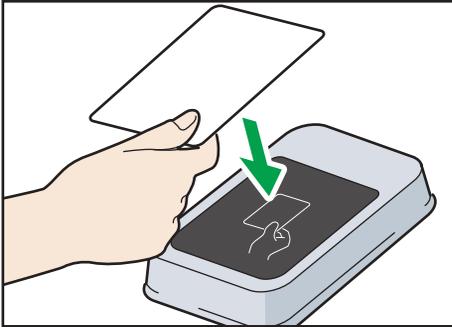


DWP047

Iniciará sesión en la máquina.

Cuando utilice una tarjeta IC no registrada con su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión:

1. Colóquela sobre el lector de tarjetas NFC.



DWP047

Se muestra la pantalla de registro.

2. Introduzca el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión registrados en la libreta de direcciones de la máquina.
3. Pulse [Registrar].
4. Pulse [Salir].
5. Pase la tarjeta sobre el lector de tarjetas NFC.

Iniciará sesión en la máquina.

↓ Nota

- Si un usuario pasa una tarjeta IC sobre la máquina en la que otro usuario ya ha iniciado sesión, se cerrará automáticamente la sesión de este usuario y se iniciará la sesión del nuevo usuario.
- También puede iniciar sesión en la máquina pulsando [Ini. sesión mediante teclado] e introduciendo su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión.

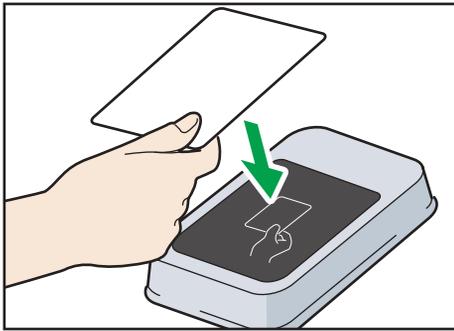
Cerrar sesión con una tarjeta IC

Cierre sesión en la máquina colocando la tarjeta IC sobre la máquina cuando se especifique Autenticación rápida con tarjeta.

★ Importante

- Coloque las tarjetas IC sobre la máquina de una en una.

1. Coloque la tarjeta IC sobre el lector de tarjetas NFC.



DWP047

Se cerrará su sesión de la máquina.

Nota

- También puede cerrar su sesión de la máquina con [Fin.sesión] en la esquina superior derecha de la pantalla.

Uso de un dispositivo inteligente para iniciar sesión en la MFP

Cuando utiliza una máquina para la que se ha especificado la autenticación de usuario, es posible iniciar sesión en la máquina sin introducir el nombre de usuario ni la contraseña si sostiene su dispositivo inteligente cerca del panel de mandos.

Para más información acerca de RICOH Smart Device Connector, consulte los manuales de RICOH Smart Device Connector.

Importante

- Para utilizar esta función, habilite la función Autenticación rápida con tarjeta y el plugin de autenticación de Bluetooth.
- Registre el dispositivo inteligente en el MFP utilizando la función Autenticación rápida con tarjeta antes de utilizar esta función.
- Si la opción Bluetooth de la máquina está habilitada y Autenticación rápida con tarjeta está establecido en "Bluetooth", podrá iniciar sesión en la máquina si sostiene el dispositivo inteligente sobre el panel de mandos.
- Para utilizar un dispositivo inteligente, es necesario habilitar la opción Bluetooth e iniciar RICOH Smart Device Connector.
- El hardware del dispositivo inteligente y el sistema operativo deben admitir Bluetooth de baja energía (BLE).

1. Compruebe que la función Bluetooth del dispositivo inteligente esté habilitada.

2. En el panel de mandos de la máquina, abra la pantalla de autenticación de Autenticación rápida con tarjeta.
3. En el menú del RICOH Smart Device Connector, deslice la pantalla hacia la izquierda o la derecha para seleccionar [Iniciar ses.máq.].
4. Pulse [Inicio/ Fin de sesión].
5. **Acerque el dispositivo inteligente a la etiqueta Bluetooth del panel de mandos de la máquina.**

El dispositivo inteligente se ha conectado a la máquina y el inicio de sesión se ha completado.

↓ Nota

- No es posible iniciar sesión en la MFP manteniendo el dispositivo inteligente cerca de su panel de mandos si la MFP se encuentra en el modo de reposo.
- Si un usuario pasa un dispositivo inteligente sobre la máquina en la que otro usuario ya ha iniciado sesión, se cerrará automáticamente la sesión de este usuario y se iniciará la sesión del nuevo usuario.

4

Uso de un dispositivo inteligente para cerrar sesión en la MFP

Si la opción Bluetooth de la máquina está habilitada y Config. rápida autenticación tarjeta está establecido en "Bluetooth", podrá cerrar sesión en la máquina al sostener el dispositivo inteligente sobre el panel de mandos.

1. **Acerque el dispositivo inteligente a la etiqueta Bluetooth del panel de mandos de la máquina.**

Se cerrará su sesión de la máquina.

↓ Nota

- También puede cerrar su sesión de la máquina con [Fin.sesión] en la esquina superior derecha de la pantalla.

Función de finalización de sesión automática

Esta máquina tiene una función de finalización de sesión automática.

Si la máquina está inactiva durante un periodo determinado, la sesión del usuario finaliza automáticamente.

Iniciar sesión mediante un controlador

Introduzca su nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión con los que se registra en la máquina. Sólo necesita hacer esto la primera vez que accede a la máquina.

El procedimiento se explica mediante Windows 10 como un ejemplo.

Inicio de sesión mediante un controlador de impresora

1. En el menú [Inicio], haga clic en [Sistema Windows].
2. Haga clic en [Panel de control].
3. Haga clic en [Ver dispositivos e impresoras].
4. Haga clic con el botón derecho sobre el icono de esta máquina y luego haga clic en [Instalar].

Aparecerá el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora.

5. Haga clic en la pestaña [Opciones avanzadas].
6. Seleccione la casilla de verificación [Autenticación de usuario].
7. Si quiere cifrar la contraseña de inicio de sesión, haga clic en [Clave de cifrado driver...].
8. Introduzca la clave de encriptación del controlador ya establecida en la máquina.
9. Haga clic en [OK] para cerrar el cuadro de diálogo [Clave de cifrado del driver].
10. Haga clic en [Aceptar] para cerrar el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora.
11. Haga clic con el botón derecho sobre el icono de esta máquina y luego haga clic en [Preferencias de impresión].

Aparecerá el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

12. Especifique la configuración de autenticación de usuario.
13. Introduzca un nombre de usuario y una contraseña de inicio de sesión ya establecida en la máquina o en el servidor para autenticar al usuario.

Asegúrese de introducir el mismo nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión registrados en la máquina o en el servidor.

Si no introduce un nombre de usuario y contraseña de inicio de sesión válidos, la impresión no se iniciará.

14. Haga clic en [OK] para cerrar el cuadro de diálogo [Autenticación].
15. Haga clic en [OK] para cerrar el cuadro de diálogo de preferencias de impresión.

Nota

- Dependiendo de la aplicación en uso, es posible que las propiedades especificadas en este procedimiento no surtan efecto.
- Si inicia sesión mediante el controlador, no tiene que finalizar sesión cuando termine.

Iniciar sesión mediante Web Image Monitor

Esta sección explica el procedimiento de inicio de sesión en la máquina mediante Web Image Monitor.

1. Abra el navegador web.
2. Introduzca la "http://(dirección IP de la máquina o nombre host)/" en la barra de direcciones.
3. Haga clic en [Inicio sesión].
4. Introduzca un Nombre usuario inicio sesión y una Contraseña inicio sesión y, a continuación, haga clic en [Inicio de sesión].

Dependiendo de la configuración de su navegador web, pueden guardarse el nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión. Si no desea guardarlos, configure su navegador web para que no se guarde esta información.

Nota

- Para la Autenticación de código de usuario, introduzca un Código de usuario en el cuadro [Nombre de usuario de inicio de sesión] y, a continuación, haga clic en [Inicio de sesión].
- Este procedimiento puede ser diferente dependiendo del navegador web que utilice.

Finalización de sesión mediante Web Image Monitor

Esta sección explica el procedimiento de fin de sesión de la máquina mediante Web Image Monitor.

1. Haga clic en [Finalizar sesión].

Nota

- Elimine la memoria caché del navegador web después de cerrar la sesión.

Función de bloqueo de usuario

Esta máquina tiene una función de bloqueo de usuario.

Si se ha introducido una contraseña incorrecta varias veces especificada por el administrador, la función de bloqueo de usuario evita posteriores intentos de conexión con el mismo nombre de usuario.

Incluso si el usuario bloqueado introduce la contraseña correcta posteriormente, fallará la autenticación y no será posible utilizar la máquina.

Para obtener más información sobre cómo liberar a un usuario bloqueado, consulte la Guía de seguridad.

Cambio de la contraseña de inicio de sesión

Puede utilizar caracteres alfanuméricos y símbolos cuando registre contraseñas de usuario de inicio de sesión.

Puede registrar hasta 128 caracteres de un solo byte.

Las contraseñas distinguen entre mayúsculas y minúsculas. Tenga esto en cuenta cuando las registre.

★ Importante

- **No revele la contraseña a otras personas. Igualmente, no anote la contraseña ni la deje donde otras personas puedan verla.**
- **Cambie la contraseña con frecuencia.**
- **Escriba una contraseña difícil de adivinar.**

Directiva de contraseñas

Esta máquina tiene una política de contraseña.

Sólo se pueden registrar las contraseñas que cumplan los criterios especificados para el nivel de complejidad y número mínimo de caracteres. Para obtener más información sobre los criterios, consulte la Guía de seguridad.

Las contraseñas pueden contener los siguientes caracteres:

- Letras en mayúsculas: A a Z (26 caracteres)
- Letras en minúsculas: a a z (26 caracteres)
- Números: 0 a 9 (10 caracteres)
- Símbolos: (espacio) ! " # \$ % & ' () * + , - . / : ; < = > ? @ [\] ^ _ ` { | } ~ (33 caracteres)

Algunos caracteres no están disponibles, independientemente de si se han introducido sus códigos mediante el teclado o el panel de mandos.

Cambio de la contraseña de inicio de sesión mediante el panel de mandos

1. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono [Herramientas usuario] ()
3. Pulse [Características máquina].
4. Pulse [Inicio de sesión] dos veces.
5. Introduzca un nombre de usuario y, a continuación, pulse [OK].
6. Introduzca una contraseña de inicio de sesión y, a continuación, pulse [OK].

7. Pulse [Salir].
8. Pulse [Gestión de la libreta de direcciones].
9. Seleccione el usuario.
10. Pulse [Info. Autent.].
11. Pulse [Cambiar] para [Contraseña de inicio de sesión].
12. Introduzca una nueva contraseña de inicio de sesión, y pulse [OK].
13. Si aparece una pantalla en la que se le pide que vuelva a introducir la contraseña, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse [OK].
14. Pulse [OK].
15. Pulse [Herramientas usuario] () en la esquina superior derecha de la pantalla.
16. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.

Cambio de la contraseña de inicio de sesión mediante Web Image Monitor

1. Abra el navegador web.
2. Introduzca la "http://(dirección IP de la máquina o nombre host)/" en la barra de direcciones.
3. Haga clic en [Inicio sesión].
4. Introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión y la contraseña de inicio de sesión y, a continuación, haga clic en [Inicio sesión].
5. Señale [Gestión dispositivos] y haga clic en [Lib. direcc.].
6. Seleccione el usuario o grupo.
7. Haga clic en [Cambiar].
8. Haga clic en [Cambiar] junto a [Contraseña de inicio de sesión] en el área [Información de autenticación].
9. Introduzca la nueva contraseña en el cuadro [Contraseña nueva].
10. Introduzca la nueva contraseña en el cuadro [Confirmar contraseña].
11. Pulse [OK] tres veces.

Cambio de contraseña de inicio de sesión para el driver de impresora

1. En el menú [Inicio], haga clic en [Sistema Windows].
2. Haga clic en [Panel de control].
3. Haga clic en [Ver dispositivos e impresoras].
4. Haga clic con el botón derecho sobre el icono de esta máquina y luego haga clic en [Preferencias de impresión].

Aparecerá el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

5. Especifique la configuración de autenticación de usuario.

Si utiliza el controlador de impresora PCL 6, haga clic en la ficha [Ajustes detallados], haga clic en [Ajustes trabajo] y, a continuación, haga clic en [Autenticación...] en el área de [Ajustes trabajo].

6. Introduzca una contraseña de inicio de sesión ya definida en la máquina o el servidor para autenticación de usuario.

Asegúrese de introducir la misma contraseña de inicio de sesión registrada en la máquina o en el servidor.

Si no introduce una contraseña de inicio de sesión válida, la impresión no comenzará.

7. Haga clic en [OK] para cerrar el cuadro de diálogo [Autenticación].

8. Haga clic en [OK] para cerrar el cuadro de diálogo de preferencias de impresión.

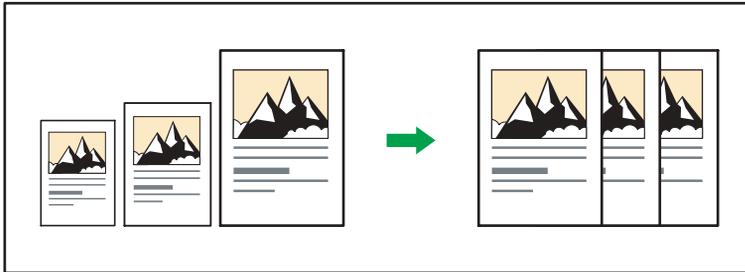
5. Copia

Este capítulo describe qué puede hacer con la función de copia de la máquina. También describe cómo guardar documentos en el Document Server de la máquina y cómo imprimir o gestionar los archivos guardados.

Puede utilizar la función de copia únicamente en las máquinas de tipo 1, 2 o 3.

Red./Ampl. auto

La máquina detecta automáticamente el tamaño del original y, a continuación, selecciona una escala de reproducción adecuada en función del tamaño de papel que seleccione.



CKN008

★ Importante

- Si selecciona una escala de reproducción después de pulsar [Red./Ampl. auto], [Red./Ampl. auto] se cancela y la imagen no se puede rotar automáticamente.

Esto resulta útil para copiar originales de diferente tamaño en el mismo tamaño de papel.

Si la orientación seleccionada para el original es diferente de la del papel de copia, esta función gira la imagen original 90 grados para que encaje en el papel de copia (rotación de la copia). Por ejemplo, para reducir originales A3 (11 × 17) para ajustarse a papel A4 (8 1/2 × 11), seleccione una bandeja de papel que contenga papel A4 (8 1/2 × 11) y, después, pulse [Red./Ampl. auto]. La imagen gira automáticamente. Para obtener más información acerca de la rotación de la copia, consulte Operaciones básicas.

Con esta función se pueden utilizar los siguientes tamaños de original y orientaciones:

Región A (principalmente Europa y Asia)

Ubicación del original	Tamaño y orientación del original
Cristal de exposición	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, 8 1/2 × 13
ADF	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, A5, B6 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 1/2 × 13

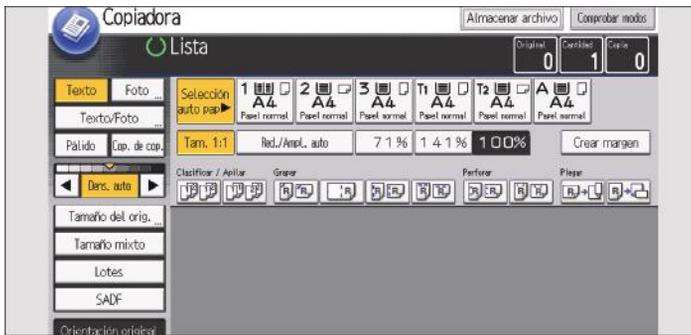
Región **B** (principalmente Norteamérica)

Ubicación del original	Tamaño y orientación del original
Cristal de exposición	11 × 17 \square , 8 $\frac{1}{2}$ × 14 \square *1, 8 $\frac{1}{2}$ × 13 $\frac{2}{5}$ \square *1, 8 $\frac{1}{2}$ × 11 \square \square , 5 $\frac{1}{2}$ × 8 $\frac{1}{2}$ \square
ADF	11 × 17 \square , 8 $\frac{1}{2}$ × 14 \square *1, 8 $\frac{1}{2}$ × 13 $\frac{2}{5}$ \square *1, 8 $\frac{1}{2}$ × 11 \square \square , 5 $\frac{1}{2}$ × 8 $\frac{1}{2}$ \square \square , 8 $\frac{1}{2}$ × 10 $\frac{1}{2}$ \square , 10 × 14 \square , A3 \square , A4 \square

*1 Puede cambiar la configuración inicial para determinar si la máquina detecta 8 $\frac{1}{2}$ × 14 \square o 8 $\frac{1}{2}$ × 13 $\frac{2}{5}$ \square .

1. Pulse [Red./Ampl. auto].

5



2. Seleccione el tamaño del papel.

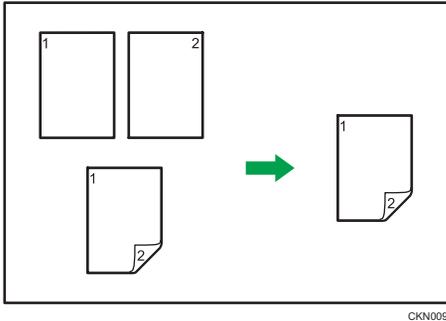
3. Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

Nota

- Para obtener información sobre el punto base, consulte Operaciones básicas.

Copia Dúplex

Copia dos hojas a una cara o una hoja a dos caras en las dos caras de una hoja. Durante la copia, la imagen se desplaza para permitir el margen de encuadernación.



CKN009

Hay dos tipos de copias Dúplex.

1 cara → 2 caras

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

2 caras → 2 caras

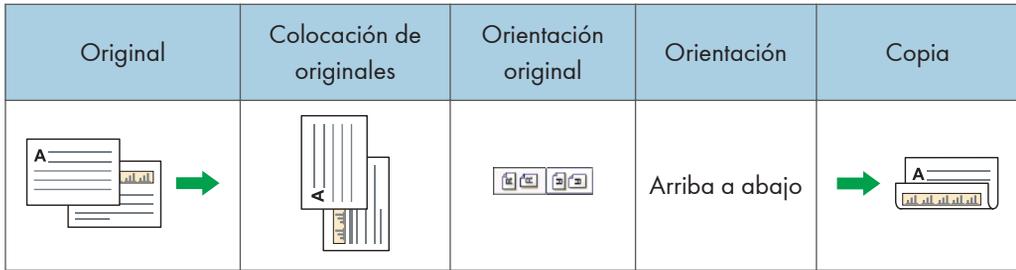
Copia una página de dos caras en una página de dos caras.

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

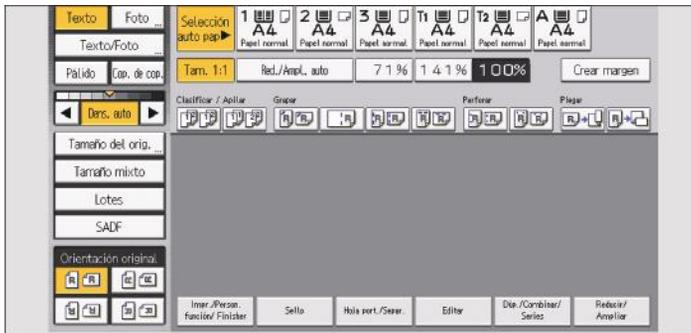
Orientación original y copias completadas

Para copiar en ambas caras del papel, seleccione el original y la orientación de copia, en función de cómo desea que salga la impresión.

Original	Colocación de originales	Orientación original	Orientación	Copia
			Arriba a arriba	
			Arriba a abajo	
			Arriba a arriba	



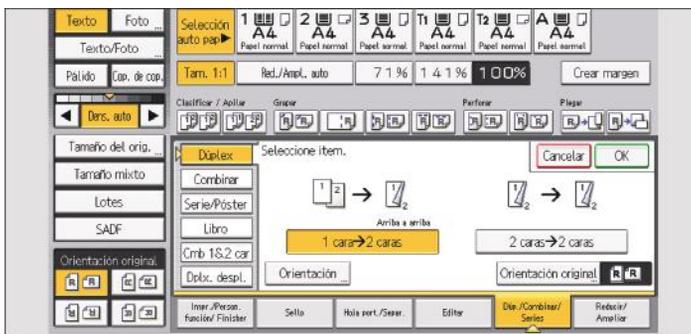
1. Pulse [Dúp./Combinar/Series].



2. Asegúrese de que se ha seleccionado [Dúplex]. Si no se ha seleccionado [Dúplex], pulse [Dúplex].
3. Seleccione [1 cara → 2 caras] o [2 caras → 2 caras] en función de cómo desea que salga el documento.

Para cambiar la orientación del original o de la copia, pulse [Orientación].

Para obtener información detallada sobre el ajuste, consulte Pág. 179 "Especificación de la orientación del original y la copia".



4. Pulse [Orientación original].
5. Seleccione la orientación del original y, a continuación, pulse [OK].
6. Pulse [OK].
7. Coloque los originales.

8. Pulse la tecla [Inicio].

Nota

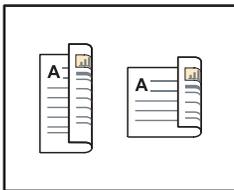
- No puede utilizar los siguientes tipos de papel de copia con esta función:
 - Papel traslúcido
 - Papel de etiquetas (etiquetas adhesivas)
 - Transparencias
 - Sobres
 - Papel con pestaña
 - Papel autocopiativo
- Si se coloca un número impar de originales en el ADF, el reverso de la última copia del papel copiado quedará en blanco.
- Para obtener más información sobre los tamaños, orientaciones y gramajes de papel que admite la función Dúplex, consulte Especificaciones.
- Puede especificar los márgenes en [Editar], en Herram. Usuario Para obtener más información, consulte Preparativos.

5

Especificación de la orientación del original y la copia

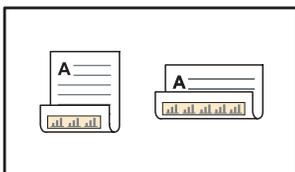
Seleccione la orientación de los originales y las copias si el original tiene dos caras o si desea copiar en ambas caras del papel.

- Arriba a arriba



CKN011

- Arriba a abajo



CKN012

1. Pulse [Orientación].

2. Seleccione [Arriba a arriba] o [Arriba a abajo] para [Original:] si el original tiene dos caras.



3. Seleccione [Arriba a arriba] o [Arriba a abajo] para [Copia:].

4. Pulse [OK].

5

Nota

- La configuración predeterminada es [Arriba a arriba]. Puede cambiar la orientación predeterminada en [Orientación orig. modo dúplex] y [Orientación de copia en modo dúplex] en Herram. Usuario. Para obtener más información sobre estos ajustes, consulte Preparativos.

Copia combinada

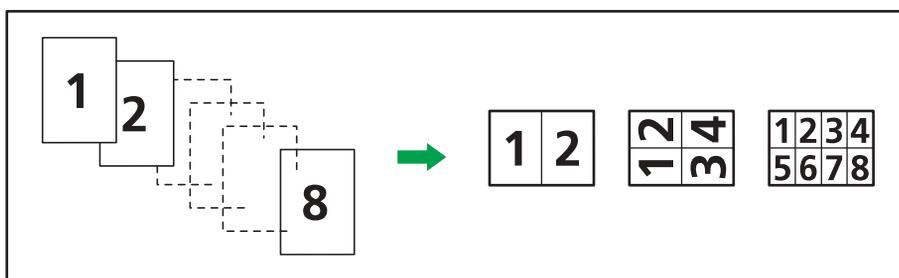
Este modo se puede utilizar para seleccionar automáticamente una escala de reproducción y copiar los originales en una sola hoja de papel de copia.

La máquina selecciona una escala de reproducción de entre el 25 % y el 400 %. Si la orientación del original es diferente a la del papel de copia, la máquina girará la imagen 90 grados automáticamente para que la copia se realice correctamente.

Orientación del original y posición de la imagen al Combinar

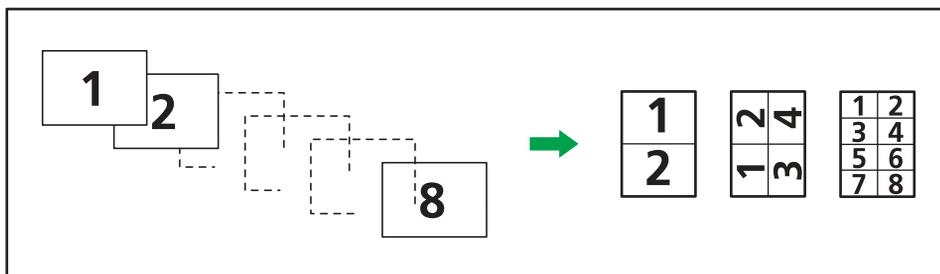
La posición de la imagen al Combinar varía en función de la orientación del original y el número de originales combinados.

- Originales verticales (☐)



CKN015

- Originales horizontales (☐)

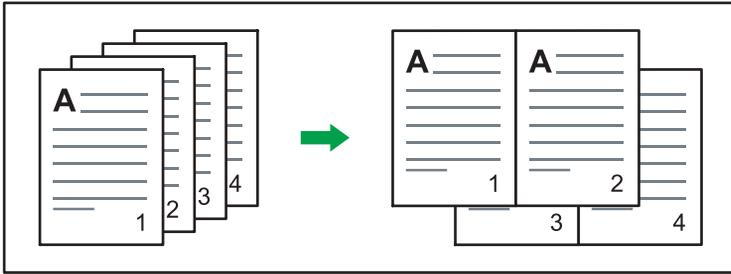


CKN016

Colocación de los originales (originales colocados en el ADF)

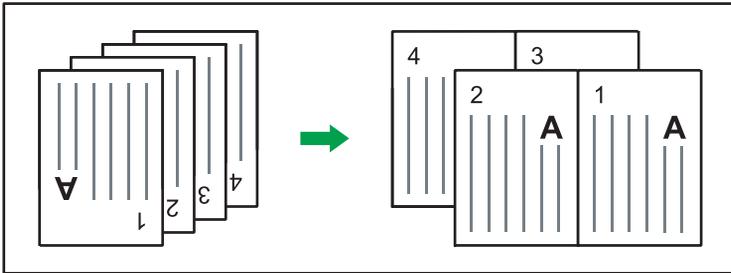
En la función Combinar, el valor predeterminado del orden de copias es [De izquierda a derecha]. Para copiar los originales de derecha a izquierda en el ADF, colóquelos boca abajo.

- Los originales se leen de izquierda a derecha



CKN010

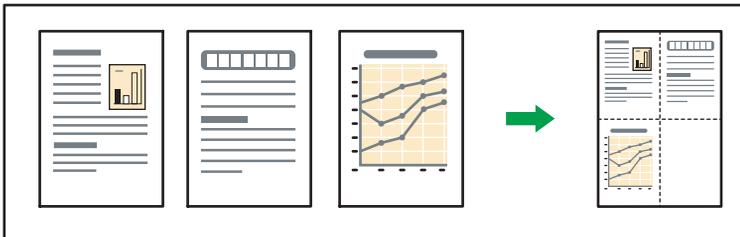
- Los originales se leen de derecha a izquierda



CKN017

Nota

- Si ha seleccionado [2 caras] para [Original:] o [Comb 2 caras] para [Copia:], podrá cambiar la orientación. Para más información, consulte Pág. 179 "Especificación de la orientación del original y la copia".
- Si la escala de reproducción calculada se encuentra por debajo de la escala mínima, esta se ajustará a dicha escala mínima. En estos casos, puede que con algunas escalas no se copien partes de la imagen.
- Si el número de originales colocados es menor que el número especificado en la combinación, la última página se deja en blanco, tal como se indica.



CKN013

- El orden de las imágenes combinadas se puede cambiar en [Orden de copias en modo Combinar], en Herram. Usuario. Para obtener más información, consulte Preparativos.
- El tipo de línea de separación se puede cambiar en [Línea de separación en Combinar], en Herram. Usuario. Para obtener más información, consulte Preparativos.

- En el modo de copia combinada, se puede elegir la opción de borrar un margen de 3 mm (0,1 pulgadas) alrededor de los cuatro bordes de cada original. Este ajuste se puede cambiar en [Borrar sombra original en Combinar] en Herram. Usuario. Para obtener más información, consulte Preparativos.

Combinación de una cara

Combina varias páginas en la misma cara de una hoja.



CKN014

Hay seis tipos de combinación en una cara.

2 originales 1 cara → Comb 1 cara

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

4 originales 1 cara → Comb 1 cara

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

8 originales 1 cara → Comb 1 cara

Copia 8 originales de 1 cara en una cara de una hoja.

2 páginas 2 caras → Comb 1 cara

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

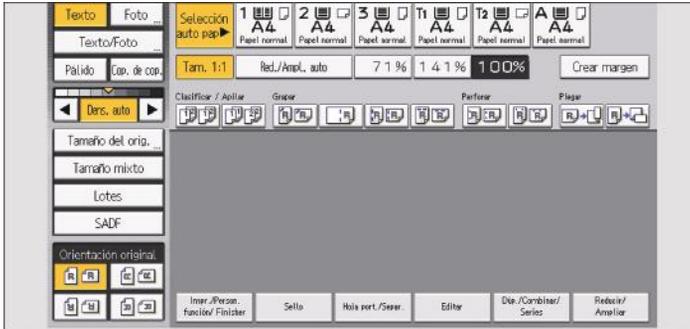
4 páginas 2 caras → Comb 1 cara

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

8 páginas 2 caras → Comb 1 cara

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

1. Pulse [Dúp./Combinar/Series].

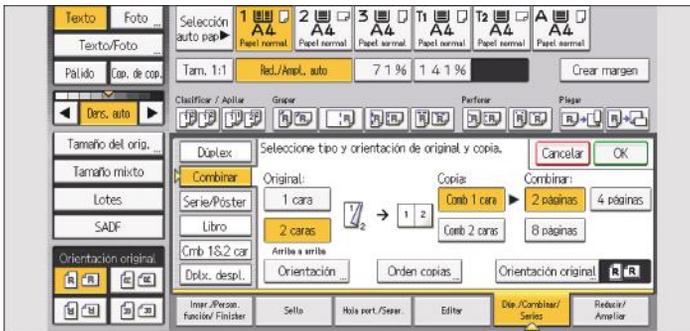


2. Pulse [Combinar].

3. Seleccione [1 cara] o [2 caras] para [Original:].

Si selecciona [2 caras], puede cambiar la orientación.

5



4. Asegúrese de que ha seleccionado [Comb 1 cara].

5. Seleccione el número de originales que desea combinar.

6. Pulse [Orientación original].

7. Seleccione la orientación del original y, a continuación, pulse [OK].

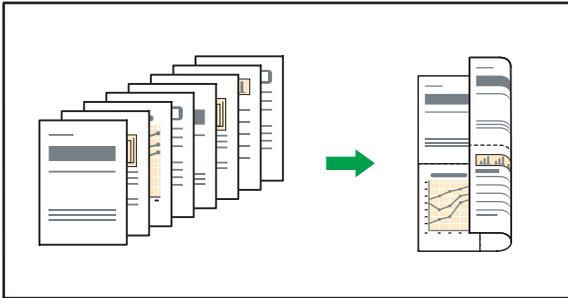
8. Pulse [OK].

9. Seleccione el tamaño del papel.

10. Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

Combinación de dos caras

Combina varias páginas de originales en dos caras de una hoja.



CKN074

Hay seis tipos de combinación en dos caras.

4 originales 1 cara → Comb 2 caras

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

8 originales 1 cara → Comb 2 caras

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

16 originales 1 cara → Comb 2 caras

Copia 16 originales de una cara en una hoja con ocho páginas por cara.

4 páginas 2 caras → Comb 2 caras

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

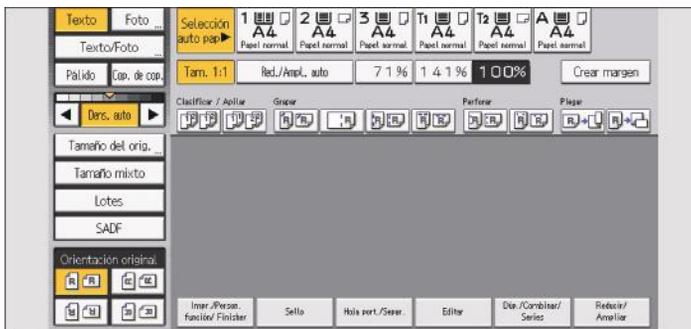
8 páginas 2 caras → Comb 2 caras

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

16 páginas 2 caras → Comb 2 caras

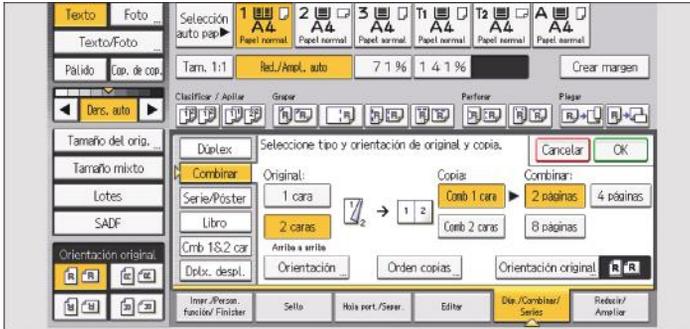
Copia ocho originales de dos caras en una hoja con ocho páginas por cara.

1. Pulse [Dúp./Combinar/Series].



2. Pulse [Combinar].

3. Seleccione [1 cara] o [2 caras] para [Original:].



- 4. Pulse [Comb 2 caras].
- 5. Pulse [Orientación].
- 6. Seleccione [Arriba a arriba] o [Arriba a abajo] para [Original:] si el original tiene dos caras.
- 7. Seleccione [Arriba a arriba] o [Arriba a abajo] para [Copia:] y, a continuación, pulse [OK].
- 8. Seleccione el número de originales que desea combinar.
- 9. Pulse [Orientación original].
- 10. Seleccione la orientación del original y, a continuación, pulse [OK].
- 11. Pulse [OK].
- 12. Seleccione el tamaño del papel.
- 13. Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

Copia en sobres

En esta sección se explica cómo copiar en sobres de tamaño normal y personalizado. Coloque el original sobre el cristal de exposición y coloque el sobre en la bandeja multi-bypass (bandeja A) o la LCT de grandes formatos.

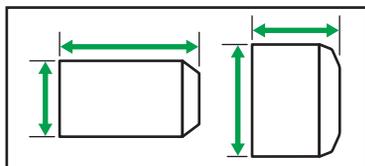
Especifique el grosor del papel en función del gramaje de los sobres en los que vaya a imprimir. Para obtener más información sobre la relación entre el gramaje y el grosor del papel y los tamaños de sobre que se pueden utilizar, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Para obtener información acerca de la manipulación de sobres, los tipos de sobres admitidos y cómo se cargan los sobres, consulte Pág. 287 "Sobres".

★ Importante

- **La función Dúplex no se puede utilizar con sobres. Si se ha especificado la función Dúplex, cancele el ajuste.**

Al copiar en sobres de tamaño personalizado, debe especificar las dimensiones del sobre. Especifique la longitud horizontal y vertical del sobre.



↔: Horizontal

↑↓: Vertical

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

Copia en sobres desde la bandeja multi-bypass (bandeja A)

1. Cargue los sobres cara arriba en la bandeja multi-bypass (bandeja A).

2. Pulse [Bandeja A].
3. Pulse [Tamaño papel].
4. Especifique el tamaño del sobre y, a continuación, pulse [OK].
5. Pulse [Tipo de papel].
6. Pulse [Siguiente].
7. Seleccione [Sobre] y, a continuación, pulse [OK].
8. Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

Nota

- Si desea más información sobre el uso de sobres, consulte Pág. 187 "Copia en sobres".

Copia en sobres desde la bandeja de gran capacidad

5

Antes de utilizar esta función, especifique el tamaño y el tipo de papel bajo [Ajustes papel bandeja]. Para el tipo de papel, seleccione [Sobre]. Para más información, consulte Pág. 293 "Cambio de los ajustes de papel de las bandejas".

1. Seleccione la bandeja de papel donde se cargan los sobres.
2. Coloque los originales y, a continuación, pulse la tecla [Inicio].

Nota

- Si desea más información sobre el uso de sobres, consulte Pág. 187 "Copia en sobres".

Clasificar

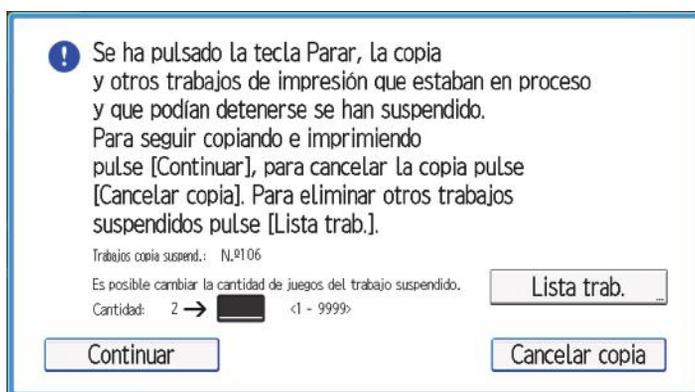
La máquina agrupa las copias en juegos por orden secuencial.

Cambio del número de juegos

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

★ Importante

- Esta función sólo puede utilizarse si está seleccionada la función Clasificar en las condiciones de impresión.
1. Cuando se muestre el mensaje "Copiando...", pulse la tecla [Parar].
 2. Introduzca el número de copias con las teclas numéricas.



3. Pulse [Continuar].

La copia se reanuda.

↓ Nota

- El número de juegos que puede introducir en el paso 2 varía en función de cuándo se pulse la tecla [Parar].

Almacenamiento de datos en Document Server

Document Server permite almacenar en el disco duro de esta máquina documentos que se están leyendo con la función de copia. De este modo, podrá imprimirlos más adelante aplicando las condiciones necesarias.

Puede comprobar los documentos almacenados en la pantalla Document Server. Para obtener información detallada acerca del Document Server, consulte Pág. 455 "Document Server".

1. Pulse [Alm. arch.].



2. Introduzca un nombre de usuario, nombre de archivo o contraseña si es necesario.
3. Especifique una carpeta en la que almacenar el documento si es necesario.
4. Pulse [OK].
5. Coloque los originales.
6. Establezca la configuración de escaneo del original.
7. Pulse la tecla [Inicio].

Almacena los originales escaneados en la memoria y realiza otro juego de copias. Si desea almacenar otro documento, hágalo después de que haya finalizado la copia.

Nota

- Para detener el escaneo, pulse la tecla [Parar]. Para continuar el escaneo después de una pausa, pulse [Continuar] en la pantalla de confirmación. Para eliminar las imágenes escaneadas y cancelar el trabajo, pulse [Cancelar copia]. Se expulsarán los originales colocados en el ADF. Pulse [Lista trab.] para mostrar la pantalla [Lista trab.]. Para más detalles, consulte Preparativos.
- Al colocar el original en el cristal de exposición, pulse la tecla [#] una vez que se hayan escaneado todos los originales.
- Si desea más información sobre la impresión de documentos almacenados, consulte Pág. 458 "Impresión de documentos almacenados".
- Si desea más información sobre cómo definir el nombre de usuario, el nombre de archivo y la contraseña, consulte Pág. 442 "Cambio de la información de los documentos almacenados".
- Para obtener información sobre cómo especificar una carpeta, consulte Operaciones básicas.

6. Especificaciones del papel y cómo añadir papel

Describe cómo cargar originales y hojas, así como sus especificaciones.

Colocación de originales

Puede colocar los originales en una máquina de tipo 1, 2 o 3.

Tamaños y gramajes de los originales recomendados

Esta sección describe los tamaños y gramajes de originales que pueden colocarse en el ADF o en el cristal de exposición.

Región A (principalmente Europa y Asia)

Ubicación del original	Tamaño original	Gramaje del original
Cristal de exposición	Hasta A3	-
ADF (Originales de una cara)	A3 – B6 JIS (estándar industrial japonés) 11 × 17 – 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ * ¹	40,0–128,0 g/m ² (10,7 lb. Bond–47,3 lb. Cover)
ADF (Originales de dos caras)	A3 – A5 11 × 17 – 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ * ¹	52,0–128,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–47,3 lb. Cover)
ADF (modo Tamaño mixto)	A3, B4 JIS, A4, B5 JIS, 11 × 17, 8 ¹ / ₂ × 13, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₂ × 14	52,3–81,4 g/m ² (14,0–21,7 lb. Bond)

*1 5¹/₂ × 8¹/₂ puede utilizarse solo en la función de escáner.

Región B (principalmente Norteamérica)

Ubicación del original	Tamaño original	Gramaje del original
Cristal de exposición	Hasta 11 × 17	-
ADF (Originales de una cara)	11 × 17 – 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ A3 – A5*	40,0–128,0 g/m ² (10,7 lb. Bond–47,3 lb. Cover)

Ubicación del original	Tamaño original	Gramaje del original
ADF (Originales de dos caras)	11 × 17 - 5 1/2 × 8 1/2 A3 - A5 *1	52,0-128,0 g/m ² (14,0 lb. Bond-47,3 lb. Cover)
ADF (modo Tamaño mixto)	11 × 17 , 8 1/2 × 14 , 8 1/2 × 11 , 10 × 14 , 7 1/4 × 10 1/2 , A3 , A4	52,3-81,4 g/m ² (14,0-21,7 lb. Bond)

*1 A5 puede utilizarse solo en la función de escáner.

Nota

- Se pueden cargar en el ADF unos 220 originales. Las especificaciones pueden variar en función del tipo y el estado del papel.
- Puede colocar originales de dos tamaños diferentes a la vez solo en el modo Tamaño mixto.

6

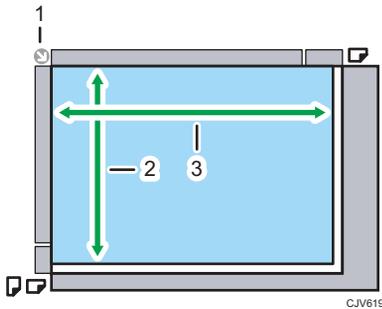
Área máxima de escaneo

Esta sección explica el tamaño del área que la máquina puede escanear y detectar.

Si coloca un original en el cristal de exposición

Esta sección explica el área máxima de escaneo cuando el original se coloca en el cristal de exposición.

- Área máxima de escaneo del cristal de exposición



- 1. Marca de posición**
- 2. Tamaño vertical:**
297 mm (11,7 pulgadas)
- 3. Tamaño horizontal:**
432 mm (17,1 pulgadas)

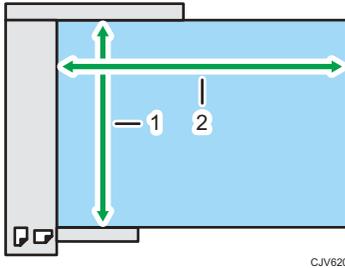
- Tamaño de original máximo estándar en el cristal de exposición:

A3, 11 × 17

Al colocar un original en el ADF

Esta sección explica el área máxima de escaneo cuando el original se coloca en el ADF.

- Área máxima de escaneo del ADF



CJV620

1. Tamaño vertical:

297 mm (11,7 pulgadas)

2. Tamaño horizontal:

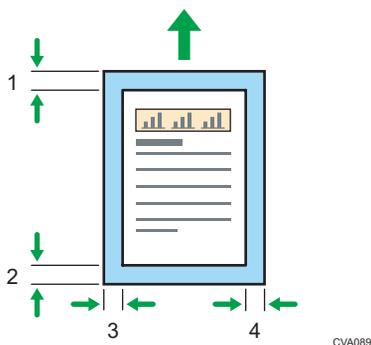
- En el modo de copiadora:
 - 1.260 mm (49,7 pulgadas)
- En el modo de escáner:
 - 432 mm (17,1 pulgadas)
- Tamaño máximo estándar del original en el ADF:

A3, 11 × 17

Área de imagen perdida

Incluso si los originales se colocan correctamente en el ADF o en el cristal de exposición, puede que no se copien algunos márgenes de algunos milímetros del original en los cuatro lados.

Zonas de la imagen que no se copian



CVA089

1. Borde anterior:

- Cuando usa papel que no es papel satinado: 5,0 ± 0,5 mm (0,20 ± 0,02 pulgadas) (Gramaje papel1–Gramaje papel3), 4,0 ± 0,5 mm (0,16 ± 0,02 pulgadas) (Gramaje papel4–Gramaje papel8)
- Cuando usa papel satinado: 7,0 ± 0,5 mm (0,28 ± 0,02 pulgadas) (Gramaje papel2), 5,0 ± 0,5 mm (0,20 ± 0,02 pulgadas) (Gramaje papel3), 4,0 ± 0,5 mm (0,16 ± 0,02 pulgadas) (Gramaje papel4–Gramaje papel8)

2. Borde posterior:

- Cuando usa papel que no es papel satinado: 5,0 ± 1,0 mm (0,20 ± 0,04 pulgadas) (Gramaje papel1–Gramaje papel3), 4,0 ± 1,0 mm (0,16 ± 0,04 pulgadas) (Gramaje papel4–Gramaje papel8)
- Cuando usa papel satinado: 7,0 ± 1,0 mm (0,28 ± 0,04 pulgadas) (Gramaje papel2), 5,0 ± 1,0 mm (0,20 ± 0,04 pulgadas) (Gramaje papel3), 4,0 ± 1,0 mm (0,16 ± 0,04 pulgadas) (Gramaje papel4–Gramaje papel8)

3. Borde izquierdo: 2,0 ± 1,5 mm (0,08 ± 0,06 pulgadas)

4. Borde derecho: 2,0 ± 1,5 mm (0,08 ± 0,06 pulgadas)

Nota

- El área de imagen perdida puede cambiarse. Si desea obtener más información, consulte al administrador o póngase en contacto con el representante de servicio técnico. Si se registra papel normal con un gramaje inferior a 70 g/m² o papel satinado con un gramaje inferior a 105 g/m² como papel personalizado del catálogo maestro, el área de imagen que falta para el borde anterior se configura en aproximadamente 5 mm. Según el estado del papel, el área de imagen perdida del reverso y sus valores registrados podrían diferir.

Tamaños detectables con la selección automática de papel

Los tamaños y orientaciones de los originales que indicamos a continuación se detectan automáticamente:

Región A (principalmente Europa y Asia)

Ubicación del original	A3	B4 JIS	A4	B5 JIS	A5	A5	B6 JIS
Cristal de exposición	○*1	○*1	○*1, *2	○*1	○*1	x*1,*3	x
ADF	○	○	○	○	○	○	○*4

Ubicación del original	11 × 17	8 ¹ / ₂ × 11	8 ¹ / ₂ × 13
Cristal de exposición	×	×*2	○*7
ADF	○*5	○*6	○*7

○: Tamaño detectable, ×: tamaño no detectable

- *1 Si quiere cambiar los tamaños detectables desde estos tamaños a 8K y 16K, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.
- *2 La opción predeterminada es A4. Si desea cambiar el tamaño detectable de A4 a 8¹/₂ × 11, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.
- *3 Si quiere hacer detectable el tamaño A5 , póngase en contacto con el representante del servicio técnico.
- *4 No puede utilizar el modo de escaneo a dos caras.
- *5 La opción predeterminada es 11 × 17. Si desea cambiar el tamaño detectable de 11 × 17 a 8K, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.
- *6 La opción predeterminada es 8¹/₂ × 11. Si desea cambiar el tamaño detectable de 8¹/₂ × 11 a 16K, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.
- *7 La opción predeterminada es 8¹/₂ × 13. Si desea cambiar el tamaño detectable de 8¹/₂ × 13 a 8 × 13 o 8¹/₄ × 13, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

Región **B** (principalmente Norteamérica)

Ubicación del original	11 × 17	8 ¹ / ₂ × 14	8 ¹ / ₂ × 11	8 ¹ / ₂ × 11	5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂	5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂
Cristal de exposición	○	○	○*3	○*3	○	×*6
ADF	○*1	○*2	○*4	○*5	○	○

Ubicación del original	10 × 14	7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂	A3	A4
Cristal de exposición	×	×	×	×*3
ADF	○	○	○	○

○: Tamaño detectable, ×: tamaño no detectable

- *1 El ajuste predeterminado es 11 × 17. Si desea cambiar el tamaño detectable de 11 × 17 a 11 × 15, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.
- *2 El ajuste predeterminado es 8¹/₂ × 14. Si desea cambiar el tamaño detectable de 8¹/₂ × 14 a 8¹/₂ × 13, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

- *3 La opción predeterminada es $8\frac{1}{2} \times 11$. Si desea cambiar el tamaño detectable de $8\frac{1}{2} \times 11$ a A4, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.
- *4 El ajuste predeterminado es $8\frac{1}{2} \times 11\frac{1}{4}$. Si desea cambiar el tamaño detectable de $8\frac{1}{2} \times 11\frac{1}{4}$ a $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.
- *5 El ajuste predeterminado es $8\frac{1}{2} \times 11\frac{1}{4}$. Si desea cambiar el tamaño detectable de $8\frac{1}{2} \times 11\frac{1}{4}$ a $8 \times 10\frac{1}{4}$, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.
- *6 Si quiere hacer detectable el tamaño $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

Nota

- Los originales cuyo tamaño no es autodetectable se escanearán en un formato de papel erróneo si se alimentan desde el ADF.
- Si el tamaño del original cargado no se detecta automáticamente, deberá especificarlo. Si no especifica el tamaño, es posible que la imagen quede cortada o que no obtenga el resultado esperado. Para obtener información sobre cómo especificar el tamaño de los originales, consulte Pág. 454 "Especificación de Ajustes de escaneo".

6

Originales cuyo tamaño es difícil de detectar

Si el tipo de original es uno de los siguientes, es posible que la máquina no detecte su tamaño correctamente y la máquina del receptor lo imprima en un papel del tamaño equivocado. Es posible también que la máquina no pueda copiar o imprimir la imagen en un papel del tamaño adecuado.

Si el original es de uno de los tipos siguientes, seleccione el tamaño manualmente:

- Originales con índices, etiquetas u otras partes sobresalientes
- Originales transparentes como transparencias u originales translúcidos
- Originales oscuros con mucho texto y dibujos
- Originales que contienen parcialmente imágenes sólidas
- Originales con imágenes sólidas en los márgenes
- Originales con superficies brillantes
- Originales encuadernados con un grosor superior a los 10 mm (0,4 pulgadas), como libros.

Colocación de originales en el cristal de exposición

PRECAUCIÓN

- Cuando baje el ADF, no coloque las manos en las bisagras ni en el cristal de exposición. Las manos o los dedos podrían quedar atrapados y sufrir una lesión.

★ Importante

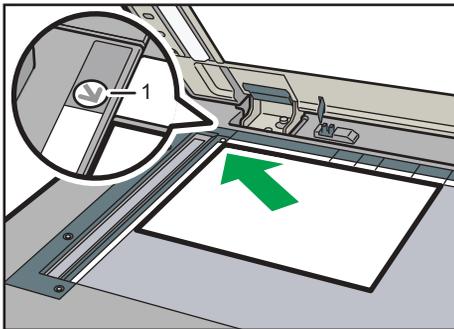
- No fuerce el ADF para abrirlo. Si lo hace, la tapa del ADF podría quedar abierta o dañarse.

1. Levante el ADF.

Asegúrese de levantar el ADF más de 30 grados. De lo contrario, el tamaño de los originales no se detectará correctamente.

2. Coloque el original cara abajo en el cristal de exposición. El original debe estar alineado con la esquina posterior izquierda.

Comience por la primera página que desee escanear.



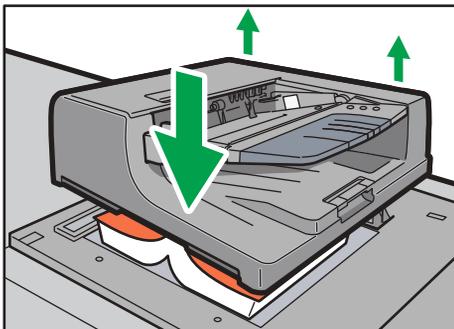
CWW353

1. Marca de posición

3. Baje el ADF.

↓ Nota

- Cuando coloca un libro grueso o un original tridimensional en el cristal de exposición y baja el ADF, la parte trasera del ADF se eleva para reubicar el original. Mantenga alejadas las manos de las bisagras de la parte trasera del ADF cuando lo cierre.



CWW354

- Sea cuidadoso y coloque los originales cuando el líquido corrector o la tinta estén completamente secos. Si no toma esta precaución, podrían quedar marcas en el cristal de exposición que saldrían después en los documentos escaneados.

- Para obtener información sobre cómo especificar el tamaño de los originales, consulte Pág. 454 "Especificación de Ajustes de escaneo".
- Para obtener información sobre los tamaños de originales que pueden utilizarse, consulte Pág. 191 "Tamaños y gramajes de los originales recomendados".

Aviso de original olvidado

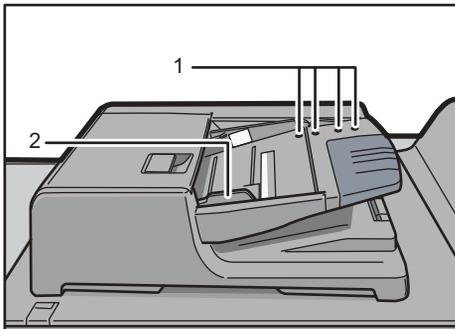
Oirá una señal y verá un mensaje de error si se deja algún original en el cristal de exposición después de escanearlo.

Puede cambiar el ajuste del aviso acústico en [Aviso acústico: Original en el cristal] en el menú Herramientas usuario. Para obtener más información, consulte Preparativos.

Colocación de originales en el alimentador automático de documentos

Asegúrese de no bloquear el sensor ni colocar mal el original. Esto podría provocar que la máquina detecte un tamaño de original incorrecto o que muestre un mensaje de atasco de papel. Asimismo, no coloque los originales ni otros objetos en la tapa superior. Si lo hace, podría producirse algún error de funcionamiento.

6



EAQ151

1. Sensores

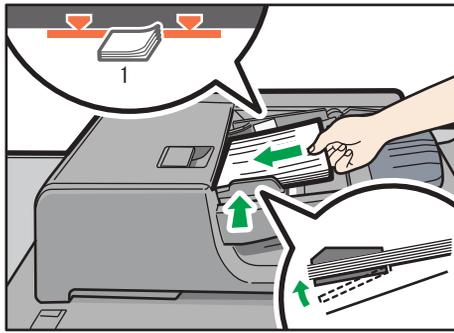
2. Guía del original

1. Ajuste la guía del original al tamaño del original.

2. Coloque los originales alineados cara arriba en el ADF.

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

La primera página debe estar encima.



EAQ152

1. Marca Límite

Nota

- Para obtener más información sobre cómo utilizar el ADF, consulte Operaciones básicas.
- Si los originales presentan ondulaciones, alíselos antes de colocarlos en el ADF.
- Para evitar que se alimenten varias hojas a la vez, separe bien los originales antes de colocarlos en el ADF.
- Cuando los originales están en el ADF, la placa inferior se eleva automáticamente.
- No añada papel en el ADF una vez la placa inferior se haya elevado automáticamente.
- Puede especificar cuándo se eleva la placa inferior del ADF. Para obtener más información, consulte Administración del dispositivo.
- Sea cuidadoso y coloque los originales cuando el líquido corrector o la tinta estén completamente secos. Si no toma esta precaución, podrían quedar marcas en el cristal de exposición que saldrían después en los documentos escaneados.
- Para obtener información sobre los tamaños y los gramajes de los originales que puede colocar en el ADF, consulte Pág. 191 "Tamaños y gramajes de los originales recomendados".

Originales no compatibles con el alimentador automático de documentos

Colocar originales no apropiados en el ADF puede provocar atascos o líneas negras, o provocar daños en los originales.

Coloque los siguientes tipos de originales en el cristal de exposición:

- Originales grapados o con clips
- Originales perforados o rotos
- Originales ondulados, doblados o arrugados
- Originales con colas
- Originales con cinta adhesiva, pegamento o cola

- Originales con cualquier tipo de revestimientos, como papel térmico para fax, papel de dibujo, papel de aluminio, papel de carbón o papel conductivo
- Originales con líneas perforadas
- Originales con índices, etiquetas u otras partes sobresalientes
- Originales pegajosos, como el papel translúcido
- Originales finos o muy flexibles
- Originales gruesos, como tarjetas postales
- Originales encuadernados, como libros
- Originales transparentes como transparencias u originales translúcidos

 **Nota**

- El original puede salir sucio si está escrito con un lápiz o similar.

Cómo cargar el papel

En este capítulo, se describe cómo cargar el papel en la bandeja de papel o en la bandeja bypass múltiple (Bandeja A).

Puede utilizar la función de copia de ADF solo en máquinas de tipo 1, 2 o 3. Puede cargar y escanear originales en una máquina de tipo 1, 2 o 3. Puede utilizar el intercalador de la encuadernadora perfecta únicamente en las máquinas del tipo 2, 3, 4 o 5.

Precauciones al cargar papel

PRECAUCIÓN

- Cuando sustituya el papel o retire papel atascado, tenga cuidado de no hacerse daño ni pillarse los dedos.

Importante

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

Pueden producirse atascos al imprimir sobre hojas gruesas satinadas. Para evitar estos problemas, asegúrese de hojear bien las hojas antes de cargarlas para que estén bien separadas entre sí.

Nota

- Incluso si se carga el papel como se describe anteriormente, es posible que no se puedan realizar operaciones normales y que se pierda la calidad de impresión, en función del tipo de papel.
- Al cargar papel de 52,3 g/m² (14,0 lb. Bond) en bandejas de papel o al cargar papel translúcido en la LCT de gran formato o la bandeja bypass múltiple (Bandeja A), utilice siempre papel de grano largo.
- Las impresiones pueden estar claramente onduladas. Alíselas si están onduladas o plegadas. Para obtener información detallada acerca de los ajustes para alisar el papel ondulado, consulte Pág. 349 "0310 Corregir ondulación papel salida".
- Para evitar que se carguen varias hojas a la vez, separe bien las hojas antes de cargarlas.
- Si carga papel cuando solo quedan unas hojas en la bandeja, puede que se alimenten varias hojas al mismo tiempo. Retire el papel que queda, apílelo con las nuevas hojas de papel y airee todas las hojas antes de cargarlas en la bandeja.
- Alise el papel doblado o arrugado antes de cargarlo.
- Cuando se acabe el papel de las bandejas configuradas para expulsar automáticamente los separadores innecesarios, vuelva a cargar los separadores desde el principio del ciclo (la primera hoja).
- Cuando cargue papel en la bandeja por primera vez o cuando cambie el tamaño o el tipo de papel en la bandeja, asegúrese de especificar los ajustes de papel adecuados en Ajust. papel

band. Para más información, consulte Pág. 293 "Cambio de los ajustes de papel de las bandejas".

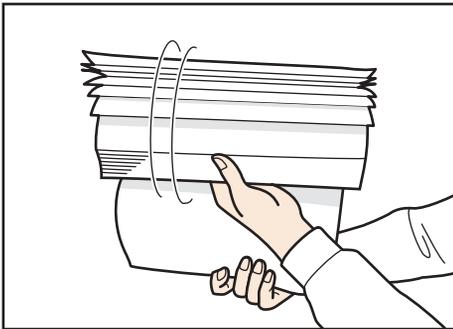
- Si desea información detallada sobre los tamaños y los tipos de papel que pueden utilizarse, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Puede que, en ocasiones, oiga el ruido del roce del papel al pasar por la máquina. Este ruido no indica un fallo de funcionamiento.

Abanicar el papel

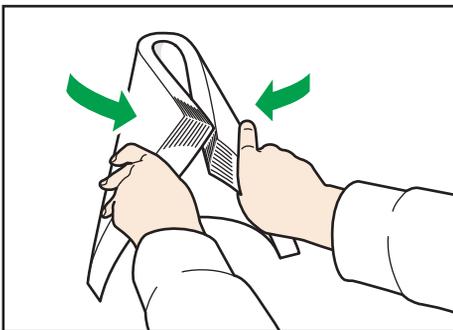
★ Importante

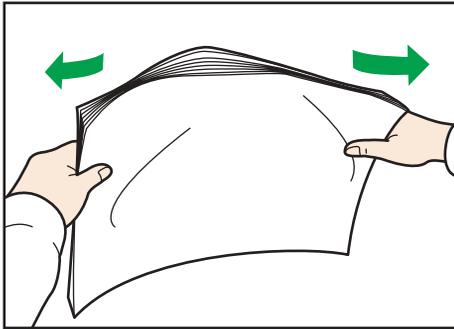
- Si carga papel satinado, papel de etiquetas o papel grueso de 163,1-300,0 g/m² (60,1 lb. Cover-165,0 lb. Index) en la LCT para grandes formatos de tres bandejas, es importante que abanique muy bien las hojas para separarlas entre ellas. El papel puede quedar atascado si no se separa bien.
- Si carga papel couché o transparencias en la LCT para grandes formatos de dos bandejas, es importante que abanique las hojas correctamente. El papel puede quedar atascado si no se separa bien.

1. Despegue la pila hojeando las páginas.



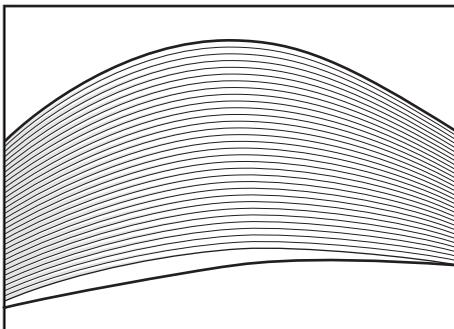
2. Sujete los extremos más cortos y pliegue la pila de atrás hacia adelante y a la inversa para crear espacios entre las hojas. Repita esta operación varias veces.





CVA070

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



CVA071

Carga de papel en la bandeja 1

Región A (principalmente Europa y Asia)

La bandeja 1 solo puede contener papel A4[□]. Si quiere imprimir en papel de $8\frac{1}{2} \times 11$ [□] desde la bandeja 1, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

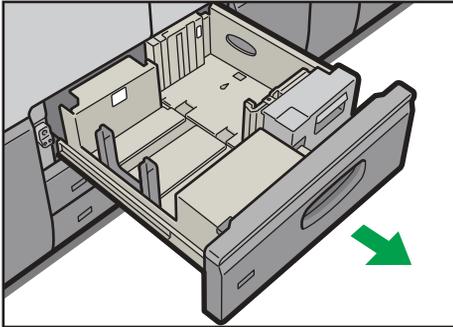
Región B (principalmente Norteamérica)

La bandeja 1 puede almacenar solo papel $8\frac{1}{2} \times 11$ [□]. Si desea imprimir en papel A4[□] desde la bandeja 1, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

Importante

- Cuando se agota el papel cargado en la parte derecha de la Bandeja 1, el papel de la izquierda se desplaza automáticamente hacia la derecha. No saque la bandeja 1 mientras ésta está moviendo papel; espere hasta que ya no oiga ningún ruido proveniente de la bandeja.
- Si la Bandeja 1 se cierra demasiado rápido, el papel de la bandeja puede hacer que la guía de la derecha de la bandeja se deslice de su sitio. Si se produce una alimentación de papel incorrecta por este motivo, abra la bandeja, ajuste la guía y cierre la bandeja lentamente.
- En la pila derecha, alinee el borde derecho del papel con el borde derecho de la bandeja. En la pila izquierda, alinee el borde izquierdo del papel con el borde izquierdo de la bandeja.

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

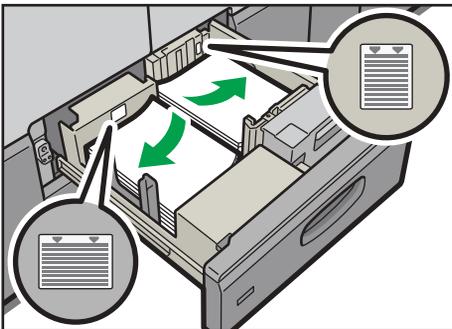


CWW301

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

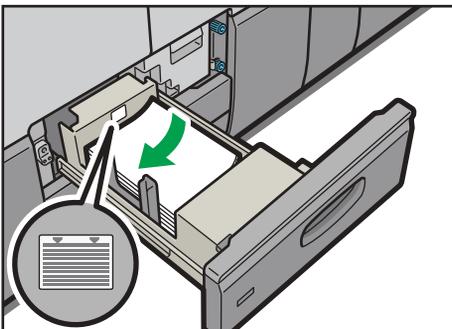
No apile el papel más allá de la marca de límite.

- Bandeja totalmente extraída



CWW302

- Mitad izquierda de la bandeja extraída



CWW303

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

Nota

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

Carga de papel en la bandeja A3/11 × 17

 **Región A** (principalmente Europa y Asia)

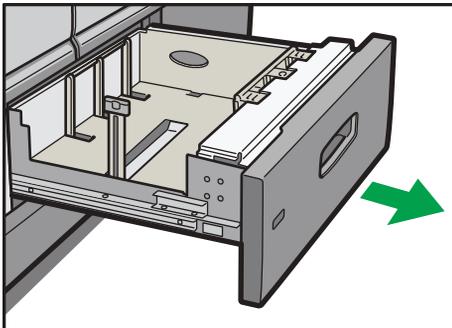
La unidad de bandeja A3/11 × 17 solo puede contener papel A3. Si desea imprimir en papel A4, B4 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, o bien 8 1/2 × 11, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.

 **Región B** (principalmente Norteamérica)

La unidad de bandeja A3/11 × 17 solo puede contener papel de 11 × 17. Si desea imprimir en papel A3, A4, B4 JIS, 8 1/2 × 14 o 8 1/2 × 11, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.

Importante

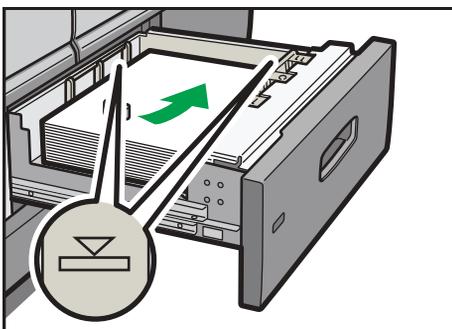
- Compruebe que los bordes del papel estén alineados a la derecha.
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.



DER058

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

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



DER059

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

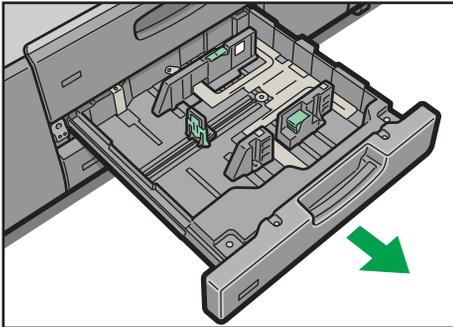
Cómo cargar papel en las bandejas 2 y 3

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

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

★ Importante

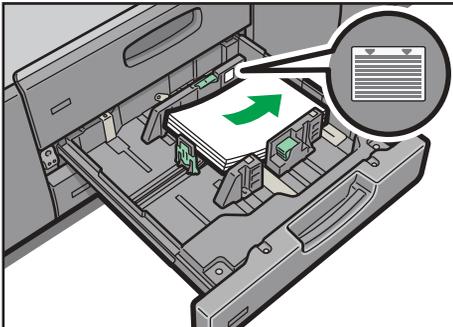
- Compruebe que los bordes del papel estén alineados a la derecha.
 - Si se empuja una bandeja de papel con fuerza para colocarla en su lugar, los topes laterales de la bandeja pueden salirse del sitio.
 - Si carga un número reducido de hojas, asegúrese de no apretar en exceso los emparejadores laterales. Si las guías laterales se aprietan con demasiada fuerza contra el papel, los bordes pueden plegarse, el papel atascarse, o bien, si el gramaje es de 52,3-63,0g/m² (14,0-16,9 lb. Bond), se puede arrugar.
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.



CWW306

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

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



CWW307

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

Nota

- Se pueden cargar varios tamaños de papel en las bandejas 2 y 3 si se ajusta la posición de los emparejadores laterales y el tope final. Para más información, consulte Pág. 231 "Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad".

Cargar papel en la bandeja multibypass (Bandeja A)

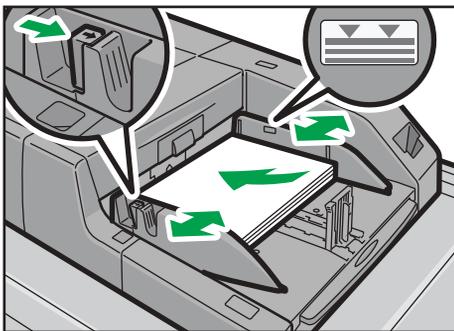
Utilice la bandeja multibypass (Bandeja A) si desea usar transparencias, etiquetas adhesivas, papel translúcido y papel que no se pueda colocar en las bandejas de papel.

Importante

- El número máximo de hojas que se pueden cargar al mismo tiempo depende del tipo de papel. No apile el papel más allá de la marca de límite. Para obtener información sobre la cantidad máxima de hojas que puede cargar, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Compruebe que los bordes del papel estén alineados con el lado izquierdo.
- Si carga un número reducido de hojas, asegúrese de no apretar en exceso los emparejadores laterales. Si los topes laterales hacen demasiada presión contra el papel, los bordes podrían plegarse, el papel podría atascarse, o bien, si el gramaje es de 52,3-63,0 g/m² (14,0-16,9 lb. Bond), se podría arrugar.

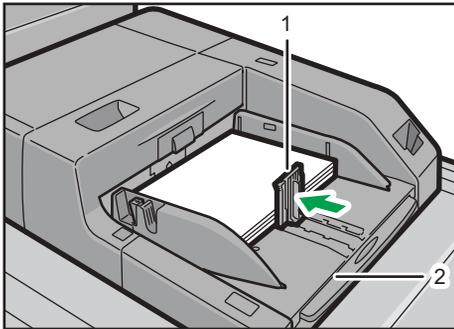
1. Ajuste las guías laterales al tamaño del papel, cuádrelo y cárguelo con la cara de impresión hacia arriba.

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



CWW309

2. Ajuste la guía final.

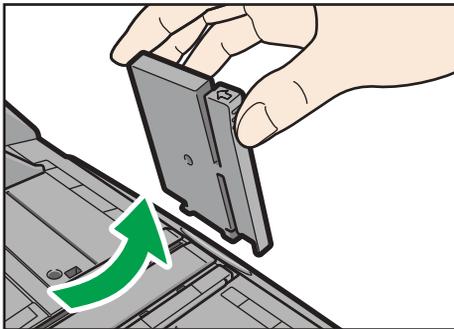


CWW311

1. Guía final

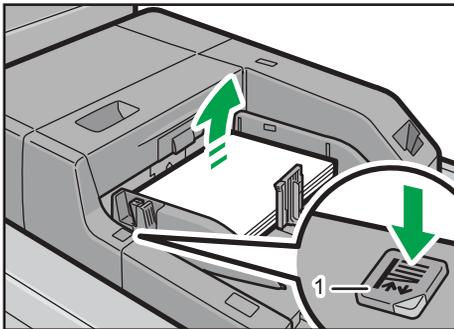
2. Extensor

Para extraer la guía final, deslícela hacia la derecha empujando el tope hacia abajo.



CWW312

3. Pulse el interruptor de elevación de la bandeja multibypass (bandeja A).



CWW313

1. Interruptor de elevación

La luz del interruptor de elevación parpadea mientras la bandeja sube, y se mantiene encendida cuando se detiene.

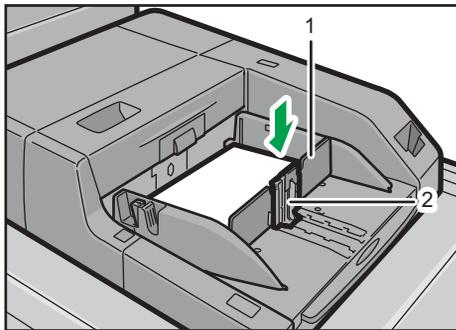
Pulse el interruptor de elevación para bajar la bandeja si desea agregar papel o extraer papel atascado.

Nota

- Saque el extensor al cargar hojas de tamaño A4, 8 1/2 × 11 o superior en la bandeja multibypass (Bandeja A).
- El papel con membrete debe cargarse con una orientación concreta. Para más información, consulte Pág. 221 "Cargar papel de orientación fija o papel a doble cara".
- Puede cargar sobres en la bandeja multibypass (Bandeja A). Los sobres deben cargarse con una orientación concreta. Para más información, consulte Pág. 287 "Sobres".
- Especifique los tamaños de papel que no se detectan automáticamente. Para obtener más información acerca de los tamaños que pueden detectarse automáticamente, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados". Para obtener más detalles sobre cómo especificar los tamaños, consulte Pág. 249 "Definir un tamaño que no se detecta automáticamente".
- Al copiar desde la bandeja multibypass (bandeja A), consulte Operaciones básicas.

Cargar separadores en la bandeja multibypass (Bandeja A)

Al colocar papel con pestaña, utilice siempre el emparejador para pestañas. Las pestañas deben fijarse en la parte derecha de la bandeja multibypass (Bandeja A)



1. Guía pestañas
2. Guía final

Cómo cargar papel en la bandeja de gran capacidad (LCT)

La LCT se identifica como bandeja 4, 5 y 6.

 **Región A** (principalmente Europa)

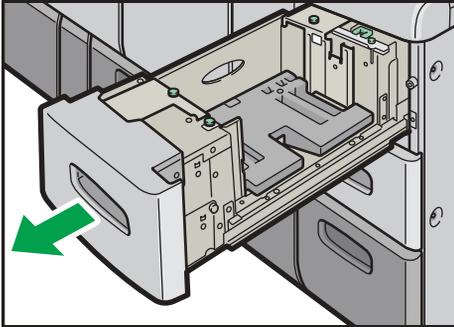
La bandeja 6 solo puede contener papel A4. Si quiere imprimir en A5, B5 JIS, 8 1/2 × 11, o 5 1/2 × 8 1/2 desde la bandeja 6, contacte con el representante del servicio técnico.

 **Región B** (principalmente Norteamérica)

La bandeja 6 puede contener únicamente papel $1/2 \times 11$. Si quiere imprimir en A5, B5 JIS, A4, o $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$ desde la bandeja 6, contacte con el representante del servicio técnico.

★ Importante

- Compruebe que los bordes del papel estén alineados con el lado izquierdo.
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.

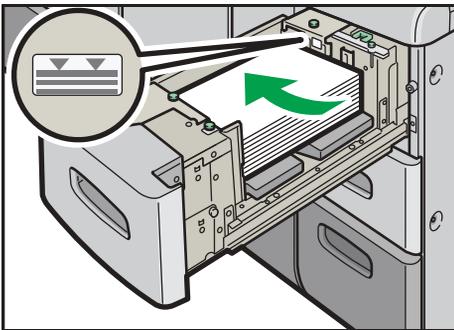


CWW315

6

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

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



CWW316

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

↓ Nota

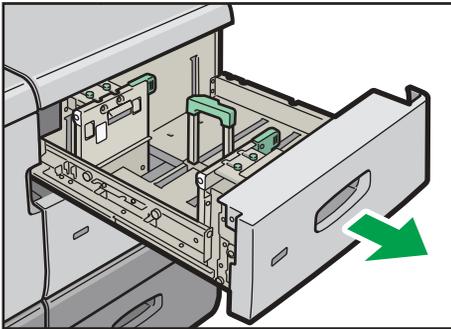
- Se pueden cargar varios tamaños de papel en las bandejas 4 y 5 al ajustar la posición del emparejador lateral y posterior. Para más información, consulte Pág. 231 "Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad".

Cargar papel en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de tres bandejas

La LCT de gran formato con tres bandejas se identifica como bandeja 4, bandeja 5 y bandeja 6.

★ Importante

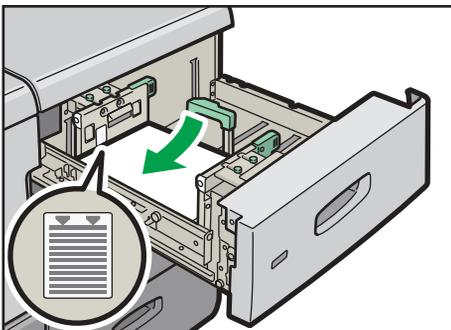
- Compruebe que los bordes del papel estén alineados con el lado izquierdo.
 - Si se empuja una bandeja de papel con fuerza para colocarla en su lugar, los topes laterales de la bandeja pueden salirse del sitio.
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.



DER074

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

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



DER075

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

↓ Nota

- Si define Gramaje papel 5 en 7, [Satinado: Brillante], [Satinado: Mate] o [Papel de etiquetas] en [Ajustes papel bandeja], se aplicará aire automáticamente para separar las hojas de papel cargadas en la bandeja LCT para grandes formatos de tres bandejas. Hojee el papel antes de cargarlo. Para más información, consulte Pág. 202 "Abanicar el papel".
- Se pueden cargar varios tamaños de papel en la LCT para grandes formatos con tres bandejas al ajustar la posición de las guías laterales y la posterior. Para más información, consulte Pág. 236 "Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos con tres bandejas".

- Puede cargar sobres en la LCT para grandes formatos de tres bandejas. Al cargar sobres, colóquelos en la orientación correcta. Para más información, consulte Pág. 287 "Sobres".

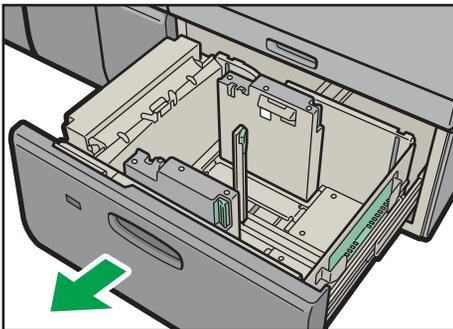
Cargar papel en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de dos bandejas

La LCT para grandes formatos de dos bandejas se identifica como bandeja T1, T2, T3 y T4.

★ Importante

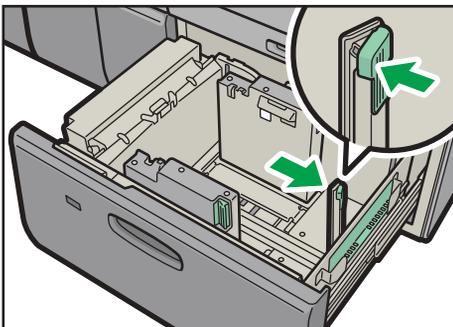
- Compruebe que los bordes del papel estén alineados con el lado izquierdo.
- Si utiliza papel de gramaje 7 con una ondulación convexa de más de 5 mm o papel de gramaje 8 con una ondulación convexa de más de 3 mm, puede producirse un atasco de papel si la altura del papel apilado es inferior a 4 mm. Para utilizar papel en esas condiciones, colóquelo en la bandeja como se indica a continuación:
 - Coloque entre 5 y 10 hojas más que el número de hojas que desee imprimir.
 - Corrija la ondulación antes de colocar el papel.
 - Dele la vuelta al papel para que la ondulación sea cóncava.

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



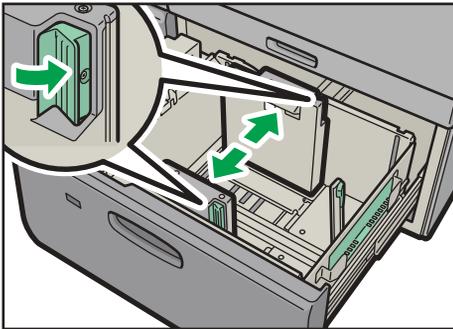
DWP072

2. Desbloquee la guía final.



DWP074

3. Suelte el tope lateral.



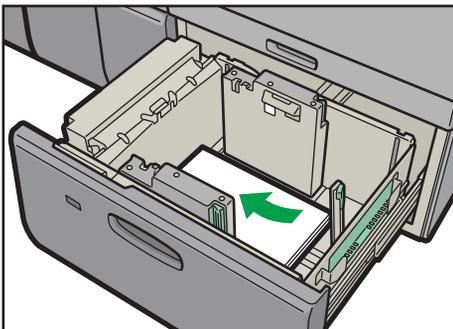
MOB2IC0101

4. Cargue papel alineándolo con el lado izquierdo de la bandeja de papel.

Coloque el papel con el lado impreso hacia arriba.

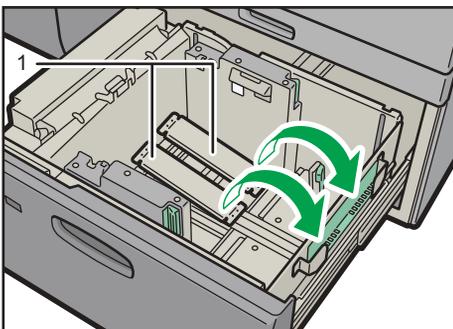
Cargue una pila de papel de 5 a 10 mm (de 0,2 a 0,4 pulgadas) de altura.

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



DWP076

Cuando cargue papel con un tamaño de 204 mm (8,04 pulgadas) o inferior, retire las placas de apoyo de la parte inferior de la bandeja de papel.



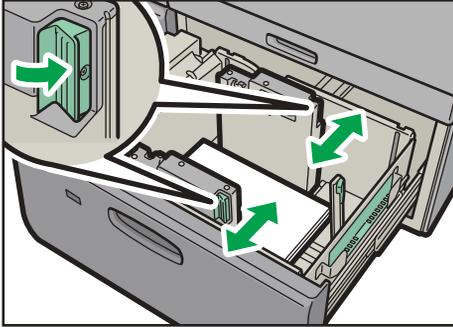
DWP077

1. Placas de soporte

5. Agarre las guías laterales con los dedos y ajústelas al tamaño de papel.

Coloque el papel pegado a la guía interior.

Compruebe que los números de la escala que se encuentran en la parte superior de las guías laterales sean más o menos los mismos.

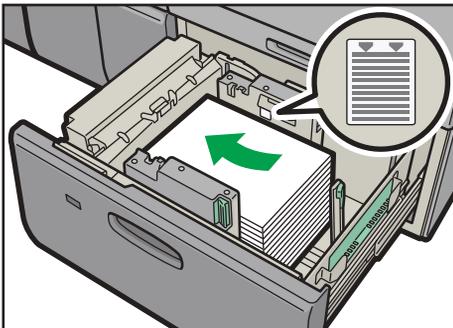


MOB2IC0100

6. Cargue más hojas si fuera necesario.

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

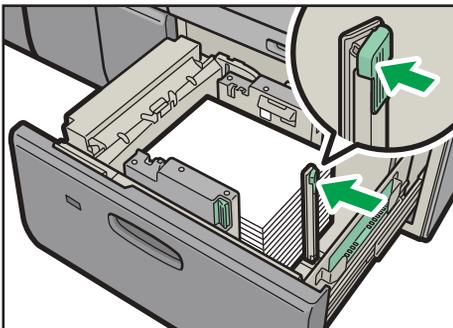
6



DWP079

7. Ajuste correctamente la guía o tope final al papel cargado y vuelva a bloquear el tope final.

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



DWP080

8. Empuje con cuidado la bandeja de papel completamente, hasta que haga clic.

Nota

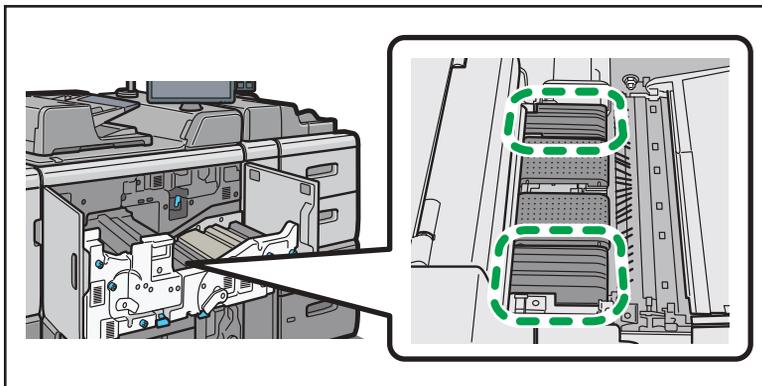
- Se pueden cargar varios tamaños de papel en la LCT para grandes formatos con dos bandejas ajustando la posición de las guías laterales y la posterior. Para más información, consulte Pág. 242 "Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de dos bandejas".
- Puede cargar sobres en la LCT para gran formato con dos bandejas. Al cargar sobres, colóquelos en la orientación correcta. Para más información, consulte Pág. 287 "Sobres".
- Cuando utilice una función de impresión especial como la impresión de banners, portadas y hojas de separación, el indicador de la parte delantera de la bandeja permanecerá iluminado hasta que finalice la impresión. No podrá volver a cargar papel cuando el indicador esté iluminado.

Instalación de guía final de hojas con pestaña pequeña en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de dos bandejas

Cuando cargue el siguiente papel, conecte la guía final de hojas con pestaña pequeña:

- B5 \square (ancho: 182 mm; largo: 257 mm)–SRA4 \square (ancho: 225 mm; largo: 320 mm) de gramaje 8
- Papel carbón de gramaje 2 o menos
- Papel de etiqueta

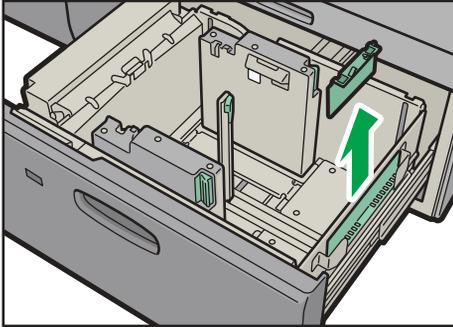
Para imprimir en papel autocopiativo de gramaje de papel 0, antes de imprimir, abra la cubierta frontal, tire de la unidad del cajón y a continuación limpie con un paño seco y limpio las seis nervaduras que se encuentran tanto en el lado frontal como en el trasero como se muestra en la figura. Limpie la suciedad y el tóner de la parte superior y lateral de cada nervadura. Es posible que aparezcan manchas de tóner en el papel impreso si se imprime con las nervaduras manchadas.



EAO142

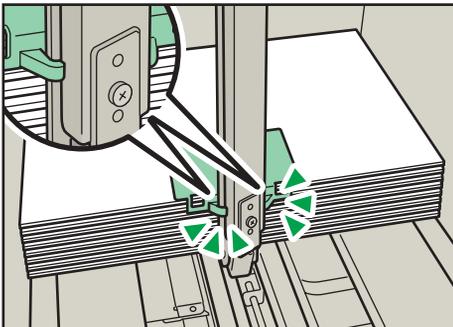
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.

2. Quite la guía final de papel con pestaña pequeña de la cavidad situada en la parte derecha de la bandeja de origen de papel.



DWP662

3. Ajuste las guías laterales al tamaño del papel que desee cargar y cargue el papel en la bandeja.
4. Acople la guía final de hojas con pestaña pequeña y alinee la guía final con cuidado con el papel cargado mientras pulsa el botón de liberación de la guía final.



DSC098

5. Empuje con cuidado la bandeja de papel completamente, hasta que haga clic.

Nota

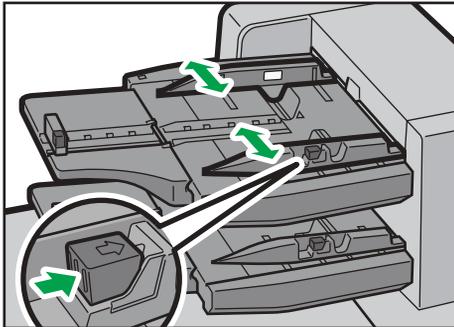
- Cambie la guía final de papel con pestaña pequeña tras su uso.

Cargar papel en el intercalador

Importante

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

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

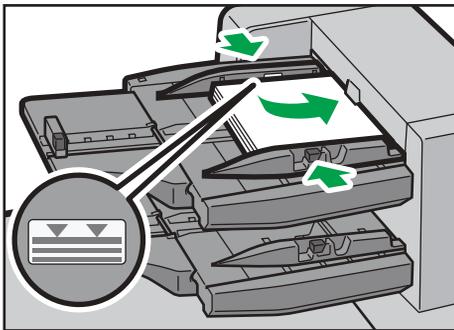


EAO131

2. Cargue el papel de forma ordenada.

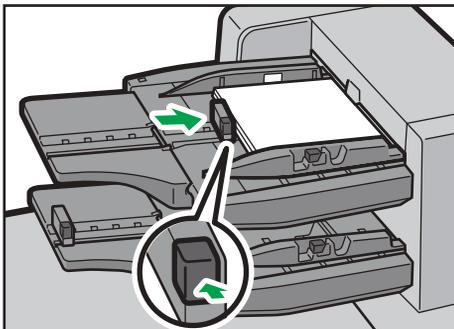
No apile el papel más allá de la marca de límite.

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



EAO132

3. Mientras presiona la palanca de liberación, alinee la guía tope al papel cargado.

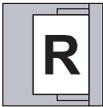
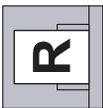


EDB120

↓ **Nota**

- Cargue el papel con su cara impresa hacia arriba (la parte frontal). Si utiliza el finisher de folletos, cargue las hojas con el lado de impresión hacia abajo.
- Cargue el papel en el intercalador con la misma orientación que el papel de la bandeja de papel.

- La posición de la grapa o de los agujeros de perforación estará en el lado izquierdo del papel, si mira hacia la máquina.
- Si carga papel de tamaño superior a A4 ($8\frac{1}{2} \times 11$) \square , extraiga el extensor para papel.
- Para cargar el papel en el intercalador, alinee la orientación de los originales en el ADF como se muestra en esta imagen.

Intercalador	ADF
	
	

Cargar portadas en el intercalador de la encuadernadora perfecta

★ Importante

- La longitud/tamaño de las hojas para tapas depende del grosor del lomo.
- Cargue el papel en orientación \square .
- No coloque nada en la parte superior del sensor ni deje documentos sobre él. Puede dar como resultado que no se escanee correctamente el tamaño de papel o que se produzcan atascos de papel.

Calcular el grosor del lomo

Esta sección explica cómo calcular el grosor aproximado del lomo y la longitud/tamaño de las hojas para portadas.

La longitud/tamaño de las hojas depende del grosor del lomo del bloque de hojas.

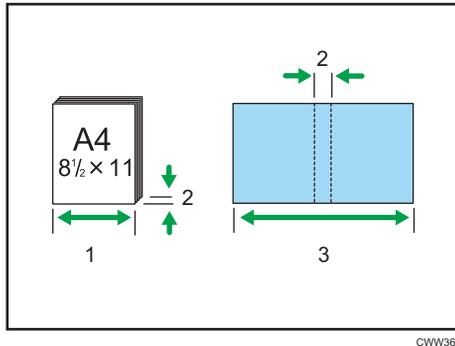
La lista siguiente muestra ejemplos para papel de tamaño A4 u $8\frac{1}{2} \times 11$, 80,0 g/m² (21,0 lb.Bond):

- Bloque de libro de 10 hojas: 1 mm (0,04 pulgadas)
- Bloque de libro de 30 hojas: 3 mm (0,12 pulgadas)
- Bloque de libro de 50 hojas: 5 mm (0,20 pulgadas)
- Bloque de libro de 80 hojas: 8 mm (0,32 pulgadas)
- Bloque de libro de 100 hojas: 10 mm (0,40 pulgadas)
- Bloque de libro de 200 hojas: 20 mm (0,80 pulgadas)

Especifique el tamaño del papel en función del grosor del bloque de hojas. Utilice la siguiente ecuación para calcular la longitud de las hojas:

Longitud mínima de las hojas (mm/pulg.) = "longitud del bloque de hojas (mm/pulg.)" × 2 + "grosor del lomo (mm/pulg.)"

Para encuadernar con la encuadernadora perfecta un folleto de las siguientes dimensiones, especifique una longitud de 440 mm (17,4 pulgadas):



CWW369

1. Longitud del separador de libro
2. Grosor del lomo
3. Longitud de la portada

Orientación y posición de encuadernación de las portadas y originales

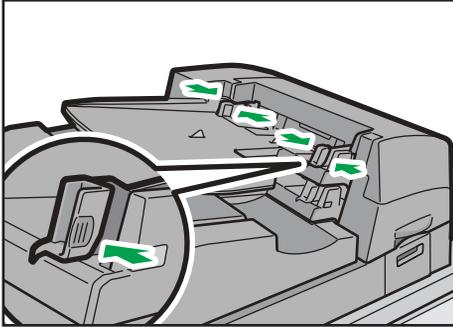
Esta sección explica la orientación y posiciones de encuadernación de tapas y originales.

Coloque las portadas y los originales en la orientación en la cual van a ser leídas.

	Colocación de la portada en el intercalador	Colocación del separador del libro en el ADF	Posición de encuadernación
Encuadernación a la izquierda			
Encuadernación superior*1			
Encuadernación a la derecha			

- *1 Seleccione  (orientación ilegible) en Orientación original, y seleccione la encuadernación superior.

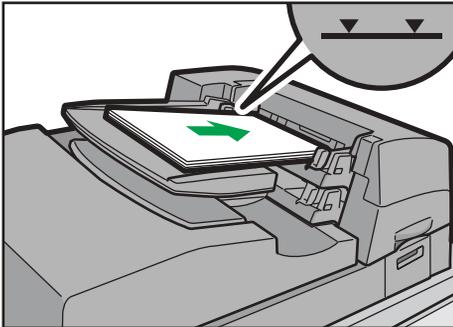
1. Presione suavemente el emparejador lateral y alinéelo con el tamaño de papel que se va a cargar.



CWW323

2. Cargue el papel hacia arriba y perfectamente apilado.

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



CWW324

Nota

- No se puede encuadernar un folleto con la encuadernadora perfecta si el grosor del lomo del libro supera los 23 mm (0,9 pulgadas).
- Según su máquina, el procedimiento para seleccionar la orientación de las portadas y los originales para la función impresora podría diferir ligeramente. Para más información, consulte el procedimiento para su máquina.
- Cuando cargue papel grueso de 251,0 g/m² (138,8 lb.Index) o superior en las bandejas del intercalador de la encuadernadora perfecta, asegúrese de que el grano del papel queda perpendicular a la dirección de alimentación.
- Si está cargando hojas que es probable que se enganchen (como por ejemplo hojas de papel satinado), asegúrese de separarlas bien antes de cargarlas. Separarlas le ayudará a prevenir atascos y que las hojas se alimenten de una en una.
- El proceso de la encuadernadora perfecta puede arañar el papel brillante.

Cargar papel de orientación fija o papel a doble cara

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

Ajustes para Herram. usu.

- Modo de copiadora
Especifique [Sí] en [Ajuste membrete] dentro de [Entrada/Salida] del menú Caract.copiad./Doc. Server y, a continuación, coloque el original y el papel como se muestra más adelante.
- Modo de impresora
Especifique [Detección auto.] o [Activado (siempre)] para [Ajuste membrete] de [Sistema] en el menú Caracter. impresora y, a continuación, coloque el papel como se muestra abajo.

Para obtener más información sobre los ajustes de membrete, consulte Preparativos.

Orientación del original y orientación del papel

Los significados de los iconos son los siguientes:

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

- Orientación del original

Orientación del original	Cristal de exposición	ADF
Orientación legible		

Orientación del original	Cristal de exposición	ADF
Orientación ilegible	<ul style="list-style-type: none"> Copia  <ul style="list-style-type: none"> Escáner 	

- Orientación del papel
 - Modo de copiadora

Cara de la copia	Bandeja 1	Bandejas 2-3 o unidad de bandeja A3/11 × 17	Bandeja bypass múltiple (bandeja A), LCT o LCT de grandes formatos
Una cara		 	 
Dos caras		 	 

- Modo de impresora

Cara de impresión	Bandeja 1	Bandejas 2-3 o unidad de bandeja A3/11 × 17	Bandeja bypass múltiple (bandeja A), LCT o LCT de grandes formatos
Una cara			
Dos caras			

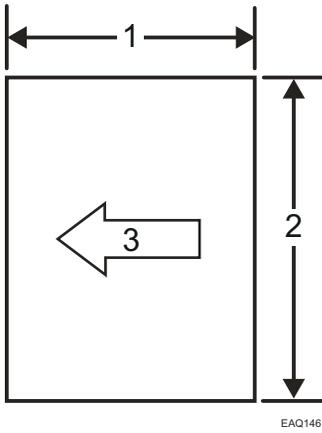
Nota

- En el modo de copiadora:
 - Para obtener más información sobre cómo imprimir a 2 caras, consulte Pág. 177 "Copia Dúplex".
- En el modo de impresora:
 - Para imprimir en papel con membrete cuando [Detec. auto.] se ha ajustado en [Ajuste membrete], debe especificar [Membrete] como el tipo de papel en los ajustes del driver de impresora.
 - Si se modifica un trabajo de impresión de forma parcial mediante la impresión de una cara a dos caras, puede que la impresión a una cara tras la primera copia se imprima con una dirección diferente. Para asegurarse de que todo el papel esté orientado en la misma dirección, especifique bandejas de entrada diferentes para la impresión a una y dos caras. Tenga en cuenta que la impresión a dos caras debe estar deshabilitada en la bandeja especificada para la impresión a una cara.
 - Para obtener más información sobre cómo imprimir a 2 caras, consulte Pág. 405 "Imprimir en ambas caras de la hoja".

Cómo utilizar papel grueso pequeño

Cuando cargue papel con un gramaje mínimo de 200 g/m² (110 lb. index) y una longitud vertical máxima (lado corto) de 210 mm (8,27 pulgadas), mueva la palanca de la unidad del cajón, para elevar la altura de la unidad de transferencia de papel.

Esto se aplica a los siguientes tipos de papel:



EAG146

1. Lado corto
2. Lado largo
3. Dirección de la alimentación del papel

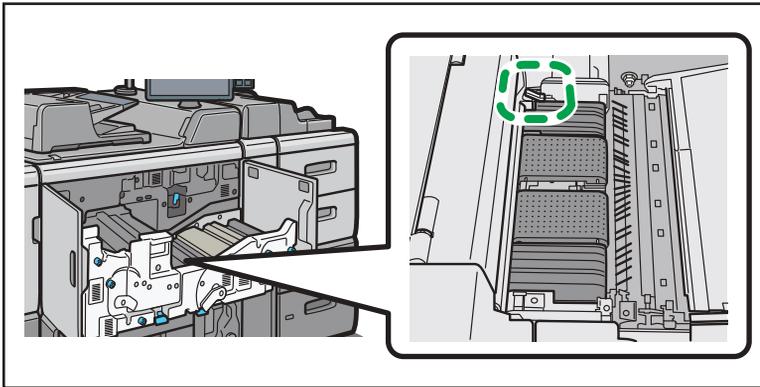
6

Gramaje del papel	Tamaño del papel	Lado corto	Lado largo
200-350 g/m ² (110,0-193,3 lb. Index) Gramaje del papel 5-8	A4	210 mm	297 mm
200-350 g/m ² (110,0-193,3 lb. Index) Gramaje del papel 5-8	A5	148 mm	210 mm
200-350 g/m ² (110,0-193,3 lb. Index) Gramaje del papel 5-8	B5	182 mm	257 mm
200-350 g/m ² (110,0-193,3 lb. Index) Gramaje del papel 5-8	5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂	139,7 mm (5,5 pulgadas)	215,9 mm (8,5 pulgadas)
200-350 g/m ² (110,0-193,3 lb. Index) Gramaje del papel 5-8	16K	195 mm	267 mm

Cómo mover la palanca de la unidad del cajón

★ Importante

- Mueva la palanca únicamente cuando utilice los tipos de papel aplicables. De lo contrario, coloque de nuevo la palanca en su posición original.
1. Abra la cubierta frontal y, a continuación, extraiga la unidad del cajón.



EAQ147

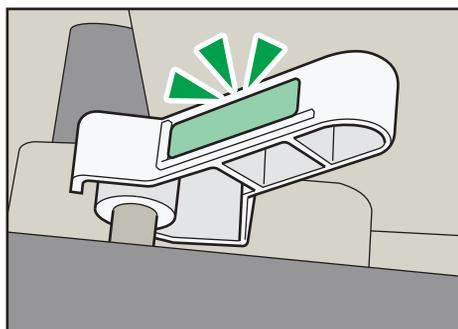
La palanca se encuentra en el hueco de la unidad del cajón.

2. Baje la palanca en la dirección indicada por la flecha.



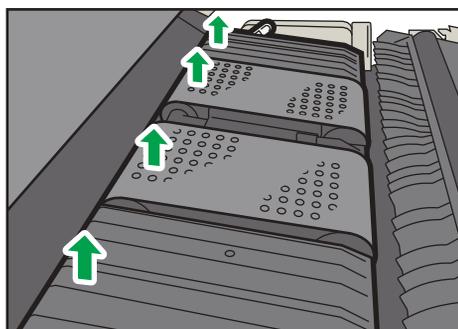
EAQ148

3. Compruebe que la etiqueta adhesiva del indicador, situada en la parte posterior de la palanca, esté visible.



EAQ149

La altura de la unidad de transferencia de papel cambiará, para permitir la alimentación de los tipos de papel aplicables.



EAQ150

Cómo cambiar el tamaño del papel

Puede escanear los originales en una máquina de tipo 1, 2 o 3.

Precauciones al cambiar el tamaño del papel

PRECAUCIÓN

- Cuando sustituya el papel o retire papel atascado, tenga cuidado de no hacerse daño ni pillarse los dedos.

Importante

- No apile el papel más allá de la marca de límite.
- No cambie el tamaño del papel para la bandeja de impresión especificada mientras esté imprimiendo o escaneando documentos.

Nota

-  **Región A** (principalmente Europa y Asia)
La bandeja 1 y la bandeja 6 de la LCT pueden contener únicamente papel A4 \square . Si desea imprimir en otros tamaños de papel desde la bandeja 1, póngase en contacto con el representante de servicio.
-  **Región B** (principalmente Norteamérica)
Las bandejas 1 y 6 de la LCT solo pueden contener papel 8 $\frac{1}{2}$ × 11 \square . Si desea imprimir en otros tamaños de papel desde la bandeja 1, póngase en contacto con el representante de servicio.
-  **Región A** (principalmente Europa y Asia)
La bandeja A3/11 × 17 solo puede contener papel A3 \square . Si desea imprimir en otros tamaños de papel desde la unidad de la bandeja A3/11 × 17, póngase en contacto con el representante de servicio.
-  **Región B** (principalmente Norteamérica)
La bandeja A3/11 × 17 solo puede contener papel 11 × 17 \square . Si desea imprimir en otros tamaños de papel desde la unidad de la bandeja A3/11 × 17, póngase en contacto con el representante de servicio.
- Después de cargar papel cuyo tamaño no se detecte automáticamente, especifique el tamaño adecuado en [Ajust. papel band.]. En caso contrario, podrían producirse atascos. Para más información, consulte Pág. 249 "Definir un tamaño que no se detecta automáticamente".
- Para evitar que se carguen varias hojas al mismo tiempo, airee el papel antes de cargarlo.
- Alise el papel doblado o arrugado antes de cargarlo.
- Si desea información detallada sobre los tamaños y los tipos de papel que pueden utilizarse, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

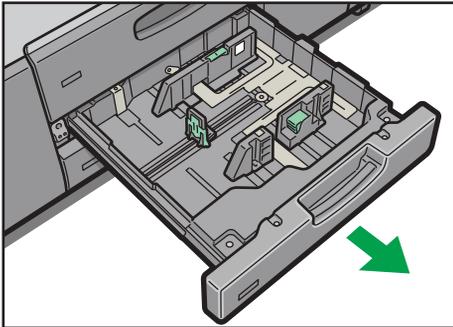
Cómo cambiar el tamaño del papel en las bandejas 2 y 3

El ajuste de tamaño de papel se cambia del mismo modo para todas las bandejas de papel.

En el procedimiento de ejemplo siguiente, se cambia el ajuste de tamaño de papel de la bandeja 2.

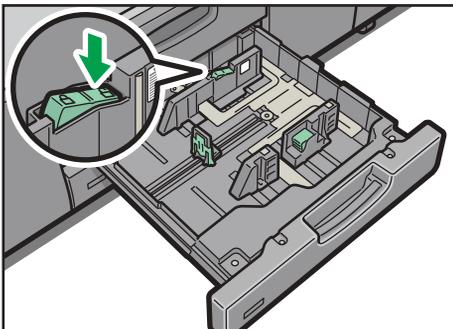
★ Importante

- Compruebe que los bordes del papel estén alineados a la derecha.
 - Si se empuja una bandeja de papel con fuerza para colocarla en su lugar, los topes laterales de la bandeja pueden salirse del sitio.
 - Si carga un número reducido de hojas, asegúrese de no apretar en exceso los emparejadores laterales. Si las guías laterales se aprietan con demasiada fuerza contra el papel, los bordes pueden plegarse, el papel atascarse, o bien, si el gramaje es de 52,3-63,0g/m² (14,0-16,9 lb. Bond), se puede arrugar.
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.



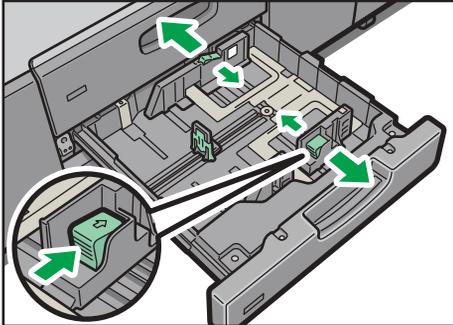
CWW306

2. Si hay papel en la bandeja, sáquelo.
3. Libere los emparejadores laterales.



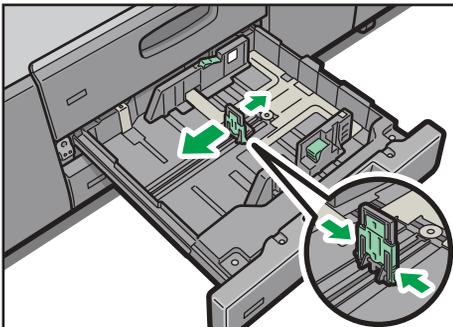
CWW325

4. Mientras presiona hacia abajo la palanca de liberación, deslice los emparejadores laterales hasta que queden alineados con el tamaño de papel que desea cargar.



CWW326

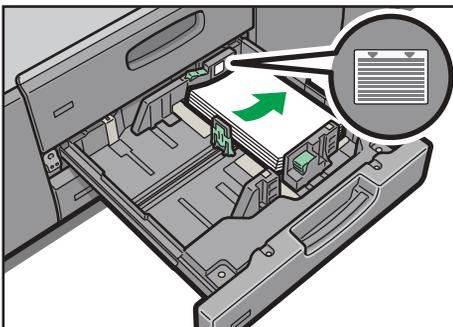
5. Mientras presiona hacia abajo ambos lados de la guía final, deslícela hasta que esté alineada con el tamaño de papel que desea cargar.



CWW327

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

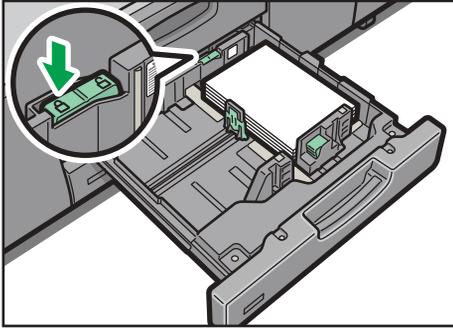
No apile el papel más allá de la marca de límite.



CWW370

7. Vuelva a bloquear los emparejadores.

Asegúrese de que no haya separación entre el papel y las guías laterales o tope posterior.



8. Introduzca la bandeja de papel deslizándola con cuidado.

Nota

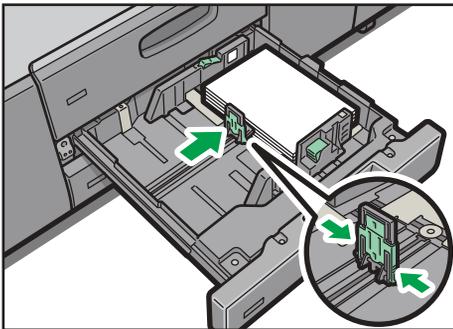
- Después de introducir la bandeja de papel, asegúrese de que el formato de papel se ha cambiado correctamente en la pantalla inicial de impresora. Para mostrar la pantalla inicial de la impresora, visualice la pantalla [Inicio] y pulse el icono [Impresora].

6

Cómo cargar papel de tamaño personalizado

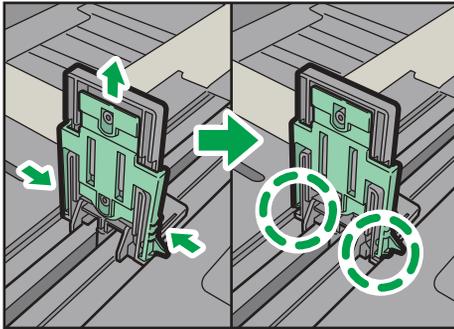
Al cargar papel de tamaño personalizado en la bandeja 2 o 3, siga este procedimiento para bloquear la guía final:

- 1. Mientras presiona hacia abajo ambos lados de la guía final, deslícela hasta que esté alineada con el borde inferior del papel que desea cargar.**



- 2. Sostenga el asa de la guía final, tire de ella hacia arriba y después suéltela.**

Asegúrese de que las garras de detención están extendidas y que la guía final está firmemente bloqueada.



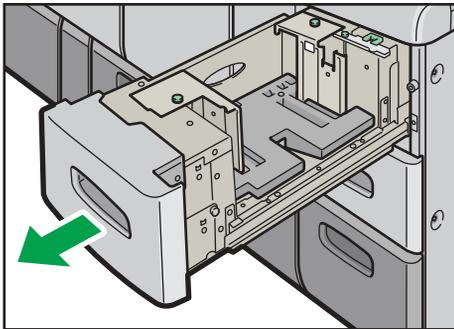
Nota

- Al cargar el papel de tamaño estándar, sostenga el asa de la guía final, empújela hacia abajo y vuelva a colocarla en su posición original.

Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad

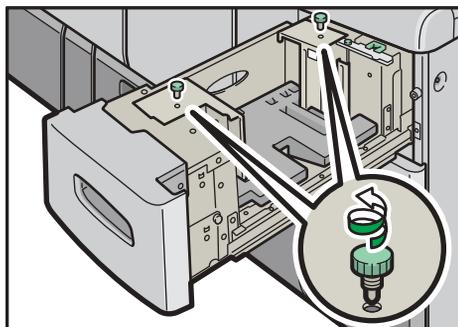
Importante

- Compruebe que los bordes del papel estén alineados con el lado izquierdo.
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.



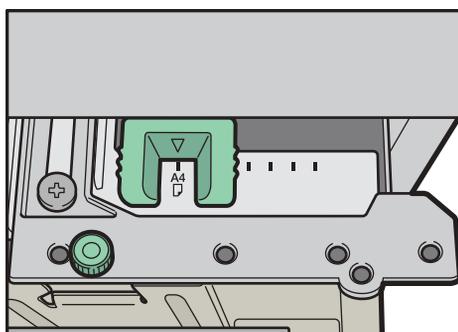
2. Si hay papel en la bandeja, sáquelo.

3. Extraiga los tornillos que fijan las guías laterales.



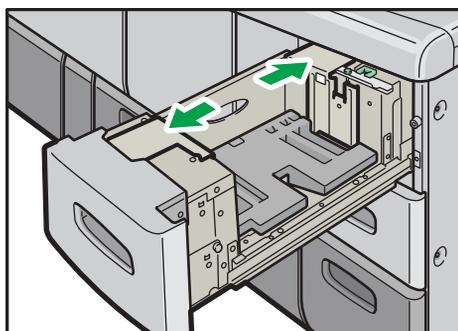
CWW329

4. Ajuste el selector del tamaño papel en la parte más interna de la bandeja según el nuevo tamaño.



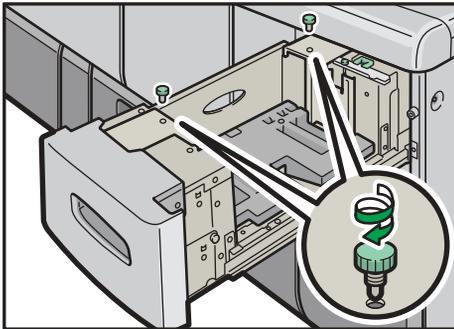
CWW334

5. Ajuste los emparedores laterales al tamaño que desea utilizar.



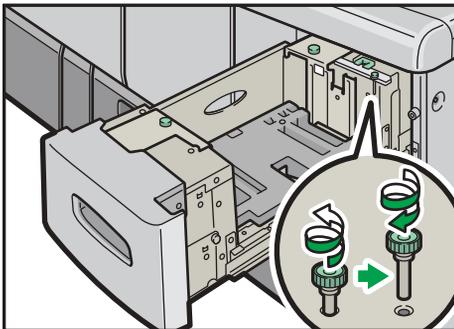
CWW330

6. Apriete las guías laterales con los tornillos.



CWW331

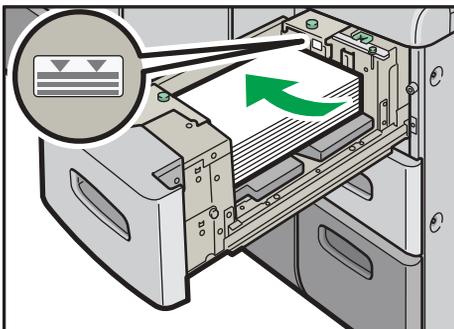
7. Ajuste el tope final según el tamaño del papel.



CWW332

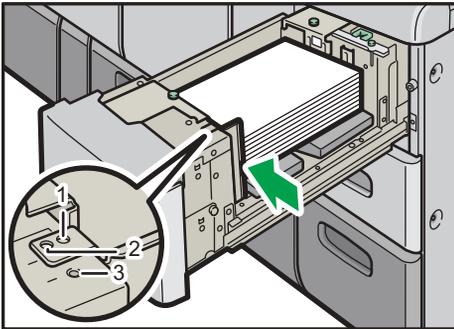
8. Cargue papel en la bandeja de papel con la cara de impresión hacia arriba.

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



CWW333

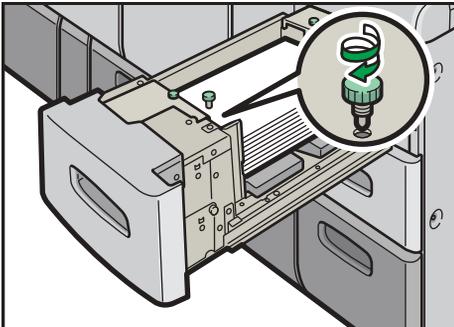
9. Si carga papel de tamaño A4 o $8\frac{1}{2} \times 11$, ajuste la guía al tamaño del papel.



CWW357

1. A4
2. $8\frac{1}{2} \times 11$
3. Papel con pestaña

10. Apriete el tope final con el tornillo suministrado.



CWW358

11. Introduzca la bandeja de papel deslizándola con cuidado.

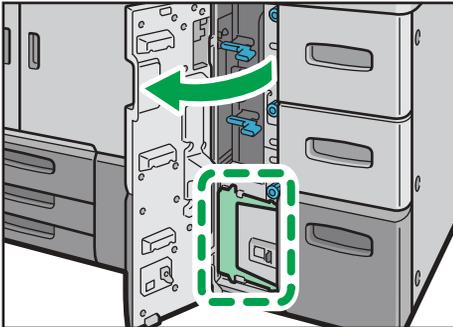
Nota

- Para cambiar el tamaño de papel de la bandeja 6, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.
- Después de introducir la bandeja de papel, asegúrese de que el formato de papel se ha cambiado correctamente en la pantalla inicial de impresora. Para mostrar la pantalla inicial de la impresora, visualice la pantalla [Inicio] y pulse el icono [Impresora].

Cómo colocar el soporte de los separadores en la bandeja de alta capacidad

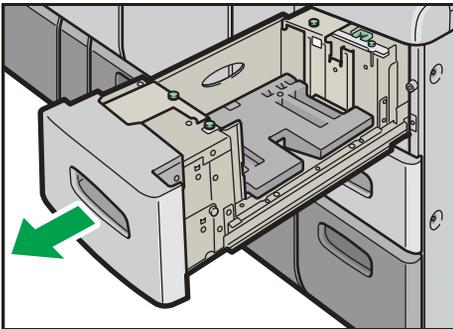
Al cargar el papel con pestaña, instale el soporte de hojas con pestaña.

1. Abra la tapa delantera de la bandeja LCT para grandes formatos y saque el soporte de hojas con pestaña.



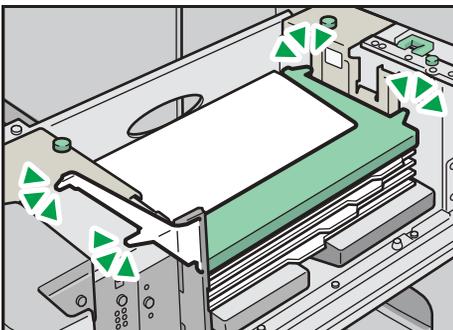
CWW335

2. Cierre la tapa frontal.
3. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.



CWW315

4. Ajuste las guías laterales y la guía final al tamaño del papel con pestaña a cargar y cárguelo.
5. Adjunte el soporte para hojas con pestaña.



CWW336

6. Introduzca la bandeja de papel deslizándola con cuidado.

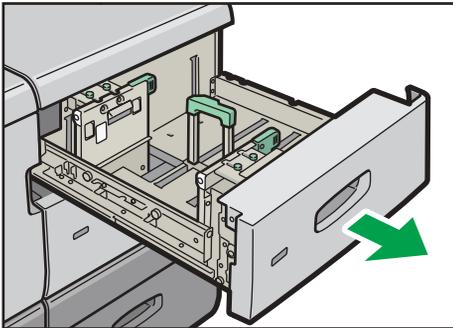
↓ **Nota**

- El papel con pestaña sólo se puede cargar en las bandejas 4 y 5.
- Al cargar papel con pestaña, deslice la guía para los A4, 8 1/2 × 11 hasta la posición 3 antes de colocar la guía final para papel de pestaña. Para más información, consulte Pág. 231 "Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad".
- Cambie el soporte de papel con pestaña tras su uso.

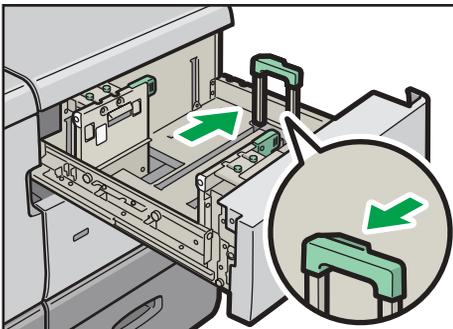
Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos con tres bandejas

★ **Importante**

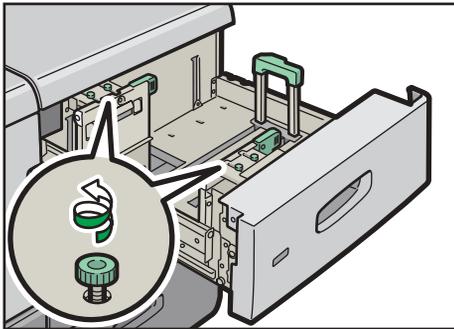
- Compruebe que los bordes del papel estén alineados con el lado izquierdo.
 - Si se empuja una bandeja de papel con fuerza para colocarla en su lugar, los topes laterales de la bandeja pueden salirse del sitio.
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.



2. Si hay papel en la bandeja, sáquelo.
3. Desbloquee la guía final.

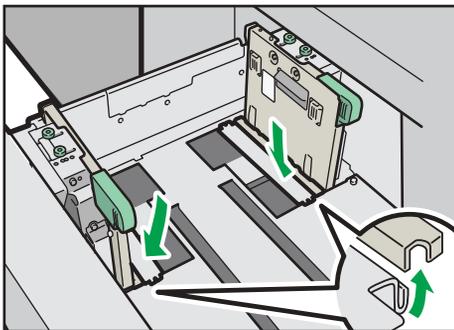


4. Extraiga los tornillos sujetando los emparejadores laterales en su posición.



DER077

5. Para cargar papel de más de 257 mm de ancho, bloquee la placa de soporte (grande) enganchando su borde en la guía lateral.



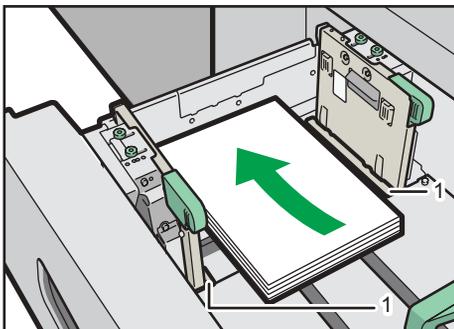
DWP843

6. Cargue papel alineándolo con el lado izquierdo de la bandeja de papel.

Coloque el papel con el lado impreso hacia arriba.

Cargue una pila de papel de 5 a 10 mm (de 0,2 a 0,4 pulgadas) de altura.

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



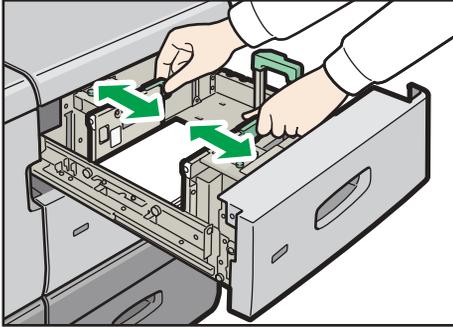
DER078

1. Placas de soporte

7. Agarre las guías laterales con los dedos y ajústelas al tamaño de papel.

Ajuste el papel contra los salientes en la parte inferior del emparedador lateral interior.

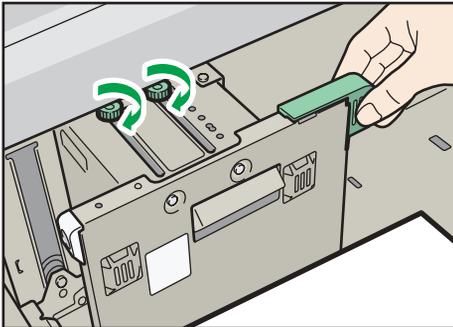
Compruebe que los números de la escala que se encuentran en la parte superior de las guías laterales sean más o menos los mismos.



DER079

8. Sostenga el agarre del tope lateral de la parte trasera de la bandeja de papel, y gire los tornillos lentamente para fijarla en su sitio.

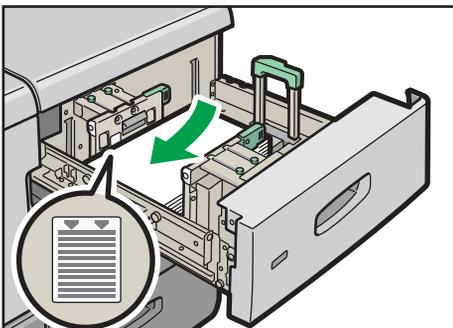
Ajuste la guía lateral delantera de la misma forma.



CWW341

9. Cargue más hojas si fuera necesario.

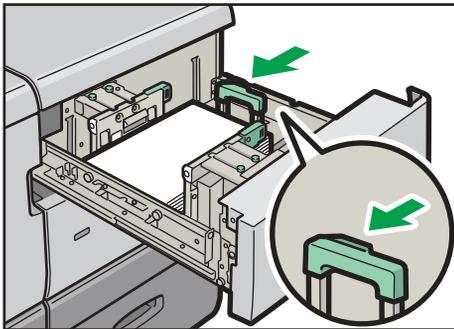
No apile el papel más allá de la marca de límite.



DER081

10. Ajuste correctamente la guía o tope final al papel cargado y vuelva a bloquear el tope final.

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



DER082

11. Introduzca la bandeja de papel deslizándola con cuidado.

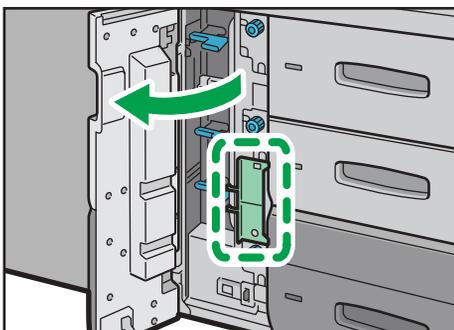
Nota

- Después de introducir la bandeja de papel, asegúrese de que el formato de papel se ha cambiado correctamente en la pantalla inicial de impresora. Para mostrar la pantalla inicial de la impresora, visualice la pantalla [Inicio] y pulse el icono [Impresora].
- Puede cargar sobres en la LCT para grandes formatos de tres bandejas. Al cargar sobres, colóquelos en la orientación correcta. Para más información, consulte Pág. 287 "Sobres".

Instalación de la guía de hojas con pestaña en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de tres bandejas

Al cargar el papel con pestaña, instale la guía de hojas con pestaña.

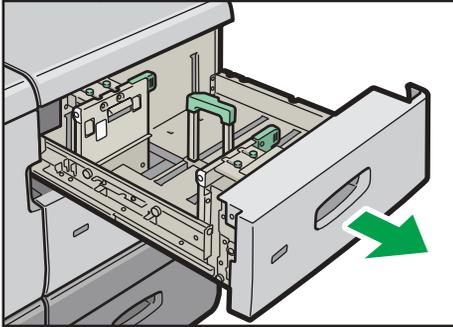
1. Abra la tapa delantera de la bandeja LCT para grandes formatos de tres bandejas y saque la guía de hojas con pestaña.



DER083

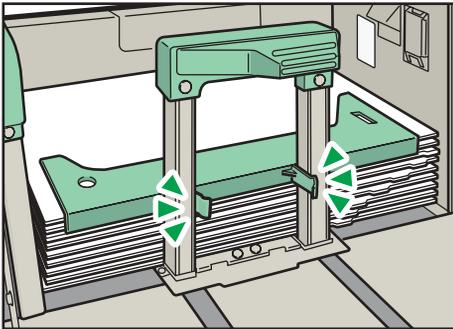
2. Cierre la tapa frontal.

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



DER074

4. Ajuste las guías laterales al tamaño del papel con pestaña a cargar y cárguelo.
5. Acople la guía de hojas con pestaña y alinee el tope final contra el papel que haya cargado mientras pulsa el botón de liberación del tope final.



CWW345

6. Introduzca la bandeja de papel deslizándola con cuidado.

Nota

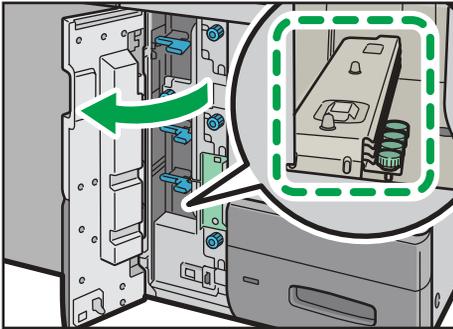
- Cambie la guía de papel con pestaña tras su uso.

Instalación de las guías laterales para tarjetas en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de tres bandejas

Al cargar papel de 100,0 a 139,2 mm (3,94 a 5,49 pulgadas) en longitud vertical, coloque las guías laterales para tarjetas.

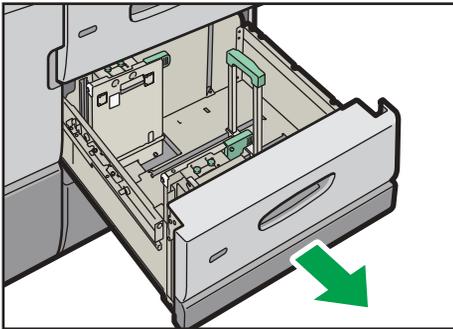
La bandeja LCT para grandes formatos con tres bandejas está equipada con dos tipos de guías para tarjetas: tipo largo y tipo corto. Utilice el par largo para la bandeja 4 y el par corto para las bandejas 3 y 5.

1. Abra la tapa frontal de la bandeja LCT para grandes formatos con tres bandejas y tire de las guías laterales para tarjetas y de los tornillos.



DER085

2. Cierre la tapa frontal.
3. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.

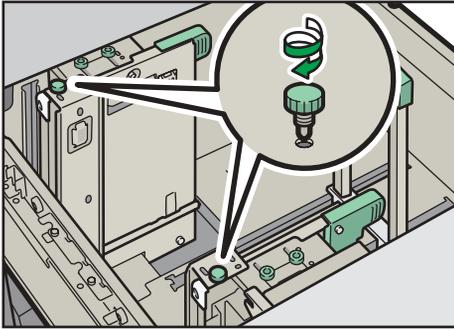


CWW372

4. Haga coincidir la sangría de la parte inferior de la guía lateral para postales con la marca de límite en la cabeza del tornillo que se encuentra en la parte inferior de la guía lateral interior.
5. Encaje el agujero de la parte superior de la guía lateral para postales en la proyección de la parte superior de la guía lateral.

Ajuste la otra guía lateral para postales con la guía lateral delantera de la misma forma.

6. Apriete las guías laterales para tarjetas con los tornillos.



CWW347

7. Alinee el tope final y las guías laterales con el tamaño de papel a cargar y cárguelo.

8. Introduzca la bandeja de papel deslizándola con cuidado.

↓ Nota

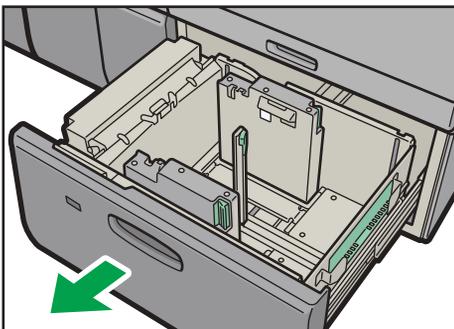
- Cambie las guías laterales para tarjetas tras su uso.

6

Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de dos bandejas

★ Importante

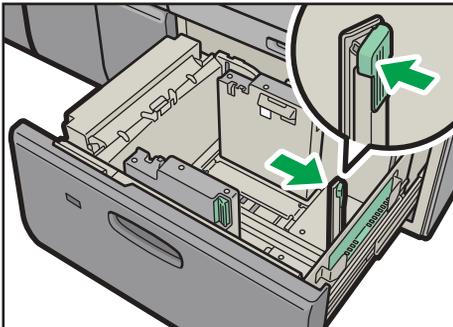
- Compruebe que los bordes del papel estén alineados con el lado izquierdo.
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se esté utilizando y, a continuación, extraiga la bandeja hasta el tope.



DWP072

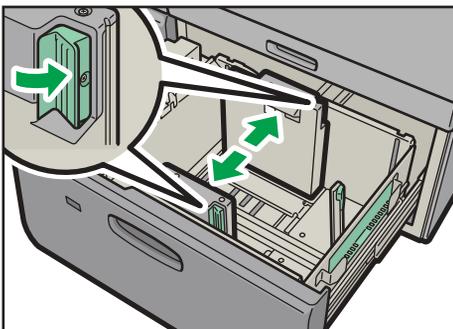
2. Si hay papel en la bandeja, sáquelo.

3. Desbloquee la guía final.



DWP074

4. Suelte el tope lateral.



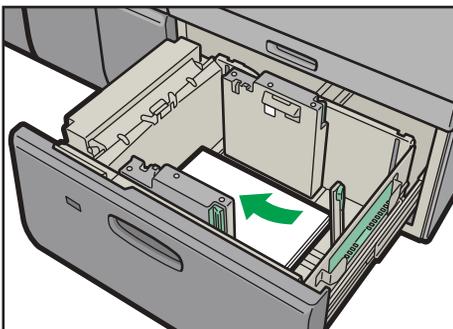
MOB2IC0101

5. Cargue papel alineándolo con el lado izquierdo de la bandeja de papel.

Coloque el papel con el lado impreso hacia arriba.

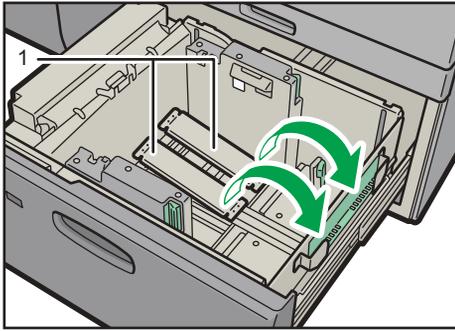
Cargue una pila de papel de 5 a 10 mm (de 0,2 a 0,4 pulgadas) de altura.

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



DWP076

Cuando cargue papel con un tamaño de 204 mm (8,04 pulgadas) o inferior, retire las placas de apoyo de la parte inferior de la bandeja de papel.

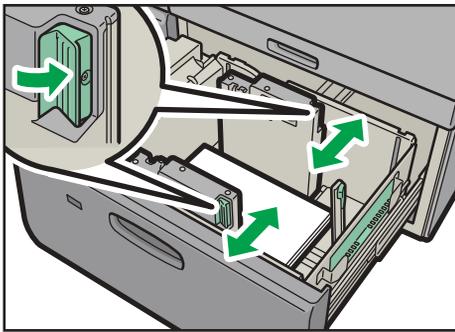


1. Placas de soporte

6. Agarre las guías laterales con los dedos y ajústelas al tamaño de papel.

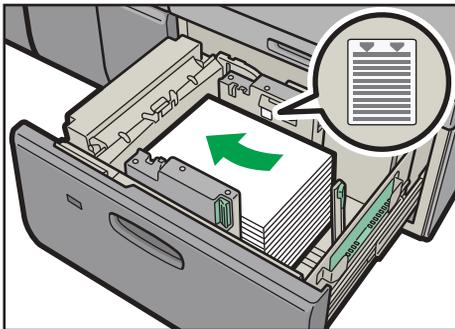
Coloque el papel pegado a la guía interior.

Compruebe que los números de la escala que se encuentran en la parte superior de las guías laterales sean más o menos los mismos.



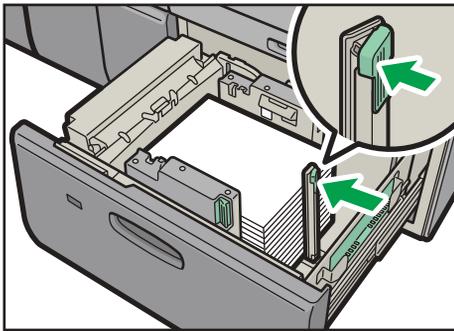
7. Cargue más hojas si fuera necesario.

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



8. Ajuste correctamente la guía o tope final al papel cargado y vuelva a bloquear el tope final.

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



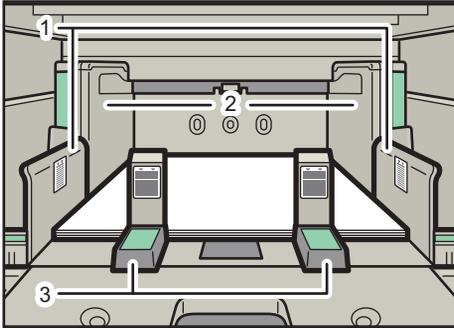
DWP080

9. Empuje con cuidado la bandeja de papel completamente, hasta que haga clic.

Nota

- No presione la prensa de papel por la parte superior del tope lateral. Si está presionada, sitúela en su posición original de forma manual.
- Cuando imprima en papel normal de 487,8 mm (19,20 pulgadas) de largo o más con un grosor de Gramaje papel 2 o inferior o en papel satinado con un grosor de Gramaje papel 3 o inferior, el papel impreso podría doblarse en la bandeja de salida de papel, por lo que podría ondularse o atascarse en la entrada de la salida de papel. En este caso, utilice papel de grano largo. Si el papel impreso sigue doblándose con papel de grano largo satinado con un Gramaje papel 3 o inferior, saque las hojas impresas una por una o coloque una sola hoja de papel en la bandeja de desplazamiento y, a continuación, reanude la impresión.
- Después de introducir la bandeja de papel, asegúrese de que el formato de papel se ha cambiado correctamente en la pantalla inicial de impresora. Para mostrar la pantalla inicial de la impresora, visualice la pantalla [Inicio] y pulse el icono [Impresora].
- Puede cargar sobres en la LCT para grandes formatos de dos bandejas. Al cargar sobres, colóquelos en la orientación correcta. Para más información, consulte Pág. 287 "Sobres".
- Cuando cargue papel con una anchura de 420,0 mm (16,54 pulgadas) o superior en la bandeja para hojas de portada de la LCT para grandes formatos de dos bandejas, cárguelo de la siguiente forma:
 - Presione el interruptor elevador para mover la placa inferior hacia abajo hasta que la luz se apague, abra la cubierta y cargue el papel.
 - Sostenga el papel por su extremo más largo y cárguelo poco a poco.
 - Si carga papel fino o papel satinado, cárguelo poco a poco. Presione el papel hacia abajo mientras lo carga, para que el papel cargado en la parte inferior no se arrastre.
 - Si carga papel grueso, cárguelo poco a poco y alinee el tope lateral con el lado horizontal del papel.
 - Asegúrese de que el papel se encuentre correctamente posicionado contra la parte trasera de la bandeja de alimentación del papel y la etiqueta en la que están impresos los tamaños de papel de la bandeja de papel.

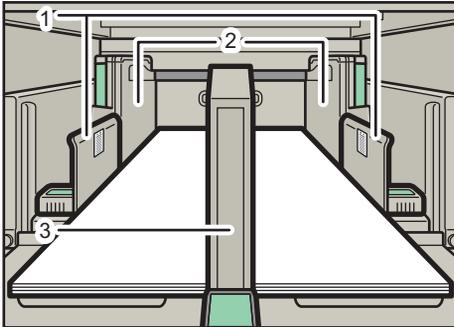
- Cuando cargue papel con una anchura de 420,0 a 559,9 mm (16,54 a 22,00 pulgadas), utilice dos topes de extremo corto.



DWP841

1. Extensión de la guía lateral
2. Guía lateral
3. Guías de extremo corto

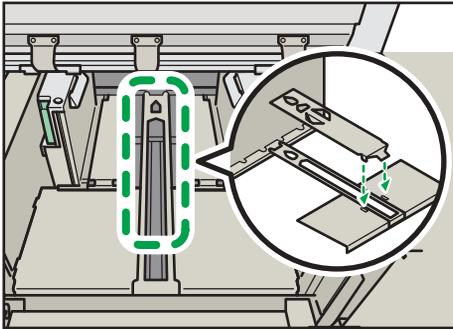
- Cuando cargue papel con una anchura de 560,0 a 700,0 mm (22,00 a 27,55 pulgadas), utilice un tope de extremo largo.



DWP842

1. Extensión de la guía lateral
2. Guía lateral
3. Guías de extremo largo

- Cuando cargue papel, cárguelo y coloque el tope lateral auxiliar. Alinee el tope lateral auxiliar con el lado del papel que es más alto que la extensión del tope lateral.
- Cuando cargue papel cuya longitud horizontal sea de, como mínimo, 487,8 mm (19,20 pulgadas), o cuyo gramaje sea de 8 (300,1-350 g/m²), utilice la placa de soporte de hojas banner.
- Ajuste las guías laterales según las instrucciones correspondientes a la etiqueta fijada en la bandeja.



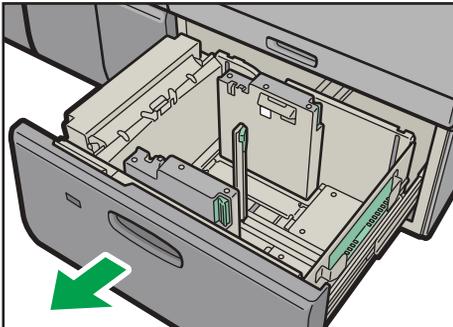
DWQ022

- Si no utiliza la placa de soporte de hojas banner, engánchela con el tornillo debajo de la bandeja de hojas banner de la LCT de grandes formatos de dos bandejas.

Instalación de la guía de hojas con pestaña en la bandeja de gran capacidad para grandes formatos de dos bandejas

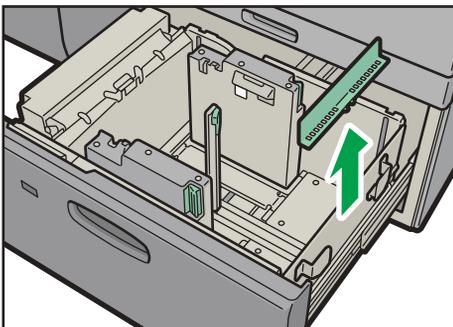
Al cargar el papel con pestaña, instale la guía de hojas con pestaña.

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



DWP072

2. Quite la guía posterior de la cavidad situada en la parte derecha de la bandeja de papel.

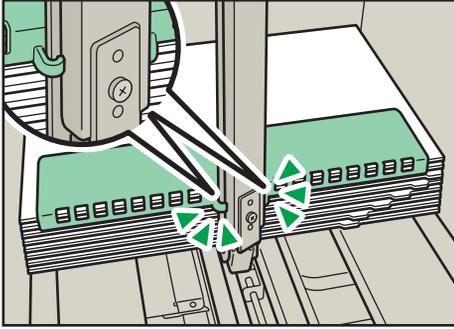


DWP081

3. Ajuste las guías laterales al tamaño del papel con pestaña a cargar y cárguelo.

Cargue el papel con pestaña con el lado que tiene las pestañas orientado hacia la guía final.

4. Acople la guía de hojas con pestaña y alinee el tope final contra el papel que haya cargado mientras pulsa el botón de liberación del tope final.



5. Empuje con cuidado la bandeja de papel completamente, hasta que haga clic.

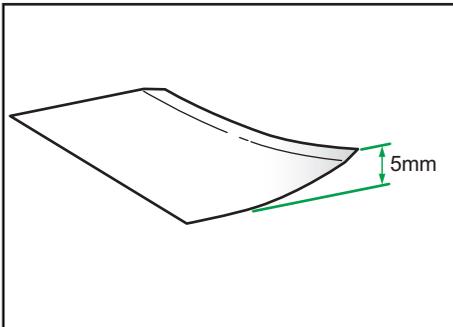
Nota

- Cambie la guía de papel con pestaña tras su uso.

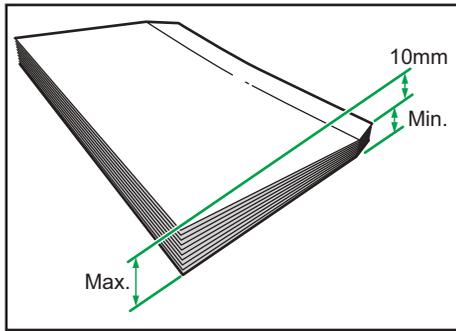
Cómo cargar sobres en la LCT de gran formato de dos bandejas

Importante

- Abra las solapas y, a continuación, cargue los sobres con las solapas apuntando hacia la derecha de la bandeja de papel.
- Antes de cargar sobres, presiónelos para eliminar el aire que pueda quedar en su interior y para alisar cualquier arruga o pliegue.
- Alise los sobres combados o curvados (la cantidad de curvatura de cada sobre debe ser de hasta 5 mm) antes de cargarlos.



- Coloque los sobres para que la diferencia de altura de las pilas sea inferior a 10 mm.



- Si se produce un atasco de papel, cargue cinco sobres más.

Nota

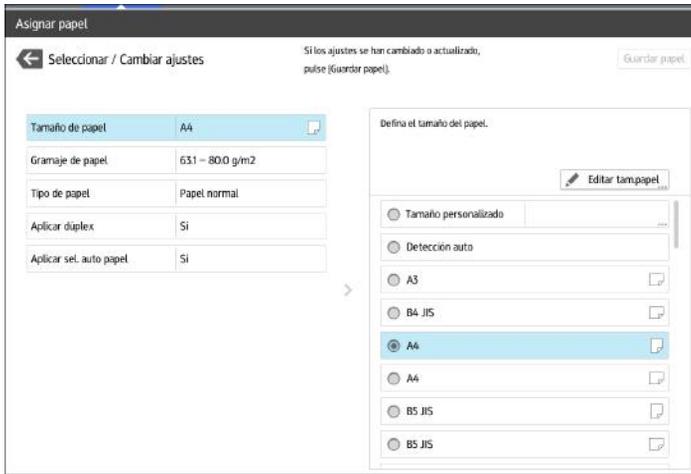
- Al cargar un sobre con cierre autoadhesivo y papel protector, asegúrese de que este no esté curvado ni despegado.

Definir un tamaño que no se detecta automáticamente

Si carga papel con un tamaño que no se selecciona automáticamente, especifique el tamaño de papel mediante el panel de mandos.

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse la pestaña [Bandeja de papel].
3. Seleccione la bandeja cuyos ajustes de tamaño desea cambiar.
4. Seleccione la casilla de verificación [Ajuste manual].
5. Pulse [Editar los ajustes].
6. Pulse [Tamaño papel].

7. Seleccione el tamaño del papel cargado y pulse [Guardar papel].



8. Pulse .

9. Pulse [Inicio]  en la parte central inferior de la pantalla.

6

Nota

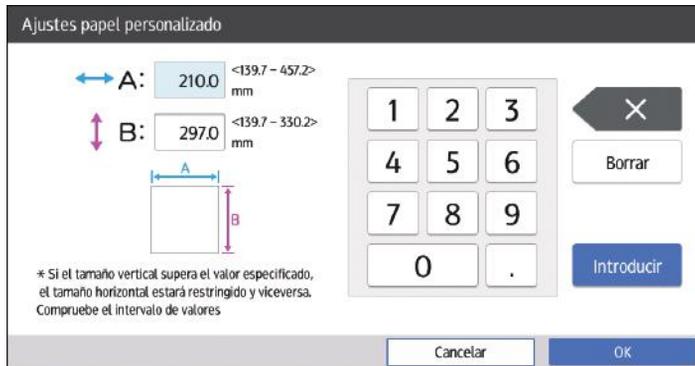
- Si desea más información sobre los tamaños de papel que se seleccionan automáticamente, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Si desea imprimir en un papel seleccionado automáticamente después de imprimir en un papel cuyo tamaño no se selecciona de forma automática, debe restablecer la configuración a [Detección auto]. Vuelva a cargar el papel y seleccione [Detección auto] en el paso 6.

Cambiar a Tamaño de papel personalizado

Si se carga papel de formato personalizado, el usuario debe especificar el formato de papel en el panel de mandos.

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse la pestaña [Bandeja de papel].
3. Seleccione la bandeja cuyos ajustes de tamaño desea cambiar.
4. Seleccione la casilla de verificación [Ajuste manual].
5. Pulse [Editar los ajustes].
6. Pulse [Tamaño de papel].
7. Pulse [Tamaño person.].
8. Pulse el valor de ajuste situado junto a [A:].

- Introduzca el tamaño horizontal con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [Introducir].



- Pulse el valor de ajuste situado junto a [B:].
- Introduzca el tamaño vertical con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [Introducir].
- Pulse [OK].
- Pulse [Guardar papel].
- Pulse .
- Pulse [Inicio] () en la parte central inferior de la pantalla.

Papel recomendado

Este capítulo explica los tamaños y tipos de papel recomendados, los papeles que no pueden utilizarse y la mejor forma de almacenar el papel.

Puede utilizar la función de copia de la máquina de tipo 1, 2 o 3 solo.

Tamaños y tipos de papel recomendados

Esta sección describe los tamaños y tipos de papel recomendados.

★ Importante

- Si utiliza papel que se ondula, bien porque está demasiado seco o demasiado húmedo, pueden producirse atascos de grapas o de papel.
- No utilice papel diseñado para impresoras de inyección de tinta, ya que puede pegarse a la unidad de fusión y provocar atascos de papel.
- Cuando cargue transparencias, compruebe el anverso y el reverso de las hojas y colóquelas correctamente para evitar atascos de papel.

Bandeja 1

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–256,0g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 6	 Región A A4   Región B 8 1/2 × 11 	1.000 hojas × 2
52,3–256,0g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 6	*1  Región A 8 1/2 × 11   Región B A4 	1.000 hojas × 2

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

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

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–256,0g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 6	 Región A A3   Región B 11 × 17 	1.000 hojas
52,3–256,0g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 6	*1  Región A A4  , B4 JIS  , 11 × 17  , 8 ¹ / ₂ × 11  × 11  , 8 ¹ / ₂ × 14   Región B A3  , A4  , B4 JIS  , 8 ¹ / ₂ × 11   , 8 ¹ / ₂ × 14 	1.000 hojas

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

Bandejas 2 y 3

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>52,3–256,0g/m² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 1–Gramaje papel 6</p>	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K, SRA3</p> <p> Región B</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 13, 8 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K, 12 × 18</p>	<p>500 hojas</p>
<p>52,3–256,0g/m² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 1–Gramaje papel 6</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>8 1/4 × 14, 8 × 10, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 18, 12 × 18, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8 1/2 × 13 2/5</p> <p> Región B</p> <p>8 1/4 × 14, 8 × 10, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8 1/2 × 13 2/5</p>	<p>500 hojas</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–256,0g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 6	Tamaño personalizado:  Región A Vertical: 139,7–330,2 mm Horizontal: 139,7–457,2 mm  Región B Vertical: 5,50–13,00 pulgadas Horizontal: 5,50–18,00 pulgadas	500 hojas
Papel traslúcido	A3  , A4  , B4 JIS  , B5 JIS 	*1
Transparencias	A4 	*1 *2

*1 No apile el papel más allá de la marca de límite. El número máximo de hojas que puede cargar de una vez depende del grosor y de la condición del papel.

*2 Las transparencias pueden alimentarse únicamente desde la bandeja 2.

Bandeja multi bypass (Bandeja A)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–216,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gramaje papel 1–Gramaje papel 5	Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:  Región A A3  , A4  , A5  , A6  , B4 JIS  , B5 JIS  , 11 × 17  , 8 ¹ / ₂ × 11   , 8 × 13  , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂  , SRA3   *2  Región B A3  , A4  , A5  , A6  , B4 JIS  , B5 JIS  , 11 × 17  , 8 ¹ / ₂ × 11   , 8 × 13  , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂  , 12 × 18 	500 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>52,3–216,0 g/m² (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover)</p> <p>Gramaje papel 1–Gramaje papel 5</p>	<p>*1</p> <p> Región A</p> <p>B5 JIS[□], B6 JIS[□], 8¹/₂ × 14[□], 8¹/₂ × 13[□], 8¹/₂ × 11[□], 8¹/₄ × 14[□], 8¹/₄ × 13[□], 8 × 10[□], 7¹/₄ × 10¹/₂[□], 5¹/₂ × 8¹/₂[□], 8K[□], 16K[□], 11 × 15[□], 11 × 14[□],</p> <p>10 × 15[□], 10 × 14[□], 13 × 19¹/₅[□], 13 × 19¹/₅[□]*², 13 × 19¹/₅[□]*², 12³/₅ × 19¹/₅[□]*², 12³/₅ × 18¹/₂[□]*², 13 × 18[□]*², 12 × 18[□], SRA4[□]*², SRA4[□], 226 × 310 mm[□]*², 226 × 310 mm[□], 310 × 432 mm[□]*², 8¹/₂ × 13²/₅[□]</p> <p> Región B</p> <p>A4[□], A5[□], B5 JIS[□], B6 JIS[□], 8¹/₂ × 14[□], 8¹/₂ × 13[□], 8¹/₄ × 14[□], 8¹/₄ × 13[□], 8 × 10[□], 7¹/₄ × 10¹/₂[□], 8K[□], 16K[□], 11 × 15[□], 11 × 14[□], 10 × 15[□],</p> <p>10 × 14[□], 13 × 19¹/₅[□]*², 13 × 19¹/₅[□]*², 12³/₅ × 19¹/₅[□]*², 12³/₅ × 18¹/₂[□]*², 13 × 18[□]*², SRA3[□]*², SRA4[□]*², SRA4[□], 226 × 310 mm[□]*², 226 × 310 mm[□], 310 × 432 mm[□]*², 8¹/₂ × 13²/₅[□]*²</p>	<p>500 hojas</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–216,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gramaje papel 1–Gramaje papel 5	Formato personalizado: * ³  Región A Vertical: 100,0-330,2 mm * ⁴ Horizontal: 139,7-487,7 mm * ⁵  Región B Vertical: 3,94-13,00 pulgadas * ⁴ Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas * ⁵	500 hojas
Papel traslúcido	A3□, A4□□, B4 JIS□, B5 JIS□□	* ⁶
Transparencias	A4□□, 8 ¹ / ₂ × 11□□	* ⁶
Papel con pestaña * ⁷ 52,3–216,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gramaje papel 1–Gramaje papel 5	A4□, 8 ¹ / ₂ × 14□, 8 ¹ / ₂ × 11□	* ⁶
Sobres 163,1–216,0 g/m ² (60,1 lb. Cover–79,9 lb. Cover) Gramaje papel 5	 Región A Vertical: 100,0-330,2 mm * ⁴ Horizontal: 139,7-487,7 mm * ⁵  Región B Vertical: 3,94-13,00 pulgadas * ⁴ Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas * ⁵	10 hojas

*1 Seleccione el tamaño del papel. Para más información, consulte Pág. 293 "Cambio de los ajustes de papel de las bandejas".

*2 Los tamaños de papel especificados más arriba no pueden utilizarse si se ha instalado la LCT.

*3 Introduzca el tamaño del papel. Para más información, consulte Pág. 293 "Cambio de los ajustes de papel de las bandejas".

*4 Si se ha instalado la LCT, la anchura personalizada máxima es de 305,0 mm (12,1 pulgadas). Cuando se instala la LCT para grandes formatos de dos o tres bandejas, la máxima anchura personalizada es de 330,2 mm (13,1 pulgadas). Tenga en cuenta también que cuando la bandeja de hojas banner de la bandeja bypass múltiple (bandeja A) esté instalada, el tamaño mínimo vertical del

papel personalizado cambiará dependiendo del tamaño horizontal, tal y como se indica a continuación:

Horizontal: 139,7–487,7 mm (5,50–19,20 pulgadas); vertical: 100 mm (3,93 pulgadas) o más

Horizontal: 487,7–700,0 mm (19,20–27,55 pulgadas); vertical: 210 mm (8,27 pulgadas) o más

*5 Cuando la bandeja banner está instalada, la longitud horizontal máxima del tamaño habitual es de 700,0 mm (27,55 pulgadas).

*6 No apile el papel más allá de la marca de límite. El número máximo de hojas que puede cargar de una vez depende del grosor y de la condición del papel.

*7 La guía es necesaria.

Bandeja LCT (Bandejas 4 y 5)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–216,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gramaje papel 1–Gramaje papel 5	Seleccione el tamaño de papel utilizando el selector de tamaño de papel: A4, A5, B5 JIS, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2	1.000 hojas
Papel traslúcido	A4, B5 JIS	*1
Papel de etiqueta *2 52,3–216,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gramaje papel 1–Gramaje papel 5	A4, 8 1/2 × 11	*1
Transparencias	A4, 8 1/2 × 11	*1
Papel con pestaña *3 52,3–216,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–79,9 lb. Cover) Gramaje papel 1–Gramaje papel 5	A4, 8 1/2 × 11	*1

*1 No apile el papel más allá de la marca de límite. El número máximo de hojas que puede cargar de una vez depende del grosor y de la condición del papel.

*2 Solo se puede cargar papel en la bandeja 5.

*3 Se requiere el soporte para papel con pestañas.

Bandeja LCT (Bandeja 6)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3–163,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–60,0 lb. Cover) Gramaje papel 1–Gramaje papel 4	 Región A A4   Región B 8 1/2 × 11 	2.550 hojas
52,3–163,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–60,0 lb. Cover) Gramaje papel 1–Gramaje papel 4	*1  Región A A5  , B5 JIS  , 8 1/2 × 11  , 5 1/2 × 8 1/2   Región B A4  , A5  , B5 JIS  , 5 1/2 × 8 1/2 	2.550 hojas
Papel traslúcido	A4  , B5 JIS 	*2
Transparencias	A4  , 8 1/2 × 11 	*2

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

*2 No apile el papel más allá de la marca de límite. El número máximo de hojas que puede cargar de una vez depende del grosor y de la condición del papel.

LCT para grandes formatos de tres bandejas (Bandejas 4 y 6)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>52,3–256,0 g/m² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 1–Gramaje papel 6</p>	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18</p> <p> Región B</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, SRA3</p>	<p>1.000 hojas</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>52,3–256,0 g/m² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 1–Gramaje papel 6</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>A6[*], B5 JIS, B6 JIS[*], 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K,</p> <p>11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19 1/5, 13 × 19, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8 1/2 × 13 2/5</p> <p> Región B</p> <p>A4, A5, A6[*], B5 JIS, B6 JIS[*], 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19 1/5, 13 × 19, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, 12 × 18, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8 1/2 × 13 2/5</p>	<p>1.000 hojas</p>
<p>52,3–256,0 g/m² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 1–Gramaje papel 6</p>	<p>Tamaño personalizado:</p> <p> Región A</p> <p>Vertical: 100,0-330,2 mm ^{*1}</p> <p>Horizontal: 139,7-487,7 mm</p> <p> Región B</p> <p>Vertical: 3,94-13,00 pulgadas ^{*1}</p> <p>Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas</p>	<p>1.000 hojas</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Cuché: Brillante Cuché: Mate 52,3–256,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 6	Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:  Región A A3☐, A4☐☐, A5☐☐, B4 JIS☐, B5 JIS☐, 11 × 17☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐, 8 × 13☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐, 12 × 18☐  Región B A3☐, A4☐, A5☐, B4 JIS☐, B5 JIS☐, 11 × 17☐, 8 ¹ / ₂ × 11☐☐, 8 × 13☐, 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ ☐☐, 12 × 18☐	–

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 52,3–256,0 g/m² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 6</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>A6[*], B5 JIS, B6 JIS[*], 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K,</p> <p>11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8¹/₂ × 13²/₅</p> <p> Región B</p> <p>A4, A5, A6[*], B5 JIS, B6 JIS[*], 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8¹/₂ × 13²/₅</p>	<p>–</p>
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 52,3–256,0 g/m² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 6</p>	<p>Tamaño personalizado:</p> <p> Región A</p> <p>Vertical: 100,0-330,2 mm ^{*1} Horizontal: 139,7-487,7 mm</p> <p> Región B</p> <p>Vertical: 3,94-13,00 pulgadas ^{*1} Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas</p>	<p>–</p>
<p>Papel traslúcido</p>	<p>A3, A4, B5 JIS</p>	<p>^{*2}</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Transparencias	A4, 8 1/2 × 11	*2
Papel con pestaña *3 52,3–256,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–141,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 6	A4, 8 1/2 × 11	*2
Sobres 163,1–216,0 g/m ² (60,1 lb. Cover–79,9 lb. Cover) Gramaje papel 5	<p> Región A</p> <p>Vertical: 100,0-330,2 mm *1 Horizontal: 139,7-487,7 mm</p> <p> Región B</p> <p>Vertical: 3,94-13,00 pulgadas *1 Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas</p>	10 hojas

*1 Las guías laterales para postales son necesarias para cargar papel entre 100,0 y 139,2 mm (3,94 y 5,49 pulgadas).

*2 No apile el papel más allá de la marca de límite. El número máximo de hojas que puede cargar de una vez depende del grosor y de la condición del papel.

*3 La guía es necesaria.

LCT para gran formato con tres bandejas (Bandeja 5)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
40,0–300,0 g/m ² (10,7 lb. Bond–165,0 lb. Index) Gramaje papel 0*1–Gramaje papel 7	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18</p> <p> Región B</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, SRA3</p>	2.000 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>40,0–300,0 g/m² (10,7 lb. Bond–165,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 0^{*1}–Gramaje papel 7</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>A6^{□*2}, B5 JIS[□], B6 JIS^{□*2}, 8^{1/2} × 14[□], 8^{1/2} × 13[□], 8^{1/2} × 11[□], 8^{1/4} × 14[□], 8^{1/4} × 13[□], 8 × 10[□], 7^{1/4} × 10^{1/2}^{□□}, 5^{1/2} × 8^{1/2}[□], 8K[□], 16K^{□□},</p> <p>11 × 15[□], 11 × 14[□], 10 × 15[□], 10 × 14[□], 13 × 19^{1/5}[□], 13 × 19[□], 12^{3/5} × 19^{1/5}[□], 12^{3/5} × 18^{1/2}[□], 13 × 18[□], SRA3[□], SRA4^{□□}, 226 × 310 mm^{□□}, 310 × 432 mm[□], 8^{1/2} × 13^{2/5}[□]</p> <p> Región B</p> <p>A4[□], A5[□], A6^{□*2}, B5 JIS[□], B6 JIS^{□*2}, 8^{1/2} × 14[□], 8^{1/2} × 13[□], 8^{1/4} × 14[□], 8^{1/4} × 13[□], 8 × 10[□], 7^{1/4} × 10^{1/2}^{□□}, 8K[□], 16K^{□□},</p> <p>11 × 15[□], 11 × 14[□], 10 × 15[□], 10 × 14[□], 13 × 19^{1/5}[□], 13 × 19[□], 12^{3/5} × 19^{1/5}[□], 12^{3/5} × 18^{1/2}[□], 13 × 18[□], 12 × 18[□], SRA4^{□□}, 226 × 310 mm^{□□}, 310 × 432 mm[□], 8^{1/2} × 13^{2/5}[□]</p>	<p>2.000 hojas</p>
<p>40,0–300,0 g/m² (10,7 lb. Bond–165,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 0^{*1}–Gramaje papel 7</p>	<p>Tamaño personalizado:</p> <p> Región A</p> <p>Vertical: 100,0-330,2 mm ^{*1}</p> <p>Horizontal: 139,7-487,7 mm</p> <p> Región B</p> <p>Vertical: 3,94-13,00 pulgadas ^{*1}</p> <p>Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas</p>	<p>2.000 hojas</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>Cuché: Brillante</p> <p>Cuché: Mate</p> <p>40,0–300,0 g/m² (10,7 lb. Bond–165,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 0*1–Gramaje papel 7</p>	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A</p> <p>A3□, A4□□, A5□□, B4 JIS□, B5 JIS□, 11 × 17□, 8¹/₂ × 11□, 8 × 13□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 12 × 18□</p> <p> Región B</p> <p>A3□, A4□, A5□, B4 JIS□, B5 JIS□, 11 × 17□, 8¹/₂ × 11□□, 8 × 13□, 5¹/₂ × 8¹/₂□□, 12 × 18□</p>	–

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 40,0–300,0 g/m² (10,7 lb. Bond–165,0 lb. Index) Gramaje papel 0*¹–Gramaje papel 7</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>A6□*², B5 JIS□, B6 JIS□*², 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 13□, 8 1/2 × 11□, 8 1/4 × 14□, 8 1/4 × 13□, 8 × 10 □, 7 1/4 × 10 1/2 □□, 5 1/2 × 8 1/2 □, 8K□, 16K□□,</p> <p>11 × 15□, 11 × 14□, 10 × 15□, 10 × 14□, 13 × 19 1/5 □, 13 × 19 □, 12 3/5 × 19 1/5 □, 12 3/5 × 18 1/2 □, 13 × 18□, SRA3□, SRA4□□, 226 × 310 mm□□, 310 × 432 mm□, 8 1/2 × 13 2/5 □</p> <p> Región B</p> <p>A4□, A5□, A6□*², B5 JIS□, B6 JIS□*², 8 1/2 × 14□, 8 1/2 × 13 □, 8 1/4 × 14□, 8 1/4 × 13□, 8 × 10□, 7 1/4 × 10 1/2 □□, 8K□, 16K□□,</p> <p>11 × 15□, 11 × 14□, 10 × 15□, 10 × 14□, 13 × 19 1/5 □, 13 × 19 □, 12 3/5 × 19 1/5 □, 12 3/5 × 18 1/2 □, 13 × 18□, SRA3□, SRA4□□, 226 × 310 mm□□, 310 × 432 mm□, 8 1/2 × 13 2/5 □</p>	<p>–</p>
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 40,0–300,0 g/m² (10,7 lb. Bond–165,0 lb. Index) Gramaje papel 0*¹–Gramaje papel 7</p>	<p>Tamaño personalizado:</p> <p> Región A</p> <p>Vertical: 100,0–330,2 mm *² Horizontal: 139,7–487,7 mm</p> <p> Región B</p> <p>Vertical: 3,94–13,00 pulgadas *² Horizontal: 5,50–19,20 pulgadas</p>	<p>–</p>
<p>Papel traslúcido</p>	<p>A3□, A4□□, B5 JIS□□</p>	<p>*³</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Transparencias	A4   , 8 1/2 × 11 	*3
Papel con pestaña *4 52,3–300,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 7	A4   , 8 1/2 × 11 	*3
Papel de etiqueta 52,3–300,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 7	A4   , 8 1/2 × 11 	*3
Sobres 163,1–300,0 g/m ² (79,9 lb. Cover–165,0 lb. Index) Gramaje papel 5–Gramaje papel 7	 Región A Vertical: 100,0–330,2 mm *2 Horizontal: 139,7–487,7 mm  Región B Vertical: 3,94–13,00 pulgadas *2 Horizontal: 5,50–19,20 pulgadas	10 hojas

*1 Cuando se produzca un atasco de papel durante la impresión en papel de gramaje 0, extraiga el cajón, compruebe que no quede papel dentro de la parte superior de la máquina y retire el papel. Además, confirme la dirección de alimentación del papel y coloque el papel de forma que la dirección del grano esté alineada con la dirección de alimentación.

*2 Las guías laterales para postales son necesarias para cargar papel entre 100,0 y 139,2 mm (3,94 y 5,49 pulgadas).

*3 No apile el papel más allá de la marca de límite. El número máximo de hojas que puede cargar de una vez depende del grosor y de la condición del papel.

*4 La guía es necesaria.

LCT de grandes formatos de dos bandejas (bandejas T1 a T4)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>40,0-350,0 g/m² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 0*¹–Gramaje papel 8</p>	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18, 13 × 19 1/5, SRA3, SRA4</p> <p> Región B</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18, 13 × 19 1/5, SRA3, SRA4</p>	<p>2.400 hojas</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>40,0-350,0 g/m² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 0^{*1}–Gramaje papel 8</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>A6, B5 JIS, B6 JIS, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K,</p> <p>11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8¹/₂ × 13²/₅</p> <p> Región B</p> <p>A4, A5, A6, B5 JIS, B6 JIS, 8¹/₂ × 13, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14,</p> <p>10 × 15, 10 × 14, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8¹/₂ × 13²/₅</p>	<p>2.400 hojas</p>
<p>40,0-350,0 g/m² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 0^{*1}–Gramaje papel 8</p>	<p>Tamaño personalizado:</p> <p> Región A</p> <p>Vertical: 100,0-330,2 mm Horizontal: 139,7-487,7 mm</p> <p> Región B</p> <p>Vertical: 3,94-13,00 pulgadas Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas</p>	<p>2.400 hojas</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>Satinado: Brillante ^{*10} Satinado: Mate ^{*10} 40,0-350,0 g/m² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index) Gramaje papel 0^{*1}-Gramaje papel 8</p>	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A</p> <p>A3□, A4□□, A5□□, B4 JIS□, 11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 11□, 8 × 13□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 12 × 18□, 13 × 19¹/₅□, SRA3□, SRA4□</p> <p> Región B</p> <p>A3□, A4□, A5□, B4 JIS□, 11 × 17□, 8¹/₂ × 14□, 8¹/₂ × 11□□, 8 × 13□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 5¹/₂ × 8¹/₂□□, 12 × 18□, 13 × 19¹/₅□, SRA3□, SRA4□</p>	<p>–</p>
<p>Satinado: Brillante ^{*10} Satinado: Mate ^{*10} 40,0-350,0 g/m² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index) Gramaje papel 0^{*1}-Gramaje papel 8</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>B5 JIS□□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₂ × 11□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 8K□, 16K□□,</p> <p>11 × 15□, 11 × 14□, 10 × 15□, 10 × 14□, 13 × 19□, 12³/₅ × 19¹/₅□, 12³/₅ × 18¹/₂□, 13 × 18□, SRA4□, 8¹/₂ × 13²/₅□</p> <p> Región B</p> <p>A4□, A5□, B5 JIS□□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 8K□, 16K□□,</p> <p>11 × 15□, 11 × 14□, 10 × 15□, 10 × 14□, 13 × 19□, 12³/₅ × 19¹/₅□, 12³/₅ × 18¹/₂□, 13 × 18□, SRA4□, 8¹/₂ × 13²/₅□</p>	<p>–</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Satinado: Brillante ^{*10} Satinado: Mate ^{*10} 40,0-350,0 g/m ² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index) Gramaje papel 0 ^{*1} –Gramaje papel 8	Tamaño personalizado:  Región A Vertical: 139,7–330,2 mm Horizontal: 139,7-487,7 mm  Región B Vertical: 5,50–13,00 pulgadas Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas	–
Papel traslúcido	A3, A4, B5 JIS	*2
Transparencias ^{*3}	A4, 8 ¹ / ₂ × 11	*2
Papel con pestaña ^{*4} 40,0-350,0 g/m ² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index) Gramaje papel 0 ^{*1} –Gramaje papel 8	A4, 8 ¹ / ₂ × 11	–
Papel de etiqueta ^{*9*10} 40,0-350,0 g/m ² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index) Gramaje papel 0 ^{*1} –Gramaje papel 8	A4, 8 ¹ / ₂ × 11	–
Sobres 163,1-300,0 g/m ² (79,9 lb. Cover-165,0 lb. Index) Gramaje papel 5–Gramaje papel 7	*5, *6, *7 240 × 332 mm, 235 × 120 mm, 120 × 235 mm, 105 × 241 mm, 110 × 220 mm	10 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>Papel sin carbón *8 40,0-350,0 g/m² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index) Gramaje papel 0*1–Gramaje papel 8</p>	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, 11 × 17, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 11, 8 × 13, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 12 × 18, 13 × 19¹/₅, SRA3, SRA4</p> <p> Región B</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, 11 × 17, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 11, 8 × 13, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 12 × 18, 13 × 19¹/₅, SRA3, SRA4</p>	–

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>Papel sin carbón *8 40,0-350,0 g/m² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index) Gramaje papel 0*1–Gramaje papel 8</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>A6□, B5 JIS□□, B6 JIS□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₂ × 11□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 5¹/₂ × 8¹/₂□, 8K□, 16K□□,</p> <p>11 × 15□, 11 × 14□, 10 × 15□, 10 × 14□, 13 × 19□, 12³/₅ × 19¹/₅□, 12³/₅ × 18¹/₂□, 13 × 18□, SRA4□, 226 × 310 mm□□, 310 × 432 mm□, 8¹/₂ × 13²/₅□</p> <p> Región B</p> <p>A4□, A5□, A6□, B5 JIS□□, B6 JIS□, 8¹/₂ × 13□, 8¹/₄ × 14□, 8¹/₄ × 13□, 8 × 10□, 7¹/₄ × 10¹/₂□, 8K□, 16K□□, 11 × 15□, 11 × 14□,</p> <p>10 × 15□, 10 × 14□, 13 × 19□, 12³/₅ × 19¹/₅□, 12³/₅ × 18¹/₂□, 13 × 18□, SRA4□, 226 × 310 mm□□, 310 × 432 mm□, 8¹/₂ × 13²/₅□</p>	<p>–</p>
<p>Papel sin carbón *8 40,0-350,0 g/m² (10,7 lb. Bond-193,3 lb. Index) Gramaje papel 0*1–Gramaje papel 8</p>	<p>Tamaño personalizado:</p> <p> Región A</p> <p>Vertical: 100,0-330,2 mm Horizontal: 139,7-487,7 mm</p> <p> Región B</p> <p>Vertical: 3,94-13,00 pulgadas Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas</p>	<p>–</p>
<p>Papel perforado</p>	<p>A4□</p>	<p>–</p>

- *1 Cuando se produzca un atasco de papel durante la impresión en papel de gramaje 0, extraiga el cajón, compruebe que no quede papel dentro de la parte superior de la máquina y retire el papel. Además, confirme la dirección de alimentación del papel y coloque el papel de forma que la dirección del grano esté alineada con la dirección de alimentación.
- *2 El número máximo de hojas que puede cargar de una vez depende del grosor y la condición del papel.
- *3 Airee el papel a conciencia para que las hojas no se queden pegadas las unas a las otras al cargar el papel que ha salido de nuevo.
- *4 La guía es necesaria.
- *5 Abra las solapas y, a continuación, cargue los sobres con las solapas apuntando hacia la derecha de la bandeja del papel.
- *6 Se debe especificar el tamaño de los sobres, incluido el tamaño de las solapas, con la opción [Tamaño personalizado] de [Ajustes papel bandeja].
- *7 Los tamaños de sobres de la tabla no incluyen sus solapas.
- *8 Fije la pequeña pestaña de tope final cuando cargue papel autocopiativo cuyo gramaje sea de 2 o inferior.
- *9 Se requiere utilizar la pequeña pestaña de tope final.
- *10 Evite su uso en condiciones de alta temperatura y humedad.

LCT de grandes formatos de dos bandejas (cuando estén instaladas la bandeja para hojas banner o la LCT de grandes formatos de dos bandejas) (bandeja 1 o 3)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52,3-350,0 g/m ² (14,0 lb. Bond -193,3 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 8	Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajustes papel bandeja: A3☐, 11 × 17☐, 12 × 18☐, 13 × 19☐, 12 ³ / ₅ × 19 ¹ / ₅ ☐, 12 ³ / ₅ × 18 ¹ / ₂ ☐, 13 × 18☐, 13 × 19 ¹ / ₅ ☐, SRA3☐, 310 × 432mm☐	720 hojas
52,3-350,0 g/m ² (14,0 lb. Bond -193,3 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 8	Tamaño personalizado:  Región A Vertical: 210,0-330,2 mm Horizontal: 420,0-700,0 mm  Región B Vertical: 8,27-13,00 pulgadas Horizontal: 16,54-27,55 pulgadas	720 hojas

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 52,3-350,0 g/m² (14,0 lb. Bond -193,3 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 8</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajustes papel bandeja: A3☐, 11 × 17☐, 12 × 18☐, 13 × 19☐, 12³/₅ × 19¹/₅☐, 12³/₅ × 18¹/₂☐, 13 × 18☐, 310 × 432mm☐</p>	<p>*1</p>
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 52,3-350,0 g/m² (14,0 lb. Bond -193,3 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 8</p>	<p>Tamaño personalizado:  Región A Vertical: 210,0-330,2 mm Horizontal: 420,0-700,0 mm  Región B Vertical: 8,27-13,00 pulgadas Horizontal: 16,54-27,55 pulgadas</p>	<p>*1</p>
<p>Papel autocopiativo 52,3-350,0 g/m² (14,0 lb. Bond -193,3 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 8</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajustes papel bandeja: A3☐, 11 × 17☐, 12 × 18☐, 13 × 19☐, 12³/₅ × 19¹/₅☐, 12³/₅ × 18¹/₂☐, 13 × 18☐, 310 × 432mm☐</p>	<p>*1</p>
<p>Papel autocopiativo 52,3-350,0 g/m² (14,0 lb. Bond -193,3 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 8</p>	<p>Tamaño personalizado:  Región A Vertical: 210,0-330,2 mm Horizontal: 420,0-700,0 mm  Región B Vertical: 8,27-13,00 pulgadas Horizontal: 16,54-27,55 pulgadas</p>	<p>*1</p>

*1 El número máximo de hojas que puede cargar de una vez depende del grosor y la condición del papel.

Intercalador

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>52,3–300,0 g/m² (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 1–Gramaje papel 7</p>	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8¹/₂ × 11, 8 × 13, 5¹/₂ × 8¹/₂, 12 × 18</p> <p> Región B</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8¹/₂ × 11, 8 × 13, 5¹/₂ × 8¹/₂, 12 × 18</p>	<p>200 hojas × 2</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>52,3–300,0 g/m² (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 1–Gramaje papel 7</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>B5 JIS, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K,</p> <p>11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8¹/₂ × 13²/₅</p> <p> Región B</p> <p>A4, A5, B5 JIS, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 8K, 16K, 11 × 15,</p> <p>11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8¹/₂ × 13²/₅</p>	<p>200 hojas × 2</p>
<p>52,3–300,0 g/m² (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 1–Gramaje papel 7</p>	<p>Tamaño personalizado:</p> <p> Región A</p> <p>Vertical: 139,7–330,2 mm</p> <p>Horizontal: 139,7–487,7 mm</p> <p> Región B</p> <p>Vertical: 5,50–13,00 pulgadas</p> <p>Horizontal: 5,50–19,20 pulgadas</p>	<p>200 hojas × 2</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 105,1-300,0 g/m² (28,1 lb. Bond -165,0 lb. Index) Gramaje papel 4–Gramaje papel 7</p>	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18</p> <p> Región B</p> <p>A3, A4, A5, B4 JIS, B5 JIS, 11 × 17, 8 1/2 × 11, 8 × 13, 5 1/2 × 8 1/2, 12 × 18</p>	<p>*1</p>
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 105,1-300,0 g/m² (28,1 lb. Bond -165,0 lb. Index) Gramaje papel 4–Gramaje papel 7</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>B5 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/2 × 11, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K,</p> <p>11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19 1/5, 13 × 19, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8 1/2 × 13 2/5</p> <p> Región B</p> <p>A4, A5, B5 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 13, 8 1/4 × 14, 8 1/4 × 13, 8 × 10, 7 1/4 × 10 1/2, 8K, 16K, 11 × 15,</p> <p>11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 13 × 19 1/5, 13 × 19, 12 3/5 × 19 1/5, 12 3/5 × 18 1/2, 13 × 18, SRA3, SRA4, 226 × 310 mm, 310 × 432 mm, 8 1/2 × 13 2/5</p>	<p>*1</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Cuché: Brillante Cuché: Mate 105,1-300,0 g/m ² (28,1 lb. Bond -165,0 lb. Index) Gramaje papel 4–Gramaje papel 7	Tamaño personalizado:  Región A Vertical: 139,7–330,2 mm Horizontal: 139,7-487,7 mm  Región B Vertical: 5,50–13,00 pulgadas Horizontal: 5,50-19,20 pulgadas	*1
Papel traslúcido	A3, A4, B5 JIS	*1
Transparencias	A4, 8 1/2 × 11	*1
Papel con pestaña 52,3–300,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 7	A4, 8 1/2 × 11, 11 × 17	*1
Papel de etiqueta 52,3–300,0 g/m ² (14,0 lb. Bond–165,0 lb. Index) Gramaje papel 1–Gramaje papel 7	A3, A4, B4 JIS, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11	*1

*1 El número máximo de hojas que puede cargar de una vez depende del grosor y la condición del papel.

Intercalador de la encuadernadora perfecta:

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>105,1-300,0 g/m² (28,1 lb. Bond -165,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 4–Gramaje papel 7</p>	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A</p> <p>A3, 8K, 13 × 19</p> <p> Región B</p> <p>11 × 17, 12 × 18, 13 × 19</p>	<p>200 hojas (o hasta 24 mm de altura) × 2</p>
<p>105,1-300,0 g/m² (28,1 lb. Bond -165,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 4–Gramaje papel 7</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A</p> <p>B4 JIS, 11 × 17, 12 × 18, 11 × 15, 13 × 19¹/₅, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA3, 310 × 432 mm</p> <p> Región B</p> <p>A3, B4 JIS, 8K, 11 × 15, 13 × 19¹/₅, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 13 × 18, SRA3, 310 × 432 mm</p>	<p>200 hojas (o hasta 24 mm de altura) × 2</p>
<p>105,1-300,0 g/m² (28,1 lb. Bond -165,0 lb. Index)</p> <p>Gramaje papel 4–Gramaje papel 7</p>	<p>Tamaño personalizado:</p> <p> Región A</p> <p>Vertical: 257,0-330,2 mm</p> <p>Horizontal: 364,0-487,7 mm</p> <p> Región B</p> <p>Vertical: 10,12-13,00 pulgadas</p> <p>Horizontal: 14,34–19,20 pulgadas</p>	<p>200 hojas (o hasta 24 mm de altura) × 2</p>

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 105,1-300,0 g/m² (28,1 lb. Bond -165,0 lb. Index) Gramaje papel 4–Gramaje papel 7</p>	<p>Tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente:</p> <p> Región A A3, 8K, 13 × 19</p> <p> Región B 11 × 17, 12 × 18, 13 × 19</p>	<p>*1</p>
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 105,1-300,0 g/m² (28,1 lb. Bond -165,0 lb. Index) Gramaje papel 4–Gramaje papel 7</p>	<p>Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajust. papel band.:</p> <p> Región A B4 JIS, 11 × 17, 12 × 18, 11 × 15, 13 × 19^{1/5}, 12^{3/5} × 19^{1/5}, 12^{3/5} × 18^{1/2}, 13 × 18, SRA3, 310 × 432 mm</p> <p> Región B A3, B4 JIS, 8K, 11 × 15, 13 × 19^{1/5}, 12^{3/5} × 19^{1/5}, 12^{3/5} × 18^{1/2}, 13 × 18, SRA3, 310 × 432 mm</p>	<p>*1</p>
<p>Cuché: Brillante Cuché: Mate 105,1-300,0 g/m² (28,1 lb. Bond -165,0 lb. Index) Gramaje papel 4–Gramaje papel 7</p>	<p>Tamaño personalizado:</p> <p> Región A Vertical: 257,0-330,2 mm Horizontal: 364,0-487,7 mm</p> <p> Región B Vertical: 10,12-13,00 pulgadas Horizontal: 14,34–19,20 pulgadas</p>	<p>*1</p>

*1 El número máximo de hojas que puede cargar de una vez depende del grosor y la condición del papel.

Gramaje

Gramaje del papel*1	Métrico	Papel Bond	Papel Cover	Papel Index
Gramaje papel 0*2	40,0–52,2 g/m ²	10,7–13,9 lb. Bond	14,8–18,9 lb. Cover	22,1–28,9 lb. Index
Gramaje papel 1*2	52,3–63,0 g/m ²	14,0–16,9 lb. Bond	19,0–23,0 lb. Cover	29,0–34,9 lb. Index
Gramaje papel 2	63,1–80,0 g/m ²	17,0–21,0 lb. Bond	23,1–29,9 lb. Cover	35,0–44,0 lb. Index
Gramaje papel 3	80,1–105,0 g/m ²	21,1–28,0 lb. Bond	30,0–38,9 lb. Cover	44,1–58,0 lb. Index
Gramaje papel 4	105,1–163,0 g/m ²	28,1–43,0 lb. Bond	39,0–60,0 lb. Cover	58,1–90,0 lb. Index
Gramaje papel 5	163,1–220,0 g/m ²	43,1–58,9 lb. Bond	60,1–80,9 lb. Cover	90,1–121,0 lb. Index
Gramaje papel 6	220,1–256,0 g/m ²	59,0–68,0 lb. Bond	81,0–94,0 lb. Cover	121,1–141,0 lb. Index
Gramaje papel 7	256,1–300,0 g/m ²	68,1–80,0 lb. Bond	94,1–110,0 lb. Cover	141,1–165,0 lb. Index
Gramaje papel 8	300,1–350,0 g/m ²	80,1–93,3 lb. Bond	110,1–128,8 lb. Cover	165,1–193,3 lb. Index

*1 La calidad de la impresión se reducirá si el papel que utiliza se aproxima al gramaje mínimo y máximo. Cambie la configuración de gramaje de papel a más fino o más grueso.

*2 Al cargar papel de 40,0–63,0 g/m² (10,7–16,9 lb. Bond), en función del tipo de papel, los bordes pueden sobresalir o el papel atascarse.

 **Nota**

- Determinados tipos de papel, como papel traslúcido o transparencias, pueden emitir ruido al entregarse. Este ruido no indica un problema ni afecta a la calidad de impresión.
- La capacidad de papel indicada en las tablas anteriores es solo un ejemplo. La capacidad real de papel puede ser inferior, en función del tipo de papel.
- Cuando cargue papel, asegúrese de que la altura de la pila no supere la marca del límite de la bandeja de papel.

- Si se introducen varias hojas a la vez, airee las hojas a conciencia o cargue las hojas una a una en la bandeja multi-bypass (Bandeja A).
- Puede especificar si desea o no que la máquina detecte la alimentación de varias hojas al mismo tiempo desde todas las bandejas. En "0302 Cuando se detecta alimentación doble", en los [Parámetros de ajuste para usuarios], también podrá especificar si desea suspender o continuar los trabajos en curso cuando se detecte una alimentación de varias hojas. Sin embargo, dependiendo de la condición del papel, es posible que la máquina no detecte un atasco de varios papeles correctamente. Para obtener información detallada acerca de los Parámetros de ajuste para usuarios, consulte Pág. 347 "0301 Detección alimentación doble".
- Alise las hojas onduladas antes de cargarlas.
- Puede que la función Ajustar ondulación papel no sea capaz de alisar la ondulación totalmente, en función del tipo de papel y la dirección del grano. Si el papel de fibra larga no se alisa correctamente, utilice papel de fibra corta en su lugar. Para obtener información detallada acerca de la función Ajustar ondulación papel, consulte Pág. 349 "0310 Corregir ondulación papel salida".
- En función del tamaño, gramaje y tipo de papel, la velocidad de la copia o de la impresión puede ser menor de lo habitual.
- Para cargar sobres, consulte Pág. 287 "Sobres".
- Si copia o imprime en papel con membrete, la orientación del papel será diferente según la función que utilice. Para más información, consulte Pág. 221 "Cargar papel de orientación fija o papel a doble cara".
- Si carga papel del mismo tipo y tamaño en dos o más bandejas, la máquina se alimentará de una de las bandejas en las que esté seleccionado [Sí] para [Aplicar selec. auto papel] cuando la primera bandeja en uso se quede sin papel. Esta función se llama Cambio automático de bandeja. Esto evita interrumpir una sesión de copia para reponer papel al realizar un gran número de copias. Puede especificar el tipo de papel de la bandeja en la pestaña [Tipo papel]. Para más información, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados". Para obtener información detallada acerca del procedimiento de ajuste de la función Cambio auto bandeja, consulte el documento Administración del dispositivo.
- Los tipos de papel que puede seleccionar en los Ajustes de papel de la bandeja son solo clasificaciones generales. No se garantiza la calidad de impresión para todos los tipos de papel de una clase. Para más información, consulte Pág. 290 "Papel que no se puede utilizar".
- Si la superficie del papel tiene polvo, pueden aparecer manchas blancas en las impresiones. Para eliminar el polvo, sacuda reiteradamente el papel.
- Cuando cargue papel de etiquetas:
 - Seleccione [Papel de etiquetas] para [Tipo de papel] en [Ajustes papel bandeja], y seleccione un gramaje de papel adecuado en [Gramaje de papel].
- Cuando cargue transparencias:
 - Cuando copie en transparencias, consulte Operaciones básicas.

- Para imprimir las transparencias, seleccione [Transparencia] para [Tipo de papel] en [Ajust. papel band.].
- Cuando cargue transparencias, compruebe el anverso y el reverso de las hojas y colóquelas correctamente para evitar atascos de papel.
- Airee las transparencias a conciencia cuando las utilice. De este modo evitará que las transparencias queden pegadas y provoquen problemas de alimentación.
- Retire las hojas copiadas o impresas una a una.
- Al expulsar a la apiladora de alta capacidad, especifique la bandeja de salida como la bandeja superior de la apiladora. Para obtener más información, consulte Administración del dispositivo.
- Cuando cargue papel translúcido:
 - Al cargar papel translúcido, utilice siempre papel de grano largo y coloque el papel en la dirección del grano.
 - El papel translúcido absorbe fácilmente la humedad y puede ondularse. Elimine las ondulaciones del papel antes de cargarlo. Para obtener información detallada acerca de los ajustes para alisar el papel arrugado, consulte el documento *Mantenimiento y gestión*.
 - Retire las hojas copiadas o impresas una a una.
- Cuando cargue papel satinado:
 - Si utiliza papel brillante, seleccione [Satin.: Brill.] para [Tipo papel]. Si utiliza papel mate (incluido papel de seda, mate y satinado) seleccione [Satinado: Mate] para [Tipo papel]. Para obtener información detallada acerca de cómo utilizar papel satinado con papel personalizad, consulte Pág. 52 "Registro de un papel personalizado".
 - Al cargar papel satinado o papel brillante, hojee siempre el papel antes de usarlo.
 - Si se produce un atasco de papel o si la máquina emite un ruido raro al alimentar la pila de papel satinado, realice la alimentación hoja por hoja.
 - Para cargar papel satinado en la bandeja LCT de grandes formatos, debe especificar [Satinado: Brillante] o [Satinado: Mate] como tipo de papel y seleccionar un gramaje de papel adecuado en [Gramaje de papel].
- Cuando utilice papel autocopiativo, tenga en cuenta lo siguiente:
 - El papel autocopiativo solo puede utilizarse cuando se usa la LCT para grandes formatos de dos bandejas junto con el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120 para el posprocesamiento.
 - Cuando se utilice papel autocopiativo, no podrá acoplar ninguna opción, salvo la apiladora de gran capacidad, entre la máquina y el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.
 - No se puede imprimir en modo dúplex.
 - Algunos tipos de papel autocopiativo tienen fecha de caducidad. Compre la cantidad que vaya a utilizar antes de que transcurra esta fecha. Póngase en contacto con su distribuidor de

papel para obtener información sobre las fechas de caducidad y los métodos de almacenamiento.

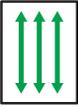
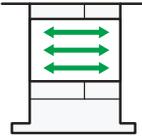
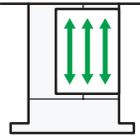
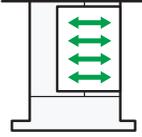
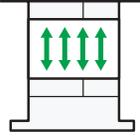
- En función del gramaje o la dirección del papel, es posible que se produzcan atascos de papel si se realiza la impresión invertida o dúplex. Si el papel se atasca cuando se utiliza papel de grano largo grueso, cancele la impresión invertida o la impresión dúplex, o utilice papel fino o de grano corto.

Papel grueso

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

Si carga papel grueso de 163,1 g/m² (60.1 lb. Cover) o de un gramaje superior en las bandejas 1–3, la LCE de grandes formatos, la bandeja bypass múltiple (bandeja A) o las bandejas 4 y 5 de la LCT, deberá seguir las recomendaciones que se indican a continuación, para evitar que se produzcan problemas de alimentación o una pérdida de la calidad de la imagen.

- Al cargar papel grueso en las bandejas 1-3, asegúrese de cargar al menos 20 hojas. Asegúrese también de colocar las guías laterales contra la pila de papel.
 - Pueden producirse atascos al imprimir sobre papel liso grueso. Para evitar estos problemas, abanique el papel antes de cargarlo, para que las hojas estén bien separadas entre sí. Si el papel sigue atascándose o siguen alimentándose varias hojas juntas, incluso después de haberlo airado, cárguelo hoja a hoja desde la bandeja bypass múltiple (bandeja A).
 - Al cargar papel grueso, ajuste la dirección del papel de acuerdo a su grano, como se muestra en el siguiente diagrama. De no hacerlo, esto podría ocasionar un atasco de papel, marcas en los bordes, o que los bordes del papel se doblen. Utilizar papel con un grosor de 209,0 g/m² (77,4 lb. Cover) o superior también puede ocasionar atascos.

Dirección del grano de papel	Papel de 64,0 g/m ² (17,1 lb. Bond) o menos	Papel más grueso de 64,0 g/m ² (17,1 lb. Bond)
		
		

Nota

- Seleccione [Gramaje papel 5], [Gramaje papel 6], [Gramaje papel 7] o [Gramaje papel 8] según el grosor del papel para la bandeja en [Ajustes papel bandeja].

- Incluso si se carga el papel como se describe anteriormente, es posible que no se puedan realizar operaciones normales y que se pierda la calidad de impresión, en función del tipo de papel.
- Las impresiones pueden tener marcados pliegues verticales.
- Las impresiones pueden estar claramente onduladas. Alíselas si están onduladas o plegadas. Si desea más información sobre los ajustes para alisar el papel arrugado, consulte Mantenimiento y gestión.

Sobres

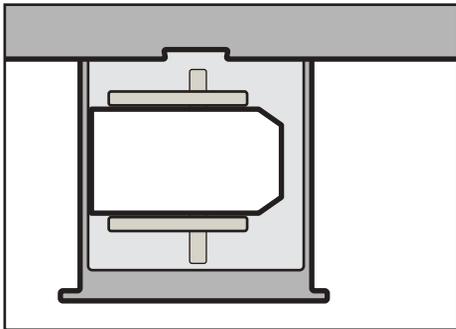
Esta sección describe la carga de sobres.

★ Importante

- Dependiendo de la longitud y la forma de las solapas, se pueden producir atascos.
- Solo puede cargar sobres de al menos 139,7 mm (5,5 pulgadas) de anchura.

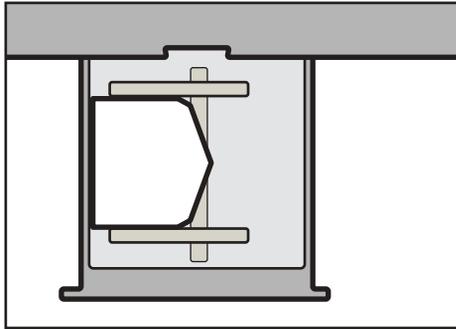
Para imprimir en sobres, cárguelos en la bandeja LCT para grandes formatos o en la bandeja multi bypass (Bandeja A) y especifique un tipo de papel adecuado.

Para cargar sobres, abra las solapas y colóquelos con la orientación  con el lado de impresión hacia arriba.



CDL070

Si realiza la impresión en sobres de apertura lateral, abra las solapas y colóquelos con la orientación , con la cara de impresión hacia arriba. Las solapas deben estar orientadas hacia la derecha de la bandeja LCT de grandes formatos o de la bandeja multi-bypass (Bandeja A).



CDL081

Sobres recomendados

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

Almacenamiento de sobres

Almacene los sobres en bolsas de plástico bien cerradas y saque sólo la cantidad que necesite. No añada sobres durante la impresión, ya que esto puede provocar fallos en la alimentación.

6

Nota

- Especifique el tamaño del sobre y de la solapa en [Ajust. papel band.]. Para más información, consulte Pág. 250 "Cambiar a Tamaño de papel personalizado".
- Cuando utilice sobres, configure [Gramaje papel] en [Ajust. papel band.] con el mismo valor que las dos hojas del papel utilizadas para los sobres.
- Antes de cargar sobres, presiónelos para eliminar el aire que pueda quedar en su interior y para alisar cualquier arruga o pliegue. Si los sobres se doblan, aplánelos de modo que las ondulaciones no superen los 5 mm en papel cuyo gramaje sea de 52,3-299,9 g/m², o los 3 mm en papel cuyo gramaje sea de 300-400 g/m².
- Coloque los sobres de uno en uno si sigue obteniendo alguno de estos resultados:
 - Atascos de sobres
 - Se produce una mala alimentación de los sobres
 - Se alimentan varios sobres al mismo tiempo
- Unos niveles de humedad superiores al 50% pueden hacer que los sobres se arruguen o se impriman mal.
- Algunos tipos de sobre pueden arrugarse, mancharse o imprimirse incorrectamente. Si imprime un relleno sólido en un sobre, es posible que aparezcan líneas donde los bordes solapados del sobre lo hacen más grueso.
- Si el tamaño horizontal de los sobres es de 297 mm (11,7 pulgadas) o menos, es posible que se produzca una mala alimentación. Si esto ocurre, desactive la opción Detección desviación. Para obtener información detallada, consulte Pág. 349 "0304 Detección desviación".

- Al imprimir en un sobre con un grosor superior a $127,0 \text{ g/m}^2$ (47,0 lb. Cover), no utilice [Π Nivel corr.ondulación: Alto] ni [U Nivel corr.ondulación: Alto] para "0310 Corregir ondulación papel salida", en [Parámetros de ajuste para usuarios].

Tabla de conversión de gramajes de papel

El gramaje del papel se mide como gramaje de papel o gramaje de resma.

El gramaje de papel es el peso de un metro cuadrado de una hoja de papel, medido en unidades de g/m^2 . El gramaje de resma es el peso en libras de 500 hojas del papel. El tamaño básico varía en función del tipo (grado) de papel.

Los tamaños básicos de cada grado son los siguientes:

- Bond, Ledger: $17" \times 22"$
- Offset, Text: $25" \times 38"$
- Cover: $20" \times 26"$
- Index: $25\frac{1}{2}" \times 30\frac{1}{2}"$

El gramaje de resma se puede calcular utilizando la siguiente ecuación:

Gramaje de resma (lb) = gramaje de papel (g/m^2) \times dimensión del papel (m^2/hoja) \times 500 (hojas)

La tabla siguiente muestra la relación entre el gramaje de papel y el gramaje de resma:

Gramaje del papel (g/m^2)	Gramaje de resma			
	Bond / Ledger (lb.)	Offset / Text (lb. text)	Cover (lb. cover)	Index (lb. index)
52	14	36	20	29
60	16 *	40 *	22	33
75	20 *	50 *	28	42
90	24 *	60 *	33	50
105	28 *	70 *	39	58
108	29	73	40 *	60
118	31	80 *	44	65
120	32 *	81	45	67
135	36	90	50 *	75

Gramaje del papel (g/m ²)	Gramaje de resma			
	Bond / Ledger (lb.)	Offset / Text (lb. text)	Cover (lb. cover)	Index (lb. index)
148	39	100 *	55	82
162	43	110	60 *	90 *
176	47	120	65 *	97
199	53	135	74	110 *
216	58	146	80 *	120
244	65	165	90 *	135
253	67	171	94	140 *
256	68	173	95	142
270	72	183	100 *	150
297	79	201	110 *	165
307	82	208	114	170 *
325	87	220	120	180 *
351	94	237	130 *	194
398	106	269	147	220 *
405	108	274	150	224

Los asteriscos (*) indican los gramajes más habituales para esa categoría.

Papel que no se puede utilizar

PRECAUCIÓN

- No utilice hojas grapadas, papel de aluminio, papel carbón o cualquier tipo de papel conductor. Hacerlo podría provocar un incendio.

Importante

- Para evitar fallos, no utilice ninguno de los siguientes tipos de papel tratado:

- Papel para impresoras de inyección de tinta
 - Papel térmico
 - Papel de dibujo
 - Papel de aluminio
 - Papel carbón
 - Papel conductivo
 - Transparencias para copias en color
 - Papel con los bordes doblados
- Pueden producirse fallos si se copia o imprime en caras que ya están impresas. Hay que tener cuidado de copiar o imprimir sólo en caras no impresas.

Nota

- Para evitar atascos, no utilice los siguientes tipos de papel:
 - Papel doblado, plegado o arrugado
 - Papel rasgado
 - Papel cubierto de polvo
- Los tipos de papel que se indican a continuación no son compatibles con la encuadernadora perfecta ni el intercalador.
 - Papel muy ondulado
 - Papel con clips o grapas
 - Papel rasgado
 - Papel con caracteres o imágenes hechas a lápiz.
 - Papel plegado
- Incluso los tipos de papel soportados pueden causar atascos de papel o mal funcionamiento si el papel no está en buenas condiciones.
- Si realiza copias o imprime sobre un papel de grano grueso, la imagen final puede resultar borrosa.
- No cargue hojas que ya se hayan utilizado para copiar o imprimir en otra máquina. (Las hojas podrían atascarse si se almacenaron de forma inadecuada.)

Almacenaje de papel

- Siga las siguientes instrucciones a la hora de almacenar papel:
 - No almacene papel en un lugar expuesto directamente a la luz del sol.
 - Almacene todo el papel grueso en el mismo entorno (una habitación con una temperatura de 20°C a 25°C (68°F - 77°F) y una humedad de 30% a 65%).

- Almacene el papel sobre una superficie plana.
- No almacene el papel en vertical.
- Una vez abierto, guarde el papel en bolsas de plástico.
- Guarde el papel en una bolsa antihumedad bien precintada incluso si el paquete todavía no se ha abierto. Si no puede almacenar el papel en una bolsa antihumedad, almacénelo en una bolsa de plástico bien cerrada.

Cambio de los ajustes de papel de las bandejas

Esta sección explica cómo especificar el tamaño y el tipo de papel cargado en la bandeja de origen. Para obtener información general sobre los ajustes de papel y cómo registrar papel personalizado, consulte Pág. 46 "Registro de papel personalizado".

Cómo acceder a Ajustes papel bandeja

Si el tamaño especificado es diferente al tamaño real del papel que se encuentra en la bandeja, pueden producirse atascos al no detectarse el tamaño correcto del papel.

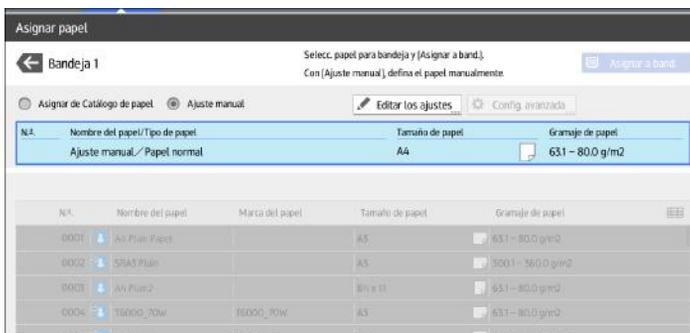
★ Importante

- Si el tipo de papel especificado difiere del tipo real de papel que se ha cargado en la bandeja de papel, podría haber una mala alimentación del papel, posiblemente el tóner no fusione correctamente o la calidad de la impresión podría reducirse.

6

Especificación de un papel personalizado

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse la pestaña [Bandeja de papel].
3. Seleccione la bandeja para especificar los ajustes de papel.
4. Seleccione [Asignar de Catálogo de papel].



Se muestran los papeles personalizados que se pueden usar en la bandeja seleccionada.

La información de Catálogo maestro la indica el icono .

Si no se muestra el papel que desea seleccionar, utilice [Saltar a fila] o desplácese por la pantalla hasta que se muestre el elemento que desee.

5. Seleccione el papel personalizado que desea utilizar y, a continuación, pulse [Asignar a band.].

Después de seleccionar un papel personalizado, puede comprobar su tipo y color si pulsa [Comprobar ajustes].

6. Pulse la pestaña [Portada/H. designación/Separador/H.separación].
7. Cambie los ajustes para la función de copia (como portada y hoja de designación) si fuera necesario.
8. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.

Nota

- Si desea cambiar los ajustes del papel personalizado, pulse [Cambiar aj.papel personalizado] en el paso 5.

Especificación manual del tamaño y tipo de papel

1. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.
2. Pulse la pestaña [Bandeja de papel].
3. Seleccione la bandeja para especificar los ajustes de papel.
4. Seleccione [Ajuste manual].
5. Pulse [Editar los ajustes].
6. Cambie los ajustes del papel y pulse [Guardar papel].

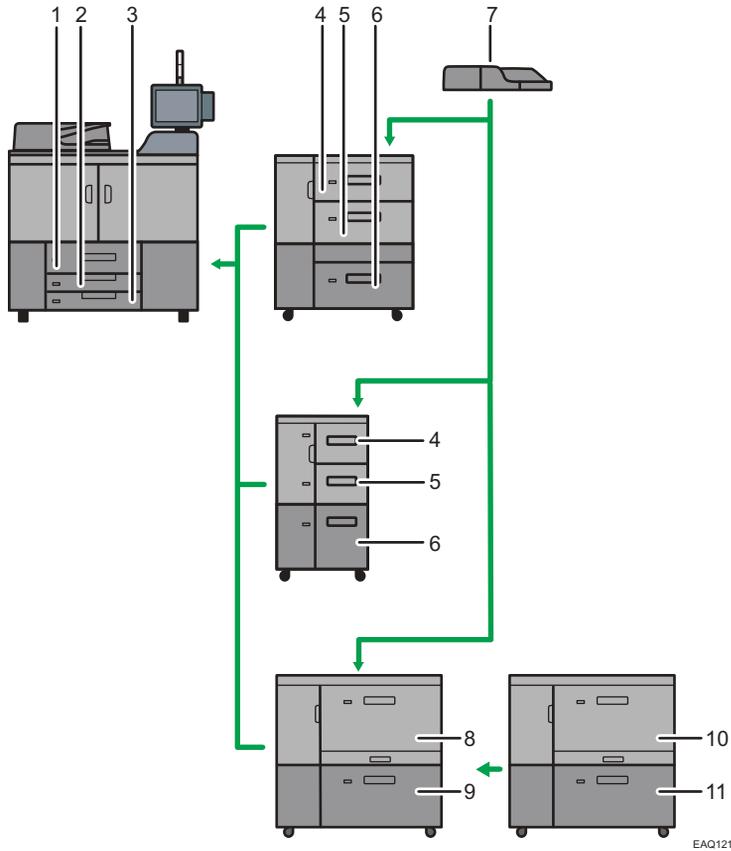
Puede configurar los siguientes elementos:

- [Tamaño de papel]
- [Gramaje de papel]
- [Tipo de papel]
- [Aplicar dúplex]
- [Aplicar sel. auto papel]

7. Pulse [Guardar].
8. Pulse la pestaña [Portada/H. designación/Separador/H.separación].
9. Cambie los ajustes para la función de copia (como portada y hoja de designación) si fuera necesario.
10. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.

Nombres y posiciones de las bandejas de papel (bandeja 1 a 6, bandeja A, bandejas T1 a T4)

Las unidades opcionales con las que está equipada su máquina determinan la configuración de la bandeja de papel.



1. Bandeja 1
2. Bandeja 2
3. Bandeja 3
4. Bandeja 4
5. Bandeja 5
6. Bandeja 6
7. Bandeja multi-bypass (Bandeja A)
8. Bandeja T1
9. Bandeja T2
10. Bandeja T3

11. Bandeja T4

Ajustes pap. band.

En esta sección, se explican los ajustes para las bandejas de papel de la 1 a la 6, las bandejas de la T1 a la T4, la bandeja bypass múltiple (bandeja A), la bandeja intercaladora y la bandeja intercaladora de la encuadernadora perfecta.

Puede especificar los ajustes para la pestaña [Portada/H. designación/Separador/H.separación] en máquinas de tipo 1, 2 o 3 únicamente.

Puede utilizar el intercalador de la encuadernadora perfecta únicamente en las máquinas del tipo 2, 3, 4 o 5.

Cuando asigna un papel personalizado a una bandeja de papel

- Se utiliza el Cambio automático de bandeja para cambiar automáticamente de bandeja para papeles personalizados que tienen configurado el mismo número de registro.
- Al imprimir en el modo Selec. papel auto., Cambio automático de bandeja permite conmutar entre las bandejas configuradas para papeles personalizados que satisfacen todas las condiciones siguientes:
 - El tipo de papel es [Papel normal] o [Papel reciclado] y ambos tipos de papel personalizado son iguales
 - El gramaje de papel es [Gramaje papel2] o [Gramaje papel3] y el gramaje de ambos papeles personalizados es igual
 - El tamaño de ambos papeles personalizados es el mismo

★ Importante

- Si el tamaño especificado es diferente al tamaño real del papel que se encuentra en la bandeja, pueden producirse atascos al no detectarse el tamaño correcto del papel.

↓ Nota

- Si quiere utilizar papel preimpreso, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.

Bandeja de papel

Esta sección explica los ajustes de la bandeja de papel en el menú [Bandeja de papel] en [Ajustes papel bandeja].

Bandeja 1

En esta sección se explican los ajustes para la bandeja de papel 1.

Tamaño de papel

-  Región **A** (principalmente Europa)

A4 

-  Región **B** (principalmente Norteamérica)

$8\frac{1}{2} \times 11$ 

Gramaje papel

- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)
- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)
- Gramaje papel 5 (163,1–220,0 g/m²)
- Gramaje papel 6 (220,1–256,0 g/m²)

Ajuste predeterminado: [**Gramaje papel 2** (63,1–80,0 g/m²)]

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco
- Amarillo
- Verde
- Azul
- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris
- Membrete
- Papel preimpreso
- Papel de carta
- Cartulina
- Papel preperforado

Predeterminado: [**Papel normal**]

Aplicar dúplex

- Sí
- No

Predeterminado: **[Sí]**

Aplicar selec. auto. papel

- Sí
- No

Predeterminado: **[Sí]**

Nota

-  **Región A** (principalmente Europa)
La guía de papel de la bandeja está fija. Si necesita cambiar el tamaño del papel a $8\frac{1}{2} \times 11$, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.
-  **Región B** (principalmente Norteamérica)
La guía de papel en la bandeja está fijada. Si necesita cambiar el tamaño del papel a A4, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.
- Aparece un candado (🔒) junto a la bandeja de papel si [Aplicar sel. auto papel] no está habilitado.

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

En esta sección se explican los ajustes para la bandeja de papel 1 (cuando se utiliza la unidad de bandeja A3/11 × 17).

Tamaño de papel

-  **Región A** (principalmente Europa)
A3
-  **Región B** (principalmente Norteamérica)
11 × 17

Gramaje papel

- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)
- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)
- Gramaje papel 5 (163,1–220,0g/m²)
- Gramaje papel 6 (220,1–256,0g/m²)

Ajuste predeterminado: **[Gramaje papel 2 (63,1–80,0g/m²)]**

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco
- Amarillo

- Verde
- Azul
- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris
- Membrete
- Papel preimpreso
- Papel de carta
- Cartulina
- Papel preperforado

Predeterminado: [Papel normal]

Aplicar dúplex

- Sí
- No

Predeterminado: [Sí]

Aplicar selec. auto. papel

- Sí
- No

Predeterminado: [Sí]

Nota

-  **Región A** (principalmente Europa)
La guía de papel de la bandeja está fija. Si tiene que cambiar el tamaño del papel a A4 \square , B4 JIS \square , $11 \times 17 \square$ u $8\frac{1}{2} \times 11 \square$, póngase en contacto con el servicio técnico.
-  **Región B** (principalmente Norteamérica)
La guía de papel en la bandeja está fijada. Si tiene que cambiar el tamaño del papel a A3 \square , A4 \square , B4 JIS \square u $8\frac{1}{2} \times 11 \square$, póngase en contacto con el servicio técnico.
- Aparece un candado () junto a la bandeja de papel si [Aplicar sel. auto papel] no está habilitado.

Bandejas 2 y 3

En esta sección se explican los ajustes para las bandejas de papel 2 y 3.

Tamaño de papel

Tamaño personalizado, Detección auto, A3, A4, A4, A5, A5, B4 JIS, B5 JIS, B5 JIS, SRA3, SRA4, SRA4, 310 × 432mm, 226 × 310mm, 226 × 310mm, 13 × 18, 12 × 18, 11 × 17, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13²/₅, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K, 16K

Ajuste predeterminado: [Detección auto]

Puede especificar un tamaño personalizado de entre 139,7 y 330,2 mm (de 5,50 a 13,00 pulgadas) verticalmente y de entre 139,7 y 457,2 mm (de 5,50 a 18,00 pulgadas) horizontalmente.

Para obtener información detallada sobre los tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Gramaje papel

- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)
- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)
- Gramaje papel 5 (163,1–220,0g/m²)
- Gramaje papel 6 (220,1–256,0g/m²)

Ajuste predeterminado: [Gramaje papel 2 (63,1–80,0g/m²)]

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco
- Amarillo
- Verde
- Azul
- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris

- Membrete
- Papel translúcido
- Papel preimpreso
- Papel de carta
- Cartulina
- Transparencia *1
- Papel perforado

Predeterminado: **[Papel normal]**

*1 Solo bandeja 2.

Aplicar dúplex

- Sí
- No

Predeterminado: **[Sí]**

La impresión dúplex se deshabilitará automáticamente si selecciona [Papel translúcido] o [Transparencia] para [Tipo de papel].

Aplicar selec. auto. papel

- Sí
- No

Predeterminado: **[Sí]**

Nota

- Aparece un candado (🔒) junto a la bandeja de papel si [Aplicar sel. auto papel] no está habilitado.

Bandeja 4 (cuando está instalada la bandeja de gran capacidad)

En esta sección se explican los ajustes para la bandeja de papel 4 (cuando está instalada la bandeja de gran capacidad).

Tamaño de papel

-  **Región A** (principalmente Europa)
A4 
-  **Región B** (principalmente Norteamérica)
 $8\frac{1}{2} \times 11$ 

Gramaje papel

- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)

- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)
- Gramaje papel 5 (163,1–220,0g/m²)

Ajuste predeterminado: [**Gramaje papel 2** (63,1–80,0g/m²)]

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco
- Amarillo
- Verde
- Azul
- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris
- Membrete
- Papel translúcido
- Papel preimpreso
- Papel de carta
- Cartulina
- Transparencia
- Sobre
- Satin.: Brill.
- Satinado: Mate
- Papel preperforado
- Hojas con pestaña

Predeterminado: [**Papel normal**]

Si selecciona [Hojas pestaña], debe configurar los ajustes detallados.

Aplicar dúplex

- Sí
- No

Predeterminado: [**Sí**]

La impresión dúplex se deshabilitará automáticamente si selecciona [Papel traslúcido], [Transparencia] o [Papel con pestañas] para [Tipo de papel].

Aplicar selec. auto. papel

- Sí
- No

Predeterminado: **[Sí]**

Nota

- Aparece un candado (🔒) junto a la bandeja de papel si [Aplicar sel. auto papel] no está habilitado.
- Para obtener información detallada acerca de cómo especificar el tamaño de papel, consulte Pág. 231 "Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad". Para obtener información detallada acerca de los tamaños de papel que pueden utilizarse, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Si desea información sobre cómo utilizar papel de tamaño personalizado, póngase en contacto con su representante del servicio técnico. La bandeja 4 admite papel con una longitud vertical de 210,0–305,0 mm (8,27–12,00 pulgadas) y una longitud horizontal de 139,7–230,0 mm (5,50–9,05 pulgadas).
- El gramaje máximo de papel que puede cargarse en la Bandeja 4 es de 216,0 g/m² cuando está instalada la bandeja de gran capacidad.

Bandeja 5 (cuando está instalada la bandeja de gran capacidad)

En esta sección se explican los ajustes para la bandeja de papel 5 (cuando está instalada la bandeja de gran capacidad).

Tamaño de papel

-  **Región A** (principalmente Europa)
A4 
-  **Región B** (principalmente Norteamérica)
 $8\frac{1}{2} \times 11$ 

Gramaje papel

- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)
- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)
- Gramaje papel 5 (163,1–220,0 g/m²)

Ajuste predeterminado: **[Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)]**

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco
- Amarillo
- Verde
- Azul
- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris
- Membrete
- Papel de etiquetas
- Papel translúcido
- Papel preimpreso
- Papel de carta
- Cartulina
- Transparencia
- Papel preperforado
- Hojas con pestaña

Predeterminado: [**Papel normal**]

Si selecciona [Hojas pestaña], debe configurar los ajustes detallados.

Aplicar dúplex

- Sí
- No

Predeterminado: [**Sí**]

La impresión a doble cara se desactiva automáticamente si selecciona [Papel de etiquetas], [Papel translúcido], [Transparencia] u [H. pestaña] como [Tipo de papel].

Aplicar selec. auto. papel

- Sí
- No

Predeterminado: **[Sí]**

↓ Nota

- Aparece un candado (🔒) junto a la bandeja de papel si [Aplicar sel. auto papel] no está habilitado.
- Para obtener información detallada acerca de cómo especificar el tamaño de papel, consulte Pág. 231 "Cambiar el tamaño del papel en la bandeja de gran capacidad". Para obtener información detallada acerca de los tamaños de papel que pueden utilizarse, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Si desea información sobre cómo utilizar papel de tamaño personalizado, póngase en contacto con su representante del servicio técnico. La bandeja 5 admite papel con una longitud vertical de 210,0–305,0 mm (8,27–12,00 pulgadas) y una longitud horizontal de 139,7–230,0 mm (5,50–9,05 pulgadas).
- El gramae máximo de papel que puede cargarse en la Bandeja 5 es de 216,0 g/m² cuando está instalada la bandeja de gran capacidad.

Bandeja 6 (cuando está instalada la bandeja de gran capacidad)

En esta sección se explican los ajustes para la bandeja de papel 6 (cuando está instalada la bandeja de gran capacidad).

Tamaño de papel

-  **Región A** (principalmente Europa)
A4 
-  **Región B** (principalmente Norteamérica)
8¹/₂ × 11 

Gramaje papel

- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)
- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)

Ajuste predeterminado: **[Gramaje papel 2 (63,1–80,0g/m²)]**

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco
- Amarillo
- Verde
- Azul

- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris
- Membrete
- Papel translúcido
- Papel preimpreso
- Papel de carta
- Cartulina
- Transparencia
- Papel preperforado

Predeterminado: [Papel normal]

6

Aplicar dúplex

- Sí
- No

Predeterminado: [Sí]

La impresión dúplex se deshabilitará automáticamente si selecciona [Papel traslúcido] o [Transparencia] para [Tipo de papel].

Aplicar selec. auto. papel

- Sí
- No

Predeterminado: [Sí]

Nota

- Aparece un candado (🔒) junto a la bandeja de papel si [Aplicar sel. auto papel] no está habilitado.
-  **Región A** (principalmente Europa)
La guía de papel de la bandeja está fija. Si necesita cambiar el tamaño de papel a B5 JIS[□], A5[□], A5[□], 8¹/₂ × 11[□], 5¹/₂ × 8¹/₂[□] o 5¹/₂ × 8¹/₂[□], póngase en contacto con su representante de servicio.
-  **Región B** (principalmente Norteamérica)
La guía de papel en la bandeja está fijada. Si necesita cambiar el tamaño de papel a A4[□], B5 JIS[□], A5[□], A5[□], 5¹/₂ × 8¹/₂[□] o 5¹/₂ × 8¹/₂[□], póngase en contacto con su representante de servicio técnico.

- Si desea información sobre cómo utilizar papel de tamaño personalizado, póngase en contacto con su representante del servicio técnico. La bandeja 6 admite papel con una longitud vertical de 210,0–305,0 mm (8,27–12,00 pulgadas) y una longitud horizontal de 139,7–230,0 mm (5,50–9,05 pulgadas).

Bandejas 4 y 6 (cuando está instalada la LCT de tres bandejas para grandes formatos)

En esta sección se explican los ajustes para las bandejas de papel 4 y 6 (cuando está instalada la LCT de tres bandejas para grandes formatos).

Tamaño de papel

Tamaño personalizado, Detección auto, A3☐, A4☐, A4☐, A5☐, A5☐, A6☐, B4 JIS☐, B5 JIS☐,

B5 JIS☐, B6 JIS☐, SRA3☐, SRA4☐, SRA4☐, 310 × 432mm☐, 226 × 310mm☐,
 226 × 310mm☐, 13 × 19¹/₅☐, 13 × 19☐, 13 × 18☐, 12³/₅ × 19¹/₅☐,
 12³/₅ × 18¹/₂☐, 12 × 18☐, 11 × 17☐, 11 × 15☐, 11 × 14☐, 10 × 15☐, 10 × 14☐,
 8¹/₂ × 14☐, 8¹/₂ × 13²/₅☐, 8¹/₂ × 13☐, 8¹/₂ × 11☐, 8¹/₂ × 11☐, 8¹/₄ × 14☐,
 8¹/₄ × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10☐, 7¹/₄ × 10¹/₂☐, 7¹/₄ × 10¹/₂☐, 5¹/₂ × 8¹/₂☐,
 5¹/₂ × 8¹/₂☐, 8K☐, 16K☐, 16K☐

Ajuste predeterminado: [**Detección auto**]

Puede especificar un tamaño personalizado entre 100 - 330,2 mm (3,94 - 13,00 pulgadas) vertical y entre 139,7 - 487,7 mm (5,50 - 19,20 pulgadas) horizontal.

Al cargar papel de 100,0 a 139,2 mm (3,94 a 5,49 pulgadas) en longitud vertical, coloque las guías laterales para tarjetas.

Para obtener información detallada sobre los tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Gramaje papel

- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)
- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)
- Gramaje papel 5 (163,1–220,0g/m²)
- Gramaje papel 6 (220,1–256,0g/m²)

Ajuste predeterminado: [**Gramaje papel 2** (63,1–80,0g/m²)]

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco

- Amarillo
- Verde
- Azul
- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris
- Membrete
- Papel translúcido
- Papel preimpreso
- Papel de carta
- Cartulina
- Transparencia
- Sobre
- Satin.: Brill.
- Satinado: Mate
- Papel preperforado
- Hojas con pestaña

Predeterminado: **[Papel normal]**

Si selecciona [Hojas pestaña], debe configurar los ajustes detallados.

Aplicar dúplex

- Sí
- No

Predeterminado: **[Sí]**

La impresión a doble cara se deshabilita automáticamente al seleccionar [Papel translúcido], [Transparencia], [Sobre] o [H. pestaña] como [Tipo de papel].

Aplicar selec. auto. papel

- Sí
- No

Predeterminado: **[Sí]**

Nota

- Si utiliza papel brillante, seleccione [Satin.: Brill.] para [Tipo papel]. Si utiliza papel mate (incluido papel de seda, mate y satinado) seleccione [Satinado: Mate] en [Tipo de papel].
- Aparece un candado (🔒) junto a la bandeja de papel si [Aplicar sel. auto papel] no está habilitado.

Bandeja 5 (cuando está instalada la bandeja triple de gran capacidad para grandes formatos)

En esta sección se explican los ajustes para la bandeja de papel 5 (cuando está instalada la bandeja triple de gran capacidad para grandes formatos).

Tamaño de papel

Tamaño personalizado, Detección auto, A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS,

B5 JIS, B6 JIS, SRA3, SRA4, SRA4, 310 × 432mm, 226 × 310mm, 226 × 310mm, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 13 × 18, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 12 × 18, 11 × 17, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13²/₅, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K, 16K

Ajuste predeterminado: [Detección auto]

Puede especificar un tamaño personalizado entre 100 - 330,2 mm (3,94 - 13,00 pulgadas) vertical y entre 139,7 - 487,7 mm (5,50 - 19,20 pulgadas) horizontal.

Al cargar papel de 100,0 a 139,2 mm (3,94 a 5,49 pulgadas) en longitud vertical, coloque las guías laterales para tarjetas.

Para obtener información detallada sobre los tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Gramaje papel

- Gramaje papel 0 (40,0–52,2 g/m²) *1
- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)
- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)
- Gramaje papel 5 (163,1–220,0g/m²)
- Gramaje papel 6 (220,1–256,0g/m²)
- Gramaje papel 7 (256,1–300,0g/m²)

Ajuste predeterminado: [Gramaje papel 2 (63,1–80,0g/m²)]

- *1 A la hora de imprimir en papel con un gramaje de papel 0, confirme la dirección de alimentación del papel en la dirección de forma que la dirección del grano esté alineada con la dirección de alimentación.

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco
- Amarillo
- Verde
- Azul
- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris
- Membrete
- Papel de etiquetas
- Papel translúcido
- Papel preimpreso
- Papel de carta
- Cartulina
- Transparencia
- Sobre
- Satin.: Brill.
- Satinado: Mate
- Papel preperforado
- Hojas con pestaña

Predeterminado: [**Papel normal**]

Si selecciona [Hojas pestaña], debe configurar los ajustes detallados.

Aplicar dúplex

- Sí
- No

Predeterminado: [**Sí**]

La impresión dúplex se desactiva automáticamente si selecciona [Papel de etiquetas], [Papel traslúcido], [Transparencia], [Sobre] o [H. pestaña] para [Tipo de papel].

Aplicar selec. auto. papel

- Sí
- No

Predeterminado: [Sí]

Nota

- Si utiliza papel brillante, seleccione [Satin.: Brill.] para [Tipo papel]. Si utiliza papel mate (incluido papel de seda, mate y satinado) seleccione [Satinado: Mate] en [Tipo de papel].
- Aparece un candado (🔒) junto a la bandeja de papel si [Aplicar sel. auto papel] no está habilitado.

Bandeja T1 a T4 (cuando está instalada la LCT de dos bandejas para grandes formatos)

En esta sección se explican los ajustes para las bandejas de papel T1 a T4 (cuando está instalada la LCT de dos bandejas para grandes formatos).

Tamaño de papel

Tamaño personalizado, Detección auto, A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS,

B5 JIS, B6 JIS, SRA3, SRA4, SRA4, 310 × 432mm, 226 × 310mm,
226 × 310mm, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 13 × 18, 12³/₅ × 19¹/₅,
12³/₅ × 18¹/₂, 12 × 18, 11 × 17, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14,
8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13²/₅, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14,
8¹/₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂,
5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K, 16K

Ajuste predeterminado: [Detección auto]

Puede especificar un tamaño personalizado entre 100 - 330,2 mm (3,94 - 13,00 pulgadas) vertical y entre 139,7 - 487,7 mm (5,50 - 19,20 pulgadas) horizontal.

Para obtener información detallada sobre los tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Gramaje papel

- Gramaje papel 0 (40,0–52,2 g/m²) *1
- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)
- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)
- Gramaje papel 5 (163,1–220,0g/m²)

- Gramaje papel 6 (220,1-256,0g/m²)
- Gramaje papel 7 (256,1-300,0g/m²)
- Gramaje papel 8 (300,1-350 g/m²)

Ajuste predeterminado: [**Gramaje papel 2** (63,1-80,0g/m²)]

- *1 A la hora de imprimir en papel con un gramaje de papel 0, confirme la dirección de alimentación del papel en la dirección de forma que la dirección del grano esté alineada con la dirección de alimentación.

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco
- Amarillo
- Verde
- Azul
- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris
- Membrete
- Papel de etiquetas
- Papel translúcido
- Papel preimpreso
- Papel de carta
- Cartulina
- Transparencia
- Sobre
- Satin.: Brill.
- Satinado: Mate
- Paper autocopiativo
- Papel preperforado
- Hojas con pestaña

Predeterminado: [**Papel normal**]

Si selecciona [Hojas pestaña], debe configurar los ajustes detallados.

Aplicar dúplex

- Sí
- No

Predeterminado: **[Sí]**

La impresión dúplex se deshabilitará automáticamente si selecciona [Papel de etiquetas], [Papel traslúcido], [Transparencia], [Sobre], [Papel con pestañas] o [Ppl autocopiativo] para [Tipo de papel].

Aplicar selec. auto. papel

- Sí
- No

Predeterminado: **[Sí]**

Nota

- Si utiliza papel brillante, seleccione [Satin.: Brill.] para [Tipo papel]. Si utiliza papel mate (incluido papel de seda, mate y satinado) seleccione [Satinado: Mate] en [Tipo de papel].
- Aparece un candado (🔒) junto a la bandeja de papel si [Aplicar sel. auto papel] no está habilitado.

Bandeja multi-bypass (Bandeja A)

En esta sección se explican los ajustes para la bandeja multi-bypass (bandeja A).

Tamaño de papel

Tamaño personalizado, Detección auto, A3, A4, A4, A5, A5, A6, B4 JIS, B5 JIS,

B5 JIS, B6 JIS, SRA3, SRA4, SRA4, 310 × 432mm, 226 × 310mm, 226 × 310mm, 13 × 19¹/₅, 13 × 19, 13 × 18, 12³/₅ × 19¹/₅, 12³/₅ × 18¹/₂, 12 × 18, 11 × 17, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 8¹/₂ × 14, 8¹/₂ × 13²/₅, 8¹/₂ × 13, 8¹/₂ × 11, 8¹/₂ × 11, 8¹/₄ × 14, 8¹/₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10, 7¹/₄ × 10¹/₂, 7¹/₄ × 10¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 5¹/₂ × 8¹/₂, 8K, 16K, 16K

Ajuste predeterminado: **[Detección auto]**

Cuando elija [Tam. personalizado], especifique el tamaño de papel con las teclas numéricas. Los tamaños de papel que pueden utilizarse varían en función de la configuración de la máquina.

- Cuando está instalada la bandeja de gran capacidad:

Vertical: 100,0–305,0 mm (3,94–12,00 pulgadas), Horizontal: 139,7–487,7 mm (5,50–19,20 pulgadas)

- Cuando está instalada la bandeja de gran capacidad para grandes formatos:
Vertical: 100,0–330,2 mm (3,94–13,00 pulgadas), Horizontal: 139,7–487,7 mm (5,50–19,20 pulgadas)
 - Cuando se hayan instalado la LCT de gran capacidad y la bandeja de papel banner de la bandeja bypass múltiple (bandeja A): horizontal 139,7-700,0 mm (5,50-27,55 pulgadas)
- Sin embargo, el tamaño vertical mínimo del papel personalizado varía según el tamaño horizontal como se muestra a continuación:
- Horizontal: 139,7–487,7 mm (5,50–19,20 pulgadas); vertical: 100 mm (3,94 pulgadas) o más
 - Horizontal: 487,7–700,0 mm (19,20–27,55 pulgadas); vertical: 210 mm (8,27 pulgadas) o más

Para obtener información detallada sobre los tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Gramaje papel

- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)
- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)
- Gramaje papel 5 (163,1–220,0g/m²)

Ajuste predeterminado: [**Gramaje papel 2** (63,1–80,0g/m²)]

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco
- Amarillo
- Verde
- Azul
- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris
- Membrete

- Papel translúcido
- Papel preimpreso
- Papel de carta
- Cartulina
- Transparencia
- Sobre
- Papel preperforado
- Hojas con pestaña

Predeterminado: [**Papel normal**]

Si selecciona [Hojas pestaña], debe configurar los ajustes detallados.

Aplicar dúplex

- Sí
- No

Predeterminado: [**Sí**]

La impresión a doble cara se deshabilita automáticamente al seleccionar [Papel translúcido], [Transparencia], [Sobre] o [H. pestaña] como [Tipo de papel].

Aplicar selec. auto. papel

- Sí
- No

Predeterminado: [**Sí**]

Nota

- Aparece un candado (🔒) junto a la bandeja de papel si [Aplicar sel. auto papel] no está habilitado.
- El gramaje de papel máximo que puede cargarse en la bandeja multi-bypass (Bandeja A) es de 216,0 g/m².

Bandeja superior e inferior del intercalador (con el intercalador instalado)

En esta sección se explican los ajustes para las bandejas superior e inferior de intercalación.

Tamaño de papel

Tamaño personalizado, Detección auto, A3☐, A4☐, A4☐, A5☐, A5☐, B4 JIS☐, B5 JIS☐, B5 JIS☐,

SRA3☐, SRA4☐, SRA4☐, 310 × 432mm☐, 226 × 310mm☐, 226 × 310mm☐,

13 × 19¹/₅☐, 13 × 19☐, 13 × 18☐, 12³/₅ × 19¹/₅☐, 12³/₅ × 18¹/₂☐, 12 × 18☐,

11 × 17☐, 11 × 15☐, 11 × 14☐, 10 × 15☐, 10 × 14☐, 8¹/₂ × 14☐, 8¹/₂ × 13²/₅☐,

8¹/₂ × 13☐, 8¹/₂ × 11☐, 8¹/₂ × 11☐, 8¹/₄ × 14☐, 8¹/₄ × 13☐, 8 × 13☐, 8 × 10☐,

$7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$ □, $7\frac{1}{4} \times 10\frac{1}{2}$ □, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$ □, $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$ □, 8K□, 16K□, 16K□

Ajuste predeterminado: [**Detección auto**]

Puede especificar un tamaño personalizado de entre 139,7 y 330,2 mm (de 5,50 a 13,00 pulgadas) verticalmente y de entre 139,7 y 487,7 mm (de 5,50 a 19,20 pulgadas) horizontalmente.

Para obtener información detallada sobre los tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Gramaje papel

- Gramaje papel 1 (52,3–63,0 g/m²)
- Gramaje papel 2 (63,1–80,0 g/m²)
- Gramaje papel 3 (80,1–105,0 g/m²)
- Gramaje papel 4 (105,1–163,0 g/m²)
- Gramaje papel 5 (163,1–220,0g/m²)
- Gramaje papel 6 (220,1–256,0g/m²)
- Gramaje papel 7 (256,1–300,0g/m²)
- Gramaje papel 8 (300,1–350 g/m²)

Ajuste predeterminado: [**Gramaje papel 2 (63,1–80,0g/m²)**]

Tipo de papel

- Papel normal
- Papel reciclado
- Blanco
- Amarillo
- Verde
- Azul
- Violeta
- Marfil
- Naranja
- Rosa
- Rojo
- Gris
- Membrete
- Papel de etiquetas
- Papel translúcido
- Papel preimpreso

- Papel de carta
- Cartulina
- Transparencia
- Satin.: Brill.
- Satinado: Mate
- Papel preperforado
- Hojas con pestaña

Predeterminado: **[Papel normal]**

Si selecciona **[Papel con pestañas]**, deberá configurar los ajustes detallados.

Bandeja superior e inferior del intercalador de la encuadernadora perfecta (cuando está instalado el intercalador de la encuadernadora perfecta)

En esta sección se explican los ajustes para las bandejas de papel superior e inferior del intercalador de la encuadernadora perfecta.

Tamaño de papel

Tamaño personalizado, Detección auto, A3☐, B4 JIS☐, SRA3☐, 310 × 432mm☐, 13 × 19¹/₅☐,

13 × 19☐, 13 × 18☐, 12³/₅ × 19¹/₅☐, 12³/₅ × 18¹/₂☐, 12 × 18☐, 11 × 17☐,

11 × 15☐, 8K☐

Ajuste predeterminado: **[Detección auto]**

Puede especificar un tamaño personalizado de entre 257,0 y 330,2 mm (de 10,12 a 13,00 pulgadas) verticalmente y de entre 364,0 y 487,7 mm (de 14,34 a 19,20 pulgadas) horizontalmente.

Para obtener información detallada sobre los tamaños de papel que se pueden detectar automáticamente, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Portada/H. designación/Separador/H.separación

Esta sección explica los ajustes de la bandeja de papel en el menú [Portada/H. designación/Separador/H.separación] en [Ajust. papel band.].

Portada (Bandeja hojas portada)

Puede especificar y mostrar la bandeja de papel que se utiliza para cargar las hojas de portada.

También puede especificar el tiempo de visualización y el método de copia para copiar a dos caras.

- Bandeja a programar
 - Bandeja 1
 - Bandeja 2

- Bandeja 3
- Bandeja 4
- Bandeja 5
- Bandeja 6
- Bandeja T1
- Bandeja T2
- Bandeja T3
- Bandeja T4
- Bandeja A
- Sup. interc. (con el intercalador instalado).
- Inf. interc. (con el intercalador instalado).

Configuración predeterminada: **Desactivado** (la bandeja no está especificada).

- Aplicar dúplex
 - Sí
 - No

Configuración predeterminada: **[No]**

- Mostrar tiempo
 - Modo selec.
 - Siempre

Ajuste predeterminado: **[Modo selec.]**

Nota

- Si selecciona una bandeja intercaladora, no puede cambiar los ajustes de [Mostrar tiempo] ni [Aplicar dúplex].
- Cuando se selecciona [Modo selec.] para [Mostrar tiempo], los ajustes de [Portada] solo aparecen con la función de portada seleccionada.
- Puede especificar la configuración de [Aplicar dúplex] solo cuando está seleccionado [Modo selec.] en [Mostrar tiempo].
- En la pantalla de las aplicaciones estándares, se mostrará el icono de un candado () frente a la bandeja de papel para la que [Mostrar tiempo] se haya ajustado en [Siempre].

Contraportada (Bandeja para contraportadas)

Puede especificar y mostrar la bandeja de papel que se utiliza para cargar las hojas de la contraportada.

También puede especificar el tiempo de visualización y el método de copia para copiar a dos caras.

- Bandeja a programar

- Bandeja 1
- Bandeja 2
- Bandeja 3
- Bandeja 4
- Bandeja 5
- Bandeja 6
- Bandeja T1
- Bandeja T2
- Bandeja T3
- Bandeja T4
- Bandeja A
- Sup. interc. (con el intercalador instalado).
- Inf. interc. (con el intercalador instalado).

Configuración predeterminada: **Desactivado** (la bandeja no está especificada).

- Aplicar dúplex
 - Sí
 - No

Configuración predeterminada: **[No]**

- Mostrar tiempo
 - Modo selec.
 - Siempre

Ajuste predeterminado: **[Modo selec.]**

↓ Nota

- Si selecciona una bandeja intercaladora, no puede cambiar los ajustes de [Mostrar tiempo] ni [Aplicar dúplex].
- Con [Modo selec.] seleccionado para [Mostrar tiempo], los ajustes de [Contraportada] solo aparecen con la función de hoja de contraportada seleccionada.
- Puede especificar la configuración de [Aplicar dúplex] solo cuando está seleccionado [Modo selec.] en [Mostrar tiempo].
- En la pantalla de las aplicaciones estándares, se mostrará el icono de un candado (🔒) frente a la bandeja de papel para la que [Mostrar tiempo] se haya ajustado en [Siempre].

Separador (Bandeja separadores)

Puede especificar y mostrar la bandeja de papel que se utiliza para cargar los separadores.

También puede especificar el tiempo de visualización y el método de copia para copiar a dos caras.

- Bandeja a programar
 - Bandeja 1
 - Bandeja 2
 - Bandeja 3
 - Bandeja 4
 - Bandeja 5
 - Bandeja 6
 - Bandeja T1
 - Bandeja T2
 - Bandeja T3
 - Bandeja T4
 - Bandeja A

Configuración predeterminada: **Desactivado** (la bandeja no está especificada).

- Aplicar dúplex
 - Sí
 - No

Configuración predeterminada: **[No]**

- Mostrar tiempo
 - Modo selec.
 - Siempre

Ajuste predeterminado: **[Modo selec.]**

Nota

- Con [Modo selec.] seleccionado para [Mostrar tiempo], los ajustes de [Separador] solo aparecen con la función del separador seleccionada.
- Puede especificar la configuración de [Aplicar dúplex] solo cuando está seleccionado [Modo selec.] en [Mostrar tiempo].
- En la pantalla de las aplicaciones estándares, se mostrará el icono de un candado () frente a la bandeja de papel para la que [Mostrar tiempo] se haya ajustado en [Siempre].

H.separación (Bandeja h. separación)

Puede especificar y mostrar la bandeja de papel que se utiliza para cargar las hojas de separación.

También puede especificar el tiempo de visualización.

- Bandeja a programar
 - Bandeja 1
 - Bandeja 2
 - Bandeja 3
 - Bandeja 4
 - Bandeja 5
 - Bandeja 6
 - Bandeja T1
 - Bandeja T2
 - Bandeja T3
 - Bandeja T4
 - Bandeja A
 - Sup. interc. (con el intercalador instalado).
 - Inf. interc. (con el intercalador instalado).

Configuración predeterminada: **Desactivado** (la bandeja no está especificada).

- Mostrar tiempo
 - Modo selec.
 - Siempre

Ajuste predeterminado: [**Modo selec.**]

↓ Nota

- Al seleccionar la bandeja del intercalador, no puede cambiar el ajuste de [Mostrar tiempo].
- Cuando selecciona [Modo selec.] para [Mostrar tiempo], los ajustes de [H.separación] solo aparecen con la función de hojas de separación seleccionada.
- En la pantalla de las aplicaciones estándares, se mostrará el icono de un candado (🔒) frente a la bandeja de papel para la que [Mostrar tiempo] se haya ajustado en [Siempre].

Hoja desig. 1–11 (Band. hoja design. 1–11)

Puede especificar y mostrar la bandeja de papel donde cargar las hojas de designación.

También puede especificar el tiempo de visualización y el método de copia para copiar a dos caras.

- Bandeja a programar
 - Bandeja 1
 - Bandeja 2
 - Bandeja 3
 - Bandeja 4

- Bandeja 5
- Bandeja 6
- Bandeja T1
- Bandeja T2
- Bandeja T3
- Bandeja T4
- Bandeja A
- Sup. interc. (con el intercalador instalado).
- Inf. interc. (con el intercalador instalado).

Configuración predeterminada: **Desactivado** (la bandeja no está especificada).

- Aplicar dúplex
 - Sí
 - No

Configuración predeterminada: **[No]**

- Mostrar tiempo
 - Modo selec.
 - Siempre

Ajuste predeterminado: **[Modo selec.]**

Nota

- Si selecciona una bandeja intercaladora, no puede cambiar los ajustes de [Mostrar tiempo] ni [Aplicar dúplex].
- Cuando selecciona [Modo selec.] para [Mostrar tiempo], los ajustes de [Hoja desig. 1-11] solo aparecen con la función de hoja de designación seleccionada.
- Puede especificar la configuración de [Aplicar dúplex] solo cuando está seleccionado [Modo selec.] en [Mostrar tiempo].
- En la pantalla de las aplicaciones estándares, se mostrará el icono de un candado () frente a la bandeja de papel para la que [Mostrar tiempo] se haya ajustado en [Siempre].

Cómo utilizar la encuadernadora de anillas o la apiladora de gran capacidad

Puede instalar la encuadernadora de canutillos y el apilador de gran capacidad únicamente en las máquinas del tipo 2, 3, 4 o 5.

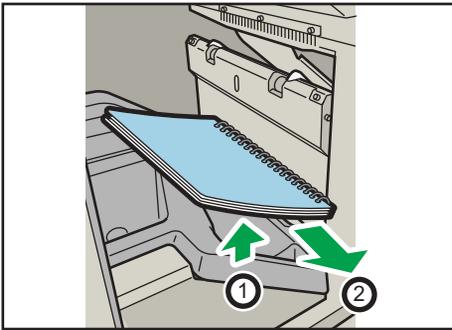
Uso de la encuadernadora con canutillo

Cómo retirar los folletos encuadernados de la bandeja encuadernadora de anillas.

⚠ PRECAUCIÓN

- Cuando extraiga folletos encuadernados, mantenga las manos alejadas de la salida de papel. De lo contrario, podría engancharse los dedos.

1. Levante ligeramente el folleto encuadernado y retírelo, procurando no arañar la bandeja con el canutillo.



EAR159

↓ Nota

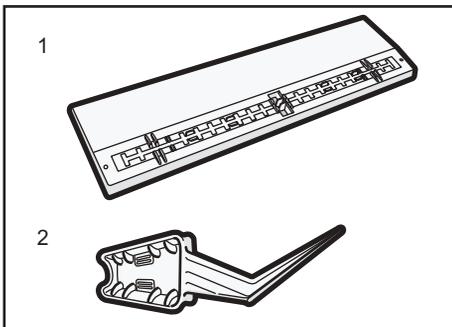
- Al retirar folletos encuadernados de la bandeja del encuadernador de canutillos, tenga cuidado de que las anillas no se enganchen en la máquina.

Cómo insertar páginas en un folleto de encuadernación con anillas

⚠ PRECAUCIÓN

- Al encuadernar papel de forma manual con el abridor de anillas, tenga cuidado de no pillarse o dañarse los dedos.

Puede utilizar el soporte de canutillo y el abridor de canutillos para insertar nuevas hojas en un folleto encuadernado con canutillo. Utilice estos dispositivos cuando necesite insertar tapas, reponer páginas existentes o añadir nuevas páginas.

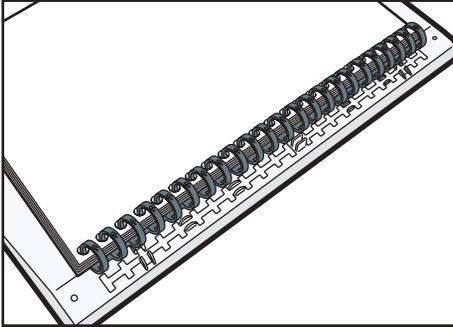


CET031

1. Soporte de canutillos

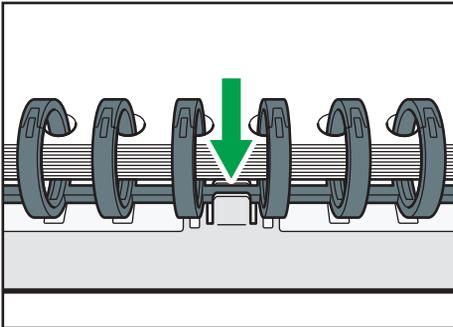
2. Abridor de canutillos

1. Perfore las páginas que desea insertar en el folleto encuadernado con canutillo.
2. Con el folleto encuadernado cerrado, posicione el canutillo en el soporte de forma que cada una de las anilla encaje en uno de los huecos del soporte.



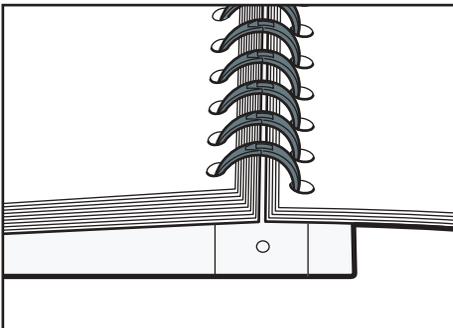
CET032

- 3. Inserte el lomo del canutillo en el hueco de fijación del soporte. Presione con cuidado hacia abajo el canutillo para cerrarlo en su lugar.**



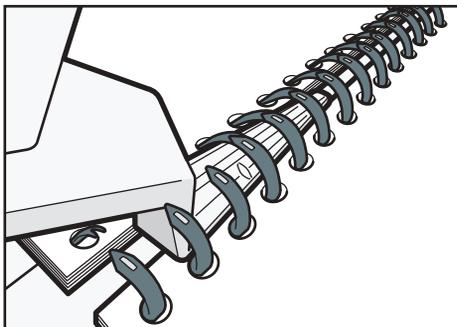
CET033

- 4. Abra el folleto encuadernado por la parte donde quiere insertar las nuevas páginas, y coloque una de sus manos en la placa auxiliar.**



CET034

5. Inserte el lado afilado del encuadernador de canutillos por uno de los lados del canutillo y empujelo hacia el canutillo hasta el final.



CET035

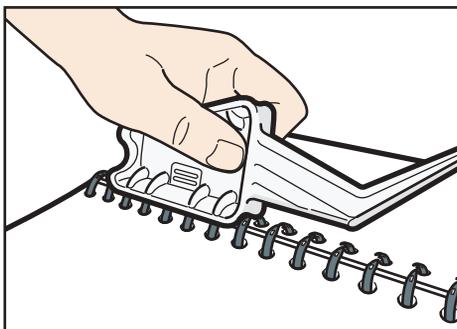
Las anillas del canutillo se irán abriendo a medida que las vaya empujando el abridor.

6. Inserte las nuevas páginas

7. Utilizando los lados del abridor de canutillos empuje con cuidado las anillas abiertas.

Para cerrar un canutillo de 50 hojas, utilice el lateral del abridor de anillas con las estrías más pequeñas.

Para cerrar un canutillo de 100 hojas, utilice el lateral del abridor de anillas con las estrías más grandes.



CET036

Las anillas del canutillo se cerrarán conforme las vaya empujando con el abridor.

8. Retire el canutillo del soporte.

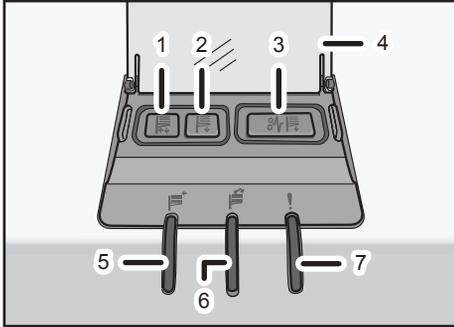
↓ **Nota**

- Al utilizar el abridor de anillas, tenga cuidado de no herirse, dañar a alguien o estropear el equipo.

Uso de la apiladora de gran capacidad

Panel de control de la apiladora

La apiladora de gran capacidad dispone de un panel de mandos que puede usar para bajar la bandeja apiladora y confirmar el estado de la apiladora de gran capacidad.



CGH007

1. Indicador de movimiento de la bandeja

Este indicador parpadea en azul cuando la bandeja de la apiladora se desplaza arriba o abajo. Cuando la bandeja del apilador ha terminado su desplazamiento hacia arriba y está en estado espera, el indicador se apaga. Cuando la bandeja de la apiladora ha llegado abajo, el indicador permanece iluminado en color azul.

2. Botón para bajar la bandeja

Pulse este botón para desplazar la bandeja hacia abajo. La bandeja no se moverá si está abierta la tapa frontal de la apiladora.

3. Botón de Atasco de papel

Se ilumina en rojo cuando se produce un atasco de papel. Al pulsar este botón la bandeja de la apiladora baja hasta la posición de retirada de papel.

4. Tapa del panel de mandos de la apiladora

5. Indicador de recogida del apilador

Parpadea en azul cuando la bandeja de la apiladora está apilando el papel impreso.

6. Indicador de la apiladora lleno

Se ilumina en rojo cuando la bandeja de la apiladora está llena.

7. Indicador de error

Se ilumina para indicar uno o varios de los siguientes errores:

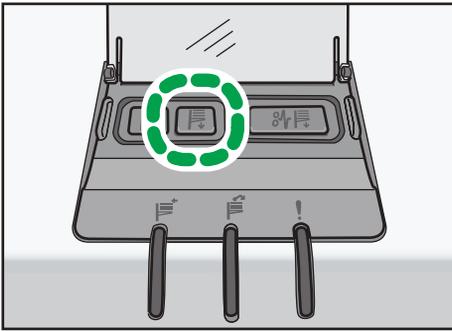
- El carro no se ha colocado correctamente.
- La tapa frontal de la apiladora está abierta.
- Todavía hay papel atascado dentro de la apiladora de gran capacidad.

Cómo extraer el papel

★ Importante

- Utilice el carro para transportar papel desde el apilador de gran capacidad. No utilice el carro para otras cosas.
- No intente introducir la mano en la apiladora de alta capacidad.
- La placa de sujeción del papel podría dejar una marca en la parte superior de la pila de papel. Para evitarlo, ponga varias hojas de papel que no valga o una hoja protectora entre la placa de sujeción del papel y la pila del papel.

1. Abra la tapa del panel de control de la apiladora y, a continuación, pulse el botón de la bandeja inferior.



CET019

Para parar el descenso de la bandeja de la apiladora, pulse el botón de descenso de la bandeja de nuevo.

Para continuar bajando la bandeja, abra y cierre la tapa frontal de la apiladora y pulse el botón de la bandeja inferior de nuevo cuando la bandeja haya subido por completo.

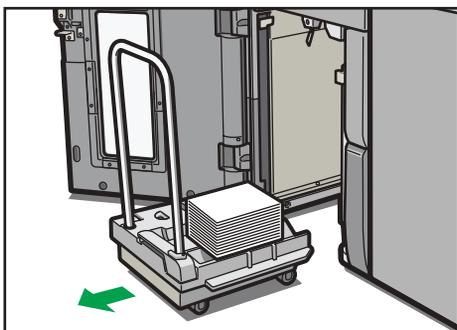
Cuando la bandeja de la apiladora está totalmente bajada, el indicador de movimiento de la bandeja deja de parpadear y permanece iluminado.

2. Abra la tapa frontal del apilador.



DER105

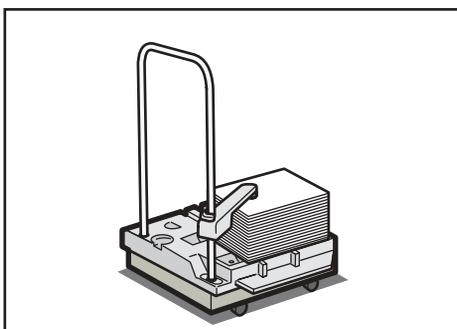
3. Saque con cuidado el carro del apilador.



DER106

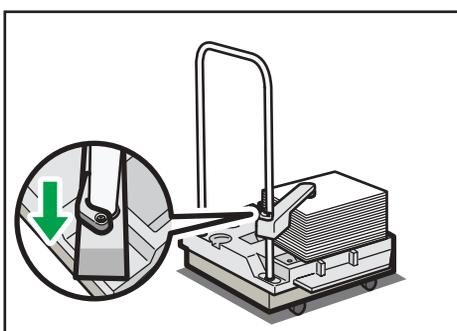
Tenga cuidado de que no se caiga la pila de papel.

4. Deje la placa de sujeción de papel sobre la pila de papel.



CET022

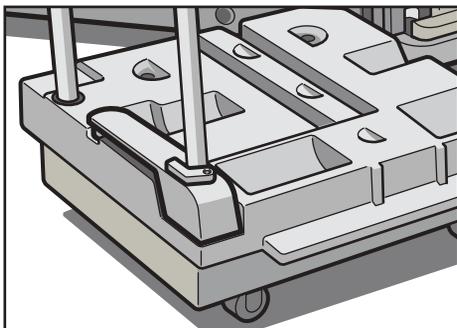
5. Tire de la palanca de la placa de sujeción hacia usted.



CET023

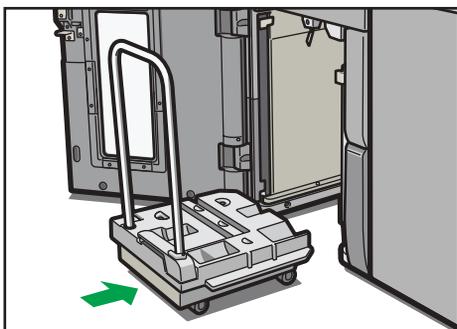
6. Transporte el papel al lugar requerido y descargue el carro del apilador.

7. Vuelva a colocar la prensa del papel en su posición original.



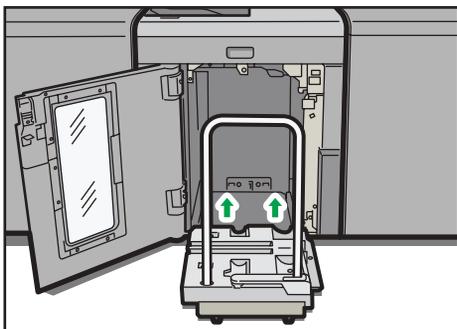
CET024

8. Ponga el carro del apilador de nuevo dentro del apilador de alta capacidad.



DER107

Tenga cuidado de meter el carro recto, no torcido.



DER108

9. Cierre la tapa frontal del apilador.

La bandeja de la apiladora empieza a elevarse automáticamente y el indicador de movimiento de la bandeja empieza a parpadear. Cuando el indicador de movimiento de la bandeja deja de parpadear, la bandeja se eleva por completo.

 **Nota**

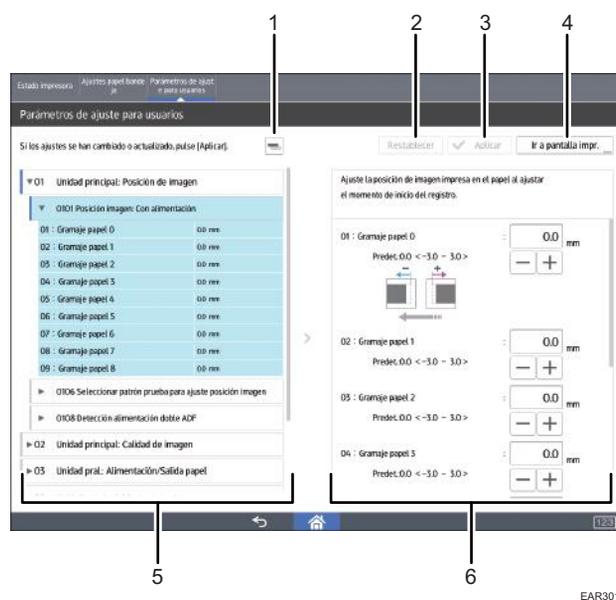
- Antes de mover el apilador de alta capacidad, saque el carro del apilador de alta capacidad.

7. Parámetros de ajuste para usuarios

En esta sección se explican los Ajustes para usuarios y cómo especificarlos.

Cómo utilizar la pantalla [Parámetros ajuste usuarios expertos]

En esta sección se explica cómo utilizar los Parámetros ajuste usuarios expertos.



1. [-]

Pulse esta tecla para contraer la vista jerárquica de los elementos de ajuste y mostrar los nombres de grupo de dichos elementos.

2. [Borrar]

Pulse esta tecla para restablecer los ajustes/modificaciones configurados actualmente. No puede restablecer los ajustes/modificaciones después de pulsar [Aplicar].

3. [Aplicar]

Pulse esta tecla para aplicar los ajustes/modificaciones.

4. [Ir a pantalla impr.]

Pulse esta tecla para mostrar la pantalla de impresión. Puede utilizar esta pantalla para visualizar los cambios realizados.

5. Elementos de ajuste

Elementos de ajuste mostrados en esta área. Al seleccionar un elemento, se abrirá la pantalla de configuración.

6. Pantalla de configuración

Configure o modifique la configuración de los elementos de ajuste que selecciona.

Cómo acceder a los Parámetros ajuste usuarios expertos

1. Pulse [Parámetros de ajuste para usuarios] en la parte superior izquierda de la pantalla.
2. Seleccione y cambie los parámetros de ajuste.

El método para cambiar la configuración de ajustes seleccionada depende de la configuración que desea cambiar. Para más información, consulte Pág. 333 "Características de los elementos mostrados y operaciones de ajuste".

3. Pulse [Aplicar].
4. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.

Características de los elementos mostrados y operaciones de ajuste

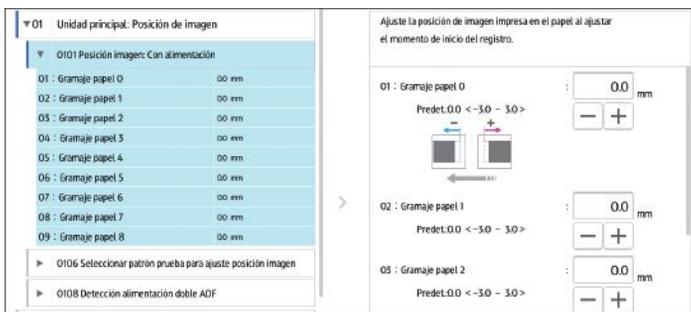
Las siguientes operaciones están disponibles para cada elemento de ajuste:

- Configuración del valor
- Configuración del elemento
- Ejecución
- Mostrar solamente

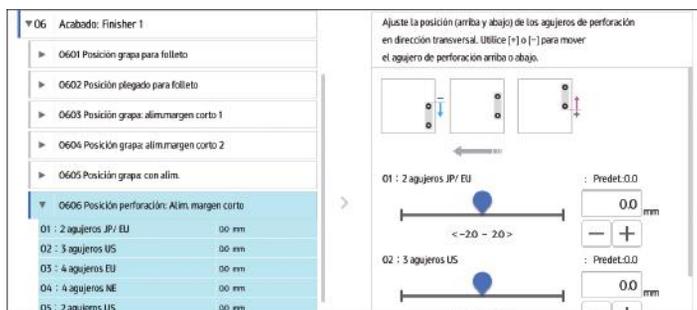
7

Configuración del valor

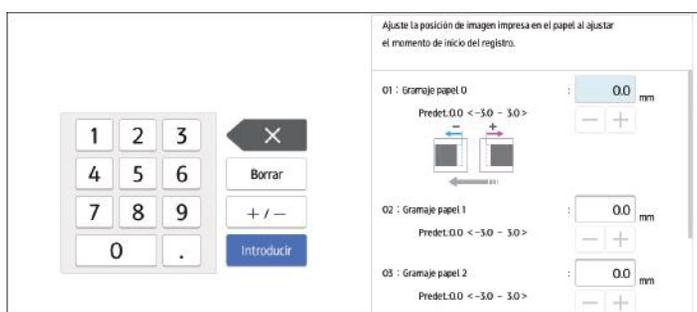
Pulse [+] o [-] para aumentar o reducir respectivamente el valor, o bien utilice el teclado numérico para introducir el valor.



Para algunos ajustes, mueva el control deslizante hacia la derecha o la izquierda para aumentar o reducir el valor de ajuste.



Aparecerá un teclado numérico a la izquierda cuando pulse el cuadro de entrada. Utilice el teclado para introducir un valor.

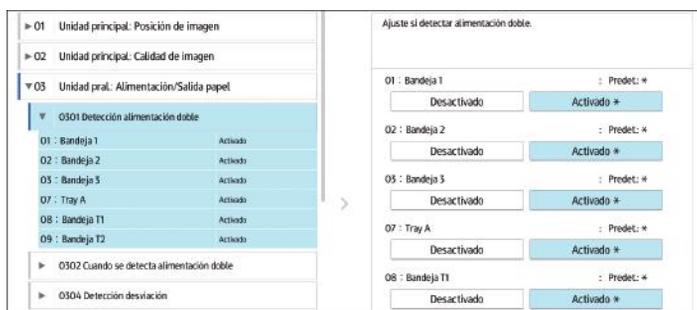


- [X]: Púlselo para borrar el valor introducido carácter por carácter.
- [Borrar]: Borre el valor introducido.
- [+/-]: Cambie el signo del valor introducido de + (positivo) a - (negativo) y viceversa.
- [Intro]: Confirme el valor introducido.

Para algunos elementos, puede seleccionar un valor de la lista desplegable que aparece cuando pulsa el cuadro de entrada. Seleccione un valor de la lista.

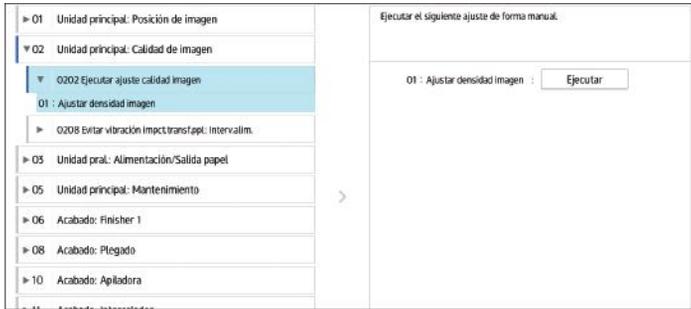
Configuración del elemento

Seleccione el elemento que necesite.



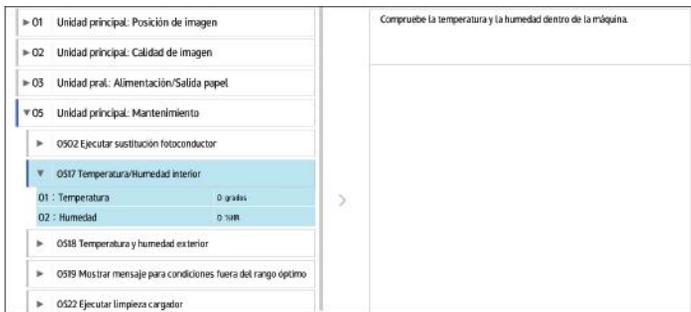
Ejecución

Pulse [Ejecutar] para llevar a cabo una función seleccionada.



Mostrar solamente

Puede comprobar el ajuste del elemento seleccionado.



Impresión con la configuración ajustada

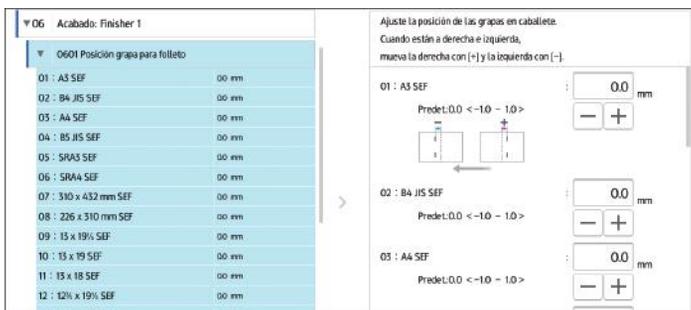
La forma en que se aplicarán los ajustes configurados a los trabajos de impresión variará en función del ajuste configurado.

- Configuración ajustable para cada bandeja de papel
- Configuración ajustable para cada tamaño de papel

Parámetros ajustables a cada gramaje de papel

Estos parámetros pueden ajustarse a cada gramaje de papel.

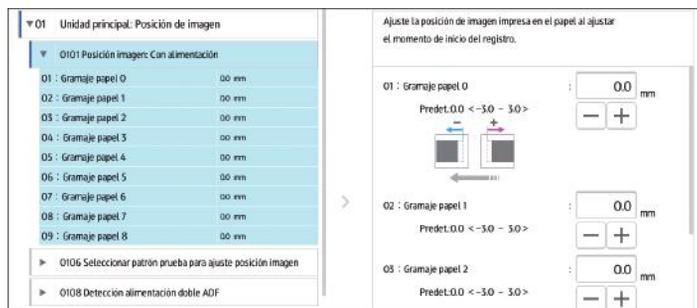
Los trabajos de impresión se procesan con los parámetros ajustados cuando se imprime con un gramaje de papel que tiene el ajuste aplicado.



Configuración ajustable para cada tamaño de papel

Estos son valores ajustables para cada tamaño de papel.

Los trabajos de impresión se procesan con los valores ajustados cuando se imprime con un tamaño de papel que tiene los ajustes aplicados.



Nota

- Si desea más información sobre la selección del tamaño de papel y la bandeja para imprimir, consulte en los manuales las funciones relacionadas.

Funciones y elementos de los menús

Unidad principal: Posición de imagen

Si desea obtener más información sobre los elementos siguientes, consulte Pág. 344 "Unidad principal: Posición de imagen".

N.º	Ítem	Descripción
0101	Posición imagen: Con alim.	Ajuste la posición horizontal de la imagen impresa.
0106	Seleccionar patrón prueba para ajuste posición imagen	Seleccione la imagen de prueba para ajustar la posición de la imagen. Esta función está disponible para las máquinas de tipo 1, 2 y 3.
0108	Detección alimentación doble ADF	Especifique si desea que se detecte la alimentación múltiple de originales cargados en el alimentador automático de documentos (ADF). Esta función está disponible para las máquinas de tipo 1, 2 y 3.

Unidad principal: Calidad de imagen

Si desea obtener más información sobre los elementos siguientes, consulte Pág. 346 "Unidad principal: Calidad de imagen".

N.º	Ítem	Descripción
0202	Ejecutar ajuste calidad imagen	Ajuste la cantidad de adhesión del tóner a la correa de transferencia intermedia durante el ajuste de densidad de la imagen.
0208	Evitar vibración impct.transf.ppl: Interv.alim.	Especifique si desea activar el modo para reducir las vibraciones ^{*1} producidas cuando el papel entra en el rodillo de transferencia de papel.

*1 Las vibraciones se producen cuando el borde anterior o posterior del papel que pasa por la unidad de transferencia se transmite a la unidad del tambor mediante la banda de transferencia intermedia, lo que provoca la aparición de bandas.

Unidad pral.: Alimentación/Salida papel

Si desea obtener más información sobre los elementos siguientes, consulte Pág. 347 "Unidad pral.: Alimentación/Salida papel".

N.º	Ítem	Descripción
0301	Detección alimentación doble	Especifique si desea o no detectar la doble alimentación de papel.
0302	Cuando se detecta alimentación doble	Especifique cómo debe comportarse la máquina al detectar alimentación doble.
0304	Detección desviación	Especifique si desea detectar o no papel desviado.
0310	Corregir ondulación papel salida	Especifique el método para alisar las hojas onduladas.

Unidad principal: Mantenimiento

Si desea obtener más información sobre los elementos siguientes, consulte Pág. 350 "Unidad principal: Mantenimiento".

N.º	Ítem	Descripción
0502	Agitar fotoconductor	Retire el polvo de la superficie del tambor.
0517	Temperatura/Humedad interior	Muestra la humedad y la temperatura interna.
0518	Temperatura y humedad exterior	Muestra la humedad y la temperatura exterior.
0519	Mostrar mensaje para condiciones fuera del rango óptimo	Especifique si desea que se muestre el banner que indica que las condiciones están fuera del entorno de funcionamiento recomendado.
0522	Ejecutar limpieza cargador	Limpie la unidad de carga.
0523	Cambiar pantalla impresión	Ajuste la función que se mostrará al pulsar [Ir a pantalla impr.].

Acabado: Finisher 1

Si desea obtener más información sobre los elementos siguientes, consulte Pág. 352 "Acabado: Finisher 1".

N.º	Ítem	Descripción
0601	Posición grapa para folleto	Ajuste la posición horizontal de las grapas del folleto cuando se utilice Booklet Finisher SR5120.

N.º	Ítem	Descripción
0602	Posición plegado para folleto	Ajuste la posición horizontal del pliegue cuando se utilice el Booklet Finisher SR5120.
0603	Posición grapa: alim.margen corto 1	Ajuste la posición vertical de la grapa (en un extremo) cuando utilice el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.
0604	Posición grapa: alim.margen corto 2	Ajuste la distancia vertical (arriba y abajo) entre las grapas (dual) al utilizar el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.
0605	Posición grapa: con alim.	Ajuste la posición horizontal de las grapas cuando utilice el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.
0606	Posición perforación: alim. corto	Ajuste la posición vertical de los orificios de perforación cuando se utilicen el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.
0607	Posición perforación: con alim.	Ajuste la posición horizontal de los orificios perforados cuando se utilicen el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.
0609	Ajustar número de plegados para folleto	Especifique el número de pliegues que deben realizarse en el folleto cuando se utilice Booklet Finisher SR5120.
0637	Bandeja de grapado: modo costilla instalada para reforzar el papel	Defina la operación cuando se haya instalado la costilla de refuerzo del papel en la bandeja de grapas al utilizar el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.
0638	Prioridad de precisión para grapar	Ajuste la prioridad de precisión para el grapado.
0639	Prioridad de precisión para folleto	Ajuste la prioridad de precisión para un folleto.

Acabado: Finisher 2

Para obtener información detallada acerca de los siguientes elementos, consulte Pág. 361 "Acabado: Finisher 2".

N.º	Ítem	Descripción
0701	Alineación papel para grapado: alim. corto	Ajuste la anchura del emparejador de grapas ^{*1} cuando se utilice la función de grapado en el Finisher SR5090 o el Booklet Finisher SR5100.

N.º	Ítem	Descripción
0702	Alineación papel folleto: alim.margen corto	Ajuste la anchura del emparejador de grapas ^{*1} cuando utilice el Booklet Finisher SR5090.
0703	Posición de grapado	Ajuste las posiciones de grapado (paralelo delante y detrás e inclinación detrás) con la alimentación de margen corto para cada tamaño de papel especificado.
0704	Posición grapa para folleto	Ajuste la posición horizontal de las grapas del folleto cuando utilice el Booklet Finisher SR5090.
0705	Posición plegado para folleto	Ajuste la posición horizontal del pliegue cuando utilice el Booklet Finisher SR5090.
0706	Posición de plegado para folleto: Por número de hojas	Ajuste la posición del pliegue para un folleto mediante el número de hojas especificado con la alimentación para cada tamaño de papel especificado.
0707	Número de hojas alineación para grapado	Especifique el número de hojas que hay que alinear para el grapado al mismo tiempo.
0708	Número de hojas alineación para folleto	Ajuste el número máximo de hojas preapiladas para un folleto, para cada tamaño de papel especificado.

*1 Guía para la alineación del papel impreso. El papel impreso se centra mediante las guías derecha e izquierda.

Acabado: Plegado

Si desea obtener más información sobre los elementos siguientes, consulte Pág. 370 "Acabado: Plegado".

N.º	Ítem	Descripción
0801	Z-fold Position 1	Ajuste la posición de plegado del segmento final (S) al usar la unidad de plegado.
0802	Z-fold Position 2	Ajuste el tamaño de pliegue general (L) de las hojas plegadas en Z cuando utilice la unidad de plegado.
0803	Posición pl. por la mitad:Pl. 1 hoja	Ajuste la anchura del borde de las hojas plegadas por la mitad (plegado de 1 hoja) al usar la unidad de plegado.

N.º	Ítem	Descripción
0804	Posición pl. por la mitad: Pl. varias hojas	Ajuste la anchura del borde de las hojas plegadas por la mitad (plegado de varias hojas) cuando se utilice la unidad de plegado.
0805	Pos. pl.carta hacia fuera 1:Pl. 1 hoja	Ajuste la posición de plegado del segmento inferior de las hojas (S2) con plegado de carta hacia fuera (plegado de 1 hoja) cuando utilice la unidad de plegado.
0806	Posic. pl. carta hacia fuera 1: Pl. varias hojas	Ajuste la posición de plegado del segmento inferior de las hojas con plegado de carta hacia fuera (plegado de varias hojas) cuando utilice la unidad de plegado. Este ajuste se aplicará si la función de plegado de varias hojas está habilitada.
0807	Pos. pl.carta hacia fuera 2:Pl. 1 hoja	Ajuste el tamaño de pliegue general de las hojas (L) con plegado de carta hacia fuera (plegado de 1 hoja) cuando se utilice la unidad de plegado.
0808	Posic. pl. carta hacia fuera 2: Pl. varias hojas	Ajuste el tamaño de pliegue general de las hojas con plegado de carta hacia fuera (plegado de varias hojas) cuando se utilice la unidad de plegado. Este ajuste se aplicará si la función de plegado de varias hojas está habilitada.
0809	Pos. pl.carta hacia dentro 1:Pl. 1 hoja	Ajuste la posición de plegado del segmento inferior de las hojas (S) con plegado de carta hacia dentro (plegado de 1 hoja) cuando utilice la unidad de plegado.
0810	Posic. pl. carta hacia dentro 1: Pl. varias hojas	Ajuste la posición de plegado del segmento inferior de las hojas con plegado de carta hacia dentro (plegado de varias hojas) cuando utilice la unidad de plegado.
0811	Pos. pl.carta hacia dentro 2:Pl. 1 hoja	Ajuste el tamaño del pliegue de las hojas con plegado de carta hacia dentro (plegado de 1 hoja) al usar la unidad de plegado.
0812	Posic. pl. carta hacia dentro 2: Pl. varias hojas	Ajuste el tamaño de plegado cuando se lleva a cabo el plegado en 3 interior (plegado con solapamiento) al usar la unidad de plegado.

N.º	Ítem	Descripción
0813	Posición 1 plegado paralelo doble	Ajuste la posición de plegado (S1) del segmento inferior 1 de las hojas con plegado paralelo doble cuando utilice la unidad de plegado.
0814	Posición 2 plegado paralelo doble	Ajuste la posición de plegado (S2) del segmento inferior 2 de las hojas con plegado paralelo doble cuando utilice la unidad de plegado.
0815	Posición 1 plegado en ventana	Ajuste la posición de plegado (S1) del segmento inferior 1 de las hojas con plegado en ventana cuando utilice la unidad de plegado.
0816	Posición 2 plegado en ventana	Ajuste la posición de plegado (S2) del segmento inferior 2 de las hojas con plegado en ventana cuando utilice la unidad de plegado.
0817	Posición 3 plegado en ventana	Ajuste la posición de plegado (S3) del segmento inferior 3 de las hojas con plegado en ventana cuando utilice la unidad de plegado.

7

Acabado: Encuad. perfecta

Si desea obtener más información sobre los elementos siguientes, consulte Pág. 387 "Acabado: Encuad. perfecta".

N.º	Ítem	Descripción
0901	Posic.hj port enc. perf.: Direcc. alim.	Permite ajustar la alineación horizontal de la posición de la hoja de portada al realizar la encuadernación perfecta.
0902	Posic.hj port enc. perf.:Alim. transv.	Permite ajustar la alineación vertical de la posición de la hoja de portada al realizar la encuadernación perfecta.
0903	Ángulo acabado encuadernación perfecta	Encuadra los bordes superior, inferior y exteriores al recortar un bloque de papel.
0904	Aplicación cola encuadernación	Permite ajustar la cantidad de cola de encuadernación para la encuadernación perfecta.

Acabado: Apiladora

Si desea obtener más información sobre los elementos siguientes, consulte Pág. 390 "Acabado: Apilador".

N.º	Ítem	Descripción
1007	Capacidad pila máx. en bandeja apilador	Ajuste el número máximo de hojas para la bandeja del apilador.

Acabado: Intercalador

Para obtener información detallada acerca de los siguientes elementos, consulte Pág. 390 "Acabado: intercalador".

N.º	Ítem	Descripción
1101	Detección alimentación doble intercalador	Defina si debe detectarse una doble alimentación.
1102	Configuración ventilador intercalador	Defina el funcionamiento para el ventilador del intercalador.
1103	Nivel ventilador intercalador	Ajuste el valor de corrección para el valor estándar del nivel del ventilador del intercalador.

Valores de ajuste

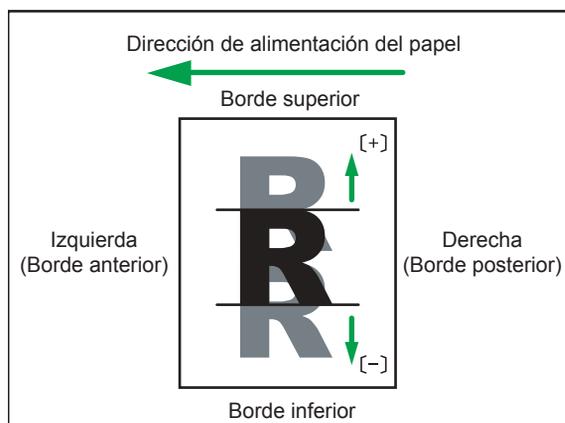
Unidad principal: Posición de imagen

0101 Posición imagen: Con alim.

Ajuste la posición horizontal de la imagen impresa.

No puede ajustar individualmente la posición de las imágenes en las caras 1 y 2.

Cara 1

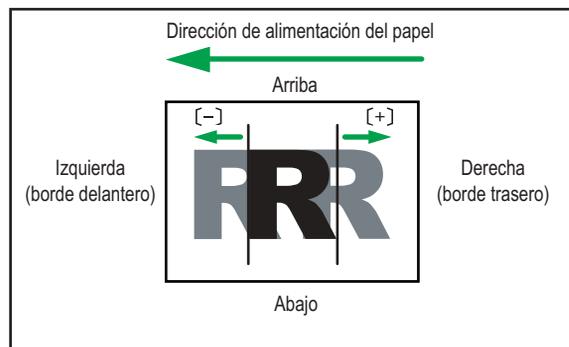


ES DGH005

Pulse [+] para desplazar la imagen a la derecha (borde posterior).

Pulse [-] para mover la imagen a la izquierda (borde anterior).

Cara 2



CWV006

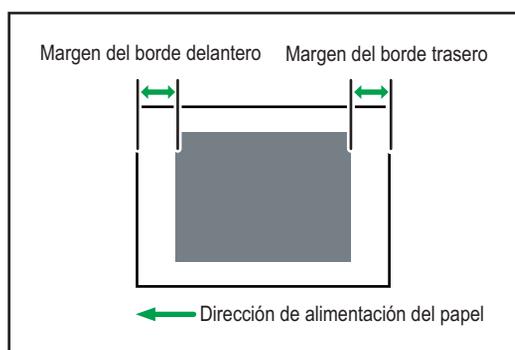
Pulse [+] para mover la imagen a la izquierda (borde posterior).

Pulse [-] para mover la imagen a la derecha (borde anterior).

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
Gramaje papel 0	0,0	3,0	-3,0	0,1	mm
Gramaje papel 1					
Gramaje papel 2					
Gramaje papel 3					
Gramaje papel 4					
Gramaje papel 5					
Gramaje papel 6					
Gramaje papel 7					
Gramaje papel 8					

Nota

- Si las hojas se entregan hacia abajo, gírelas horizontalmente y compruebe la posición de la imagen.
- Si el margen del borde anterior de la cara 1 del papel es demasiado estrecho, pueden producirse atascos de papel.
- Si el margen del borde posterior de la cara 1 del papel es demasiado estrecho, pueden producirse atascos de papel si se imprime en el reverso del papel durante la impresión dúplex.



CWY015

- Este ajuste no es efectivo para la alimentación de papel de las bandejas con valores establecidos previamente para papel personalizado. Para este papel, tiene prioridad el valor especificado en [Posición imagen: Con alim.: Cara 1], [Posición imagen: Con alim.: Cara 2] en "Ajustes avanzados".

0106 Seleccionar patrón prueba para ajuste posición imagen

Esta función está disponible para los tipos 1, 2 y 3.

Seleccione la imagen de prueba para ajustar la posición de la imagen.

Si se selecciona [Imagen de copia], se imprimirá la imagen escaneada con el alimentador automático de documentos (ADF) o cristal de exposición.

Si se selecciona [Imagen marco], se imprimirán unos patrones de prueba de líneas.

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Patrón de prueba	Imagen de copia Imagen marco	Imagen de copia

0108 Detección alimentación doble ADF

Esta función está disponible para los tipos 1, 2 y 3.

Especifique si desea que se detecte la alimentación múltiple de originales cargados en el alimentador automático de documentos (ADF).

Si se selecciona [Activado], la máquina, cuando detecte una alimentación múltiple, detendrá la impresión y mostrará un mensaje que indicará un atasco de papel. Si utiliza originales arrugados, dañados o rotos, originales con orificios, originales perforados u originales con notas adhesivas, puede que la máquina detecte de forma errónea una alimentación doble. En tal caso, seleccione [Desactivado] para evitar las detecciones erróneas.

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Ajuste	[Activado] [Desactivado]	[Activado]

Unidad principal: Calidad de imagen

0202 Ejecutar ajuste calidad imagen

Ejecute el control de densidad de la imagen manualmente.

La máquina ajusta la densidad de imagen. Esta acción tarda unos 30 segundos durante los cuales aparece un mensaje en el panel de mandos. No tire del cajón mientras se muestre dicho mensaje.

Si la densidad no cambia después de aplicar esta función en varias ocasiones, póngase en contacto con su representante del servicio técnico o de ventas.

Elementos de ajuste	Valores
Ajustar densidad imagen	Pulse [OK] para aplicar el ajuste.

Nota

- La máquina realiza un ajuste automático de densidad de imagen después de un intervalo establecido o después de imprimir un número específico de hojas. Sin embargo, también puede iniciar manualmente el ajuste automático de densidad de imagen siempre que lo desee.

0208 Evitar vibración impct.transf.ppl: Interv.alim.

Especifique si desea activar el modo para reducir las vibraciones ^{*1} producidas cuando el papel entra en el rodillo de transferencia de papel.

Si se selecciona "1", la máquina ajustará el intervalo entre las hojas para reducir las vibraciones. Sin embargo, el rendimiento puede verse reducido si utiliza un papel más grande que A4 \square o 8¹/₂ × 14 \square . Si esto ocurre, desactive este ajuste para mejorar el rendimiento.

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
Ajuste	0	1	0	1	-

*1 Las vibraciones se producen cuando el borde anterior o posterior del papel que pasa por la unidad de transferencia se transmite a la unidad del tambor mediante la banda de transferencia intermedia, lo que provoca la aparición de bandas.

Nota

- Con A4 \square , 8¹/₂ × 14 \square o tamaños de papel más pequeños, no se producen vibraciones.
- Este ajuste no es efectivo para la alimentación de papel de las bandejas con valores establecidos previamente para papel personalizado. Para este papel, tendrá prioridad el valor especificado en [Evitar vibración impct.transf.ppl: Interv.alim.] en "Ajustes avanzados".

Unidad pral.: Alimentación/Salida papel

0301 Detección alimentación doble

Especifique si desea o no detectar la doble alimentación de papel.

Si se selecciona [Activado], la máquina se detendrá cuando detecte una doble alimentación de papel para evitar que se mezcle el papel sin imprimir.

Es posible que la máquina no detecte correctamente la doble alimentación cuando utilice papel especial (papel de dos capas como el papel antiadherente). En ese caso, seleccione [Desactivado].

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Bandeja 1	Desactivado	Activado
Bandeja 2	Activado	
Bandeja 3		
Bandeja 4		
Bandeja 5		
Bandeja 6		
Bandeja A		
Bandeja T1		
Bandeja T2		
Bandeja T3		
Bandeja T4		

Nota

- Este ajuste no es efectivo para la alimentación de papel de las bandejas con valores establecidos previamente para papel personalizado. Para este papel, tendrá prioridad el valor especificado en [Detección alimentación doble] en "Ajustes avanzados".

0302 Cuando se detecta alimentación doble

Especifique cómo debe comportarse la máquina al detectar alimentación doble.

Si se selecciona [Suspender] cuando la máquina detecte doble alimentación dejará de imprimir y mostrará un mensaje de alimentación incorrecta del papel.

Si se selecciona [Suspendido tras desvío papel], la máquina dejará de imprimir si se detecta una alimentación doble, entregará las hojas al colector de papel del interior de la máquina, que se encuentra en la parte inferior izquierda, y mostrará un mensaje de error de alimentación de papel.

Este ajuste está habilitado, únicamente, si [Detección alimentación doble] se establece en [Activado].

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Ajuste	Suspendido Suspender tras desviación del papel	Suspender tras desviación del papel

0304 Detección desviación

Especifique si desea detectar o no papel desviado.

Si la máquina detecta desviación del papel cuando se ha seleccionado [Activado], esta detendrá la impresión y mostrará un mensaje de advertencia de atasco de papel.

Es posible que la máquina detecte por error una desviación de papel si usa papel oscuro o papel con los bordes impresos. En ese caso, seleccione [Desactivado].

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Bandeja 1	Desactivado	Activado
Bandeja 2	Activado	
Bandeja 3		
Bandeja 4		
Bandeja 5		
Bandeja 6		
Bandeja A		
2 caras		
Bandeja T1		
Bandeja T2		
Bandeja T3		
Bandeja T4		

Nota

- Este ajuste no es efectivo para la alimentación de papel de las bandejas con valores establecidos previamente para papel personalizado. Para este papel, tiene prioridad el valor especificado en [Detección desviación], en "Ajustes avanzados".

0310 Corregir ondulación papel salida

Especifique el método para alisar las hojas onduladas.

Seleccione el método en función de la dirección y el grado de ondulación.

Si el papel se ondula hacia arriba, seleccione la opción "Nivel de corrección de ondulación U". Si el papel se ondula hacia abajo, seleccione la opción "Nivel de corrección de ondulación Π". En función de la cantidad de papel ondulado, especifique el grado de corrección "Suave" o "Fuerte".

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Bandeja 1	Nivel corr. ondulación U:	Nivel corr. ondulación U:
Bandeja 2	Desact.	Desact.
Bandeja 3	Nivel corrección ondulación U:	
Bandeja 4	Bajo	
Bandeja 5	Nivel corrección ondulación U:	
Bandeja 6	Alto	
Bandeja A	Nivel corr. ondulación Π:Des.	
Bandeja T1	Nivel corr. ondulación Π: Bajo	
Bandeja T2	Nivel corr. ondulación Π: Alto	
Bandeja T3		
Bandeja T4		

Unidad principal: Mantenimiento

7

0502 Ejecutar sustitución fotoconductor

Retire el polvo de la superficie del tambor.

Esta operación tarda unos cuatro minutos en completarse. No abra las cubiertas delanteras durante la operación.

Elementos de ajuste	Valores
Limpieza fotoconductor	Pulse [OK] para aplicar los ajustes.

0517 Temperatura/Humedad interior

Muestra la humedad y la temperatura interna.

Si su representante del servicio técnico lo solicita, transmita esta información.

Elementos de ajuste	Valores
Temperatura	Visualización del valor solamente.
Humedad	

0518 Temperatura y humedad exterior

Muestra la humedad y la temperatura exterior.

Si su representante del servicio técnico lo solicita, transmita esta información.

Elementos de ajuste	Valores
Temperatura Humedad	Visualización del valor solamente.

0519 Mostrar mensaje para condiciones fuera del rango óptimo

Especifique si desea que se muestre el banner que indica que las condiciones están fuera del entorno de funcionamiento recomendado.

Especifique si desea que se muestre el banner cuando se utilice la máquina en condiciones que estén fuera del entorno de funcionamiento recomendado.

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Temperatura/Humedad alta	Desactivado	Activado
Temperatura/Humedad baja	Activado	

7

0522 Ejecutar limpieza cargador

Limpie la unidad de carga.

Si las copias impresas tienen arrugas verticales, limpie la unidad de carga. Esto puede reducir el problema.

No abra las tapas durante la operación.

Elementos de ajuste	Valores
Limpieza cargador	Pulse [OK].

0523 Cambiar pantalla impresión

Ajuste la función que se mostrará al pulsar [Ir a pantalla impr.].

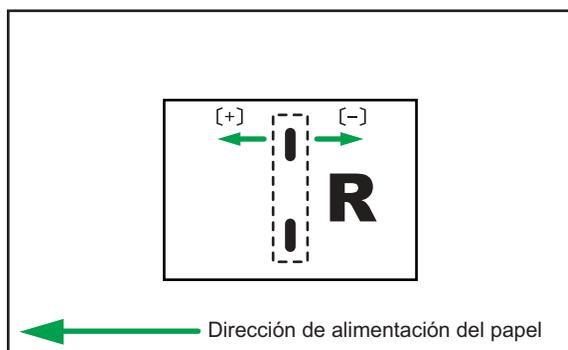
Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Ajuste	Copiadora Impresora	Copiadora

Acabado: Finisher 1

0601 Posición grapa para folleto

Ajuste la posición horizontal de las grapas del folleto cuando se utilice Booklet Finisher SR5120.

Pulse [+] para mover la posición hacia la izquierda, o pulse [-] para moverla hacia la derecha del folleto abierto.



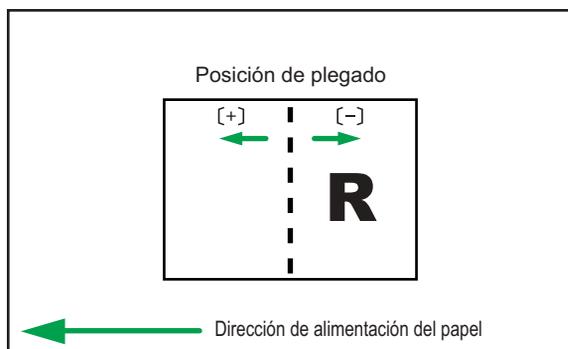
CWY016

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	1,0	-1,0	0,1	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
SRA3 SEF					
SRA4 SEF					
310 × 432mm SEF					
226 × 310mm SEF					
13 × 19 ¹ / ₅ SEF					
13 × 19 SEF					
13 × 18 SEF					
12 ³ / ₅ × 19 ¹ / ₅ SEF					
12 ³ / ₅ × 18 ¹ / ₂ SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ¹ / ₂ SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
Otros tamaños papel					

0602 Posición plegado para folleto

Ajuste la posición horizontal del pliegue cuando se utilice el Booklet Finisher SR5120.

Pulse [+] para mover la posición hacia la izquierda, o pulse [-] para moverla hacia la derecha del folleto abierto.



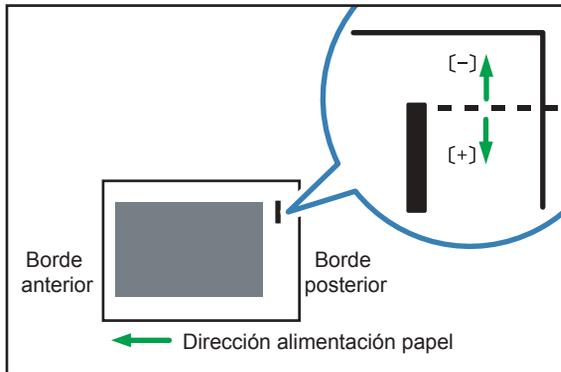
CWY017

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	1,0	-1,0	0,1	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
SRA3 SEF					
SRA4 SEF					
310 × 432mm SEF					
226 × 310mm SEF					
13 × 19 ¹ / ₅ SEF					
13 × 19 SEF					
13 × 18 SEF					
12 ³ / ₅ × 19 ¹ / ₅ SEF					
12 ³ / ₅ × 18 ¹ / ₂ SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ¹ / ₂ SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
Otros tamaños papel					

0603 Posición grapa: alim.margin corto 1

Ajuste la posición vertical de la grapa (en un extremo) cuando utilice el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.

Pulse [+] para alejar la posición de las grapas del borde lateral de la hoja o [-] para acercarla hacia el borde.



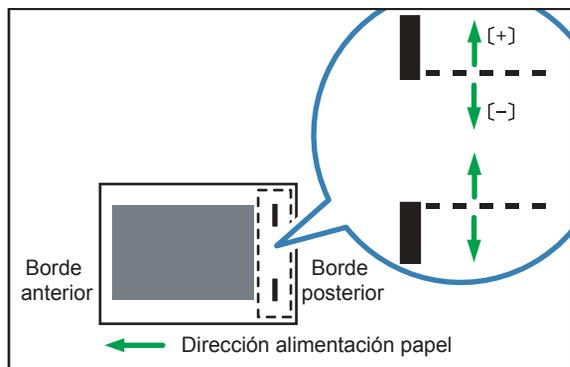
ES DFZ001

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	2,0	-2,0	0,1	mm
B4 JIS SEF					
A4 LEF					
A4 SEF					
B5 JIS LEF					
B5 JIS SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ¹ / ₂ SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 LEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
16K LEF					
16K SEF					
Otros tamaños papel					

0604 Posición grapa: alim.margen corto 2

Ajuste la distancia vertical (arriba y abajo) entre las grapas (dual) al utilizar el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.

Pulse [+] para alejar la posición de las dos grapas del centro y la una de la otra o [-] para acercarlas entre sí.



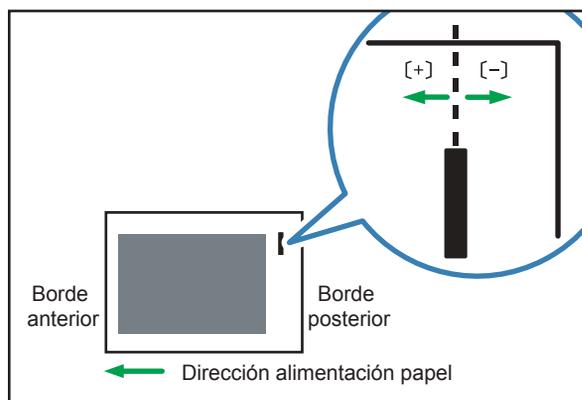
ES DFZ002

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	115	-14,5	0,5	mm
B4 JIS SEF		75			
A4 LEF		115			
A4 SEF		28			
B5 JIS LEF		75			
B5 JIS SEF		0			
11 × 17 SEF		98			
8 ¹ / ₂ × 14 SEF		34			
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ¹ / ₂ SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 LEF		98			
8 ¹ / ₂ × 11 SEF		34			
8K SEF		85			
16K LEF					
16K SEF		12			
Otros tamaños papel	115				

0605 Posición grapa: con alim.

Ajuste la posición horizontal de las grapas cuando utilice el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.

Pulse [+] para alejar la posición de la grapa del borde posterior de la hoja o [-] para acercarla hacia el borde.



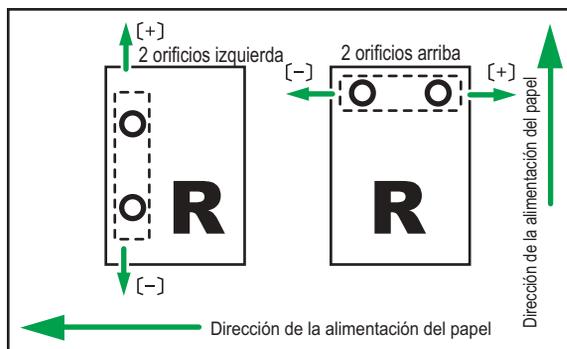
ES DF2003

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	2,0	-2,0	0,1	mm
B4 JIS SEF					
A4 LEF					
A4 SEF					
B5 JIS LEF					
B5 JIS SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ¹ / ₂ SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 LEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
16K LEF					
16K SEF					
Otros tamaños papel					

0606 Posición perforación: Alim. margen corto

Ajuste la posición vertical de los orificios de perforación cuando se utilicen el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.

Pulse [+] para mover la posición hacia delante (arriba), o bien [-] para moverla hacia atrás (abajo).



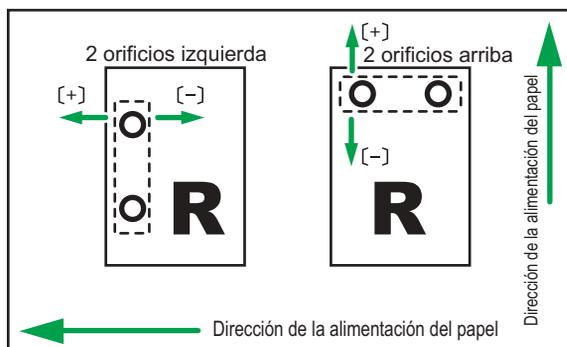
ES CVK007

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
2 agujeros JP/ EU	0,0	2,0	-2,0	0,5	mm
3 agujeros US					
4 agujeros EU					
4 agujeros NE					
2 agujeros US					

0607 Posición perforación: Dirección alimentación

Ajuste la posición horizontal de los orificios perforados cuando se utilicen el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.

Pulse [+] para mover la posición hacia el borde superior (izquierda) respecto a la dirección de alimentación del papel, o [-] para moverla hacia el borde inferior (derecha).



ES CVK008

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
2 agujeros JP/ EU	0,0	4,0	-4,0	0,5	mm
3 agujeros US					
4 agujeros EU					
4 agujeros NE					
2 agujeros US					

0609 Ajustar número de plegados para folleto

Especifique el número de pliegues que deben realizarse en el folleto cuando se utilice Booklet Finisher SR5120.

Puede ajustar la fuerza de plegado del papel si cambia el número de pliegues por folleto.

Al seleccionar "0", valor predeterminado, el dispositivo de acabado pliega el folleto según el número de hojas del folleto, como se muestra a continuación.

- 1-6 hojas: 1 vez
- 7-10 hojas: 2 veces
- 11-30 hojas: 6 veces

El valor establecido aquí se añade a los valores predeterminados, que son 1, 2 y 3. Defina un valor negativo para reducir el número de veces que el dispositivo de acabado pliega los folletos. Defina -1, -2 o -3 para no plegar los folletos que tengan entre 1 y 13 hojas, entre 14 y 15 hojas, o entre 16 y 25 hojas, respectivamente.

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
Número de plegados para folleto	0	6	-6	1	veces

0637 Band. grapadora: Modo con nervadura para sujetar ppl

Configure la operación cuando la costilla de refuerzo del papel esté instalada en la bandeja de grapado.

Esta función se puede utilizar con el Finisher SR5110 o el Booklet Finisher SR5120.

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Ajuste	Desactivado Activado	Desactivado

Nota

- Antes de definir [Bandeja de grapado: modo costilla instalada para reforzar el papel] en [Activo], acople las costillas de refuerzo del papel.

0638 Prioridad de precisión para grapar

Ajuste la prioridad de precisión para el grapado.

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Ajuste	Prioridad velocidad Prioridad precisión	Prioridad velocidad

0639 Prioridad de precisión para folleto

Ajuste la prioridad de precisión para un folleto.

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Ajuste	Prioridad velocidad Prioridad precisión	Prioridad velocidad

Acabado: Finisher 2

0701 Alineación papel para grapado: alim. corto

Ajuste la anchura del emparejador de grapas*¹ cuando se utilice la función de grapado en el Finisher SR5090 o el Booklet Finisher SR5100.

Utilice la función para reducir la dispersión de la orientación del papel en un ángulo correcto debido al tamaño, el grosor, la ondulación del papel, etc.

Pulse [+] o [-] para aumentar o reducir la anchura.

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	1,5	-1,5	0,5	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
A4 LEF					
B5 JIS SEF					
B5 JIS LEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 LEF					
8K SEF					
16K SEF					
16K LEF					
Otros tamaños papel					

* 1 Una guía para la alineación de las hojas de salida al utilizar la función de grapado. La guía se encuentra en el interior del finisher.

0702 Alineación papel folleto: alim.margen corto

Ajuste la anchura del emparejador de grapas^{*1} cuando se utilice el Booklet Finisher SR5100.

Utilice la función para reducir la dispersión de la orientación del papel en un ángulo correcto debido al tamaño, el grosor, la ondulación del papel, etc.

Pulse [+] o [-] para aumentar o reducir la anchura.

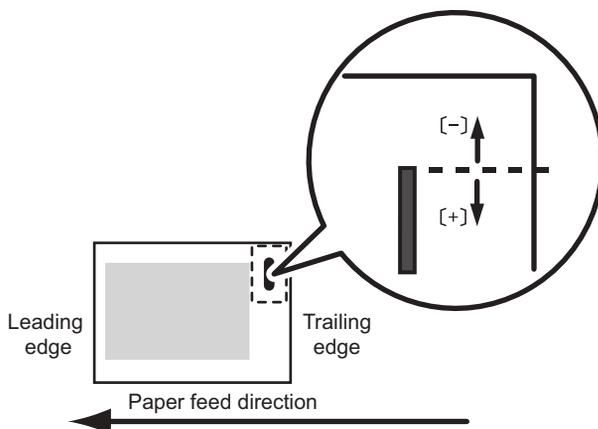
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	1,5	-1,5	0,5	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
12 × 18 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

* 1 Una guía para la alineación de las hojas de salida al utilizar la función de grapado. La guía se encuentra en el interior del finisher.

0703 Posición grapado

Ajuste la posición vertical de la grapa (en un extremo) cuando se utilicen el Finisher SR5090 o el Booklet Finisher SR5100.

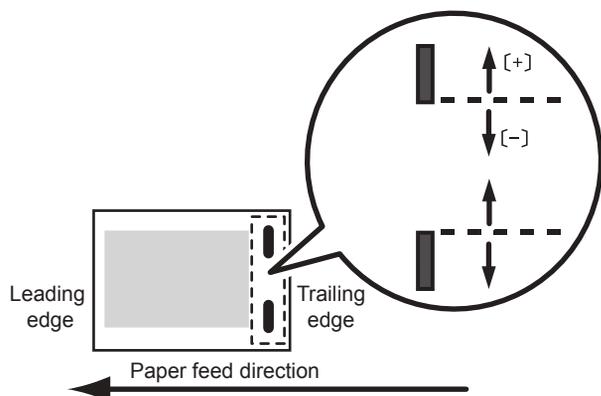
Pulse [+] para alejar la posición de las grapas del borde lateral de la hoja o [-] para acercarla hacia el borde.



CZC212

Ajuste la posición vertical de las grapas (dobles) cuando se utilicen el Finisher SR5090 o el Booklet Finisher SR5100.

Pulse [+] para alejar la posición de las dos grapas del centro y la una de la otra o [-] para acercarlas entre sí.



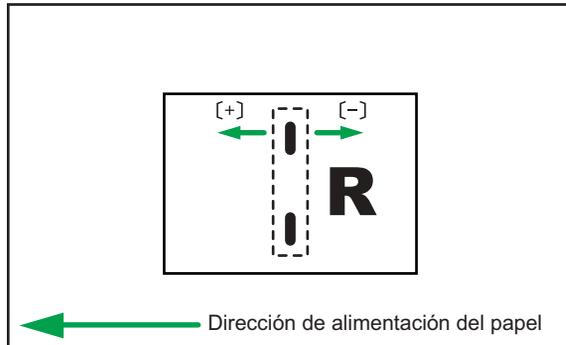
C2C215

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	3,5	-3,5	0,5	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
A4 LEF					
B5 JIS SEF					
B5 JIS LEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 LEF					
8K SEF					
16K SEF					
16K LEF					
Otros tamaños papel					

0704 Posición grapa para folleto

Ajuste la posición horizontal de las grapas del folleto cuando se utilice el Booklet Finisher SR5100.

Pulse [+] para mover la posición hacia la izquierda, o pulse [-] para moverla hacia la derecha del folleto abierto.



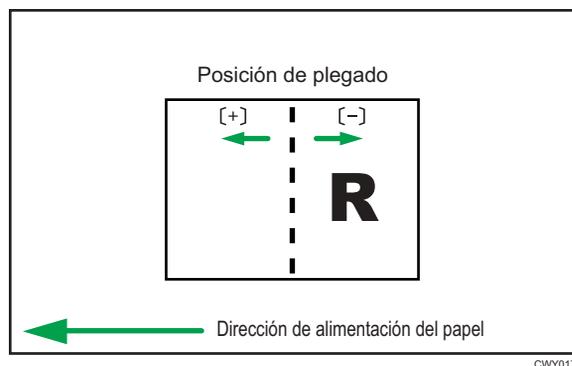
CWY016

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad		
A3 SEF	0,0	3,0	-3,0	0,2	mm		
B4 JIS SEF							
A4 SEF							
B5 JIS SEF							
11 × 17 SEF							
8 ¹ / ₂ × 14 SEF							
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF							
8 ¹ / ₂ × 11 SEF							
12 × 18 SEF						1,8	-1,8
8K SEF						3,0	-3,0
Otros tamaños papel	1,8	-1,8					

0705 Posición plegado para folleto

Ajuste la posición horizontal del pliegue cuando se utilice el Booklet Finisher SR5100.

Pulse [+] para mover la posición hacia la izquierda, o pulse [-] para moverla hacia la derecha del folleto abierto.



Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	3,0	-3,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
12 × 18 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

0706 Posición de pliegue para folleto: Por número de hojas

Ajuste la posición de plegado. En el estado de doble página izquierda y derecha, utilice [+] para desplazarse a la derecha y [-] para hacerlo a la izquierda.

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF: 1-5 hojas	0,0	3,0	-3,0	0,2	mm
A3 SEF: 6-10 hojas					
A3 SEF: 11-15 hojas					
A3 SEF: 16 hojas o más					
B4 SEF: 1-5 hojas					
B4 SEF: 6-10 hojas					
B4 SEF: 11-15 hojas					
B4 SEF: 16 hojas o más					
A4 SEF: 1-5 hojas					
A4 SEF: 6-10 hojas					
A4 SEF: 11-15 hojas					
A4 SEF: 16 hojas o más					
B5 SEF: 1-5 hojas					
B5 SEF: 6-10 hojas					
B5 SEF: 11-15 hojas					
B5 SEF: 16 hojas o más					
11 x 17 SEF: 1-5 hojas					
11 x 17 SEF: 6-10 hojas					
11 x 17 SEF: 11-15 hojas					
11 x 17 SEF: 16 hojas o más					

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
8 ¹ / ₂ x 14 SEF: 1-5 hojas	0	3,0	-3,0	0,2	mm
8 ¹ / ₂ x 14 SEF: 6-10 hojas					
8 ¹ / ₂ x 14 SEF: 11-15 hojas					
8 ¹ / ₂ x 14 SEF: 16 hojas o más					
8 ¹ / ₂ x 13 ² / ₅ SEF: 1-5 hojas					
8 ¹ / ₂ x 13 ² / ₅ SEF: 6-10 hojas					
8 ¹ / ₂ x 13 ² / ₅ SEF: 11-15 hojas					
8 ¹ / ₂ x 13 ² / ₅ SEF: 16 hojas o más					
8 ¹ / ₂ x 11 SEF: 1-5 hojas					
8 ¹ / ₂ x 11 SEF: 6-10 hojas					
8 ¹ / ₂ x 11 SEF: 11-15 hojas					
8 ¹ / ₂ x 11 SEF: 16 hojas o más					
12 x 18 SEF: 1-5 hojas					
12 x 18 SEF: 6-10 hojas					
12 x 18 SEF: 11-15 hojas					
12 x 18 SEF: 16 hojas o más					
8K SEF: 1-5 hojas					
8K SEF: 6-10 hojas					
8K SEF: 11-15 hojas					
8K SEF: 16 hojas o más					
Otros tamaños de papel: 1-5 hojas					
Otros tamaños de papel: 6-10 hojas					
Otros tamaños de papel: 11-15 hojas					
Otros tamaños de papel: 16 hojas o más					

0707 Número de hojas alineación para grapado

Especifique el número de hojas que hay que alinear para el grapado al mismo tiempo.

Si se entregan demasiadas hojas a la unidad de desplazamiento, es posible que las hojas apiladas no se alineen correctamente debido al tipo y al estado del papel.

Si esto sucede, ajuste el parámetro al valor óptimo del papel que está utilizando.

Cuando el número sea inferior, tardará más tiempo a alinearse y es posible que caiga la productividad.

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0	0	-1	1	hoja
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
A4 LEF					
B5 JIS SEF					
B5 JIS LEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 LEF					
8K SEF					
16K SEF					
16K LEF					
Otros tamaños papel					

0708 Número de hojas alineación para folleto

Ajuste el número máximo de hojas preapiladas para un folleto, para cada tamaño de papel especificado.

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0	0	-2	1	hoja
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
12 × 18 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

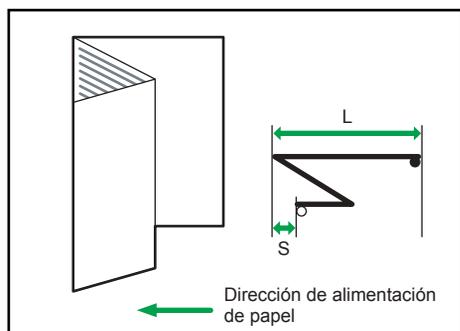
Acabado: Plegado

0801 Posición 1 plegado en Z

Ajuste la posición de plegado del segmento final (S) al usar la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



DWP561

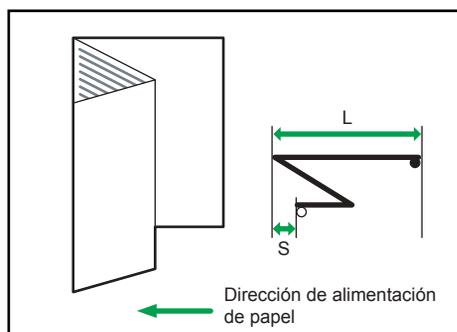
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

0802 Posición 2 plegado en Z

Ajuste el tamaño de pliegue general (L) de las hojas plegadas en Z cuando utilice la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (L).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



DWP561

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

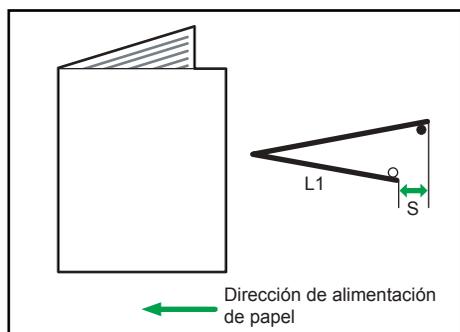
0803 Posición pl. por la mitad:Pl. 1 hoja

Ajuste la anchura del borde de las hojas plegadas por la mitad (plegado de 1 hoja) al usar la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S).

Este ajuste se aplicará si la función de plegado de una hoja está habilitada.

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



DWP562

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
SRA3 SEF					
SRA4 SEF					
310 × 432mm SEF					
226 × 310mm SEF					
13 × 19 ¹ / ₅ SEF					
13 × 19 SEF					
13 × 18 SEF					
12 ³ / ₅ × 19 ¹ / ₅ SEF					
12 ³ / ₅ × 18 ¹ / ₂ SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

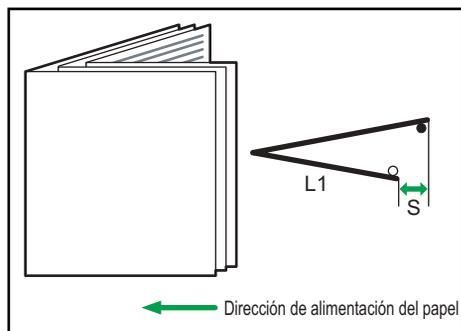
0804 Posición pl. por la mitad: Pl. varias hojas

Ajuste la anchura del borde de las hojas plegadas por la mitad (plegado de varias hojas) cuando se utilice la unidad de plegado.

Este ajuste se aplicará si la función de plegado de varias hojas está habilitada.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



CWY007

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
SRA3 SEF					
SRA4 SEF					
310 × 432mm SEF					
226 × 310mm SEF					
13 × 19 ¹ / ₅ SEF					
13 × 19 SEF					
13 × 18 SEF					
12 ³ / ₅ × 19 ¹ / ₅ SEF					
12 ³ / ₅ × 18 ¹ / ₂ SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

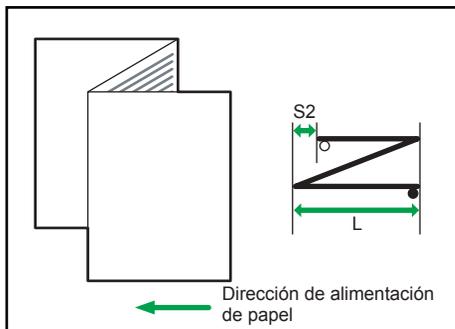
0805 Pos. pl.carta hacia fuera 1:Pl. 1 hoja

Ajuste la posición de plegado del segmento inferior de las hojas (S2) con plegado de carta hacia fuera (plegado de 1 hoja) cuando utilice la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S2).

Este ajuste se aplicará si la función de plegado de una hoja está habilitada.

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



DWP563

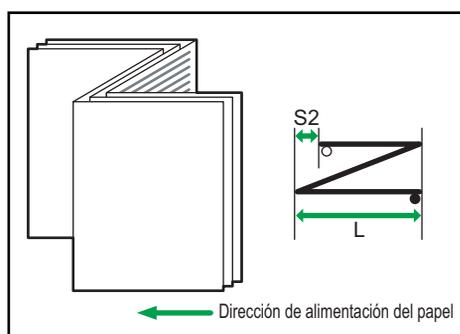
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF B4 JIS SEF A4 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B5 JIS SEF	0,0	3,0	-3,0	0,2	mm
12 × 18 SEF 11 × 17 SEF 8 ¹ / ₂ × 14 SEF 8 ¹ / ₂ × 11 SEF 8K SEF Otros tamaños papel	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm

0806 Posic. pl. carta hacia fuera 1: Pl. varias hojas

Ajuste la posición de plegado del segmento inferior de las hojas con plegado de carta hacia fuera (plegado de varias hojas) cuando utilice la unidad de plegado. Este ajuste se aplicará si la función de plegado de varias hojas está habilitada.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S2).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



CWY008

7

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
B4 JIS SEF A4 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B5 JIS SEF	0,0	3,0	-3,0	0,2	mm
8 ¹ / ₂ × 14 SEF 8 ¹ / ₂ × 11 SEF Otros tamaños papel	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm

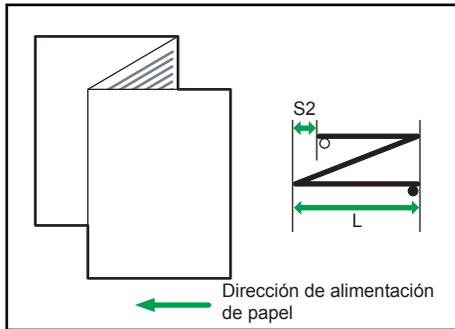
0807 Pos. pl. carta hacia fuera 2: Pl. 1 hoja

Ajuste el tamaño de pliegue general de las hojas (L) con plegado de carta hacia fuera (plegado de 1 hoja) cuando se utilice la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (L).

Este ajuste se aplicará si la función de plegado de una hoja está habilitada.

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



DWP563

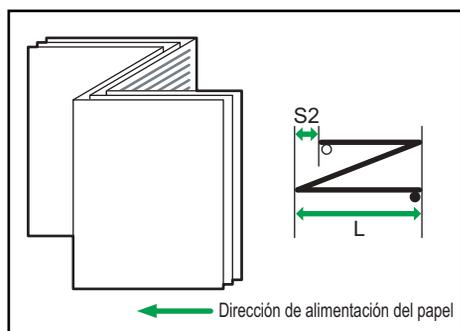
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF B4 JIS SEF A4 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B5 JIS SEF	0,0	3,0	-3,0	0,2	mm
12 × 18 SEF 11 × 17 SEF 8 ¹ / ₂ × 14 SEF 8 ¹ / ₂ × 11 SEF 8K SEF Otros tamaños papel	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm

0808 Posic. pl. carta hacia fuera 2: Pl. varias hojas

Ajuste el tamaño de pliegue general de las hojas con plegado de carta hacia fuera (plegado de varias hojas) cuando se utilice la unidad de plegado. Este ajuste se aplicará si la función de plegado de varias hojas está habilitada.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (L).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



CWY008

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
B4 JIS SEF A4 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B5 JIS SEF	0,0	3,0	-3,0	0,2	mm
8 ¹ / ₂ × 14 SEF 8 ¹ / ₂ × 11 SEF Otros tamaños papel	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm

7

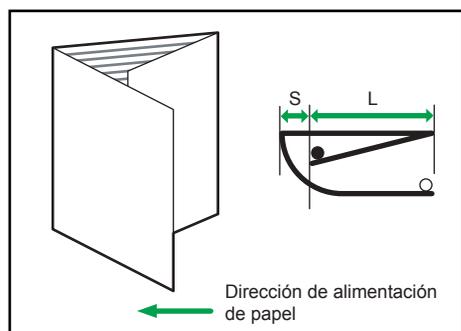
0809 Pos. pl.carta hacia dentro 1:Pl. 1 hoja

Ajuste la posición de plegado del segmento inferior de las hojas (S) con plegado de carta hacia dentro (plegado de 1 hoja) cuando utilice la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S).

Este ajuste se aplicará si la función de plegado de una hoja está habilitada.

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



DWP564

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

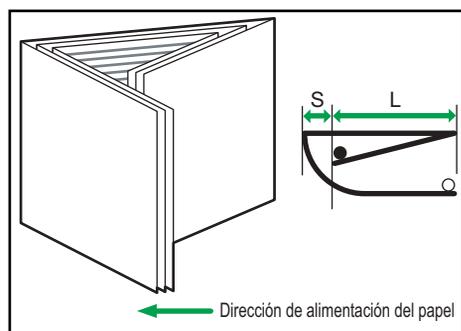
0810 Posic. pl. carta hacia dentro 1: Pl. varias hojas

Ajuste la posición de plegado del segmento inferior de las hojas con plegado de carta hacia dentro (plegado de varias hojas) cuando utilice la unidad de plegado.

Este ajuste se aplicará si la función de plegado de varias hojas está habilitada.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



CWY009

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

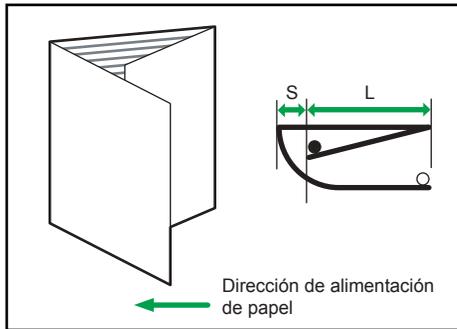
0811 Pos. pl.carta hacia dentro 2:Pl. 1 hoja

Ajuste el tamaño del pliegue de las hojas con plegado de carta hacia dentro (plegado de 1 hoja) al usar la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (LS).

Este ajuste se aplicará si la función de plegado de una hoja está habilitada.

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



DWP564

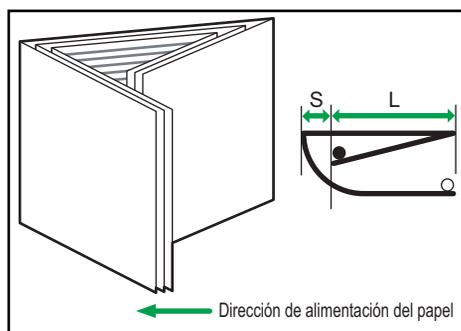
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

0812 Posic. pl. carta hacia dentro 2: Pl. varias hojas

Ajuste el tamaño de plegado cuando se lleva a cabo el plegado en 3 interior (plegado con solapamiento) al usar la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (L).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



CWY009

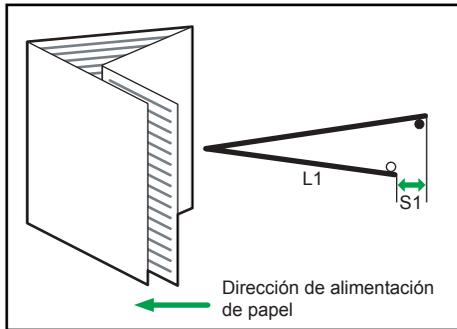
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF			0,0		
8K SEF			-4,0		
Otros tamaños papel					

0813 Posición 1 plegado paralelo doble

Ajuste la posición de plegado (S1) del segmento inferior 1 de las hojas con plegado paralelo doble cuando utilice la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S1).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero. La siguiente imagen muestra una hoja con plegado en ventana parcialmente abierta en el estado de pliegue por la mitad.



DWP565

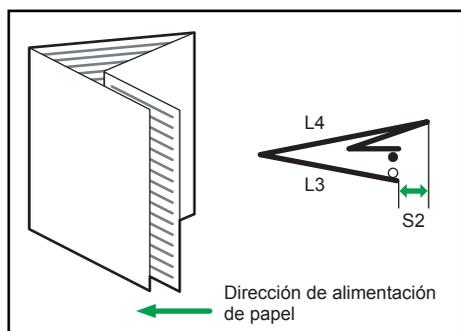
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

0814 Posición 2 plegado paralelo doble

Ajuste la posición de plegado (S2) del segmento inferior 2 de las hojas con plegado paralelo doble cuando utilice la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S2).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



DWP566

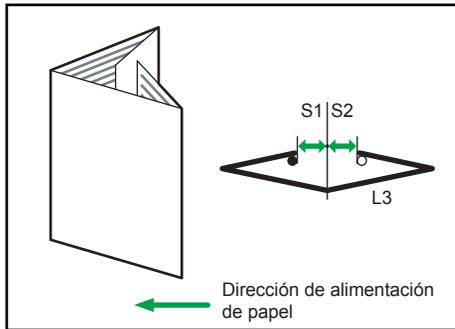
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

0815 Posición 1 plegado en ventana

Ajuste la posición de plegado (S1) del segmento inferior 1 de las hojas con plegado en ventana cuando utilice la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S1).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero. La siguiente imagen muestra una hoja con plegado en ventana parcialmente abierta en el estado de pliegue por la mitad.



DWP567

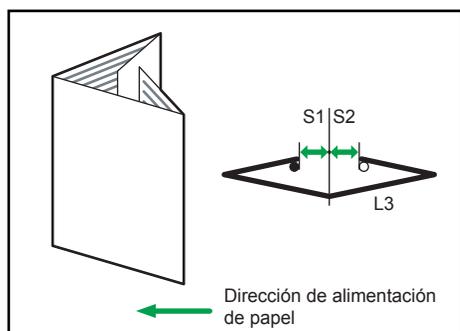
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

0816 Posición 2 plegado en ventana

Ajuste la posición de plegado (S2) del segmento inferior 2 de las hojas con plegado en ventana cuando utilice la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S2).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero. La siguiente imagen muestra una hoja con plegado en ventana parcialmente abierta en el estado de pliegue por la mitad.



DWP567

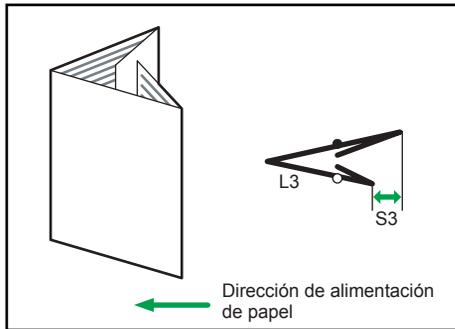
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

0817 Posición 3 plegado en ventana

Ajuste la posición de plegado (S3) del segmento inferior 3 de las hojas con plegado en ventana cuando utilice la unidad de plegado.

Pulse [+] para aumentar y [-] para reducir (S3).

La marca ○ indica el borde inicial (en relación con la dirección de alimentación del papel), y la marca ● indica el borde trasero.



DWP568

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
A3 SEF	0,0	4,0	-4,0	0,2	mm
B4 JIS SEF					
A4 SEF					
B5 JIS SEF					
12 × 18 SEF					
11 × 17 SEF					
8 ¹ / ₂ × 14 SEF					
8 ¹ / ₂ × 11 SEF					
8K SEF					
Otros tamaños papel					

Acabado: Encuad. perfecta

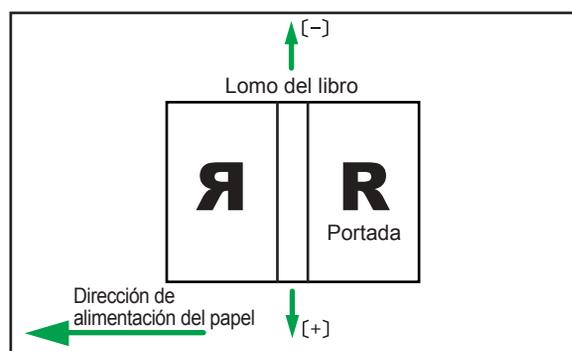
Puede utilizar la encuadernadora perfecta únicamente en las máquinas de tipo 1, 2 o 3.

0901 Posic.hj port enc. perf.: Direcc. alim.

Permite ajustar la alineación horizontal de la posición de la hoja de portada al realizar la encuadernación perfecta.

Al encuadernar las copias con la encuadernadora perfecta, realice este ajuste si el centro del lomo del bloque del libro y el centro de la hoja de portada están alineados incorrectamente en horizontal.

Pulse [-] o [+] para mover la dirección de alimentación de la imagen o invertir la dirección de alimentación.



EAR312

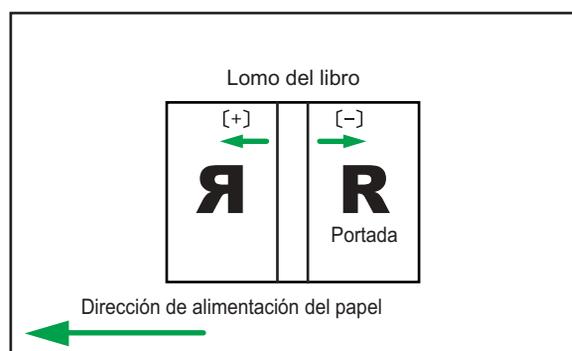
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
Ajuste	0,0	5,0	-5,0	0,1	mm

0902 Posic.hj port enc. perf.:Alim. transv.

Permite ajustar la alineación vertical de la posición de la hoja de portada al realizar la encuadernación perfecta.

Al encuadernar las copias con la encuadernación perfecta, realice este ajuste si el centro del lomo del bloque del libro y el centro de la hoja de portada presentan una alineación incorrecta de forma vertical.

Pulse [+] o [-] para mover la imagen hacia atrás o hacia delante.



CWY010

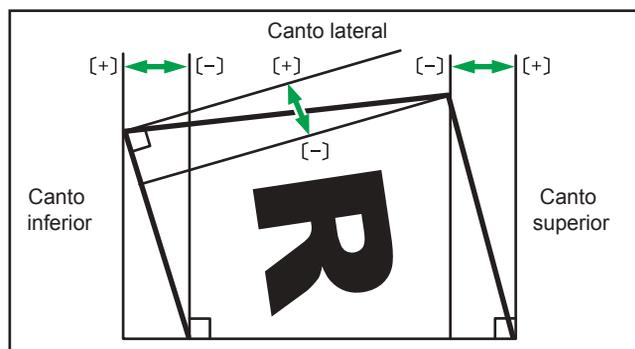
Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
Ajuste	0,0	5,0	-5,0	0,1	mm

0903 Ángulo acabado encuadernación perfecta

Encuadra los bordes superior, inferior y exteriores al recortar un bloque de papel.

Realice este ajuste si los tres bordes del mazo de papel cortado por la encuadernadora perfecta no están encuadrados.

Introduzca la distancia desde la parte cuadrada de cada borde.



ES DWP570

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
Canto sup.	0,00	10,0	-10,0	0,10	mm
Canto inferior					
Canto lateral					

7

0904 Aplicación cola encuadernación

Permite ajustar la cantidad de cola de encuadernación para la encuadernación perfecta.

Si no hay cola suficiente, algunas páginas podrían no pegarse.

Si hay demasiada cola, la cola podría sobresalir del encuadernado y pegar las páginas, dificultando la tarea de abrir el folleto.

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
Ajuste	0,00	0,30	-0,30	0,05	mm

Acabado: Apilador

1007 Capacidad pila máx. en bandeja apilador

Especifique el número máximo de hojas que se pueden apilar en la bandeja del apilador. El ajuste se aplica al primero y al segundo apilador.

El número máximo de hojas que puede ajustar varía según el tamaño, el grosor y la ondulación del papel. Especifique una proporción basada en el número de hojas para ajustar el número máximo. Seleccione [Tamaño grande] al utilizar papel cuyas longitudes vertical y horizontal sean de 210 mm o superior y cuya área sea de $8\frac{1}{2} \times 11$ o más ancha. Seleccione [Tamaño pequeño] si utiliza cualquier otro tipo de papel.

Los tamaños de papel principales que se aplican a cada elemento son los siguientes:

- Tamaño grande: A3 o superior (hasta $13 \times 19\frac{1}{5}$) , B4 JIS , A4 , 11×17 , $8\frac{1}{2} \times 14$, $8\frac{1}{2} \times 11$
- Tamaño pequeño: B5 JIS , A5 , $5\frac{1}{2} \times 8\frac{1}{2}$

Si la unidad detecta que el número de hojas alcanza el límite superior establecido, aparecerá un mensaje de advertencia.

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Tamaño grande	100% 75% 50% 25%	100%
Tamaño pequeño	100% 75% 50% 25%	50%

Acabado: intercalador

1101 Detección alimentación doble intercalador

Defina si debe detectarse una doble alimentación.

Si se ajusta en [Activado], la máquina detectará la doble alimentación y las hojas en blanco no deseadas no se entregarán. La máquina podría detectar una doble alimentación de forma errónea cuando se utilice papel especial.

Para evitar la detección errónea de una doble alimentación, defina este ajuste como [Desactivado].

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Bandeja superior intercalador	Desactivado Activado	Desactivado
Bandeja inferior intercalador	Desactivado Activado	Desactivado

1102 Configuración ventilador intercalador

Defina el funcionamiento para el ventilador del intercalador.

Cuando está en [Activado], el aire se dirige al borde de las hojas para separarlas y que no estén en estrecho contacto.

Elementos de ajuste	Valores	Valor predeterminado
Bandeja superior intercalador	Auto	Auto
Bandeja inferior intercalador	Activado Desactivado	

7

1103 Nivel ventilador intercalador

Ajuste el valor de corrección para el valor estándar del nivel del ventilador del intercalador.

Utilice [+] o [-] para aumentar o reducir el volumen del ventilador.

Elementos de ajuste	Valor predeterminado	Valor máximo	Valor mínimo	Incremento	Unidad
Bandeja superior intercalador	0	90	0	10	%
Bandeja inferior intercalador					

8. Impresión

En este capítulo se explica cómo configurar el controlador de la impresora y se describen las notas y los parámetros operativos de la función de la impresora. También se explica cómo guardar documentos en el disco duro del equipo y cómo imprimir desde un medio externo.

Instalación del driver de la impresora mediante el instalador Device Software Manager

Device Software Manager es una herramienta de asistencia para la instalación del driver en Windows. Device Software Manager le ayuda a detectar el driver más reciente a través de Internet de forma automática, según el ordenador que use, y a instalarlo con un procedimiento sencillo.

★ Importante

- **Device Software Manager solo es compatible con el sistema operativo Windows. Para instalar el driver de la impresora en el sistema operativo Mac, consulte estas secciones:**
 - Consulte la Guía de instalación del driver.
 - Consulte la Guía de instalación del driver.
- Siga las instrucciones del instalador para conectar el cable USB.

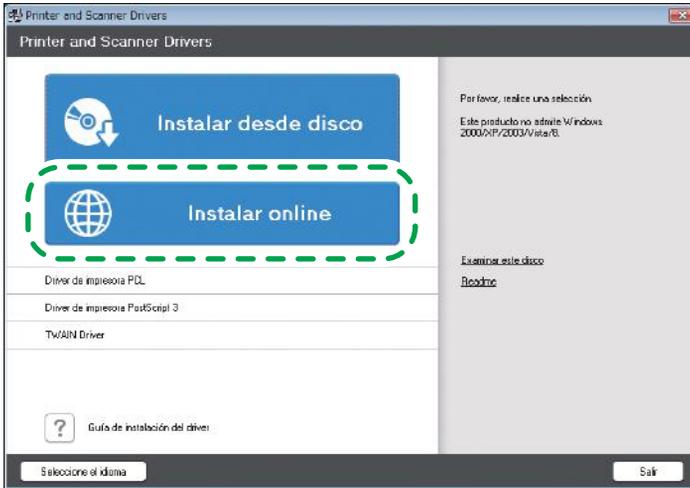
Instalación de Device Software Manager desde el CD-ROM

1. Introduzca el CD-ROM en el ordenador.

Si el instalador no se inicia automáticamente, haga doble clic en [Setup.exe] en el directorio raíz del CD-ROM.

2. Seleccione un idioma y, a continuación, haga clic en [Aceptar].

3. Haga clic en [Instalar online].

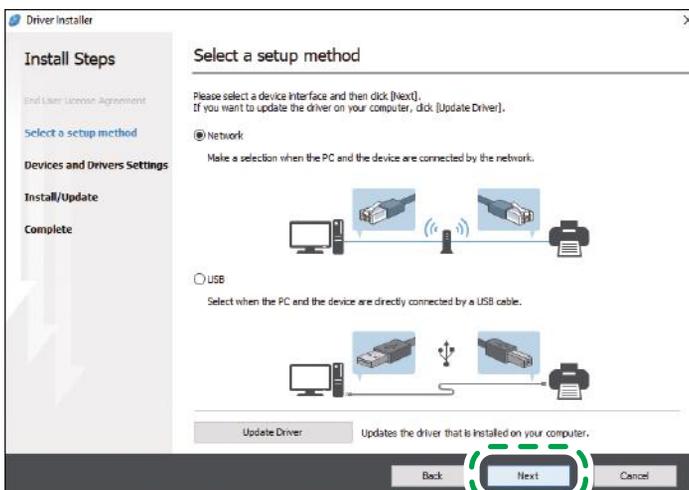


EAR663

- 4. Seleccione [Acepto el contrato de licencia] en la pantalla "Contrato de licencia" y después haga clic en [Instalar].
- 5. En la pantalla "Programa de Mejora de la Calidad", seleccione [Deseo participar en el Programa de Mejora de la Calidad] o [No deseo participar en el Programa de Mejora de la Calidad] y después haga clic en [Siguiente].
- 6. En la pantalla "Ajuste notificación actualización driver", especifique si desea que se muestre el mensaje sobre la actualización del driver y haga clic en [Siguiente].

Comenzará el proceso de instalación de Device Software Manager.

- 7. Seleccione la conexión entre la máquina y el ordenador y haga clic en [Siguiente].

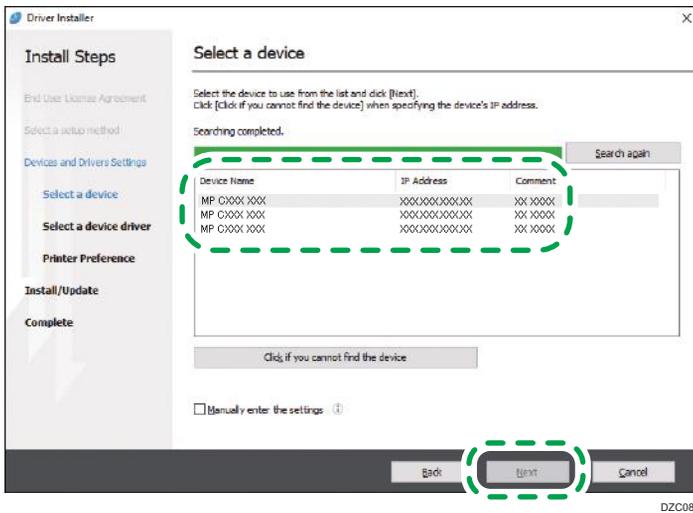


DZC085

- Red: busque los dispositivos conectados a la red.

- USB: según las instrucciones de la pantalla "Conexión con el dispositivo", conecte la máquina y el ordenador con el cable USB para buscar la máquina.

8. Seleccione esta máquina de entre los dispositivos detectados y haga clic en [Siguiente].



Se inicia la instalación del driver.

- Si aparece "Could not verify publisher" al comienzo de la instalación, continúe con esta. No hay problemas con el instalador iniciado que se descarga desde el sitio web del fabricante. Continúe con la instalación.
- Si conecta la máquina y el ordenador con un cable USB, siga las instrucciones de la pantalla del instalador.



Si no se detecta la máquina, haga clic en [Cancelar conexión]. Aunque la conexión esté cancelada, la instalación se completa. Después de que se cierre la pantalla del instalador, la máquina se añade automáticamente cuando se conecta al ordenador con el cable USB.

9. Cuando termine la instalación, haga clic en [Finalizar].

↓ Nota

- Después de completar la instalación, se crea el icono de Device Software Manager en la pantalla del escritorio.



- Puede actualizar el driver de la impresora instalado con Device Software Manager.
- Consulte la Guía de instalación del driver.

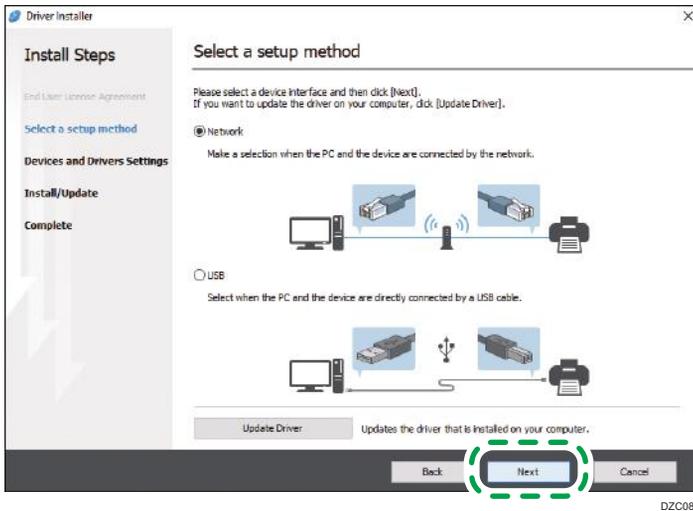
Instalación de Device Software Manager desde el archivo descargado

1. Haga doble clic en el archivo descargado.
2. Seleccione [Acepto el contrato de licencia] en la pantalla "Contrato de licencia" y después haga clic en [Instalar].
3. Haga clic en [Siguiente] en la pantalla "Bienvenido al asistente de instalación de Device Software Manager".
4. En la pantalla "Programa de Mejora de la Calidad", seleccione [Deseo participar en el Programa de Mejora de la Calidad] o [No deseo participar en el Programa de Mejora de la Calidad] y después haga clic en [Siguiente].
5. En la pantalla "Ajuste notificación actualización driver", especifique si desea que se muestre el mensaje sobre la actualización del driver y haga clic en [Siguiente].
Comenzará el proceso de instalación de Device Software Manager.
6. Después de completar la instalación, marque la casilla de verificación [Ejecutar Device Software Manager] y después haga clic en [Finalizar].

La instalación de Install Online se ha completado. A continuación, instale el driver de impresora.

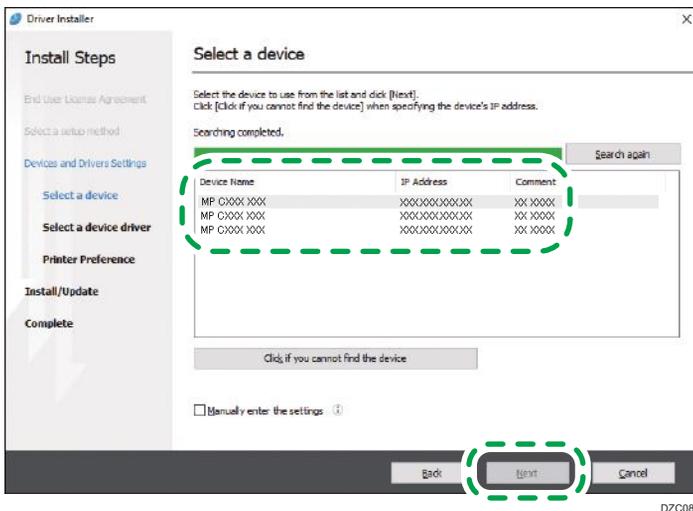
7. En la pantalla "Contrato de licencia para el usuario final", seleccione [Acepto] y después haga clic en [Siguiente].

8. Seleccione la conexión entre la máquina y el ordenador y haga clic en [Siguiente].



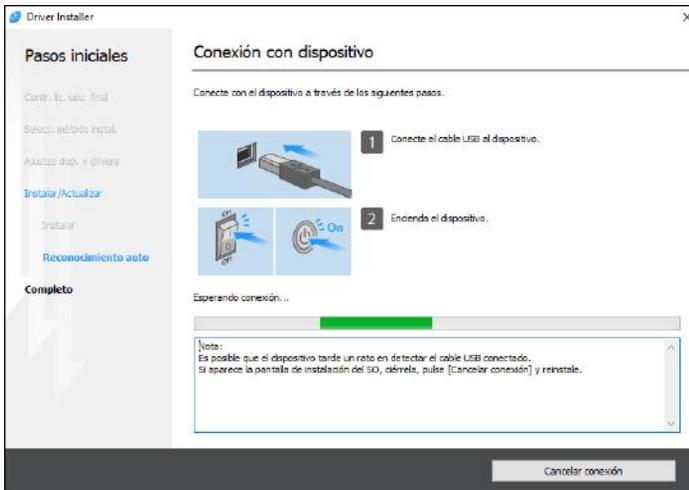
- Red: busque los dispositivos conectados a la red.
- USB: según las instrucciones de la pantalla "Conexión con el dispositivo", conecte la máquina y el ordenador con el cable USB para buscar la máquina.

9. Seleccione esta máquina de entre los dispositivos detectados y haga clic en [Siguiente].



Se inicia la instalación del driver.

- Si aparece "No se pudo comprobar el fabricante" al comienzo de la instalación, continúe con esta. No hay problemas con el instalador iniciado que se descarga desde el sitio web del fabricante. Continúe con la instalación.
- Si conecta la máquina y el ordenador con un cable USB, siga las instrucciones de la pantalla del instalador.



Si no se detecta la máquina, haga clic en [Cancelar conexión]. Aunque la conexión esté cancelada, la instalación se completa. Después de que se cierre la pantalla del instalador, la máquina se añade automáticamente cuando se conecta al ordenador con el cable USB.

10. Cuando termine la instalación, haga clic en [Finalizar].

Nota

- Haga doble clic en el icono de Device Software Manager creado en el explorador del ordenador para actualizar el driver de la impresora.
- Consulte la Guía de instalación del driver.



Visualización de la pantalla de ajustes del driver de la impresora

En este capítulo se explica cómo abrir la pantalla de ajustes del driver de impresora mediante Windows 10 como ejemplo. Las pantallas que se muestran pueden variar, según la aplicación.

Visualización de las propiedades del driver de impresora

En esta sección, se describe cómo abrir las propiedades del driver de la impresora.

★ Importante

- Se requiere permiso de administración de impresoras para cambiar los ajustes de la impresora. Inicie sesión como miembro del grupo Administradores.
 - No se pueden cambiar los valores por defecto de la impresora para usuarios individuales. Los ajustes realizados en el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora se aplican a todos los usuarios.
1. Haga clic con el botón derecho del ratón en el menú [Inicio] y, a continuación, en [Panel de control].
 2. Haga clic en [Ver dispositivos e impresoras].
 3. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de la impresora que desee usar.
 4. Haga clic en [Propiedades de impresora].

Visualización del cuadro de diálogo de preferencias de impresión

Visualización del cuadro de diálogo [Preferencias de impresión] en el menú [Inicio].

En esta sección, se explica cómo abrir el cuadro de diálogo [Preferencias de impresión].

★ Importante

- Cuando el driver de la impresora se distribuye desde el servidor de la impresora, los ajustes especificados por el servidor aparecen como ajustes por defecto para [Ajustes de impresión por defecto...].
 - No puede configurar distintos ajustes de impresión para cada usuario. Los ajustes configurados en este cuadro de diálogo se usan como valor predeterminado.
1. Haga clic con el botón derecho del ratón en el menú [Inicio] y, a continuación, en [Panel de control].
 2. Haga clic en [Ver dispositivos e impresoras].

3. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de la impresora que desee usar.
4. Haga clic en [Preferencias de impresión].

Visualización del cuadro de diálogo [Preferencias de impresión] en una aplicación

Es posible configurar los ajustes de la impresora para una aplicación específica. Para configurar los ajustes de impresora para una aplicación específica, abra el cuadro de diálogo [Preferencias de impresión] desde dicha aplicación.

Los ajustes mostrados en el cuadro de diálogo [Preferencias de impresión] se aplicarán de forma predeterminada en el cuadro de diálogo [Preferencias de impresión] abierto en una aplicación. Al imprimir desde una aplicación, modifique los ajustes según sea necesario.

Las pantallas que se muestran pueden variar, según la aplicación. En el procedimiento siguiente se explica cómo imprimir documentos desde una aplicación mediante WordPad en Windows 10 como ejemplo.

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

Nota

- El procedimiento para abrir el cuadro de diálogo [Preferencias de impresión] puede variar en función de la aplicación. Si desea más información, consulte la ayuda del driver de impresora o los manuales suministrados con la aplicación.

Nombres de menús y breve resumen de cada función

A continuación puede ver una visión general de los menús que están disponibles en la pestaña [Ajustes detallados] del driver de impresora PCL 6. Si desea más información sobre otros elementos que pueden configurarse en cada menú, consulte la ayuda del driver de impresora.

Importante

- Las funciones disponibles pueden variar en función de las unidades opcionales que hay instaladas. Si desea información adicional sobre las unidades opcionales que se requieren para esta función, consulte Administración del dispositivo.

Menú Ajustes trabajo

Puede especificar el tipo de trabajo, el código de clasificación y la autenticación.

- Para obtener información sobre cómo almacenar datos en el disco duro de la máquina e imprimirlos con el panel de mandos, consulte Operaciones básicas.
- Para conocer detalles sobre cómo almacenar datos en el Document Server e imprimirlos con el panel de mandos, consulte Operaciones básicas.

- Para conocer detalles sobre el registro de códigos de clasificación, consulte Operaciones básicas.

Menú Básicos

Puede especificar la orientación original, el tamaño y el tamaño de impresión.

Menú Papel

Puede configurar ajustes para la bandeja de origen, el tipo de papel, la impresión en papel con pestaña y el encabezado.

- Para conocer detalles sobre la impresión en papel con pestaña, consulte Operaciones básicas.

Menú Port./Separ./Desig.

Puede configurar los ajustes para portada, separador y página de capítulo.

- Para conocer detalles sobre la portada y la contraportada, consulte Operaciones básicas.
- Para conocer detalles sobre los separadores, consulte Operaciones básicas.
- Para obtener información sobre la página de capítulo, consulte Operaciones básicas.

Menú 2 cr/Present./Folleto

Puede configurar los ajustes de impresión combinada, impresión por las dos caras e impresión de folletos.

- Para más información sobre la especificación de la impresión combinada, consulte Operaciones básicas.
- Para más información sobre cómo especificar la impresión a dos caras, consulte Pág. 405 "Imprimir en ambas caras de la hoja".
- Para más datos sobre la impresión de folletos, consulte Pág. 29 "Impresión de folletos".

Menú Imposición

Puede configurar los ajustes de la función de póster.

- Para obtener información sobre la función de póster, consulte Operaciones básicas.

Menú Ajustes salida

Puede configurar los ajustes de la bandeja de salida, clasificación, hoja de separación y página de cabecera (banner).

- Para obtener información sobre la clasificación, consulte Operaciones básicas.
- Para obtener información sobre la hoja de separación, consulte Operaciones básicas.
- Para obtener información sobre la página de banner, consulte Operaciones básicas.

Menú Acabado

Puede configurar ajustes de grapado, perforación, plegado, encuadernación con canutillos, encuadernación perfecta y corte de canto lateral.

- Para obtener información sobre las grapas y el corte de canto lateral, consulte Operaciones básicas.
- Si desea más información sobre la perforación, consulte Operaciones básicas.
- Si desea más información sobre plegar, consulte Pág. 38 "Fold (Plegado)".
- Si desea más información sobre la encuadernación con canutillos, consulte Pág. 35 "Encuadernación con canutillo".
- Si desea más información sobre la encuadernación perfecta, consulte Pág. 31 "Encuadernación perfecta".

Menú Calidad impr.: Est.

Puede configurar ajustes como las funciones de resolución y de ahorro de tóner.

- Si desea obtener más información sobre el ahorro de tóner, consulte Operaciones básicas.

Menú Calidad imp.: Avanz.

Puede configurar ajustes como el balance de color o vectoriales/raster.

Menú Efectos

Puede configurar ajustes de prevención de copia no autorizada, marca de agua y numeración en segundo plano.

- Para obtener información sobre la habilitación de la marca de agua, consulte Operaciones básicas.
- Para obtener información sobre la especificación de la prevención de copias no autorizadas, consulte Operaciones básicas.
- Para obtener información detallada acerca de cómo especificar la numeración en segundo plano, consulte el documento Operaciones básicas.

Menú Opciones del controlador

Utilice este menú para proporcionar funciones relacionadas con controles peculiares del controlador de la impresora. Para obtener más información, consulte la Ayuda del driver de impresora.

Ajustes predeterminados de un clic

Algunas de las funciones utilizadas con más frecuencia están registradas en "Lista aj.predt. un clic:" en la pestaña [Ajustes más frecuentes].

Puede aplicar el ajuste correspondiente con sólo hacer clic en el nombre del ajuste predeterminado de un clic. Esto ayuda a evitar ajustes e impresiones incorrectas.

Los ajustes predeterminados de un clic se pueden añadir, modificar y eliminar, según sea necesario. A través del uso de ajustes personalizados registrados, los usuarios sin conocimientos profundos del driver de la impresora pueden utilizar con facilidad las funciones avanzadas de impresión.

Siga el procedimiento para registrar los ajustes predeterminados de un clic.

1. Abra el cuadro de diálogo [Preferencias de impresión].
2. Realice los ajustes necesarios.
3. Haga clic en [Registrar ajustes actuales...].
4. Introduzca un nombre y comentario que describan el ajuste y pulse [OK].
5. Haga clic en [Aceptar].

↓ Nota

- Para obtener más información acerca de la modificación y la eliminación de los ajustes predeterminados de un clic, consulte la Ayuda del driver de impresora.

Visualización de la ayuda del driver de impresora

Visualización de la ayuda del driver de impresora

Si hace clic en [Ayuda] en el cuadro de diálogo de ajustes del controlador de la impresora, aparece el contenido de la ayuda correspondiente a la pantalla que se muestra.

Visualización de las descripciones de los elementos en el cuadro de diálogo de ajustes del driver de impresora

Si el botón de signo de interrogación aparece en la esquina superior derecha del cuadro de diálogo de ajustes para el driver de impresora, aparecerá un signo de interrogación junto al puntero del ratón cuando haga clic en el botón. Mueva este signo de interrogación sobre el elemento cuya información de ayuda desee ver y haga clic con el botón izquierdo para mostrar la información de la ayuda.

Impresión estándar

★ Importante

- El ajuste predeterminado es impresión por las 2 caras. Si desea imprimir únicamente por una cara, seleccione [Desactivado] para el ajuste de impresión por las 2 caras.

↓ Nota

- Si está imprimiendo en un papel personalizado registrado, realice los ajustes de papel correctos para el papel personalizado en el driver de impresora. Para más información sobre el papel personalizado, consulte Pág. 52 "Registro de un papel personalizado".

Cuando se utiliza el driver de impresora PCL 6

1. Haga clic en el botón de menú de la aplicación que está utilizando y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. Seleccione la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. Haga clic en la pestaña [Ajustes más frecuentes].
5. En la lista "Tipo de trabajo:", seleccione [Impresión normal].
6. En la lista "Tamaño del documento:", seleccione el tamaño del original que desea imprimir.
7. En el área "Orientación", seleccione [Vertical] o [Horizontal] como orientación del original.
8. Seleccione el tipo de papel que está cargado en la bandeja de papel en la lista "Tipo de papel:".
9. En la lista "Bandeja de entrada:", seleccione la bandeja de papel que contiene el papel en el que desea imprimir.

Si selecciona [Selección automática de bandeja] en la lista "Bandeja de entrada:", se selecciona automáticamente la bandeja fuente dependiendo del tamaño y tipo de papel especificado.
10. Si desea imprimir varias copias, especifique el número de juegos en el cuadro "Copias:"
11. Haga clic en [Aceptar].
12. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Imprimir en ambas caras de la hoja

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

★ Importante

- Los tipos de papel que pueden imprimirse por ambas caras, son:
 - Normal, Reciclado, Membrete, Preimpreso, Preperf., Amarillo, Verde, Azul, Púrpura, Marfil, Naranja, Rosa, Rojo, Gris, Blanco, Papel de carta, Tarjetas, Satin (Brill), Estucado (Mate), Papel Autocopiativo

↓ Nota

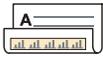
- Si el documento contiene páginas con diferentes tamaños de originales, pueden producirse saltos de página.
- Si está imprimiendo en un papel personalizado registrado, realice los ajustes de papel correctos para el papel personalizado en el driver de impresora. Para más información sobre el papel personalizado, consulte Pág. 52 "Registro de un papel personalizado".

Cuando se utiliza el driver de impresora PCL 6

1. Haga clic en el botón de menú de la aplicación que está utilizando y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. Seleccione la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. Haga clic en la pestaña [Ajustes más frecuentes].
También puede hacer clic en la pestaña [Ajustes detallados] y, a continuación, hacer clic en [2 cr/Present./Folleto] en el cuadro "Menú:".
5. Seleccione el método para encuadernar las páginas producidas en la lista "2 caras:".
6. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
7. Haga clic en [Aceptar].
8. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Tipos de impresión por las 2 caras

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

Orientación	Abrir hacia la izquierda	Abrir hacia arriba
Vertical		
Horizontal		

Impresión en sobres

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

★ Importante

- Para imprimir en sobres, cárguelos en la bandeja de gran capacidad (LCT) opcional o en la bandeja A y especifique un tipo de papel adecuado. Consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Configuración de los ajustes de sobre mediante el panel de mandos

1. Cargue los sobres en la bandeja de papel.

Si desea obtener más información sobre cómo cargar sobres, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

2. Pulse [Ajustes papel bandeja] en la esquina superior izquierda de la pantalla.

3. Seleccione la bandeja de papel en la pestaña [Bandeja de papel] en la que se cargarán los sobres.

Al especificar el tipo de papel o el gramaje de los sobres como desee, compruebe que se haya seleccionado [Ajuste manual].

Al especificar la configuración del papel de los sobres asignando un papel personalizado registrado, seleccione [Asignar de Catálogo de papel], seleccione el papel personalizado que va a utilizar y, a continuación, pulse [Asignar a band.].

Al especificar los valores de configuración manualmente, continúe con el próximo paso. Después de asignar los valores de configuración del catálogo de papel, continúe con el Paso 9.

4. Pulse [Editar los ajustes].

5. Pulse [Tamaño papel] y seleccione el tamaño del sobre.

6. Pulse [Gramaje de papel] y seleccione el peso del papel del sobre.

7. Pulse [Tipo de papel] y seleccione el elemento adecuado.

8. Pulse [Guardar papel].

9. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.

Impresión de sobres mediante el controlador de impresora

Cuando se utiliza el driver de impresora PCL 6

1. Haga clic en el botón de menú de la aplicación que está utilizando y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. Seleccione la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. En la lista "Tamaño del documento:", seleccione el tamaño de los sobres.
5. En la lista "Tipo de papel:", seleccione [Sobre].
6. En la lista "Bandeja de entrada:", seleccione la bandeja de papel donde se cargan los sobres.
7. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
8. Haga clic en [Aceptar].
9. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Nota

- Si está imprimiendo en un papel personalizado registrado, realice los ajustes de papel correctos para el papel personalizado en el driver de impresora. Para más información sobre el papel personalizado, consulte Pág. 46 "Registro de papel personalizado".

9. Escanear

En este capítulo se describe qué puede hacer con la función Escanear de la máquina.

Solo puede utilizar funciones de escaneo en las máquinas del tipo 1, 2 o 3.

Preparación para el envío mediante Escaneo a carpeta

Para enviar archivos escaneados con Escanear a carpeta, primero debe realizar lo siguiente:

- Crear una carpeta compartida en un ordenador con el sistema operativo Windows/Confirmar información del ordenador.
- Crear una carpeta compartida en un ordenador con el sistema operativo OS X o macOS/Confirmar información del ordenador

Nota

- Puede crear la carpeta compartida en Windows 7 o versiones posteriores, Windows Server 2008 o posteriores, y OS X 10.10 o posteriores.
- Los archivos se pueden enviar a través de SMB mediante el protocolo SMB (139/TCP, 137/UDP) o CIFS (445/TCP).
- Los archivos se pueden enviar a través de SMB (139/TCP o 137/UDP) en una NetBIOS sólo por un entorno TCP/IP.
- Los archivos no pueden enviarse mediante SMB en entornos NetBEUI.

Crear una carpeta compartida en un ordenador con sistema operativo Windows/ Confirmar información del ordenador

Los siguientes procedimientos explican cómo crear una carpeta compartida en un ordenador con Windows, y cómo confirmar información del ordenador. En estos ejemplos, el sistema operativo es Windows 10 y el ordenador es miembro de un dominio de red. Escriba la información confirmada.

Paso 1: confirmar el nombre de usuario y el nombre del ordenador

Confirme el nombre de usuario y el nombre del ordenador al cual enviará los documentos escaneados.

1. En el menú [Inicio], haga clic en [Todos las aplicaciones].
2. Haga clic en [Sistema Windows] y, a continuación, haga clic en [Símbolo del sistema].
3. Introduzca el comando "ipconfig/all", y luego pulse la tecla [Intro].

4. Confirme el nombre del ordenador.

El nombre del ordenador se muestra bajo [Nombre Host]

También puede confirmar la dirección IPv4. La dirección mostrada en [Dirección IPv4] es la dirección IPv4 del ordenador.

5. Luego, introduzca el comando "set user" y pulse la tecla [Entrar]. (Asegúrese de dejar un espacio entre "set" y "user".)

6. Confirme el nombre de usuario.

El nombre de usuario se muestra bajo [USERNAME].

↓ Nota

- Según el sistema operativo o los ajustes de seguridad, es posible especificar un nombre de usuario que no tenga asignado una contraseña. Sin embargo, recomendamos seleccionar un nombre que tenga asignada una contraseña para garantizar un mayor nivel de seguridad.

Paso 2: cree una carpeta compartida en un ordenador en el que se ejecute Microsoft Windows

Cree una carpeta de destino compartida en Windows y habilite que se pueda compartir. En el siguiente procedimiento, se utiliza a modo de ejemplo un ordenador con Windows 10 que participa en un dominio.

★ Importante

- Para crear una carpeta compartida deberá iniciar sesión como miembro de un grupo de administradores.
- Si el valor "Everyone" (Cualquiera) se ha dejado seleccionado en el paso 6, todos los usuarios podrán acceder a la carpeta compartida. Esto comporta un riesgo en la seguridad, por lo que recomendamos que proporcione derechos de acceso sólo a usuarios específicos. Utilice el siguiente procedimiento para quitar "Everyone" (Cualquiera) y especificar derechos de acceso a usuarios.

1. Cree una carpeta según el mismo procedimiento que realizaría para crear una carpeta normal, en la ubicación que usted decida en el ordenador.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre la carpeta y, a continuación, clic en [Properties] (Propiedades).
3. En la pestaña [Compartir], seleccione [Compartir avanzado...].
4. Marque la casilla [Compartir esta carpeta].
5. Haga clic en [Permissions] (Permisos).
6. En la lista [Nombre de grupos o usuarios:], seleccione "Todos" y, a continuación, haga clic en [Eliminar].
7. Haga clic en [Agregar...].

8. En la ventana [Seleccionar usuarios o grupos], haga clic en [Avanzado...].
9. Especifique uno o más tipos de objetos, seleccione una ubicación y, a continuación, haga clic en [Buscar ahora].
10. En la lista de resultados, seleccione los grupos y usuarios a los que desea dar acceso y luego haga clic en [Aceptar].
11. En la ventana [Seleccionar usuarios o grupos], haga clic en [Aceptar].
12. En la lista [Nombre de grupos o usuarios:], seleccione un grupo o usuario y luego, en la columna [Permitir] de la lista de permisos, seleccione la casilla de verificación [Control total] o [Cambiar].
Configure los permisos de acceso para cada grupo y usuario.
13. Haga clic en [OK].

Paso 3: especificación de privilegios de acceso para la carpeta compartida creada

Si desea especificar privilegios de acceso para la carpeta que ha creado, con el fin de permitir a otros usuarios o grupos acceder a la misma, configure la carpeta de este modo:

1. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre la carpeta creada en el paso 2 anterior y, a continuación, haga clic en [Propiedades].
2. En la pestaña [Seguridad], haga clic en [Editar...].
3. Haga clic en [Agregar...].
4. En la ventana [Seleccionar usuarios o grupos], haga clic en [Avanzado...].
5. Especifique uno o más tipos de objetos, seleccione una ubicación y, a continuación, haga clic en [Buscar ahora].
6. En la lista de resultados, seleccione los grupos y usuarios a los que desea dar acceso y luego haga clic en [Aceptar].
7. En la ventana [Seleccionar usuarios o grupos], haga clic en [Aceptar].
8. En la lista [Nombres de grupos o de usuario:], seleccione un grupo o usuario y, a continuación, en la columna [Permitir] de la lista de permisos, active la casilla de verificación [Control total] o [Modificar].
9. Haga clic en [OK].

↓ Nota

- Si está creando una carpeta compartida por primera vez en este ordenador, deberá habilitar la función de compartir archivos. Para obtener información detallada, consulte la Ayuda de Windows.
- Para registrar en la libreta de direcciones de la máquina una carpeta compartida, necesita la dirección IP del ordenador o su nombre, así como el nombre de usuario y contraseña de un usuario que tenga permisos de acceso a esa carpeta compartida.

- Para obtener información acerca del registro de las carpetas compartidas, consulte Administración del dispositivo.

Crear una carpeta compartida en un ordenador con el sistema operativo OS X o macOS/Confirmar información del ordenador

Los siguientes procedimientos explican cómo crear una carpeta compartida en un ordenador con el sistema operativo OS X o macOS y cómo confirmar la información del ordenador. En estos ejemplos, se utiliza la versión macOS 10.13.

Paso 1: Crear una carpeta compartida en un ordenador con el sistema operativo OS X/macOS

★ Importante

- Para crear una carpeta compartida debe iniciar sesión como administrador.
1. Cree la carpeta a la que desea enviar los ficheros escaneados.
 2. En el menú Apple, haga clic en [Preferencias del sistema].
 3. Haga clic en [Sharing] (Compartir).
 4. Seleccione la casilla de verificación [File Sharing] (Compartir archivo).
 5. Haga clic en [Options...] (Opciones...).
 6. Seleccione la casilla de verificación [Share files and folders using SM] (Compartir archivos y carpetas usando SMB).
 7. Seleccione la cuenta que se usará para acceder a la carpeta compartida.
 8. Si aparece la pantalla "Autenticación", introduzca la contraseña de la cuenta, haga clic en [OK], y luego clic en [Finalizar].
 9. En la lista [Carpetas compartidas:], haga clic en [+] (nuevo).
 10. Seleccione la carpeta que ha creado y luego haga clic en [Add] (Añadir).
 11. Asegúrese de que los permisos del usuario que va a acceder a esta carpeta están configurados como [Lectura/Escritura].

↓ Nota

- Para registrar una carpeta compartida en la libreta de direcciones de la máquina se necesita la dirección IP del ordenador, así como el nombre de usuario y contraseña de un usuario que tenga permisos de acceso a la carpeta compartida.

Paso 2: Confirmar el nombre del ordenador y el nombre de usuario

Confirme el nombre del ordenador y el nombre de usuario para el ordenador al cual enviará los documentos escaneados. Escriba la información confirmada.

1. En el menú Apple, haga clic en [About This Mac] (Acerca de este Mac).
2. Haga clic en [System Report...] (Informe del sistema...).
3. En el panel izquierdo, haga clic en [Software] y luego confirme el nombre del ordenador y el nombre de usuario bajo "System Software Overview" (Resumen del software del sistema).

El nombre del ordenador se muestra bajo [Computer Name:].

El nombre de usuario se muestra bajo [User Name:].

Nota

- Según el sistema operativo o los ajustes de seguridad, es posible especificar un nombre de usuario que no tenga una contraseña asignada. Sin embargo, recomendamos que seleccione un nombre de usuario que tenga una contraseña asignada.
- Para confirmar la dirección IP: en el menú Apple, haga clic en [Preferencias del sistema...] y, a continuación, en [Red] en la ventana de Preferencias del sistema. Después haga clic en [Ethernet]. La dirección mostrada en el campo dirección IP es la dirección IP del ordenador.

Registro de la carpeta compartida del ordenador de destino en la libreta de direcciones

Puede registrar destinos a los que enviar archivos escaneados en la libreta de direcciones. Los destinos registrados pueden seleccionarse fácilmente con la tecla de destino que se muestra en la pantalla inicial de la función de escáner.

1. Pulse [Inicio] () en la parte central inferior de la pantalla.
2. Pulse el icono [Herramientas usuario] ()
3. Pulse [Gestión de la libreta de direcciones].
4. Pulse [Nuevo programa].
5. Pulse [Cambiar] junto a "Nombre", introduzca el nombre que desee mostrar como destino y, a continuación, pulse [OK].
6. Pulse [Info. Autent.] y, a continuación, pulse [Av.Pág.].
7. Pulse [Espec. otra info autent.] en "Aut. carp."
8. Pulse [Cambiar] junto a "Nombre de usuario de inicio de sesión", introduzca el nombre de usuario de inicio de sesión en el ordenador de destino y pulse [OK].
9. Pulse [Cambiar] junto a "Contraseña de inicio de sesión", introduzca la contraseña de registro en el ordenador de destino y, a continuación, pulse [OK].

10. Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y, a continuación, pulse [OK].

11. Pulse [Carpeta].

12. Seleccione una carpeta desde [Examinar la red].

1. Pulse [Examinar la red].
2. Seleccione el grupo al que pertenece el ordenador de destino. Busque el nombre de dominio / nombre de grupo de trabajo.
3. Pulse el nombre del ordenador al que desee enviar el archivo.
4. Seleccione la carpeta compartida en el ordenador de destino.
5. Pulse [OK] y continúe con el paso 13.

Si la carpeta no se puede seleccionar desde Examinar la red, continúe con el paso 12.

13. Introduzca el nombre del ordenador o la dirección IP para especificar la carpeta compartida que se utilizará como destino.

- Introducción del nombre de ordenador para especificar una carpeta compartida
 1. Pulse [Cambiar] tras especificar el nombre de la ruta.
 2. Especifique el ordenador de destino y una carpeta compartida.

Por ejemplo, si el nombre de ordenador es "PCUsuario" y el nombre de la carpeta es "escaneo", utilice "\\PCUsuario\escaneo" como nombre de la carpeta de destino.
 3. Pulse [OK]

- Introducción de la dirección IP para especificar una carpeta compartida
 1. Pulse [Cambiar] tras especificar el nombre de la ruta.
 2. Especifique el ordenador de destino y una carpeta compartida.

Por ejemplo, si el nombre del ordenador es "192.168.0.152" y el nombre de la carpeta compartida es "escaneo", use "\\192.168.0.152\escaneo" como el nombre de la carpeta de destino.
 3. Pulse [OK]

14. Pulse [Prueba conex.].

15. Cuando aparezca un mensaje que indique que la conexión se ha establecido correctamente, pulse [Salir].

 **Nota**

- Si aparece el mensaje "No puede encontrar la ruta especificada. Por favor compruebe los ajustes.", consulte Pág. 507 "Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función de escáner".

16. Pulse [Aceptar].

17. Pulse [Herramientas usuario] () en la esquina superior derecha de la pantalla.

Procedimiento básico para el uso de Escaneo a carpeta

★ Importante

- Antes de ejecutar este procedimiento, consulte Pág. 409 "Preparación para el envío mediante Escaneo a carpeta" y confirme los detalles del ordenador de destino. Consulte también Administración del dispositivo y registre la dirección del ordenador de destino en la libreta de direcciones.

1. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte central inferior de la pantalla.
2. Pulse el icono [Escáner (clásico)].
3. Compruebe que no haya ajustes previos.
Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Borrar].
4. Pulse la pestaña [Carpeta].



5. Coloque los originales.

6. Si fuera necesario, especifique los ajustes de escaneo según el original que vaya a escanear.



Ejemplo: escanear el documento en modo color o dúplex y guardarlo como archivo PDF.

- Pulse [Aj esc], [A todo color: Texto/Foto] en la pestaña [Tipo original] y, a continuación, pulse [OK].
- Pulse [Tipo alimentaci. orig.], [Orig. 2 caras] y, a continuación, pulse [OK].
- Pulse [Nombre / Tipo arch. envío], pulse [PDF] y, a continuación, pulse [OK].

Para obtener más información sobre otros ajustes, consulte Operaciones básicas.

7. Especifique el destino.

Puede especificar varios destinos.

Para más información, consulte Pág. 418 "Especificación de destinos de Escaneo a carpeta".

8. Pulse la tecla [Inicio].

Nota

- Si alguna de las funciones está activada, seleccione el destino en la carpeta seleccionada cuando envíe archivos mediante Escanear a carpeta.
- Si ha seleccionado más de un destino, puede pulsar [▲] o [▼] junto al campo de destino para desplazarse por ellos.
- Para cancelar un destino seleccionado, pulse [▲] o [▼] para mostrar el destino en el campo de destino y, a continuación, pulse la tecla [Borrar]. Puede cancelar un destino seleccionado de la libreta de direcciones si pulsa de nuevo el destino seleccionado.
- Para cancelar el escaneo, pulse la tecla [Parar]. Compruebe la información mostrada en el cuadro de diálogo y pulse cualquier botón.
- También puede almacenar un archivo y enviarlo simultáneamente con Escanear a carpeta. Para obtener más información, consulte Operaciones básicas.

- Tras enviar un e-mail, los campos de destino y nombre de carpeta de archivo se borrarán automáticamente. Si desea conservar la información de estos campos, póngase en contacto con su proveedor local.
- No se puede cambiar de pantalla mientras se están especificando destinos WSD o DSM. Si desea eliminar el destino especificado, muestre el destino en el campo de destino y, a continuación, pulse la tecla [Borrar/Parar].
- Si el destino especificado se actualiza a través de la función Gestión central, los documentos en cola se enviarán al destino después de la actualización.
- Para obtener información detallada acerca de la gestión centralizada, consulte la Gestión de dispositivos.

Especificación de destinos de Escaneo a carpeta

Esta sección explica cómo especificar los destinos de Escaneo a carpeta.

Es posible enviar un archivo mediante Escanear a carpeta mediante cualquiera de los siguientes métodos:

- Selección del destino en la libreta de direcciones de la máquina
- Envío de archivos a una carpeta compartida en red
- Envío de archivos a un servidor FTP
- Selección del destino de entre los destinos recientes

↓ Nota

- Puede especificar varios destinos.
- Para más información acerca del envío de un archivo a un destino que se encuentra registrado en la libreta de direcciones de la máquina, consulte Pág. 426 "Selección del destino en la libreta de direcciones de la máquina".
- Para más información acerca del envío mediante la red de un archivo a una carpeta compartida, consulte Pág. 419 "Envío de archivos a una carpeta de red compartida".
- Para más información acerca del envío de un archivo a un servidor FTP mediante Enviar a carpeta, consulte Pág. 422 "Envío de archivos a un servidor FTP".
- Para más información acerca del envío de un archivo a un destino utilizado recientemente, consulte Pág. 430 "Selección del destino de entre los destinos recientes".

Envío de archivos a una carpeta de red compartida

★ Importante

- Para enviar a una carpeta compartida en una red, consulte Pág. 409 "Preparación para el envío mediante Escaneo a carpeta" y confirme los siguientes puntos en el ordenador de destino:
 - Nombre del ordenador de destino
 - Nombre de usuario y contraseña del ordenador de destino
 - Nombre de la carpeta compartida de destino
- Dependiendo del sistema operativo del ordenador cliente, puede que sea necesario autenticarse para tener acceso a la carpeta compartida.

Es posible enviar un archivo a una carpeta compartida en red mediante cualquiera de los siguientes métodos:

- Introducir la ruta del destino directamente
- Especificar la ruta examinando el destino en la red

↓ Nota

- Si el cortafuegos de un programa antivirus está activo, es posible que no pueda especificar una carpeta compartida en el ordenador como carpeta de destino. Si este fuera el caso, consulte la ayuda del programa antivirus.
- Si el cortafuegos de Windows está activo y no puede especificar una carpeta compartida en el ordenador como carpeta de destino, la máquina podrá comunicarse con el ordenador si se modifican las excepciones del cortafuegos de Windows. Para obtener información detallada, consulte la Ayuda de Windows.

Introducción manual de la ruta de acceso al destino

1. Pulse [Entr. manual].



2. Pulse [SMB].

3. Pulse [Entr. manual] en el lado derecho del campo de la ruta de acceso.

4. Introduzca la ruta de acceso para la carpeta.

En el siguiente ejemplo, el nombre de la carpeta compartida es "usuario" y el nombre del ordenador es "desk01":

```
\\desk01\user
```

5. Pulse [OK].

6. Dependiendo de los ajustes del destino, introduzca el nombre de usuario para iniciar sesión en el ordenador.

Pulse [Entr. manual] a la derecha del campo de nombre de usuario para visualizar el teclado en pantalla.

7. Dependiendo de los ajustes del destino, introduzca la contraseña para iniciar sesión en el ordenador cliente.

Pulse [Entr. manual] para que la contraseña permita visualizar la pantalla táctil.

8. Pulse [Prueba conex.].

Se realiza una prueba de conexión para comprobar si la carpeta compartida especificada existe.

Si aparece el mensaje "No puede encontrar la ruta especificada. Por favor compruebe los ajustes.", consulte Pág. 507 "Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función de escáner".

9. Compruebe el resultado de la prueba de conexión y luego pulse [Salir].

10. Pulse [OK].

Nota

- Para cambiar la ruta de acceso a la carpeta que se haya introducido, pulse [Editar] en el margen izquierdo del campo de destino. Introduzca la ruta de acceso correcta para la carpeta y, a continuación, pulse [OK].
- La prueba de conexión puede tardar algún tiempo en ejecutarse.
- Es posible que no pueda pulsar [Prueba conex.] justo después de pulsar [Cancelar] durante una prueba de conexión.
- Aun cuando la prueba de conexión se haya completado con éxito, puede que la máquina no transmita el archivo si no cuenta con los permisos de escritura para el archivo o si no hay suficiente espacio libre en el disco duro.
- Si el ordenador cliente tiene una dirección IP fija asignada en él, puede especificar la dirección IP manualmente incluyéndola en el nombre de ruta de la carpeta de destino. Por ejemplo, si la dirección IP es "192.168.1.191" y el nombre de la carpeta compartida es "usuario", introduzca "\\192.168.1.191\usuario" como ruta.
- Si el destino especificado se actualiza a través de la función Gestión central, los documentos en cola se enviarán al destino después de la actualización.

- Para obtener información detallada acerca de la gestión centralizada, consulte la Gestión de dispositivos.

Especificación de la ruta examinando el destino en la red

1. Pulse [Entr. manual].



2. Pulse [SMB].

3. Pulse [Examinar la red] en el campo del nombre de la ruta.

Si aparece el mensaje "No puede encontrar la ruta especificada. Por favor compruebe los ajustes.", consulte Pág. 507 "Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función de escáner".

4. Seleccione el dominio o el grupo de trabajo en el que se encuentra la carpeta de destino.

5. Seleccione el ordenador cliente que tiene la carpeta de destino.

Si no puede localizar el equipo que busca, pulse [Subir un nivel] y busque en ese nivel.

Si se requiere autenticación para acceder al equipo seleccionado, aparecerá la pantalla de autenticación. Para autenticar, introduzca el nombre de usuario y la contraseña.

6. Seleccione la carpeta de destino.

Si la carpeta seleccionada contiene subcarpetas, aparece una lista de éstas.

Si no encuentra la carpeta de destino, pulse [Subir un nivel] y, a continuación, busque la carpeta en ese nivel.

7. Pulse [OK] dos veces.

↓ Nota

- Pueden aparecer hasta 100 ordenadores o carpetas compartidas.
- Es posible que la máquina no transmita el archivo si no cuenta con los permisos de escritura para el archivo o si no hay suficiente espacio libre en el disco duro.

Envío de archivos a un servidor FTP

Esta sección explica cómo especificar destinos al enviar archivos a un servidor FTP.

1. Pulse [Entr. manual].



2. Pulse [FTP].

3. Pulse [Entr. manual] en el lado derecho del campo del nombre del servidor.

4. Introduzca el nombre de un servidor.

También puede utilizar su dirección IPv4 en lugar del nombre de servidor.

5. Pulse [OK].

6. Pulse [Entr. manual] en el lado derecho del campo de la ruta de acceso.

7. Introduzca la ruta de acceso para la carpeta.

A continuación, se muestra un ejemplo de una ruta en la que la carpeta se denomina "usuario" y la subcarpeta "lib": usuario\lib.

8. Pulse [OK].

9. Introduzca el nombre de usuario según el ajuste del destino.

Pulse [Entr. manual] a la derecha del campo de nombre de usuario para visualizar el teclado en pantalla.

10. Introduzca la contraseña según el ajuste del destino.

Pulse [Entr. manual] junto al campo de contraseña para que aparezca el teclado en pantalla.

11. Para cambiar el número de puerto establecido en [Ajustes del sistema], pulse [Cambiar] en la parte derecha del campo del número de puerto. Introduzca un número de puerto mediante las teclas numéricas y, a continuación, pulse la tecla [#].

12. Pulse [Prueba conex.].

Se realiza una prueba de conexión para comprobar si la carpeta especificada existe.

Si aparece el mensaje "No puede encontrar la ruta especificada. Por favor compruebe los ajustes.", consulte Pág. 507 "Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función de escáner".

13. Compruebe el resultado de la prueba de conexión y luego pulse [Salir].

14. Pulse [OK].

Nota

- La prueba de conexión puede tardar algún tiempo en ejecutarse.
- Es posible que no pueda pulsar [Prueba conex.] justo después de pulsar [Cancelar] durante una prueba de conexión.
- Para cambiar la ruta registrada a la carpeta de destino, pulse [Editar] a la izquierda del campo de destino para que aparezca el teclado en pantalla, introduzca la ruta nueva y haga clic en [OK].
- Es posible que la máquina no transmita el archivo si no cuenta con los permisos de escritura para la carpeta o si no hay suficiente espacio libre en el disco duro.

Procedimiento básico para el envío por email de archivos escaneados

1. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte central inferior de la pantalla.
2. Pulse el icono [Escáner (clásico)].
3. Compruebe que no haya ajustes previos.
Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Borrar].
4. Pulse la pestaña [Email].



5. Coloque los originales.
6. Si fuera necesario, especifique los ajustes de escaneo según el original que vaya a escanear.



Ejemplo: escanear el documento en modo color o dúplex y guardarlo como archivo PDF.

- Pulse [Ajustes de escaneo], [A todo color: Texto/Foto] en la pestaña [Tipo original] y, a continuación, pulse [OK].
- Pulse [Aj esc], [Orig. 2 caras] y, a continuación, pulse [OK].

- Pulse [PDF] en [Nombre / Tipo arch. envío] y, a continuación, pulse [OK].

Para obtener más información sobre otros ajustes, consulte Operaciones básicas.

Los ajustes explicados en Operaciones básicas también se pueden especificar.

7. Especifique el destino.

Puede especificar varios destinos.

Para más información, consulte Pág. 426 "Especificación del destino o del destinatario".

8. Para especificar el remitente de e-mail, pulse [Nombre remitente] y, a continuación, pulse [OK].

Para obtener más información, consulte Operaciones básicas.

9. Para utilizar la función MDN (Message Disposition Notification), pulse [Notif. de RX].

Si selecciona [Notif. de RX], el remitente del correo electrónico seleccionado recibirá una notificación cuando el destinatario del correo electrónico lo haya abierto.

10. Pulse la tecla [Inicio].

↓ Nota

- Esta máquina admite SMTPS (SMTP sobre SSL).
- Esta máquina admite el envío de correo Web.
- Cuando [Especificar auto nombre remitente] de la pestaña [Transferencia arch] de [Ajustes del sistema] se ha definido como [Activo], puede enviar correos electrónicos sin tener que introducir ningún valor en [Nombre remitente]. Para obtener información detallada, consulte la Gestión de dispositivos.
- Dependiendo de los ajustes de seguridad, el usuario que ha iniciado sesión se puede definir como [Nombre remit.].
- Para utilizar la función Message Disposition Notification, inicie sesión en la máquina como usuario y especifique el remitente. No obstante, tenga en cuenta que es posible que el e-mail de [Notif. de RX] no se transmita si el software de e-mail del destinatario no es compatible con Message Disposition Notification.
- Si pulsa [Vista previa] y comienza a escanear, aparece la pantalla [Vista previa]. Puede usar esta pantalla para comprobar cómo se han escaneado los originales y los ajustes de escaneo utilizados. Después de comprobar la vista previa, puede especificar si desea enviar el archivo. Para más información, consulte Pág. 158 "Pantalla [Vista previa] en la función de escáner".
- Para cancelar el escaneo, pulse la tecla [Parar]. Compruebe la información mostrada en el cuadro de diálogo y pulse cualquier botón.
- También puede almacenar un archivo escaneado y enviarlo por e-mail simultáneamente. Para obtener más información, consulte Operaciones básicas.
- Después de enviar un e-mail, los campos de destino, remitente, asunto, texto y nombre de archivo se borrarán automáticamente. Si desea conservar la información de estos campos, póngase en contacto con su proveedor local.

- No se puede cambiar de pantalla mientras se están especificando destinos WSD o DSM. Si desea eliminar el destino especificado, muestre el destino en el campo de destino y, a continuación, pulse la tecla [Borrar/Parar].
- En [Mét.envío email arch.] puede especificar si desea enviar un archivo como anexo a un email o enviar un enlace URL. Para obtener información detallada, consulte Preparativos.
- Cuando se ha seleccionado [Activado] para la función [Prioridad direc. usu. inicio sesión], se especifica como destino la dirección de email del usuario para inicio de sesión después de haber iniciado sesión en la máquina y mostrar la pantalla inicial del escáner. Para obtener más información, consulte Preparativos.

Especificación del destino o del destinatario

Esta sección explica cómo especificar el destinatario del e-mail o la carpeta de destino.

Se encuentran disponibles los métodos siguientes para especificar el destinatario de e-mail o la carpeta de destino:

- Selección del destino en la libreta de direcciones de la máquina
- Introducción manual del destino
- Selección del destino de entre los destinos recientes
- Búsqueda y selección del destino desde el servidor LDAP (solo cuando se envían archivos por e-mail).

Nota

- Puede especificar varios destinos.
- Antes de seleccionar destinos, compruebe que ha seleccionado [Para]. Si es necesario, pulse [CC] o [CCO] y, a continuación, seleccione destinos.
- Para más información acerca de cómo introducir el destino mediante Escaneo a carpeta, consulte Pág. 419 "Introducción manual de la ruta de acceso al destino".

Selección del destino en la libreta de direcciones de la máquina

Esta sección explica cómo seleccionar el destino de la libreta de direcciones de la máquina.

Importante

- Para utilizar esta función, debe registrar previamente los destinos en [Ajustes del sistema]. En relación con la configuración, consulte Administración del dispositivo para obtener información.
- Para obtener información sobre el registro de carpetas de destino en la libreta de direcciones de la máquina mediante el protocolo SMB, consulte Pág. 409 "Preparación para el envío mediante Escaneo a carpeta".

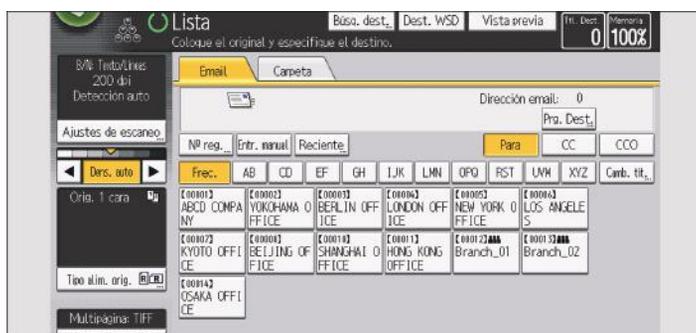
Puede utilizar los siguientes métodos para seleccionar los destinos registrados en la libreta de direcciones de la máquina:

- Seleccionar un destino de la lista
- Seleccione un destino introduciendo el número de registro
- Seleccionar un destino al buscar en la libreta de direcciones de la máquina

Selección de un destino de la lista

Seleccione el destino de la lista de destinos de entrega.

1. En la lista de destinos, pulse la tecla que tenga el nombre del destino.



La tecla del destino seleccionado se resaltará y el destino aparecerá en el campo de destino en la parte superior de la pantalla.

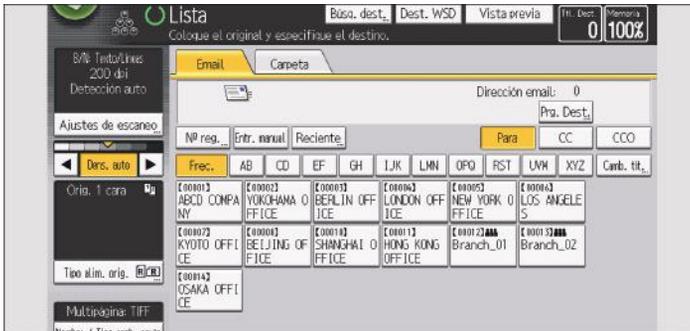
Nota

- Si el destino objetivo no aparece, seleccione la letra inicial del título para que se muestre.
- Dependiendo de los ajustes de seguridad, es posible que algunos destinos no aparezcan en la lista de destinos.

Selección de los destinos introduciendo los números de registro

Seleccione el destino en la libreta de direcciones de la máquina mediante su número de registro.

1. Pulse [Nº reg.].



2. Con las teclas numéricas, introduzca el número de registro de cinco dígitos asignado al destino y pulse la tecla [#].
3. Pulse [OK].

Búsqueda del destino en la libreta de direcciones de la máquina y selección del mismo

1. Pulse [Búsq. dest.].



2. Para buscar por nombre de destino, pulse [Nombre]. Para buscar por dirección de e-mail, pulse [Dirección de e-mail].
 Para buscar según el nombre de carpeta, seleccione la pestaña [Carpeta] y, a continuación, pulse [Nombre de carpeta].
 También puede realizar la búsqueda con la combinación de [Nombre] y [Dirección de e-mail].
3. Introduzca el comienzo del nombre de destino.
4. Pulse [OK].
5. Si es necesario, pulse [Búsqueda avanzada] para especificar los criterios de búsqueda detallados y, a continuación, pulse [OK].
6. Pulse [Iniciar búsqueda].
 Se muestran los destinos que coinciden con los criterios de búsqueda.

7. Seleccione un destino.

Para enviar el archivo por e-mail, seleccione [Para], [CC], o [CCO].

8. Pulse [OK].

Nota

- Si [Búsqueda LDAP] se configura como [Activado] en [Herr. admin.] bajo [Ajustes del sistema], compruebe que [Lib. direcc.] en la parte superior de la pantalla se ha seleccionado antes de ejecutar la búsqueda.
- Los criterios de búsqueda que aparecen en [Búsqueda avanzada], como [Nombre], [Dirección de email] y [Nombre de carpeta], están registrados en la libreta de direcciones de la máquina. Para obtener información, consulte Administración del dispositivo.
- Si pulsa [Detalles], puede visualizar información sobre los destinos seleccionados.
- Se pueden visualizar hasta 100 destinos en los resultados de la búsqueda.
- Si pulsa [Búsqueda avanzada], aparecerán los siguientes criterios:
 - [Primera palabra]: Se buscan los nombres que empiezan por el carácter o caracteres introducido(s).
Por ejemplo, para buscar "ABC", introduzca "A".
 - [Última palabra]: Se buscan los nombres que terminan por el carácter o caracteres introducido(s).
Por ejemplo, para buscar "ABC", introduzca "C".
 - [Coinc.exacta]: Se buscan los nombres que se corresponden con el carácter o caracteres introducido(s).
Por ejemplo, para buscar "ABC", introduzca "ABC".
 - [Incl. una pal.]: Se buscan los nombres que contienen el carácter o caracteres introducido(s).
Por ejemplo, para buscar "ABC", introduzca "A", "B" o "C".
 - [Excluir palabras]: Se buscan los nombres que no contienen el carácter o caracteres introducido(s).
Por ejemplo, para buscar "ABC", introduzca "D".
- Si el destino especificado se actualiza a través de la función Gestión central, los documentos en cola se enviarán al destino después de la actualización.
- Para obtener información detallada acerca de la gestión centralizada, consulte la Gestión de dispositivos.

Introducción manual de una dirección de email

1. Pulse [Entr. manual].



2. Introduzca la dirección de email.

3. Pulse [OK].

Nota

- Dependiendo de la configuración de seguridad, puede que [Entr. manual] no se muestre.
- Para modificar una dirección de e-mail de destino registrada, pulse [Editar] a la izquierda del campo de destino para visualizar el teclado, utilice el teclado para introducir la nueva dirección y a continuación haga clic en [OK].
- La dirección de email que ha introducido directamente se puede registrar en la libreta de direcciones de la máquina. Para más información, consulte Pág. 433 "Registro de un destino en la Libreta de direcciones en forma manual".

Selección del destino de entre los destinos recientes

Esta sección explica cómo mostrar destinos que han sido introducidos recientemente de forma directa, y cómo seleccionar uno de esos destinos.

1. Pulse [Reciente].



2. Seleccione un destino.**3. Pulse [OK].****Nota**

- En función de los ajustes de seguridad, puede que [Reciente] no se muestre.
- En caso de existir múltiples destinos recientes, pulse [▲] o [▼] para desplazarse entre ellos.
- Se muestran los 10 destinos más recientes para cada tipo de destino (correo electrónico, SMB y FTP). Los destinos se borran en orden cronológico, los más antiguos primero.
- Puede añadir destinos recientes a la libreta de direcciones de la máquina. Para más información, consulte Pág. 433 "Registro de un destino en la Libreta de direcciones en forma manual".

Selección de destinos mediante la búsqueda en un servidor LDAP

Esta sección explica cómo buscar una dirección registrada en un servidor LDAP y especificarla como destino de e-mail.

Importante

- Para utilizar esta función, debe haber conectado un conector LDAP a la red.
- El servidor LDAP debe estar registrado, y [Búsqueda LDAP] debe estar ajustado en [Activado] en [Herr. admin.] bajo [Ajustes sistema]. Para configurar el servidor LDAP, consulte Administración del dispositivo.
- Puede especificar si obtener automáticamente la información de carpeta compartida registrada en el servidor LDAP y sobrescribir la libreta de direcciones de la máquina o no. Si utiliza esta función, no tendrá que registrar la carpeta compartida en la libreta de direcciones. Para obtener más información sobre los ajustes, consulte Preparativos. Si la carpeta compartida no está registrada en el servidor LDAP, debe registrarse en el servidor o en la libreta de direcciones de la máquina.

1. Pulse [Búsq. dest.].**2. Seleccione el servidor LDAP que aparece junto a [Lib. direcc.].**

Si se requiere autenticación para acceder al servidor seleccionado, aparecerá la pantalla de autenticación. Para autenticar, introduzca el nombre de usuario y la contraseña.

3. Para buscar por nombre de destino, pulse [Nombre].

Para buscar por dirección de e-mail, pulse [Dirección de e-mail].

También puede realizar la búsqueda con la combinación de [Nombre] y [Dirección de e-mail]. Si busca por [Nombre], los ajustes del servidor LDAP determinan si la búsqueda se realiza por nombre o por apellido. Para configurar el servidor LDAP, consulte Administración del dispositivo.

4. Introduzca el comienzo del nombre de destino.

Para buscar por la dirección de e-mail, introduzca el comienzo de la dirección de destino.

5. Pulse [OK].**6. Pulse [Iniciar búsqueda].****7. Seleccione el destino.****8. Seleccione [Para], [CC] o [CCO].****9. Pulse [OK].****Nota**

- Los criterios de búsqueda [Nombre], [Destino de fax], [Dirección de email], [Nombre de la empresa] y [Nombre del departamento] que aparecen en [Búsqueda avanzada] se registran en el servidor LDAP.
- Si especificó [Opciones de búsqueda] como [Programar/Cambiar/Eliminar servidor LDAP] en [Ajustes del sistema], puede añadir una condición de búsqueda para buscar LDAP en la pantalla [Búsqueda avanzada]. Para configurar el servidor LDAP, consulte Administración del dispositivo.
- Si pulsa [Detalles], puede visualizar información sobre los destinos seleccionados.
- Se pueden visualizar hasta 100 destinos en los resultados de la búsqueda.
- Si la dirección de e-mail que le devuelve el servidor LDAP es demasiado larga, no será posible especificarla como destino. Para obtener más información sobre el número de caracteres que se pueden especificar, consulte Preparativos.
- Puede registrar varias direcciones de e-mail en cuentas de servidor LDAP individuales. Sin embargo, solo se mostrará una dirección de e-mail como resultado de la búsqueda. Normalmente, la dirección que aparece es la que se registró primero en el servidor LDAP.
- Para obtener información sobre la configuración de las opciones avanzadas de búsqueda, consulte los pasos 5 y 6 y la Nota en Pág. 426 "Selección del destino en la libreta de direcciones de la máquina".

Registro de una dirección de e-mail o carpeta como destino

★ Importante

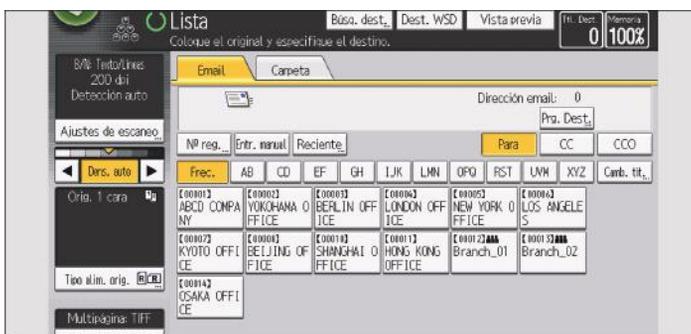
- Cuando la función Gestión central está en uso, el servidor gestiona la agenda y [Prg. Dest.] no está disponible en el panel de mandos de la máquina. A la hora de registrar destinos, consulte al administrador.
- Para obtener información detallada acerca de la gestión centralizada, consulte la Gestión de dispositivos.

Registro de un destino en la Libreta de direcciones en forma manual

1. Pulse la pestaña de la función que desea utilizar.



2. En el campo de destino, visualice el destino que desea registrar.



3. Pulse [Prg. Dest.].
4. Pulse [Nombres] y, a continuación, indique el nombre y el resto de la información que desee registrar.

Para obtener información detallada acerca de cómo especificar la información que debe registrar, consulte Administración del dispositivo.

5. Pulse [OK].

Nota

- Dependiendo de los ajustes de seguridad, es posible que [Prg. Dest.] no aparezca. En ese caso, no puede completar el registro.
- También puede registrar un destino seleccionado desde el servidor LDAP. Para registrar un destino buscado y seleccionado en el servidor LDAP en la libreta de direcciones de la máquina, visualice el destino y, a continuación, pulse [Prg. Dest.]

Registro en la libreta de direcciones de un destino utilizado recientemente

1. Pulse la pestaña de la función que desea utilizar.



2. Pulse [Reciente].
3. Pulse [Progr. dest.].
4. Pulse [Nombres] y, a continuación, introduzca el nombre y el resto de información necesaria.

Para obtener información sobre la introducción de información adicional, consulte Administración del dispositivo.

5. Pulse [OK].

Nota

- En función de los ajustes de seguridad, puede que [Reciente] no se muestre.
- En caso de existir múltiples destinos recientes, pulse [▲] o [▼] para desplazarse entre ellos.

Almacenar y guardar los documentos escaneados

Puede utilizar la función de escáner para almacenar en la máquina los documentos escaneados. Los documentos que han sido almacenados mediante la función de escáner pueden luego ser enviados por e-mail o a una carpeta compartida.

Procedimiento básico para almacenar archivos escaneados

★ Importante

- Es posible especificar una contraseña para cada archivo almacenado. Le recomendamos que proteja con contraseñas los archivos almacenados, para que no tengan un uso no autorizado.
- Se puede perder el archivo de escaneo almacenado en la máquina si se produce algún tipo de error. No se recomienda que utilice el disco duro para almacenar archivos importantes. El proveedor no será responsable de los daños derivados de la pérdida de archivos.

1. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte central inferior de la pantalla.
2. Pulse el icono [Escáner (clásico)].
3. Compruebe que no haya ajustes previos.
Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Borrar].
4. Coloque los originales.
5. Pulse [Alm. arch.].



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

Pulse [Nombre de usuario] y, a continuación, seleccione un nombre de usuario. Para especificar un nombre de usuario no registrado, pulse [Entr. manual] y, a continuación, introduzca el nombre. Tras especificar un nombre de usuario, pulse [OK].

- Nombre de archivo

Pulse [Nombre de archivo], introduzca un nombre de archivo y, a continuación, pulse [OK].

- Contraseña

Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña y, a continuación, pulse [OK]. Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y, a continuación, pulse [OK].

- Selec.carpeta

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

8. Pulse [OK].

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

Para obtener más información, consulte Operaciones básicas.

10. Pulse la tecla [Inicio].

↓ Nota

- Los archivos almacenados se eliminarán después de un periodo preestablecido. Para obtener información acerca de la especificación del periodo, consulte Administrador del dispositivo.
- Los archivos almacenados con la función de escáner no se pueden imprimir desde el panel de mandos de la máquina. Imprima los archivos desde un equipo cliente después de recibirlos en el ordenador.
- Para más información sobre cómo almacenar datos en un dispositivo de memoria flash USB o una tarjeta SD, consulte Pág. 448 "Almacenamiento de documentos escaneados en un dispositivo de memoria flash USB o tarjeta SD".
- Si pulsa [Alm. en HDD+Enviar], puede almacenar y enviar simultáneamente archivos escaneados. Para obtener información, consulte Operaciones básicas.
- Solo [Almac. en disp. memoria] está disponible en [Almacenar archivo] cuando se selecciona PDF como tipo de archivo y se especifica [Seguridad] en el ajuste del archivo PDF.
- Si está seleccionado [Almacenar en HDD], no puede especificarse [Vista previa].
- Para cancelar el escaneo, pulse la tecla [Parar]. Compruebe la información mostrada en el cuadro de diálogo y pulse cualquier botón.
- Tras haber guardado los archivos escaneados, los campos de información del archivo se borrarán automáticamente. Si desea conservar la información de estos campos, póngase en contacto con su proveedor local.

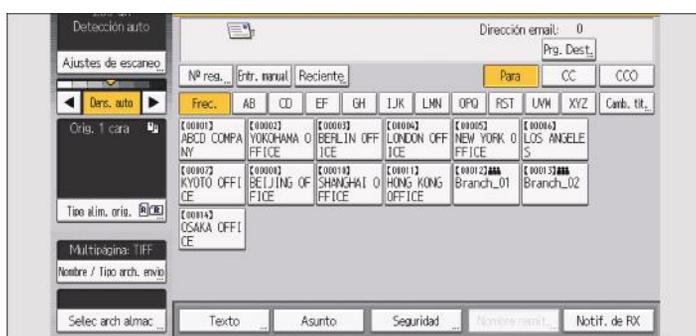
Vista previa del contenido de un documento almacenado

Desde la pantalla [Vista previa] o desde el ordenador cliente puede comprobar un archivo almacenado en la máquina.

Comprobar un archivo almacenado seleccionado de la lista

Esta sección explica cómo mostrar la vista previa de un archivo seleccionado de la lista de archivos almacenados.

1. Pulse [Selec arch almac].



2. Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.

3. En la lista de archivos almacenados, seleccione el archivo que desea comprobar.

Puede seleccionar más de un archivo.

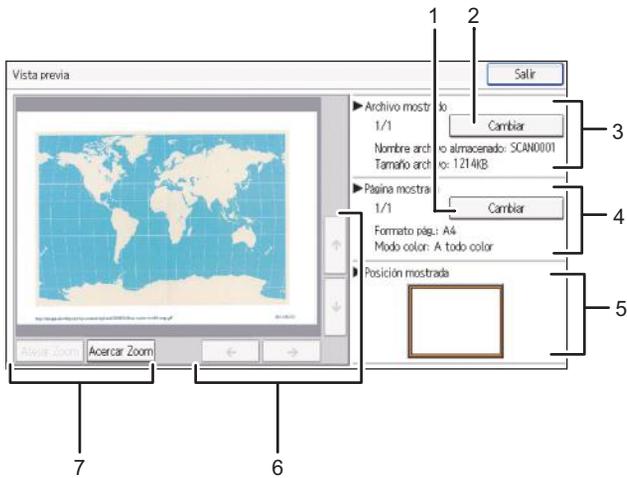
Para obtener más información sobre cómo buscar el documento almacenado por usuario o nombre de documento, consulte Operaciones básicas.

4. Pulse [Vista previa].

Nota

- Si selecciona un archivo protegido por contraseña, aparecerá la pantalla de introducción de la contraseña. Para seleccionar el archivo, introduzca la contraseña correcta y, a continuación, pulse [OK].
- No es posible previsualizar documentos almacenados como archivos PDF de alta compresión.

Pantalla de vista previa de archivo almacenado



DWP454

1. [Cambiar]

Para cambiar a la vista previa de otra página.

2. [Cambiar]

Para cambiar a la vista previa de otro archivo.

3. Archivo mostrado

Aparecerá el nombre y el tamaño del archivo seleccionado.

4. Página mostrada

Aparecerán el número de página de la vista previa, el número total de páginas, el tamaño de página y el modo de color.

5. Posic. visualizac.

Cuando se aumenta la vista previa, se indica la ubicación de parte de la página que se muestra en la pantalla de vista previa.

6. [←] [→] [↑] [↓]

Púlsela para desplazarse por el área de la imagen.

7. [Alejar Zoom], [Acercar Zoom]

En la vista previa, puede reducir o aumentar la imagen del archivo.

Nota

- Para más información, consulte Pág. 158 "Pantalla [Vista previa] en la función de escáner".
- Puede reducir o ampliar la imagen previsualizada tocándola dos veces y desplazarse por la imagen ampliada tocándola.

Comprobar archivos almacenados desde un ordenador cliente

Con Web Image Monitor, también puede ver los archivos almacenados en la máquina desde un ordenador cliente.

También puede ver los archivos almacenados en las funciones de copiadora, Document Server e impresora.

Cuando introduzca "http://" (dirección IPv4 de la máquina o nombre de host) en la barra de dirección del navegador web de un equipo de cliente, aparecerá la página principal de Web Image Monitor.

Nota

- También puede descargarse los archivos almacenados.
- Se recomienda utilizar Web Image Monitor sólo en su red de área local.
- Para obtener más información acerca de la visualización y descarga de los archivos almacenados mediante Web Image Monitor, consulte Operaciones básicas.
- Para más información acerca de cómo establecer parámetros para el uso de Web Image Monitor, consulte Administración del dispositivo.
- Si desea información sobre las funciones para administrar archivos almacenados con Web Image Monitor, haga clic en [Ayuda] en la esquina superior derecha de la pantalla mostrada.

Envío de un archivo almacenado

Esta sección explica cómo enviar un archivo almacenado.

Los archivos almacenados se pueden enviar por e-mail o Escaneo a carpeta.

Existen dos métodos de envío de archivos almacenados por email. Puede especificar el método de envío en [Ajustes escáner]. Para obtener información detallada, consulte Preparativos.

- Para enviar la URL por e-mail:

En la pestaña [Enviar ajustes] bajo [Ajustes escáner], [Mét.envío email arch.], seleccione [Enviar enlace URL]. Este método resulta útil cuando las restricciones de red impiden el envío de datos adjuntos.

- Para enviar un archivo adjunto por e-mail:

En la pestaña [Enviar ajustes] bajo [Ajustes escáner], [Mét.envío email arch.], seleccione [Adjuntar a email].

Importante

- En función de la aplicación de correo electrónico que utilice, puede que reciba una alerta de "phishing" (intercepción de información confidencial) tras haber recibido un mensaje por correo electrónico. Para evitar recibir estas alertas en estos casos, debe agregar el remitente a la lista de

exclusión de su aplicación de correo electrónico. Si desea obtener información detallada sobre cómo realizar esta operación consulte la ayuda de su aplicación de correo electrónico.

1. Pulse [Selec arch almac].



2. Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.

3. Seleccione el archivo que desee enviar.

Puede seleccionar varios archivos.

Los archivos seleccionados se envían en el mismo orden en que se seleccionaron.

Si pulsa [Cola], se muestran sólo los archivos seleccionados en el orden de envío.

Para obtener más información sobre cómo buscar el documento almacenado por usuario o nombre de documento, consulte Operaciones básicas.

4. Pulse [OK] dos veces.

5. Pulse la pestaña [Email] o [Carpeta].

6. En caso necesario, configure [Nombre / Tipo arch. envío].

7. Pulse la tecla [Inicio].

↓ Nota

- Si selecciona un archivo protegido por contraseña, aparecerá la pantalla de introducción de la contraseña. Para seleccionar el archivo, introduzca la contraseña correcta y, a continuación, pulse [OK].
- Cuando la URL se ha enviado por e-mail, el destinatario puede consultar el archivo almacenado si hace clic en dicha URL. Para obtener información detallada, consulte las Operaciones básicas.
- Puede cifrar el e-mail o adjuntarle una firma. Para obtener información, consulte Operaciones básicas.
- Si [Tipo fichero PDF: PDF/A fijo] en [Herr. admin.] bajo [Ajustes sistema] está ajustado en [Activado], no puede enviar archivos PDF ni PDF de alta compresión.
- Puede especificar [Ajustes OCR] solo en archivos almacenados con [Ajustes OCR].
- Puede especificar [PDF compresión alta] solo en archivos almacenados con el ajuste [PDF compresión alta].

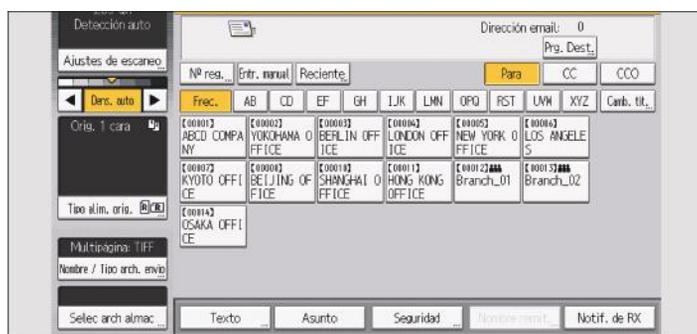
- Cuando se seleccionan varios archivos es posible especificar todos los tipos de archivo disponibles para cada archivo. Sin embargo, algunos archivos podrían no enviarse con el tipo de archivo especificado, en función de los ajustes especificados al guardar.
 - Los documentos a todo color o de escala de grises almacenados con el ajuste [Compresión (Escala de grises/A todo color)] en [Enviar ajustes] bajo [Ajustes escáner] ajustado en [Activado] se envían como archivos PDF o PDF/A incluso si especifica TIFF de varias páginas como tipo de archivo.
 - Los documentos almacenados sin especificar [Ajustes OCR] se envían como archivos PDF o PDF/A incluso si especifica [Ajustes OCR].
 - Los documentos almacenados como archivos PDF de alta compresión se envían siempre como archivos PDF de alta compresión, sea cual sea el ajuste de tipo de archivo.
 - Los documentos almacenados sin especificar [PDF compresión alta] como tipo de archivo se envían como archivos PDF incluso si especifica [PDF compresión alta].

Gestión de un archivo almacenado

Esta sección explica cómo eliminar archivos almacenados y cómo modificar los datos de los archivos almacenados.

Eliminación de un archivo almacenado

1. Pulse [Selec arch almac].



2. Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.

3. Pulse [Admin./Elim. archivo].

4. Seleccione el archivo que desee eliminar.

Si selecciona un archivo protegido por contraseña, aparecerá la pantalla de introducción de la contraseña. Para seleccionar el archivo, introduzca la contraseña correcta y, a continuación, pulse [OK].

5. Pulse [Elim arch].

6. Pulse [Sí].

Nota

- Los archivos en espera de ser enviados no pueden eliminarse.
- También puede eliminar archivos almacenados en la máquina al acceder a la máquina desde un equipo cliente con Web Image Monitor. Para obtener información detallada acerca de Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

Cambio de la información de los documentos almacenados

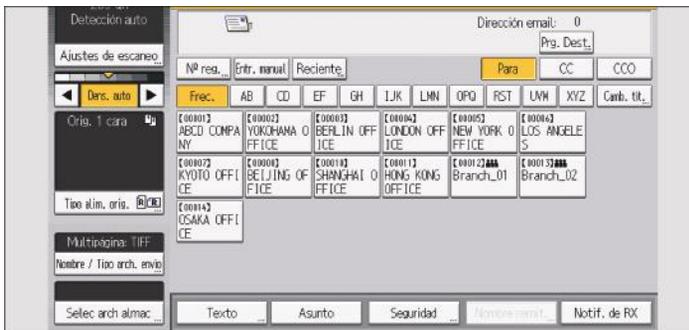
Puede cambiar información, como el nombre de usuario, el nombre de archivo y la contraseña, de un archivo almacenado.

Nota

- La información de los archivos en espera de entrega no puede cambiarse.

Cambio de nombre de usuario

1. Pulse [Selec arch almac].



2. Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.

3. Pulse [Admin./Elim. archivo].

4. Seleccione el archivo cuyo nombre de usuario desee cambiar.

Si selecciona un archivo protegido por contraseña, aparecerá la pantalla de introducción de la contraseña. Escriba la contraseña y, a continuación, pulse [Aceptar].

5. Pulse [Cambiar nom usu].

6. Introduzca un nuevo nombre de usuario.

Los nombres de usuario mostrados aquí son nombres registrados en la libreta de direcciones. Para cambiar un nombre de usuario que no aparezca aquí, pulse [Entr. manual] e introduzca el nombre de usuario.

7. Pulse [OK].

8. Asegúrese de que se haya modificado el nombre de usuario.

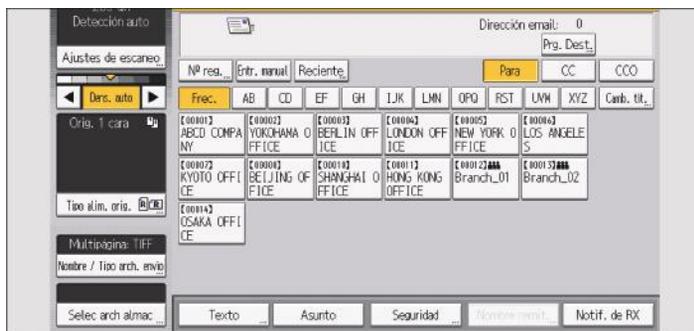
9. Pulse [Borrar].

Nota

- Con Web Image Monitor, puede cambiar el nombre de usuario de un archivo almacenado en la máquina desde un equipo cliente. Para obtener más información sobre Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

Cambio de un nombre de archivo

1. Pulse [Selec arch almac].



2. Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.

3. Pulse [Admin./Elim. archivo].

4. Seleccione el archivo cuyo nombre de archivo desee cambiar.

Si selecciona un archivo protegido por contraseña, aparecerá la pantalla de introducción de la contraseña. Escriba la contraseña y, a continuación, pulse [Aceptar].

5. Pulse [Camb. nom archivo].

6. Introduzca un nuevo nombre de archivo.

7. Pulse [OK].

8. Asegúrese de que se haya modificado el nombre del archivo.

9. Pulse [Borrar].

Nota

- Para obtener más información acerca de cómo introducir caracteres, consulte Preparativos.
- A través de Web Image Monitor, también puede cambiar el nombre de un archivo almacenado en la máquina desde el ordenador cliente. Para obtener más información sobre Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

Cambio de una contraseña

Introduzca la contraseña para acceder al archivo almacenado.

1. Pulse [Selec arch almac].



2. Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.

3. Pulse [Admin./Elim. archivo].

4. Seleccione el archivo cuya contraseña desee cambiar.

Aparece una pantalla para especificar la contraseña. Escriba la contraseña y, a continuación, pulse [Aceptar].

5. Pulse [Cambiar Contraseña].

6. Utilice las teclas numéricas para introducir un contraseña de cuatro a ocho dígitos.

7. Pulse [OK].

8. Vuelva a introducir el mismo número con las teclas numéricas.

9. Pulse [OK].

10. Pulse [Borrar].

Nota

- Si utiliza Web Image Monitor, también puede cambiar la contraseña de un archivo almacenado en la máquina desde el equipo cliente. Para obtener más información sobre Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.

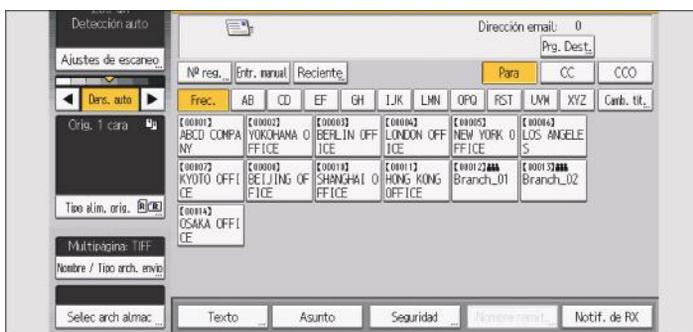
Búsqueda de documentos almacenados

Puede buscar los documentos almacenados por nombre de usuario o de documento.

Búsqueda por nombre de usuario

Puede buscar un archivo almacenado por su nombre de usuario.

1. Pulse [Selec arch almac].



2. Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.

3. Pulse [Nomb. usuario].

4. Seleccione el nombre de usuario que desee usar para la búsqueda.

Los nombres de usuario mostrados aquí son nombres registrados en la libreta de direcciones. Para cambiar un nombre de usuario que no aparezca aquí, pulse [Entr. manual] e introduzca el nombre de usuario.

5. Pulse [OK].

Comenzará la búsqueda y aparecerán los archivos que pertenecen al usuario específico.

Búsqueda por nombre de archivo

Puede buscar un archivo almacenado por su nombre de archivo.

1. Pulse [Selec arch almac].



2. Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.

3. Pulse [Nombre de archivo].

4. Escriba el nombre de archivo.

Para obtener más información acerca de cómo introducir caracteres, consulte Preparativos.

5. Pulse [OK].

La búsqueda comienza y aparecen los archivos cuyo nombre comience con los caracteres introducidos.

Especificar privilegios de acceso a los archivos almacenados

Si se establece la autenticación de usuario, podrá especificar los privilegios de acceso a los archivos almacenados cuando los almacene en el Document Server. También puede cambiar los privilegios de acceso a archivos después de haberlos almacenado.

Para configurar o cambiar los privilegios de acceso, el usuario debe haber iniciado sesión.

Si desea obtener más información sobre el inicio y el cierre de sesión, consulte Pág. 163 "Inicio de sesión en la máquina".

Especificar permisos de acceso al almacenar un archivo

Especifique los privilegios de acceso antes de almacenar el archivo en el Document Server.

1. Pulse [Alm. arch.].



2. Pulse [Privilegios acceso].

3. Pulse [Nuevo programa].

4. Seleccione los usuarios o grupos a los que desee asignar permisos.

Puede seleccionar más de un usuario.

Si pulsa [Todos los usuarios], puede seleccionar todos los usuarios.

5. Pulse [Salir].

6. Seleccione el usuario al que desea asignar un permiso de acceso y, a continuación, seleccione el permiso.

Seleccione el permiso de acceso de [Sólo lectura], [Editar], [Editar /Eliminar] o [Pleno control].

7. Pulse [Salir].

8. Pulse [OK].
9. Almacene los archivos en el Document Server.

Modificar los privilegios de acceso para los archivos previamente almacenados

En esta sección se explica cómo cambiar los privilegios de acceso a un archivo almacenado en el Document Server.

1. Pulse [Selec arch almac].



2. Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.
3. Pulse [Admin./Elim. archivo].
4. Seleccione los documentos que desee cambiar.
5. Pulse [Cambiar priv. acc.].
6. Pulse [Progr/Camb/Elim].
7. Para crear un nuevo usuario o grupo y especificar su privilegio de acceso, pulse [Nuevo programa].

Para cambiar el privilegio de acceso de un usuario o grupo registrado, vaya al paso 10.

8. Seleccione los usuarios o grupos a los que desee asignar permisos.

Puede seleccionar más de un usuario.

Si pulsa [Todos los usuarios], puede seleccionar todos los usuarios.

9. Pulse [Salir].
10. Seleccione el usuario al que desea asignar un permiso de acceso y, a continuación, seleccione el permiso.
 Seleccione el permiso de acceso de [Sólo lectura], [Editar], [Editar/Eliminar] o [Pleno control].
11. Pulse [Salir].
12. Pulse [OK].
13. Pulse [Borrar].

Almacenamiento de documentos escaneados en un dispositivo de memoria flash USB o tarjeta SD

Esta sección explica cómo guardar los datos en dispositivos externos mediante el escáner.

⚠️ PRECAUCIÓN

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

1. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte central inferior de la pantalla.
2. Pulse el icono [Escáner (clásico)].
3. Inserte una tarjeta SD o un dispositivo de memoria flash USB en la ranura para soportes que se encuentra en el panel de mandos de la máquina.

Para obtener información detallada acerca de cómo introducir una tarjeta SD o una memoria flash USB en la ranura de medios, consulte Preparativos.

4. Compruebe que no haya ajustes previos.

Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Borrar].

5. Coloque los originales.

6. Pulse [Alm. arch.].



7. Pulse [Almac. en disp. memoria].

8. Pulse [OK].

9. Si fuera necesario, especifique los ajustes de escaneo según el original que vaya a escanear.



Ejemplo: escanear el documento en modo color o dúplex y guardarlo como archivo PDF.

- Pulse [Ajustes de escaneo], [A todo color: Texto/Foto] en la pestaña [Tipo original] y, a continuación, pulse [OK].
- Pulse [Aj esc], [Orig. 2 caras] y, a continuación, pulse [OK].
- Pulse [PDF] en [Nombre / Tipo arch. envío] y, a continuación, pulse [OK].

Para más información acerca de otros ajustes, consulte la sección pertinente.

10. Pulse la tecla [Inicio].

Cuando esté escaneando lotes, coloque los originales siguientes después de que se hayan enviado los archivos de escaneo.

Cuando se haya completado la escritura, aparecerá un mensaje de confirmación.

11. Pulse [Salir].

12. Retire el dispositivo de memoria de la ranura de medios de almacenamiento.

Extraiga el dispositivo de la ranura solo si se han guardado los datos completamente. Extraer el dispositivo mientras se están grabando datos provocará que se pierdan datos.

Para obtener información detallada acerca de cómo extraer una tarjeta SD o una memoria flash USB de la ranura de medios, consulte Preparativos.

Nota

- El tiempo requerido para guardar los archivos en un dispositivo de memoria flash USB o tarjeta SD variará en función de las especificaciones del dispositivo.
- Los documentos almacenados en el dispositivo de almacenamiento de memoria pueden imprimirse desde el panel de mandos de la máquina. Si desea información detallada, consulte Operaciones básicas.

- Los documentos almacenados en el dispositivo de almacenamiento de memoria no pueden enviarse desde el panel de mandos de la máquina.
- En función de los ajustes de seguridad, puede que [Almac. en disp. memoria] no se muestre. Para obtener información detallada, consulte, Guía de seguridad.
- No se puede especificar dónde se guardarán los datos. Los archivos se guardan en el directorio raíz del dispositivo de almacenamiento de memoria.
- Si el dispositivo de almacenamiento de memoria tiene particiones, los archivos se guardan en la primera partición.
- No se puede configurar la información de archivo del tipo de [Nombre de usuario], [Nombre de archivo] y [Contraseña].
- Se muestra la cantidad de espacio libre en el dispositivo de memoria. Tenga en cuenta que si el espacio libre supera los 10 GB, aparecerá la indicación "9999.99 MB".
- Para cancelar la escritura, pulse la tecla [Parar]. Si se están escribiendo archivos cuando se cancela la operación, se eliminarán todos los archivos parcialmente escritos. Sólo se almacenan archivos completos en un dispositivo de almacenamiento de memoria.

Especificación del tipo de archivo

Esta sección explica el procedimiento de especificación del tipo de archivo que quiere enviar.

Se pueden especificar los tipos de archivo al enviar archivos por e-mail o mediante la opción Escanear a carpeta, al enviar archivos almacenados por e-mail o Escanear a carpeta y al guardar archivos en un dispositivo de almacenamiento de memoria.

Puede seleccionar uno de los siguientes tipos de archivo:

- Una página: [TIFF/JPEG], [PDF]

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

- Multipágina: [TIFF], [PDF]

Si selecciona un tipo de archivo con múltiples páginas cuando escanea múltiples originales, las páginas escaneadas se combinarán y enviarán como un único archivo.

Los tipos de archivo que puede seleccionar variarán dependiendo de los ajustes de escaneo y de otras condiciones. Si desea más información sobre tipos de archivo, consulte "Notas y limitaciones aplicables a los tipos de archivo" a continuación.

1. Pulse [Nombre / Tipo arch. envío].



2. Seleccione un tipo de archivo.



Si el Tipo de archivo se define como [PDF], configure Ajuste archivo PDF según sea necesario.

3. Pulse [OK].

↓ Nota

- Si selecciona [Almacenar en HDD] en [Almacenar archivo], solo puede seleccionar [PDF compresión alta] o [Ajustes OCR]. Al enviar los archivos almacenados puede elegir los tipos de archivo de una sola página o de varias páginas.
- La versión de los archivos PDF creados es 1.4.
- Si selecciona [PDF compresión alta] en Ajuste archivo PDF bajo Tipo de archivo, reducirá el tamaño de archivo sin perder la legibilidad de caracteres en archivos PDF sin comprimir. El formato PDF/A es apto para el almacenamiento de datos durante largos períodos de tiempo. Para ver las limitaciones aplicables a cada tipo de archivo, consulte "Notas y limitaciones aplicables a los tipos de archivo" a continuación.
- Cuando seleccione [PDF compresión alta], puede seleccionar el modo estándar (rápido) y el modo de prioridad de texto (lento). Si selecciona el modo de prioridad de texto (lento), la máquina crea archivos PDF de compresión alta con una calidad de imagen superior a los archivos PDF creados en el modo estándar (rápido).

Notas sobre tipos de archivo y sus limitaciones

Dependiendo del formato de archivo que seleccione, se aplicarán las limitaciones siguientes:

Una página [TIFF / JPEG]

- Los originales escaneados en blanco y negro se envían como archivos TIFF.
- En función de los ajustes que especifique para [Compresión (Escala de grises/A todo color)] bajo [Ajustes escáner], los originales escaneados a todo color o en escala de grises se enviarán en uno de los siguientes tipos de archivo:
 - [Activado] : archivo JPEG
 - [Desactivado] : archivo TIFF

Multipágina [TIFF] o [PDF]

- Cuando [A todo color: Texto/Foto], [A todo color: Foto con brillo], [Escala de grises], o [Selección color auto] se especifica en [Tipo de original] y [Compresión (Escala de grises / A todo color)] se ajusta en [Activado] en [Ajustes del escáner], no es posible seleccionar [TIFF] en [Multipágina].
- Aunque seleccione [TIFF] en [Multipágina], los archivos almacenados en formato JPEG se cambian automáticamente a archivos PDF multipágina y se envían.

PDF compresión alta

- No puede seleccionar [PDF compresión alta] si:
 - [Blanco/Negro: Texto], [B/N: Texto/Líneas], [B/N: Texto/Foto], [Blanco/Negro: Texto] o [Selección color auto] se selecciona bajo [Tipo original].

- [Reduc./Ampl.] se ha seleccionado.
- [100 dpi] o [150 dpi] se ha seleccionado como resolución.
- Se ha seleccionado [Vista previa].
- Cuando se usa la lista de destinos WSD o DSM.
- Si [Tipo fichero PDF: PDF/A fijo] en [Herr. admin.] bajo [Ajustes sistema] se ha establecido en [Activado], [PDF] y [PDF compresión alta] distintos de PDF/A no pueden seleccionarse.
- Adobe Acrobat Reader 5,0 / Adobe Reader 6,0 y las versiones posteriores admiten PDF compresión alta.
- Si selecciona [PDF compresión alta] como tipo de archivo, puede que aparezcan áreas de sombras no homogéneas en las secciones de medio tono del documento. En caso de ser así, cambie el ajuste de Ajuste archivo PDF a [PDF/A] o [PDF].

PDF/A

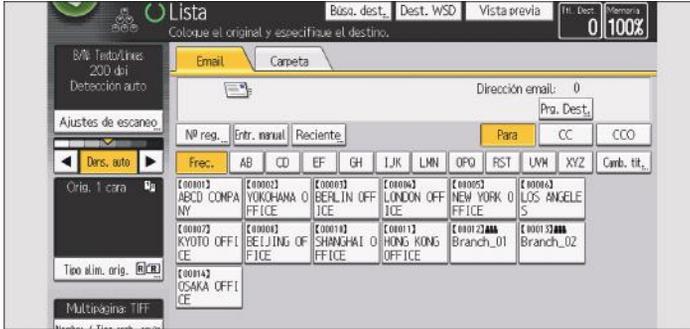
- [Ajustes seguridad] en Ajuste archivo PDF no puede seleccionarse.

Ajustes OCR

- No puede seleccionar [Ajustes OCR] si:
 - [TIFF/JPEG] o [TIFF] está seleccionado como tipo de archivo.
 - [100 dpi] o [150 dpi] se ha seleccionado como resolución.
 - Cuando se usa la lista de destinos WSD o DSM.

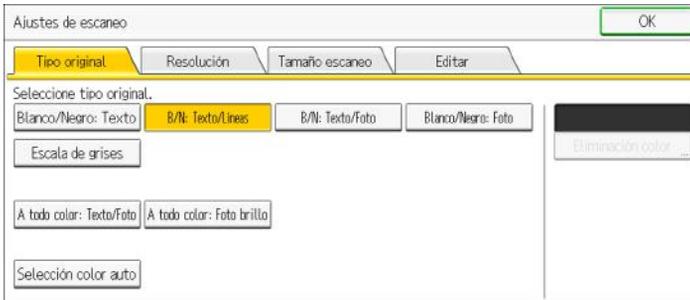
Especificación de Ajustes de escaneo

1. Pulse [Ajustes de escaneo].



2. Especifique la resolución, tamaño de escaneo y los otros ajustes según sea necesario.

Para más información sobre elementos específicos de los ajustes de escaneo, consulte Preparativos.



3. Pulse [OK].

10. Document Server

Este capítulo describe qué puede hacer con la función de copia de la máquina. También describe cómo guardar documentos en el Document Server de la máquina y cómo imprimir o gestionar los archivos guardados.

Almacenamiento de datos

En esta sección se describe el procedimiento para almacenar documentos en Document Server.

★ Importante

- Al acceder a un documento con una contraseña correcta, el documento permanece seleccionado incluso después de que las operaciones se hayan completado, y otros usuarios podrían acceder a él. Cuando haya finalizado, pulse [Borrar] para cancelar la selección del documento.
- El nombre de usuario registrado en un documento almacenado en Document Server sirve para identificar al creador del documento y el tipo de documento. No es para proteger a documentos confidenciales de otros.
- Al escanear con el escáner, asegúrese de que el resto de las operaciones han concluido.

Nombre de archivo

Se adjunta automáticamente un nombre de archivo como "COPY0001" y "COPY0002" al documento escaneado. Puede cambiar el nombre del archivo.

Nombre de usuario

Puede registrar un nombre de usuario para identificar el usuario o grupo de usuario que almacenó los documentos. Para asignarlo, seleccione el nombre de usuario registrado en la Libreta de direcciones o introduzca el nombre directamente. Dependiendo de la configuración de seguridad, [Privilegios acceso] pueden aparecer en lugar de [Nomb usu].

Para obtener información acerca de la libreta de direcciones, consulte Administración del dispositivo.

Contraseña

Para evitar impresiones no autorizadas, puede especificar una contraseña para los documentos almacenados. Sólo se puede acceder a un documento protegido si se introduce su contraseña. Si se ha especificado una contraseña para los documentos, el icono de candado aparecerá a la izquierda del nombre del archivo.

1. Pulse [Inicio] () en la parte central inferior de la pantalla.
2. Pulse el icono [Document Server].
3. Pulse [A pantalla escaneo]
4. Pulse [Carpeta destino para alm.].
5. Especifique una carpeta en la que almacenar el documento y, a continuación, pulse [OK].

6. Pulse [Nomb. usuario].**7. Especifique un nombre de usuario y, a continuación, pulse [OK].**

Los nombres de usuario mostrados son nombres que se registraron en la Libreta de direcciones. Para especificar un nombre que no se muestra en la pantalla, pulse [Entrada manual] y, a continuación, introduzca un nombre.

8. Pulse [Nombre de archivo].**9. Introduzca un nombre de archivo y pulse [OK].****10. Pulse [Contraseña].****11. Escriba una contraseña con el teclado numérico y, a continuación, pulse [OK].**

Puede usar de cuatro a ocho dígitos para la contraseña.

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

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

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

Nota

- Si desea obtener más información sobre las teclas de la pantalla Document Server, consulte Pág. 144 "Cómo usar la pantalla [Document Server]".
- Si hay ocho bandejas instaladas, pulse [Otros ajustes] y, a continuación, especifique la carpeta en la que desee almacenar el documento y la contraseña.
- Para detener el escaneo, pulse la tecla [Parar]. Para continuar el escaneo después de una pausa, pulse [Continuar] en la pantalla de confirmación. Para eliminar las imágenes guardadas y cancelar el trabajo, pulse [Cancelar escaneo]. Se expulsará el original colocado en el alimentador automático de documentos (ADF). Pulse [Lista trab.] para mostrar la pantalla [Lista trab.]. Para más detalles, consulte Preparativos.
- Puede omitir el nombre de usuario, el nombre de archivo, la contraseña y la carpeta en la que almacenar el documento. Si no especifica una carpeta en la que almacenar el documento, automáticamente se especifica un nombre de archivo y el documento se almacena en la carpeta compartida.
- Puede introducir hasta 20 caracteres para un nombre de archivo. En la lista, sin embargo, se muestran hasta 16 caracteres para el nombre del archivo. Si los límites anteriores se superan, la lista mostrará hasta 15 caracteres para el nombre del archivo.
- Para obtener información sobre cómo especificar una carpeta, consulte Operaciones básicas.
- Si el ADF no detecta automáticamente el tamaño de un original, se realizará el escaneo con el tamaño disponible más cercano.

- Los datos almacenados en Document Server se eliminan después 3 días (72 horas) debido a una configuración predeterminada del fabricante. Puede especificar el periodo tras el cual los datos guardados se eliminarán automáticamente en la sección [Elim. auto arch. en DocumentServer] de Herram. Usuario. Si desea más información, consulte Administración del dispositivo.
- Si no desea que se eliminen automáticamente los documentos almacenados, seleccione [Desactivado] en [Elim. auto arch. en DocumentServer] antes de almacenar un documento. Si selecciona [Activado] más adelante, los datos almacenados se eliminarán automáticamente. Si desea más información, consulte Administración del dispositivo.
- Puede restringir el acceso para proteger los documentos. Si desea obtener más información, consulte Operaciones básicas.
- Para obtener información detallada sobre cómo introducir texto, consulte Preparativos.

Impresión de documentos almacenados

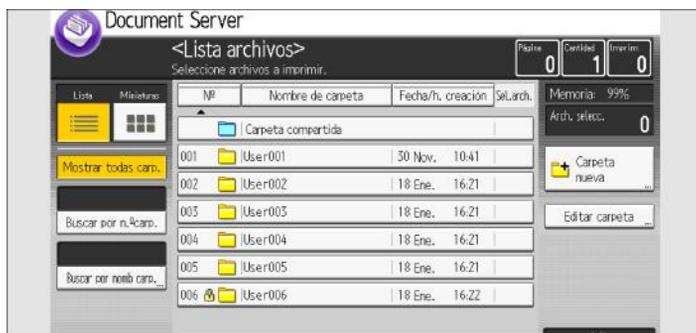
Imprime los documentos almacenados en Document Server.

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

- Bandeja de papel
- El número de impresiones
- [Impresión/Finisher] ([Impresión], [Finisher], [U. plegado], [Encuad.perfecta], [Apilador])
- [Sello] ([Numeración de fondo], [Sello predef.], [Sello usuario], [Sello fecha], [Numeración página], [Txto sello], [Prevención copia no autoriz.])
- [Portada/Separ.] ([Portada], [Contraportada], [Designar/Capítulo], [Separador])
- [Editar] ([Aj. margen], [Editar imagen])
- [2 caras / Libro] ([Impresión 1 cara], [2 caras Arriba a arriba], [2 caras Arriba a abajo], [Especif. págs. dúplex], [Folleto], [Revista])

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

1. Seleccione una carpeta.



10

2. Seleccione un documento que se vaya a imprimir.

3. Cuando vaya a imprimir dos o más documentos al mismo tiempo, repita el paso 2.

Pueden imprimirse hasta 30 documentos.

4. Para especificar las condiciones de impresión, pulse [A pant.impr.] y, a continuación, configure los ajustes de impresión.

5. Introduzca el número de copias impresas mediante el teclado numérico.

La cantidad máxima que se puede definir es 9999.

6. Pulse la tecla [Inicio].

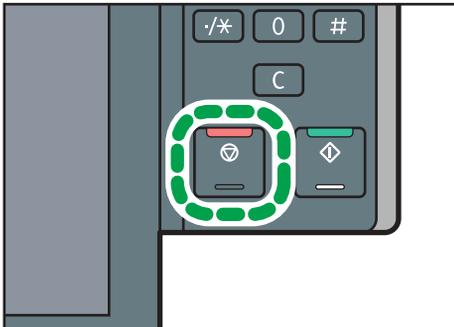
Nota

- Si se ha especificado una contraseña para el documento, introdúzcala y pulse [OK].
- Para anular la selección, pulse la tecla seleccionada (resaltada).

- Si se pulsa [Borrar], se cancelan todas las selecciones.
- Al pulsar [Orden], se muestran los documentos seleccionados en el orden de impresión.
- Si pulsa [Mantener aj. 1/ 2caras] con más de un documento seleccionado, imprimirá cada documento de acuerdo con los ajustes de impresión establecidos en el momento de su almacenamiento.
- Al pulsar [Volver a Lista arch.], se restaura la pantalla de selección de documentos.
- Puede buscar el documento de destino mediante [Nom usu] o [Nombre de archivo] situados a la izquierda de la pantalla. Para obtener más información sobre la búsqueda del documento de destino, consulte Pág. 444 "Búsqueda de documentos almacenados".
- Cuando seleccione dos o más documentos, pulse [▲] o [▼] para confirmar el nombre de usuario, el nombre de archivo y el orden de impresión del documento.
- Las funciones de Copiadora e Impresora conservan las condiciones de impresión especificadas una vez finalizada la operación y las aplica al siguiente trabajo de impresión.
- Si se seleccionan dos documentos o más, las condiciones de impresión se almacenan en el primer documento pero no en los documentos posteriores.
- Si se imprimen dos o más documentos al mismo tiempo, las condiciones de impresión especificadas para el primer documento se aplican a todos los demás documentos.
- Alguno de los documentos seleccionados podría no imprimirse debido a la diferencia de tamaño o resolución.
- Cuando imprima dos o más documentos con la función Clasificar seleccionada, puede confirmar el acabado al imprimir solo una copia. Para obtener más información sobre la función de impresión de muestra, consulte Pág. 461 "Impresión de muestra".
- Puede cambiar la cantidad máxima de copias en [Cantidad máxima de copias] en Herram. Usuario. Para obtener más información, consulte Preparativos.
- Web Image Monitor le permite imprimir un documento almacenado en Document Server desde su equipo. Para conocer el procedimiento de inicio de Web Image Monitor, consulte Operaciones básicas.

Interrupción de un trabajo de impresión

1. Pulse la tecla [Parar].



DWP353

2. Pulse [Cancelar impr.].

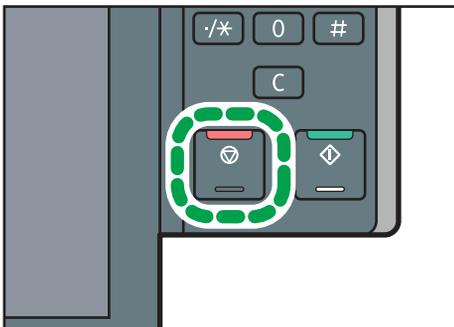
Cambio del número de copias de impresión durante la impresión

Puede cambiar el número de juegos durante la impresión.

★ Importante

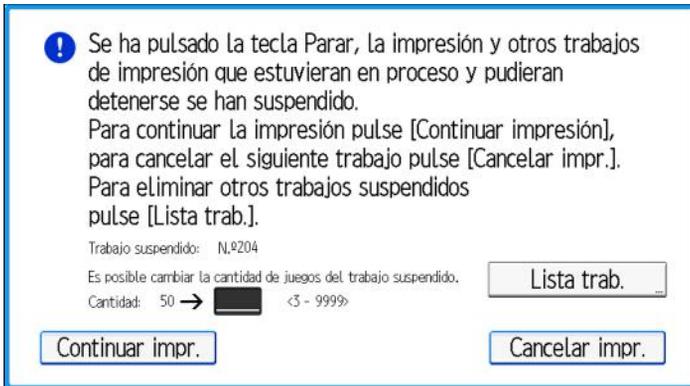
- Esta función sólo puede utilizarse si está seleccionada la función Clasificar en las condiciones de impresión.

1. Pulse la tecla [Parar].



DWP353

2. Introduzca el número de juegos de nuevo con el teclado numérico.



3. Pulse [Continuar impr.].

Se reanudará la impresión.

Nota

- El número de juegos que puede introducir en el paso 2 varía en función de cuándo se pulse la tecla [Parar].

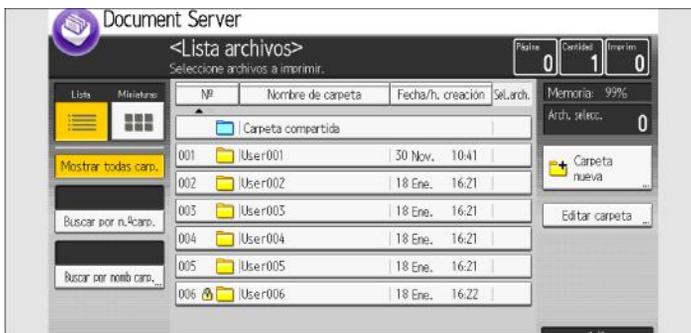
Impresión de muestra

Si el número de juegos es muy grande, puede imprimir un solo juego por adelantado para comprobar el orden y las condiciones de impresión de los documentos seleccionados.

★ Importante

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

1. Seleccione una carpeta.



2. Seleccione los documentos que desea imprimir.

3. Pulse [A pantalla impresión]

4. Introduzca el número de copias impresas mediante el teclado numérico.

5. Seleccione la función Clasificar () en [Clasificar / Apilar].

6. Pulse [Copia muestra].

Solo se imprimirá un juego.

7. Si la muestra es aceptable, pulse [Contin.].

Se reanudará la impresión.

Nota

- Para cancelar la impresión, seleccione [Suspender] en el Paso 7. Aparecerá la pantalla de impresión, lo que permite seleccionar otra opción.

Impresión de una página especificada

Puede imprimir la página especificada del documento seleccionado desde la pantalla de selección del documento.

El modo de impresión de un documento se puede especificar de tres formas diferentes.

1ª página

Imprima la primera página de un documento. Si se seleccionan dos o más documentos, se imprime la primera página de los documentos correspondientes.

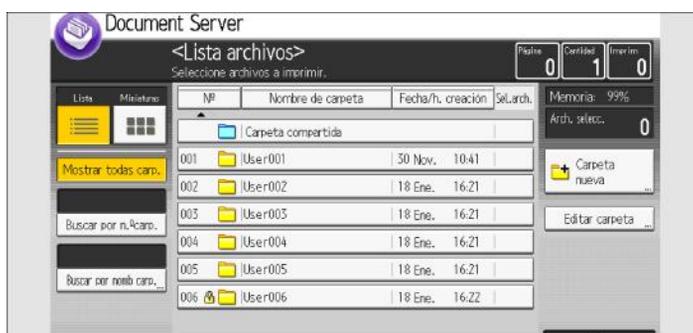
Página especificada

Imprima una única página en un documento. Escriba el número de página en [Página especificada]

Especificar rango

Imprima un rango de páginas de un documento. Escriba el número de la primera página en [Número inicial] y el número de la última en [Número final].

1. Seleccione una carpeta.



2. Seleccione el documento que desea imprimir.

3. Pulse [Imprimir página especificada].

4. Especifique la página que desea imprimir.



5. Escriba la página o el intervalo que desea imprimir con las teclas numéricas, según proceda.
6. Pulse la tecla [Inicio].

11. Detección de errores

En este capítulo se explica cómo solucionar los posibles problemas.

Introducción

En esta sección se describen las opciones para comprobar si la máquina no funciona correctamente.

Si la máquina emite un sonido

La máquina emite diversos patrones de avisos sonoros para alertar a los usuarios de que han olvidado sus originales o advertir de otras situaciones con la máquina.

Los patrones de sonido relacionados con el cristal de exposición y las funciones de escáner, copiadora y Document Server se producen en los Tipos de impresora 1, 2 y 3.

Patrón de sonido	Significado	Causa
Un solo pitido corto	Sonido de notificación IncSes/FinSes	Se ha pulsado una tecla del panel de mandos o de la pantalla. También escuchará un pitido en este patrón cuando inicie o cierre la sesión en la máquina.
Un pitido corto y después un pitido largo	Operación inválida	Se ha pulsado una tecla no válida en el panel de mandos o la pantalla, o la contraseña introducida era incorrecta.
Un solo pitido largo	Operación completada	Ha terminado un trabajo de Características de copiadora/ Document Server.
Dos pitidos largos	Calentamiento	La máquina se ha calentado completamente y está lista para usarse si hay alimentación o la máquina sale del modo Suspensión.
Cinco pitidos largos	Restablecer auto	Se ha realizado un reinicio automático a través de la pantalla simplificada de la función de copiadora/ Document Server o de escáner.

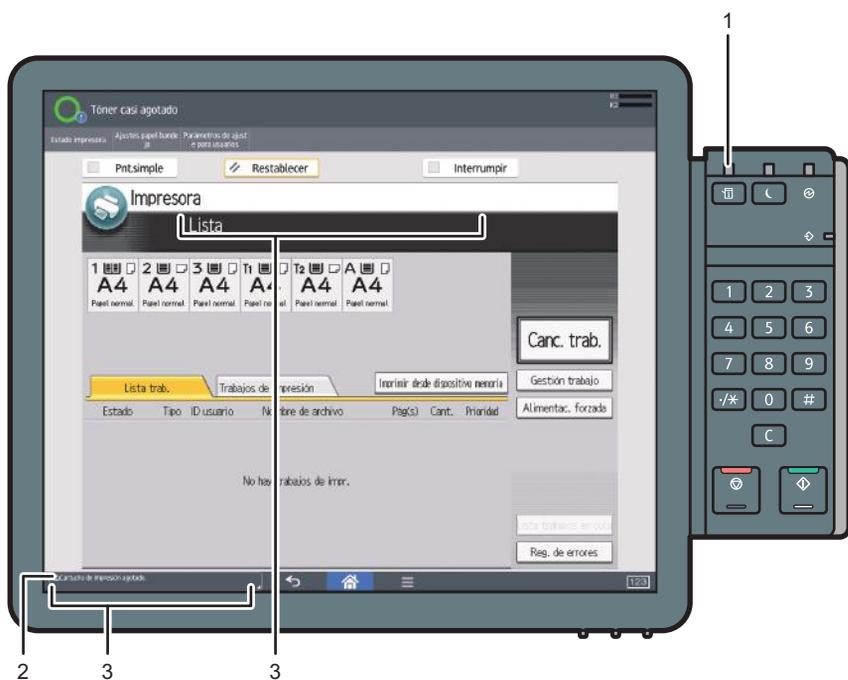
Patrón de sonido	Significado	Causa
Cinco pitidos largos repetidos cuatro veces.	Sonido de nivel poco urgente	Ha quedado un original en el cristal de exposición o la bandeja de papel está vacía.
Cinco pitidos cortos repetidos cinco veces.	Sonido de nivel urgente	La máquina requiere la atención del usuario porque el papel se ha atascado, hay que rellenar el tóner, o se han producido otros problemas.
12 pitidos breves	Pág. en blanco detectada	La primera página del original escaneado en la función Copiadora/ Document Server o la función Escáner se ha determinado casi en blanco.

Nota

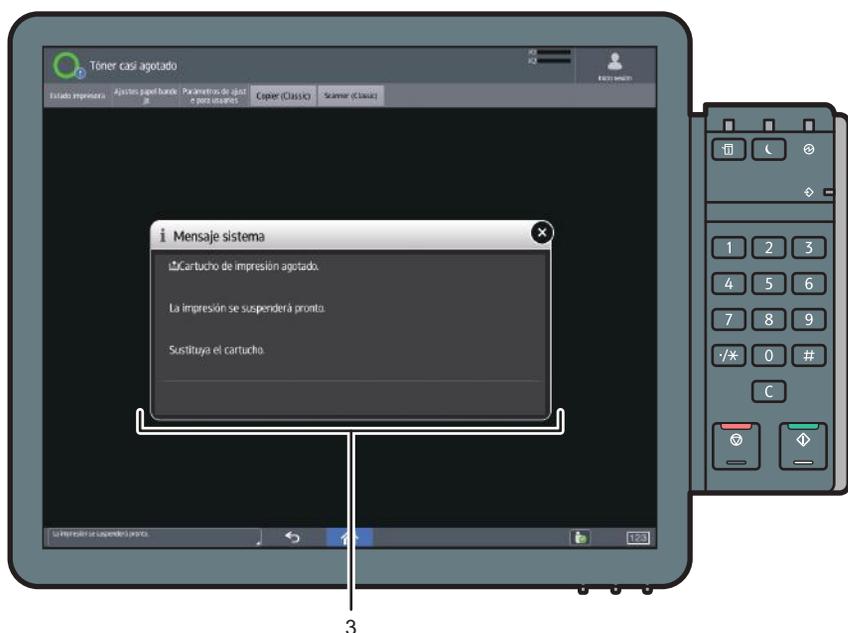
- Los usuarios no pueden silenciar los pitidos de aviso que hace la máquina. Cuando suena el pitido en la máquina es para alertar a los usuarios sobre un atasco de papel o falta de tóner, si se abre y se cierra la tapa de la máquina de forma repetida en un plazo corto de tiempo, el pitido podría continuar, incluso después de haberse restablecido el estado normal.
- Puede cambiar el tipo de sonido y el volumen. Para obtener información, consulte Administración del dispositivo.

Cuando comprueba los indicadores luminosos, los iconos de estado y los mensajes en el panel de mandos

El estado de la máquina se puede conocer a través de los indicadores luminosos del panel de mandos, los iconos de estado y los mensajes que aparecen. En esta sección se describe la ubicación del indicador luminoso de la tecla [Comprobar estado] y se explica dónde aparecen los mensajes y los iconos de estado en el panel de mandos.



EAR307



EAR308

1. Indicador luminoso de la tecla [Comprobar estado]

Si se requiere una operación manual, un indicador luminoso se enciende en color rojo o parpadea en color amarillo. Para obtener más detalles acerca de la pantalla [Comprobar estado], consulte Pág. 469 "Si el indicador luminoso de la tecla [Comprobar estado] está encendido o parpadeando".

2. Iconos de estado

Si se añade papel o se elimina un atasco de papel, un icono de estado aparece en el panel de mandos. Para obtener más información sobre los iconos de estado que aparecen, consulte Pág. 468 "Si se muestra un icono de estado".

3. Mensajes

Aparecen mensajes en el panel de mandos para indicar el estado de la máquina, como mensajes de error o mensajes de estado. Para obtener más información sobre los problemas que causan la aparición de mensajes y las acciones correctoras necesarias, consulte Pág. 482 "Cuando aparecen mensajes".

Si se muestra un icono de estado

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

El icono Atasco del original aparece en las impresoras de Tipo 1, 2 y 3.

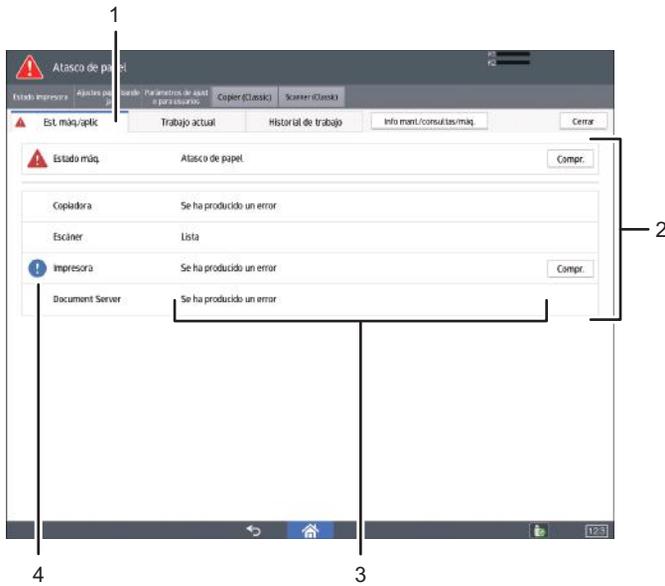
Icono de estado	Estado
 : Atasco de papel	Aparece cuando se produce un atasco de papel. Para obtener información detallada sobre cómo extraer papel atascado, consulte Pág. 568 "Eliminación de un atasco de papel".
 : Atasco del original	Aparece cuando se produce un atasco del original. Para obtener información detallada sobre cómo extraer papel atascado, consulte Pág. 568 "Eliminación de un atasco de papel".
 : icono Carga de papel	Aparece cuando se agota el papel. Para obtener información detallada sobre cómo cargar papel, consulte Pág. 201 "Cómo cargar el papel".
 : Añadir tóner	Aparece cuando se agota el tóner. Para más información acerca de la adición de tóner, consulte Pág. 580 "Añadir tóner".
 : Añadir grapas	Aparece cuando se agotan las grapas. Para más información acerca de cómo añadir grapas, consulte Pág. 586 "Añadir grapas".

Icono de estado	Estado
 : Depósito de tóner residual lleno	Aparece cuando la botella de tóner residual está llena. Para más información acerca de cómo sustituir la botella de tóner residual, consulte Pág. 584 "Sustitución de la botella de tóner residual".
 : Depósito residual de perforadora lleno	Aparece cuando el depósito de la perforadora está lleno. Para obtener más información sobre cómo extraer los restos de la perforadora, consulte Pág. 574 "Cómo sacar los residuos de perforación".
 : Depósito de grapas residuales lleno	Aparece cuando el depósito de grapas residual está lleno. Para obtener información detallada sobre cómo extraer los residuos de las grapas, consulte Pág. 575 "Cómo retirar restos de grapas".
 : Llamada al servicio técnico	Aparece cuando la máquina funciona incorrectamente o requiere mantenimiento.
 : Tapa abierta	Aparece cuando una o más tapas de la máquina están abiertas.

Si el indicador luminoso de la tecla [Comprobar estado] está encendido o parpadeando

Si el indicador luminoso de la tecla [Comprobar estado] se enciende o parpadea, pulse la tecla [Comprobar estado] para que se muestre la pantalla [Comprobar estado]. Compruebe el estado de cada función en la pantalla [Comprobar estado].

Pantalla [Comprobar estado]



EAR309

1. Pestaña [Est. máq./aplic.]

Indica el estado de la máquina y cada función.

2. [Compr.]

Si se produce un error en la máquina o una función, pulse [Compr.] para ver los detalles.

Si se pulsa [Compr.] aparecerá un mensaje de error o la pantalla de la función correspondiente. Compruebe el mensaje de error mostrado en la pantalla de la función y realice el paso correspondiente. Para obtener más información sobre cómo solucionar los problemas que se describen en los mensajes de error, consulte Pág. 482 "Cuando aparecen mensajes".

3. Mensajes

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

4. Iconos de estado

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

: la función está realizando un trabajo.

: se ha producido un error en la máquina.

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

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

Problema	Causa	Solución
Los documentos e informes no se imprimen.	No queda papel.	Cargue el papel. Para obtener información detallada sobre cómo cargar papel, consulte Pág. 201 "Cómo cargar el papel".
Los documentos e informes no se imprimen.	La bandeja de salida de papel está llena.	Retire las impresiones de la bandeja.
Se ha producido un error.	Un elemento con el estado "Se ha producido un error" en la pantalla [Comprobar estado] es defectuoso.	Pulse [Compr.] en el elemento en el que se ha producido el error. A continuación, lea el mensaje mostrado y realice la acción apropiada. Para obtener más información acerca de los mensajes de error y sus soluciones, consulte Pág. 482 "Cuando aparecen mensajes". Las otras funciones pueden utilizarse con toda normalidad.

Si tiene problemas al utilizar la máquina

Las descripciones relacionadas con las funciones de Copiadora y Document Server se refieren a los tipos de impresora 1, 2 y 3.

Problema	Causa	Solución
La máquina no se enciende.	El interruptor de alimentación de CA no se ha encendido.	Encienda el interruptor de alimentación de CA. Si desea más información sobre el interruptor de alimentación de CA, consulte Pág. 577 "Requisitos generales".
Si la máquina está encendida, el único icono que aparece en la pantalla de inicio es el de [Copiadora (clásico)].	Las funciones distintas a la función de Copiadora aún no están listas.	Espere un poco más.

Problema	Causa	Solución
La máquina se acaba de encender y se muestra la pantalla Herramientas de usuario, pero en el menú Herramientas de usuario faltan opciones.	Las funciones distintas a la función de Copiadora aún no están listas. El tiempo requerido varía según la función. Las funciones aparecen en el menú de Herramientas de usuario cuando pueden utilizarse.	Espere un poco más.
La luz del indicador permanece encendida y la máquina no entra en el modo de Suspensión aunque se pulse la tecla [Ahorro de energía].	A veces, la máquina no entra en el modo Reposo al pulsar la tecla [Ahorro de energía].	Antes de pulsar la tecla [Ahorro de energía], asegúrese de que pueda habilitarse el modo En reposo. Para obtener información sobre la habilitación del modo de suspensión, consulte Pág. 121 "Ahorro de energía".
La pantalla se apaga.	La máquina está en modo Bajo consumo.	Pulse la tecla [Comprobar estado] para cancelar el modo de bajo consumo.
La pantalla se apaga.	La máquina está en modo En reposo.	Pulse la tecla [Ahorro de energía] o la tecla [Comprobar estado] para salir del modo En reposo.
No ocurre nada cuando se pulsa la tecla [Comprobar estado] o la tecla [Ahorro de energía].	El dispositivo se apaga.	Asegúrese de que el indicador de alimentación principal esté apagado y vuelva a encender la máquina.
La máquina se apaga automáticamente.	El temporizador semanal se establece en [Alim. principal desconectada].	Cambie el ajuste del temporizador semanal. Si desea más información sobre cómo configurar el temporizador semanal, consulte Administración del dispositivo.
Aparece la pantalla de introducción del código de usuario.	Los usuarios están restringidos por la Autenticación de código de usuario.	Para obtener más información acerca de cómo iniciar sesión cuando se ha activado Autenticación de código de usuario, consulte Pág. 163 "Cuando aparece la pantalla de autenticación".

Problema	Causa	Solución
Aparece la pantalla Autenticación.	Autenticación básica, autenticación de Windows o autenticación LDAP están activadas.	Introduzca su nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión. Para más información sobre la pantalla Autenticación, consulte Pág. 163 "Cuando aparece la pantalla de autenticación".
Se sigue mostrando un mensaje de error, incluso después de retirar el papel atascado.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando aparece un mensaje de atasco de papel, éste se mantiene hasta que abra y cierre la tapa, tal y como se requiere. • El papel sigue atascado en la bandeja. 	Una vez retirado el papel atascado, abra completamente la tapa frontal y, a continuación, ciérrela. Para obtener información detallada sobre cómo extraer papel atascado, consulte Pág. 568 "Eliminación de un atasco de papel".
El mensaje de error sigue apareciendo incluso después de cerrar la tapa indicada.	Una o varias de las tapas indicadas siguen abiertas.	Cierre todas las tapas de la máquina.
Las imágenes se imprimen en el reverso del papel.	Ha cargado el papel de forma incorrecta.	Cargue el papel correctamente. Para obtener información detallada sobre cómo cargar papel, consulte Pág. 201 "Cómo cargar el papel".

Problema	Causa	Solución
A menudo se producen atascos de papel.	El uso de papel ondulado suele causar atascos, que los bordes del papel se ensucien y que el papel se desplace a la hora de imprimir con grapas o con apilado.	<ul style="list-style-type: none"> • Alise el papel con las manos para eliminar las ondulaciones. • Cargue el papel mirando hacia abajo de modo que los bordes curvados queden hacia abajo. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Papel recomendado". • Para evitar que el papel tienda a ondularse, colóquelo sobre una superficie plana y no lo apoye contra la pared. Si desea más información sobre la forma correcta de almacenar papel, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
A menudo se producen atascos de papel.	Puede que el tope lateral o tope final de la bandeja no estén colocados correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire el papel atascado. Para obtener información detallada sobre cómo extraer papel atascado, consulte Pág. 568 "Eliminación de un atasco de papel". • Compruebe que las guías laterales y finales están colocadas correctamente. Compruebe también que las guías laterales están bloqueadas. Para más información acerca de los ajustes de las guías laterales y el tope final, consulte Pág. 227 "Cómo cambiar el tamaño del papel".

Problema	Causa	Solución
A menudo se producen atascos de papel.	Se ha colocado un tamaño de papel que no puede detectarse.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire el papel atascado. Para obtener información detallada sobre cómo extraer papel atascado, consulte Pág. 568 "Eliminación de un atasco de papel". • Si carga papel con un tamaño no seleccionado automáticamente, deberá especificar el tamaño de papel con el panel de mandos. Para más información acerca de cómo especificar el tamaño del papel desde el panel de mandos, consulte Pág. 249 "Definir un tamaño que no se detecta automáticamente".
A menudo se producen atascos de papel.	Hay un objeto extraño en la bandeja de salida.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire el papel atascado. Para obtener información detallada sobre cómo extraer papel atascado, consulte Pág. 568 "Eliminación de un atasco de papel". • No coloque nada sobre la bandeja de salida.
A menudo se producen atascos de papel.	El cartucho de grapas no está instalado correctamente.	Coloque el cartucho de grapas correctamente. Para más información sobre cómo agregar grapas, consulte Pág. 586 "Añadir grapas".
A menudo se producen problemas de alimentación de papel.	Se ha alimentado papel grueso pequeño con orientación de alimentación a lo ancho (LEF, por sus siglas en inglés).	Cuando se alimente papel con un gramaje de un mínimo de 200 gsm y una longitud mínima de 21 cm (8,27 pulgadas), deberá extraerse la unidad del cajón y accionar la palanca de la unidad de transporte de papel, para elevar su altura. Para obtener información detallada, consulte Pág. 223 "Cómo utilizar papel grueso pequeño".

Problema	Causa	Solución
Se producen atascos al imprimir sobres.	Los sobres están abarquillados.	Asegúrese de aplanar totalmente los sobres abarquillados antes de cargarlos. No apile los sobres por encima del límite especificado para la bandeja de papel. Si siguen produciéndose atascos después de aplanar los sobres, cárguelos en la bandeja de uno en uno e imprímalos individualmente. Para obtener más información acerca de cómo cargar sobres, consulte Pág. 287 "Sobres".
Al imprimir en sobres, es posible que se alimenten todos a la vez, o que no se alimenten.	Los sobres están abarquillados.	Asegúrese de aplanar totalmente los sobres abarquillados antes de cargarlos. No apile los sobres por encima del límite especificado para la bandeja de papel. Si siguen produciéndose atascos después de aplanar los sobres, cárguelos en la bandeja de uno en uno e imprímalos individualmente. Para obtener más información acerca de cómo cargar sobres, consulte Pág. 287 "Sobres".
No puede imprimir en modo dúplex.	Ha seleccionado una bandeja de papel que no está configurada para la impresión dúplex.	Para activar la impresión dúplex en la bandeja de papel, cambie la configuración a "Aplicar dúplex" a "Ajust. papel band.". Para más información acerca de la configuración de "Aplicar dúplex", consulte Pág. 296 "Ajustes pap. band.".
No puede imprimir en modo dúplex.	Ha seleccionado un tipo de papel que no se puede utilizar para impresión dúplex.	En "Ajust. papel band.", seleccione un tipo de papel que pueda utilizarse para impresión dúplex. Para más información acerca de la configuración de "Tipo papel", consulte Pág. 296 "Ajustes pap. band.".

Problema	Causa	Solución
El papel está doblado.	El papel puede doblarse al salir por la Bandeja superior del finisher.	Cambie la bandeja de salida por la bandeja de desplazamiento del finisher.
La imagen impresa no se ha posicionado correctamente sobre el papel.	<ul style="list-style-type: none"> • El equipo no ha identificado correctamente el tipo de papel y/o su tamaño. • La posición de impresión no está correctamente alineada. 	Póngase en contacto con el administrador de la máquina o con el representante del servicio técnico.
La máquina no se apaga transcurridos 16 minutos desde el apagado del interruptor principal.	La máquina no puede realizar el procedimiento de apagado.	Repita el procedimiento de apagado. Si la máquina no se apaga, póngase en contacto con su representante de servicio.
Ha ocurrido un error cuando se ha cambiado la libreta de direcciones desde la pantalla o en Web Image Monitor.	La libreta de direcciones no se puede cambiar mientras se están eliminando los archivos almacenados múltiples.	Espere un momento y vuelva a intentar la operación.
No se puede utilizar Web Image Monitor para imprimir documentos almacenados en el Document Server.	Si hay algún límite de volumen de impresión especificado, los usuarios no pueden imprimir por encima de su límite. Los trabajos de impresión seleccionados por usuarios que han alcanzado su límite de volumen de impresión se cancelarán.	<ul style="list-style-type: none"> • Para obtener más información sobre cómo especificar límites de volumen de impresión, consulte la Guía de seguridad. • Para ver el estado de un trabajo de impresión, consulte el [Historial trabajos de impresión]. En Web Image Monitor, haga clic en [Trabajo] en el menú [Estado/Información]. Y, a continuación, haga clic en [Historial trabajos de impresión] en "Document Server".

Problema	Causa	Solución
La función no se ejecuta o no puede usarse.	Si no puede llevar a cabo su trabajo, puede ser que la máquina esté en uso por otra función.	Espere hasta que el trabajo actual finalice antes de intentarlo nuevamente. Para obtener información sobre la compatibilidad de funciones, consulte Pág. 480 "Compatibilidad de funciones".
El papel que se expulsa a la bandeja apiladora no se alinea correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> • El papel está ondulado. • Al usar papel satinado, es posible que el papel que se expulsa por la bandeja apiladora no se alinee correctamente. 	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando el papel esté ondulado hacia abajo, seleccione [Nivel corr. ondulación Π: Bajo] o [Nivel corr. ondulación Π: Alto] en [Corregir ondulación papel salida], en "Parámetros de ajuste para usuarios". • Cuando el papel esté ondulado hacia arriba, seleccione [Nivel corrección ondulación U: Bajo] o [Nivel corrección ondulación U: Alto] en [Corregir ondulación papel salida], en "Parámetros de ajuste para usuarios". <p>Para obtener información sobre Parámetros de ajuste para usuarios, consulte Pág. 331 "Parámetros de ajuste para usuarios".</p>
El papel que se expulsa a la bandeja apiladora no se alinea correctamente.	Si el gramaje del papel es de 280,0 g/m ² o más y el tamaño del papel es A3, SRA3 o superior, es posible que el papel que se expulsa a la bandeja apiladora no se alinee correctamente.	<p>Seleccione [Nivel corr. ondulación Π: Bajo] o [Nivel corr. ondulación Π: Alto] en [Corregir ondulación papel salida], en "Parámetros de ajuste para usuarios".</p> <p>Para obtener información sobre Parámetros de ajuste para usuarios, consulte Pág. 331 "Parámetros de ajuste para usuarios".</p>

Plegar

Problemas	Causas	Soluciones
El papel se arruga cuando se aplica Plegado en ventana, Plegado carta hacia dentro o Plegado carta hacia fuera.	El papel se puede arrugar si se aplican Plegado en ventana, Plegado carta hacia dentro o Plegado carta hacia fuera a tamaños de papel B4 JIS (Estándar industrial japonés) \square , A3 \square , $8\frac{1}{2}'' \times 14''$ \square , $11'' \times 17''$ \square , $12'' \times 18''$ \square , 8K \square o tamaños superiores.	Al aplicar el Plegado en ventana, Plegado de carta hacia dentro o Plegado de carta hacia fuera a papel más grande de A4, le recomendamos habilitar la reducción de imagen y utilizar papel no más grande de A4 \square .
Al imprimir papel plegado en Z, la máquina indica que la bandeja de salida está llena aunque la cantidad de papel no llegue a la capacidad de la pila.	La bandeja de soporte para plegado en Z no está colocada.	Coloque la bandeja de soporte para plegado en Z del finisher o de la unidad de plegado múltiple. Si desea obtener más información sobre cómo añadir la bandeja de soporte de plegado en Z, consulte Pág. 99 "Guía de funciones de las opciones de la máquina".
Las hojas salen de la unidad de plegado múltiple con los bordes arrugados cuando se aplica el Plegado en ventana.	El papel está abarquillado.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire el papel y luego vuelva a cargarlo boca abajo. • Retire el papel y vuelva a cargarlo en la dirección opuesta.

Problemas	Causas	Soluciones
La posición del plegado es incorrecta cuando se aplica Plegado carta hacia dentro a una hoja B5 JIS.	Se ha especificado el Plegado varias hojas cuando solo se está imprimiendo una hoja.	En [Impr./Función pers./Finisher] de la pantalla de copiadora inicial, en [U. plegado], seleccione [P. carta dentro]. Pulse [Cambiar] y establezca "Plegado varias hojas" en [Desactivado]. Para obtener más información sobre cómo especificar la función Plegado varias hojas, consulte Operaciones básicas. Cuando utilice la función de impresora, cambie los ajustes de Plegado en modo carta hacia dentro del driver de la impresora de forma que Plegado varias hojas permanezca sin especificar.

Nota

- Si no puede producir imágenes como desea debido a problemas con el tipo, tamaño o capacidad del papel, utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Cuando no se puedan ejecutar varias funciones a la vez

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

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

Para obtener más información sobre la compatibilidad de las funciones, consulte Pág. 480 "Compatibilidad de funciones"

Compatibilidad de funciones

La siguiente tabla describe las diferentes combinaciones al utilizar varias funciones al mismo tiempo. Si consulta la versión en HTML del manual, haga clic en "Enlarge and display" (Ampliar y visualizar) para ampliar la tabla.

La compatibilidad de funciones ocurre en las máquinas de tipo 1, 2 y 3.

Compatibilidad de funciones

El cuadro muestra la compatibilidad de funciones cuando [Prioridad impresión] está ajustado a [Intercalar].

Δ : Pueden realizarse a la vez.

● : Se puede utilizar al pulsar la tecla de la función indicada o al realizar el cambio remoto (de la extensión externa/escáner).

○ : Se puede utilizar al pulsar la tecla [Interromper] para interrumpir la operación anterior.

→ : Se realizará automáticamente al finalizar la operación anterior.

X : La operación debe iniciarse cuando acabe la operación anterior. (No se permiten operaciones simultáneas.)

Modo después de seleccionar		Copia		Copia inter-rumpida		Impresora		Escáner		TWAIN		Document Server		Web Document Server	
		Operaciones de copia	Grapado	Clasificar	Operaciones de copia	Copia	Recepción de datos	Impresión	Grapado	Operaciones de escaneo	Escaneo	Operaciones de Document Server	Escaneo de un documento para almacenar en el Document Server	Impresión desde el Document Server	Impresión
Copia	Operaciones de copia	X	X	X	O	O	Δ	Δ	Δ	●	●	●	●	●	●
	Grapado	*1	*1	*1	O	*4	Δ	Δ	→	●	*2	*2	●	*2	→
	Clasificar	*1	*1	*1	O	O	Δ	Δ	Δ	●	*2	*3	●	*3	→
Copia interrumpida	Operaciones de copia	O	O	O	X	X	Δ	Δ	X	X	X	X	X	X	X
	Copia	O	O	O	X	X	Δ	→	→	X	X	X	X	X	X
Impresora	Recepción de datos	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	→	→	→	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
	Impresión	Δ	Δ	Δ	O	O	Δ	→	→	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ
	Grapado	Δ	→	Δ	O	*4	Δ	→	→	Δ	Δ	Δ	Δ	*3	*3
Escáner	Operaciones de escaneo	●	●	●	O	O	Δ	Δ	X	X	●	●	●	●	Δ
	Escaneo	●	*2	*2	*2	*2	Δ	Δ	Δ	X	X	X	●	●	Δ
TWAIN	Escaneo	X	X	X	X	X	Δ	Δ	X	X	X	X	X	X	Δ
Document Server	Operaciones de Document Server	●	●	●	O	O	Δ	Δ	Δ	●	●	●	X	X	X
	Escaneo de un documento para almacenar en el Document Server	●	X	X	O	O	Δ	Δ	Δ	●	X	X	X	X	Δ
	Impresión desde el Document Server	●	→	→	O	O	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	*5	*5	*5	Δ
Web Document Server	Impresión	Δ	*3	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ	Δ

*1 Las operaciones simultáneas solo son posibles después de haber escaneado todos los documentos del trabajo anterior y aparezca [Nuevo trab.].

*2 Puede escanear un documento una vez escaneados todos los documentos del trabajo anterior.

*3 Durante el grapado, la impresión comienza automáticamente después del trabajo actual.

*4 Grapado no está disponible.

*5 Pueden utilizarse a la vez después de pulsar [Nuevo trab.].

CS 000004

Nota

- Para imprimir la tabla de compatibilidad de funciones, especifique "Horizontal" como orientación del original.
- El grapado no se puede utilizar al mismo tiempo para varias funciones.
- Si la máquina puede ejecutar varias funciones de forma simultánea, especifique qué función debe tener prioridad en "Prioridad intercalado". El valor predeterminado es "Cop./Doc. Server". Para obtener más información sobre la "Prioridad intercalado", consulte Administración del dispositivo.
- Cuando se ha instalado el finisher, puede especificar la bandeja de salida donde se envían los documentos. Si desea más información sobre los ajustes de la bandeja de salida, consulte Administración del dispositivo.
- Mientras la impresión está en curso, el escaneo de un documento mediante otra función puede llevar más tiempo del habitual.

Cuando aparecen mensajes

Esta sección describe los mensajes principales de la máquina. En caso de aparecer otros mensajes, siga sus instrucciones.

Si aparecen mensajes y no puede utilizarse la máquina

Mensaje	Causa	Solución
"Please wait. "	Este mensaje aparece al pulsar la tecla [Ahorro de energía] o [Comprobar estado].	Espera un momento. Si la máquina no está lista en 5 minutos, apague la alimentación y asegúrese de que el indicador principal de alimentación esté apagado. Espere al menos 10 segundos y vuelva a encender la alimentación. Si la máquina sigue sin estar preparada en 5 minutos, póngase en contacto con su representante de servicio.
"Espere."	Este mensaje aparece cuando se está calentando la máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • Espere hasta que desaparezca el mensaje. No apague la alimentación mientras se muestra el mensaje. • Espere un momento. Si la máquina no está lista en 10 minutos, apague la alimentación y asegúrese de que el indicador principal de alimentación esté apagado. <p>Espera al menos 10 segundos y vuelva a encender la alimentación. Si la máquina sigue sin estar preparada en 5 minutos, póngase en contacto con su representante de servicio.</p>

Mensaje	Causa	Solución
"Espere."	Este mensaje aparece al cambiar el cartucho de tóner.	Espere un momento. Si el mensaje no desaparece en 5 minutos, apague la alimentación y asegúrese de que el indicador principal de alimentación esté apagado. Espere al menos 10 segundos y vuelva a encender la alimentación. Si el mensaje sigue mostrándose durante más de 5 minutos, comuníquese con su representante de servicio.
"Espere."	Las condiciones ambientales actuales están fuera del ámbito de temperaturas recomendado para la máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe las condiciones ambientales óptimas para la máquina y colóquela en otro lugar. • Deje reposar la máquina unos momentos para permitir que se adapte al entorno. <p>Para obtener información sobre las condiciones medioambientales óptimas para la máquina, consulte Pág. 589 "Condiciones ambientales óptimas después de trasladar la máquina".</p>

Mensaje	Causa	Solución
Se muestra el mensaje "Cerrando... Espere. El dispositivo se apagará automáticamente. Tiempo máximo de espera: 16 minuto(s)".	El procedimiento de apagado se ha iniciado porque la alimentación se apagó mientras la máquina estaba en espera o realizando alguna operación.	<ul style="list-style-type: none"> • Preste atención al mensaje que aparece y espere hasta que la máquina se haya apagado. No encienda la máquina mientras aparezca este mensaje. Si la alimentación se ha encendido, siga las indicaciones del mensaje que aparece. Si desea obtener más información sobre cómo activar y desactivar la alimentación, consulte Pág. 119 "Encendido/Apagado de la alimentación". • El tiempo de apagado varía según las opciones instaladas y las condiciones medioambientales de la ubicación de la máquina. Si el indicador de alimentación principal sigue iluminado después de 16 minutos, póngase en contacto con su representante de servicio.

Mensajes mostrados cuando utiliza la función Copiadora/Document Server

Los mensajes relacionados con las funciones de Document Server se muestran en los Tipos de impresora 1, 2 y 3.

★ Importante

- Si no puede realizar copias como desea debido a problemas con el tipo, tamaño o capacidad del papel, utilice un papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Mensaje	Causa	Solución
"Ajustando la temperatura de la cola de encuadernación. "	La cola de encuadernación se está calentando.	Espere a que la cola alcance la temperatura correcta para encuadernar.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"No se puede eliminar la carpeta porque contiene archivos bloqueados. Contacte con el administrador de archivos."</p>	<p>No puede eliminarse la carpeta porque contiene un original bloqueado.</p>	<p>Desbloquee el original para eliminarlo. Para obtener más información acerca de los archivos bloqueados, consulte la guía de seguridad.</p>
<p>"No se puede detectar el tamaño del original."</p>	<p>El original colocado en el cristal de exposición no es un tamaño estándar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque el original sobre el cristal de exposición. Coloque el original boca abajo. • Si la máquina no puede detectar el tamaño del original, especifíquelo manualmente - no utilice el modo [Selección automática de papel] ni la función [Reducción/Ampliación automática]. Para más información acerca de la especificación de los ajustes, consulte Pág. 194 "Tamaños detectables con la selección automática de papel".
<p>"No se puede detectar el tamaño del original."</p>	<p>No se ha colocado ningún original o el original colocado en el cristal de exposición es de un tamaño no estándar.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque el original correctamente. • Especifique el tamaño original. • Al colocar un original directamente en el cristal de exposición, la acción de levantar/bajar el Alimentador automático de documentos (ADF) activa el proceso de detección automática del tamaño del papel del original. Eleve el ADF más de 30 grados.

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede mostrar vista previa de pág."	Es posible que los datos de la imagen se hayan dañado.	Pulse [Salir] para mostrar la pantalla vista previa sin una miniatura. Si el documento seleccionado contiene varias páginas, pulse [Cambiar] en "Página mostrada" en la zona para cambiar la página y luego se mostrará una vista previa de la página siguiente.
"No se puede perforar este tamaño de papel."	La función Perforar no se puede utilizar con el tamaño de papel seleccionado.	Para obtener más información sobre tamaños de papel, consulte Especificaciones.
"El tamaño del papel seleccionado no se puede grapar."	La función Grapar no se puede utilizar con el tamaño de papel seleccionado.	Seleccione un tamaño de papel adecuado. Para obtener información detallada acerca de los tamaños de papel, consulte el documento Especificaciones.
"Compruebe el tamaño del papel."	Se fija un tamaño de papel irregular.	Si pulsa la tecla [Inicio], comenzará la copia con el papel seleccionado.
"Impr. dúplex no disponible con este tamaño de papel."	Un tamaño de papel no disponible en el modo dúplex.	Seleccione un tamaño de papel adecuado. Para obtener más información sobre los tamaños de papel, consulte Especificaciones.
"Se ha superado el número máximo de hojas que se pueden utilizar. La copia se detendrá."	El número de páginas que el usuario puede copiar ha sido excedido.	Para más información acerca de cómo comprobar el número de copias disponibles por usuario, consulte la Guía de seguridad.
"Se ha superado el número máximo de plegado de varias hojas. La impresión se cancelará."	Se ha cancelado un trabajo de impresión porque se ha superado el máximo permitido de Plegado varias hojas.	Especifique menos hojas para la función de Plegado varias hojas. Para obtener más información sobre el número máximo de Plegado varias hojas, consulte Especificaciones.
"Superado el n.º máx. de hojas para encuadernación canutillos. "	Se ha superado el número máximo de hojas para la Encuadernación canutillo.	Compruebe el número máximo de hojas que pueden encuadernarse con canutillo. Para obtener más información sobre el límite para Enc. canutillos, consulte Especificaciones.

Mensaje	Causa	Solución
"El arch. que se está guardando supera el nº máx. de págs. por arch. Se parará de copiar."	Los originales escaneados tienen demasiadas páginas para almacenarse como un solo documento.	Pulse [Salir] y, a continuación, almacénelos de nuevo con un número de páginas apropiado.
"El modo revista o folleto no está disponible debido a modo de imagen mixto".	Ha seleccionado la función "Revista" o "Folleto" para originales escaneados mediante diferentes funciones, como copiadora e impresora.	Asegúrese de que los originales a los que se aplica la función "Revista" o "Folleto" se escanean con la misma función.
"El número máximo de juegos es de n". ("n" se sustituye por una variable).	El número de copias supera la cantidad de impresión máxima.	Puede cambiar la cantidad máxima de copias desde [Cantidad máxima de copias] en [Caract. gen.] en [Caract.copiad./Doc.Server]. Para obtener más información sobre Max.Copy Quantity, consulte Preparativos.
"La memoria está llena. Se han escaneado nn originales. Pulse [Imprimir] para copiar originales escaneados. No retire los originales restantes." ("n" se sustituye por una variable).	Los originales escaneados superan el número de páginas que pueden almacenarse en la memoria.	Pulse [Imprimir] para copiar los originales escaneados y cancelar los datos escaneados. Pulse [Borrar memoria] para cancelar los datos escaneados y no copiar.
"Encuad. perfecta no disponible con tamaños papel diferentes. "	Se ha especificado el modo Tamaño mixto.	Cancele el modo Tamaño mixto o especifique la función Red./Ampl. automática.
"Encuadernación perfecta no está disponible con estos ajustes. "	Encuad. perfecta no puede usarse con los ajustes que se han especificado.	Compruebe los ajustes actuales. Para obtener más información sobre qué funciones no están disponibles cuando se especifica Encuad. perfecta, consulte Operaciones básicas.

Mensaje	Causa	Solución
"Encuad. perfecta no disponible con este tamaño acabado. "	Encuad. perfecta no puede utilizarse con el tamaño de acabado que se ha especificado.	Seleccione un tamaño de acabado adecuado. Para obtener información sobre los tamaños adecuados de acabado, consulte Especificaciones.
"Pulse [Continuar] para escanear y copiar los originales restantes."	La máquina ha comprobado si los originales restantes deben copiarse una vez impresos los originales escaneados.	Para continuar copiando, retire todas las copias y pulse [Continuar]. Para cancelar la impresión, pulse [Parar].
"Encuad. canutillo no disponible con este tamaño papel. "	Se ha especificado el modo Tamaño mixto.	Cancele el modo Tamaño mixto o especifique la función Red./Ampl. automática.
"Encuad. canutillo no disponible con la posición seleccionada. "	No puede aplicarse Encuad. canutillo en la posición que ha especificado.	Seleccione una posición apropiada de encuadernación. Para obtener más información sobre las posiciones apropiadas de encuadernación, consulte Operaciones básicas.
"Encuadernación con canutillo no está disponible con estos ajustes. "	La Encuadernación canutillo no es posible con los ajustes que se han especificado.	Compruebe los ajustes actuales. Para obtener más información sobre qué funciones no están disponibles cuando se especifica Encuad. canutillo, consulte Operaciones básicas.
"Encuad. canutillo no está disponible con este tamaño de papel. "	La Encuadernación canutillo no puede usarse con el tamaño de papel que se ha especificado.	Seleccione un tamaño de papel adecuado. Para obtener más información sobre los tamaños de papel adecuados, consulte Especificaciones.
"Se ha superado la capacidad de grapado."	El número de hojas por juego supera la capacidad de grapado.	Compruebe la capacidad de la grapadora. Para obtener información detallada acerca de la capacidad de la grapadora, consulte el documento Especificaciones.
"La carpeta seleccionada está bloqueada. Póngase en contacto con el administrador de archivos."	Se ha intentado editar o usar una carpeta bloqueada.	Para obtener más información sobre las carpetas bloqueadas, consulte la Guía de seguridad.

Nota

- Si define la opción [Mem. llena. Reinicio expl. auto] dentro del menú [Entrada/Salida] de las herramientas del usuario como [Activado], no se mostrará el mensaje de desbordamiento de memoria aunque la memoria esté llena. La máquina realizará copias de los originales escaneados en primer lugar y después escaneará y copiará los originales restantes. En este caso, las páginas ordenadas resultantes no serán secuenciales. Para más detalles sobre Memoria Llena.Reinicio exploración autom., consulte Preparativos.

Mensajes que aparecen cuando usa la función Impresora

Esta sección describe los principales mensajes que aparecen en el panel de mandos, en los registros de errores y en los informes. En caso de aparecer otros mensajes, siga sus instrucciones.

Los mensajes relacionados con la función de Document Server se muestran en los equipos de los tipos 1, 2 y 3.

Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función Impresora

Importante

- Antes de desconectar la corriente, consulte Pág. 119 "Encendido/Apagado de la alimentación".

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha superado el número máx. de hojas para encuadernación con canutillo con el número de anillas seleccionado. La copia se detendrá."	Los canutillos cargados actualmente son demasiado pequeños para el número de hojas que deben encuadernarse.	Cámbielos con canutillos que sean lo suficientemente grandes para poder encuadernar las hojas.
"Superado el n.º máx. de hojas para encuadernación canutillos. "	Se ha superado el número máximo de hojas para la Encuadernación canutillo.	Compruebe el número máximo de hojas que pueden encuadernarse con canutillo. Para obtener más información sobre el límite para Enc. canutillos, consulte Especificaciones.
"Problema hardware: Ethernet"	Se ha producido un error en la interface Ethernet.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.

Mensaje	Causa	Solución
"Problema hardware: HDD"	Se ha producido un error en el disco duro.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Problema hardware: USB"	Se ha producido un error en la interfaz USB.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Problema hardware: tarjeta inalámbrica"(la "tarjeta de la LAN inalámbrica" se denomina "tarjeta inalámbrica".)	Es posible acceder a la tarjeta de la LAN inalámbrica, pero se ha detectado un error.	Apague la alimentación y, a continuación, confirme que la tarjeta de la LAN inalámbrica se haya introducido correctamente. Tras la confirmación, encienda de nuevo la máquina. Si el mensaje aparece de nuevo, póngase en contacto el representante de servicio.
"Problema hardware: tarjeta inalámbrica"(la "tarjeta de la LAN inalámbrica" se denomina "tarjeta inalámbrica".)	La tarjeta de la LAN inalámbrica se conectó mientras la máquina estaba encendida.	Apague la alimentación y, a continuación, confirme que la tarjeta de la LAN inalámbrica se haya introducido correctamente. Tras la confirmación, encienda de nuevo la máquina. Si el mensaje aparece de nuevo, póngase en contacto el representante de servicio.
"Cargue el siguiente papel en n. Para forzar la impresión, seleccione otra bandeja y pulse [Continuar]. " ("n" se sustituye por una variable).	Los ajustes del driver de la impresora son incorrectos o la bandeja no contiene papel del tamaño seleccionado en el driver de impresora.	Compruebe que los ajustes del driver de la impresora sean correctos, y luego cargue papel del tamaño seleccionado en el driver de la impresora en la bandeja de entrada. Para obtener más información sobre cómo cambiar el tamaño del papel, consulte Pág. 227 "Cómo cambiar el tamaño del papel".

Mensaje	Causa	Solución
"Hay papel en la bandeja de grapado. Abra la tapa y retire el papel."	Si la impresión se ha detenido antes de que se acabe, es posible que quede papel en el finisher.	Retire el papel restante del finisher.
"Tamaño y tipo papel no coinciden. Seleccione otra bandeja de las siguientes y pulse [Continuar]. Para cancelar el trabajo, pulse [Cancelar trabajo]. Tam. y tipo pap. se pueden camb. en Herram. usu."	Los ajustes del driver de la impresora son incorrectos o la bandeja no contiene papel del tamaño o tipo seleccionado en el driver de la impresora.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que los ajustes del driver de la impresora sean correctos, y luego cargue papel del tamaño seleccionado en el driver de la impresora en la bandeja de entrada. Para obtener más información sobre cómo cambiar el tamaño del papel, consulte Pág. 227 "Cómo cambiar el tamaño del papel". • Seleccione la bandeja manualmente para continuar imprimiendo o cancele el trabajo de impresión. Para obtener más información sobre cómo seleccionar la bandeja manualmente, o cancelar un trabajo de impresión, consulte Operaciones básicas.
"El tipo de papel de n no coincide. Selec. otra band. entre las sig. y pulse [Continuar]. Se puede camb. tipo pap. en Herramientas de usuario." (n equivale a un nombre de bandeja).	El tipo de papel de la bandeja especificada no coincide con el tipo de papel especificado en el driver de impresora.	Seleccione una bandeja que contenga papel del mismo tipo que el tipo de papel especificado.
"Contiene ajustes incorrectos para encuadernación perfecta. "	La Encuad. perfecta no puede utilizarse con el tamaño de papel que se ha especificado.	Seleccione un tamaño de papel adecuado. Para obtener más información sobre los tamaños de papel, consulte Especificaciones.

Mensaje	Causa	Solución
"Error fuente impresora."	Se ha producido un error en los ajustes de fuentes.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
"Impos. impr. porque hojas ppales y de designación(capítulo) se han est.en misma band. Pulse [Cancelar trabajo] para canc trab. Para impr.trab.de nuevo, esp.band.distintas."	La bandeja seleccionada para otras páginas es la misma que para los otros separadores.	Cancele el trabajo. Asegúrese de que la bandeja que ha seleccionado para separadores no está suministrando papel para otras páginas.

Si se usa la impresión directa desde un dispositivo de memoria de almacenamiento

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha superado el valor límite para el formato de datos total de los archivos seleccionados. No se pueden seleccionar más archivos."	<ul style="list-style-type: none"> • El tamaño del archivo seleccionado es superior a 1 GB. • El tamaño total de los archivos seleccionados es superior a 1 GB. 	<p>No se pueden imprimir archivos o grupos de archivos que superen 1 GB.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando el tamaño total de múltiples archivos que se han seleccionado exceda de 1 GB, seleccione los archivos por separado. • Cuando el tamaño del archivo seleccionado sea superior a 1 GB, utilice una función de impresión que no sea la función de impresión directa para imprimir desde un dispositivo de memoria de almacenamiento. <p>No puede seleccionar archivos de diferentes formatos al mismo tiempo.</p>

Mensaje	Causa	Solución
"Impos. acceder al dispositivo alm. memoria especificado."	<ul style="list-style-type: none"> • Se ha producido un error cuando la máquina ha accedido al dispositivo de memoria de almacenamiento o a un archivo guardado en este. • Se ha producido un error cuando el usuario utilizaba la función de impresión directa para imprimir desde un dispositivo de memoria de almacenamiento. 	<p>Guarde el archivo en un dispositivo de memoria de almacenamiento distinto e intente imprimir de nuevo.</p>

Mensajes impresos en los informes o los registros de errores cuando usa la función Impresora

En esta sección se explican las causas probables y posibles soluciones para los mensajes de error que se imprimen en el registro o en el informe de errores.

Si se cancelan trabajos de impresión

Mensaje	Causa	Solución
"91: Error"	Se canceló la impresión mediante la función de cancelación de trabajo auto debido a un error de comando.	Compruebe que los datos son válidos.
"Se ha seleccionado una función no disponible con el modo de plegado. Trabajo cancelado."	Se ha cancelado un trabajo de impresión porque una función no está disponible cuando se selecciona Plegar.	Cancele la función o funciones no disponibles con Plegar. Para obtener más información sobre qué funciones no están disponibles con Plegar, consulte Pág. 38 "Fold (Plegado)".

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha seleccionado una función no disponible con encuad.perfecta. Trabajo cancelado. "	Se ha seleccionado una función no disponible con Encuad. perfecta.	Para obtener información sobre qué funciones no están disponibles con Encuadernación perfecta, consulte Pág. 31 "Encuadernación perfecta".
"Función no disponible con encuadernación con canutillos. Trabajo cancelado. "	Se ha seleccionado una función no disponible con Encuadernación canutillo.	Para obtener más información sobre qué funciones no están disponibles con Enc.canut., consulte Pág. 35 "Encuadernación con canutillo".
"Hay un trabajo vía red sin imprimir a causa de un error. Se ha almacenado como trabajo no impreso."	Los trabajos con errores se almacenaron porque se produjo un error con un trabajo de impresión a través de la red mientras la función de almacenamiento de trabajos con errores estaba activa.	Póngase en contacto con su administrador para comprobar si la máquina está conectada correctamente a la red. Para obtener detalles sobre cómo comprobar e imprimir trabajos de impresión guardados cuando se producen errores en la configuración de impresión, consulte Operaciones básicas.
"La libreta de direcc. está siendo usada por otra función. Fallo de autenticación."	La libreta de direcciones sigue utilizándose por otra función y no es posible realizar la consulta de autenticación.	Espere un momento y vuelva a intentarlo más tarde.
"Vol.impr.restante asignado a otro cliente gestionado centralmente. Trab.cancelado."	La información de la ranura de trabajo no se ha podido obtener y el trabajo se ha cancelado.	Todas las ranuras de trabajos están ocupadas por otros dispositivos. Compruebe el estado de la máquina cliente.
"Error en la caja de interfaz. Trabajo cancelado. "	Hay un problema con la caja de interfaz.	Compruebe los ajustes de la caja de interfaz.
"Error comunicación con servidor gestión central. Trabajo cancelado."	El trabajo se ha cancelado porque se ha producido un error de comunicación con la gestión central.	Comprobar el estado de la máquina de gestión central.

Mensaje	Causa	Solución
"Error al procesar trabajo de prevención de copia no autorizada. Trabajo cancelado."	Intentó guardar un archivo en Document Server cuando se especificó la [Prevención de copia no autorizada].	En el driver de impresora, seleccione un tipo de trabajo que no sea [Document Server] en el "Tipo de trabajo:" o deseleccione [Prevención de copia no autorizada].
"Error al procesar trabajo de prevención de copia no autorizada. Trabajo cancelado."	El campo [Introducir texto de usuario:] en la pantalla [Prevención de copia no autorizada para detalles de modelo] está en blanco.	En la pestaña [Ajustes detallados] del driver de impresora, pulse [Efectos] en "Menú:". Seleccione [Prevención de copia no autorizada] y, a continuación, haga clic en [Detalles...] para mostrar [Detalles de prevención de copia no autorizada para patrón]. Introduzca texto en [Introducir texto de usuario:].
"Error al procesar trabajo de prevención de copia no autorizada. Trabajo cancelado."	La resolución está definida en un valor inferior a 600 dpi cuando se especifica [Prevención de copia no autorizada].	En el driver de impresora, ajuste la resolución a 600 dpi o más, o cancele la selección de [Prevención de copia no autorizada].
"Error al procesar trabajo de prevención de copia no autorizada. Trabajo cancelado."	Se ha especificado un color distinto de negro como patrón de color cuando se estaba utilizando un comando para especificar Prevención de copia no autorizada para patrón para un documento e imprimirlo.	Especifique el negro como patrón de color.
"Error al procesar trabajo de prevención de copia no autorizada. Trabajo cancelado."	En [Herramientas admin.], en [Ajustes del sistema], se especificó que tenía prioridad el ajuste Prevención de copia no autorizada en esta máquina.	Cancele Prevención de copia no autorizada para el driver de impresora. Para obtener más información sobre cómo cancelar los ajustes, consulte la Ayuda del driver de la impresora.

Mensaje	Causa	Solución
"Clasificación cancelada"	Clasificación cancelada.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Ha alcanzado el límite de uso. El trabajo se cancelará."	El número de páginas que el usuario puede copiar ha sido excedido.	Para obtener más información sobre el límite de uso del volumen de impresión, consulte la guía de seguridad.
"Se ha superado el número máximo de plegado de varias hojas. Cancele la impresión."	Se ha excedido el número máximo de Plegado varias hojas.	Especifique menos hojas para la función de Plegado varias hojas. Para obtener más información sobre el número máximo de Plegado varias hojas, consulte Especificaciones.
"Plegado no disponible con estos ajustes. Trabajo cancelado."	La función Plegar no está disponible con los ajustes actuales.	Compruebe los ajustes del papel. Para obtener más información acerca de las limitaciones de la función Plegar, consulte Pág. 38 "Fold (Plegado)".
"Fallo recepción datos."	Se abortó la recepción de datos.	Vuelva a enviar los datos.
"Fallo envío datos."	La máquina recibe un comando para parar la transmisión desde el driver de impresora.	Compruebe si el ordenador está funcionando correctamente.
"Error de grapado. Trabajo cancelado."	El trabajo se ha cancelado por el estado de restablecimiento del trabajo para el grapado.	Compruebe el número de hojas que tienen que graparse juntas e intente volver a imprimir.
"Trabajo cancelado, papeles de diferente tamaño."	Se ha cancelado el trabajo porque incluía páginas con tamaños de papel mezclados.	Abra la tapa delantera de la apiladora y retire el papel.

Mensaje	Causa	Solución
"Trabajo cancelado porque los ajustes especificados no son aplicables para Folleto."	Se ha cancelado el trabajo porque se ha especificado una configuración no aplicable a la impresión de folletos.	Compruebe la configuración de la impresión de folletos.
"Tam.ppl.selec.no soportado. Trabajo cancelado."	Se cancela automáticamente el trabajo si el tamaño de papel especificado no es el correcto.	Especifique el tamaño de papel correcto e imprima el archivo nuevamente.
"No se admite el tipo de papel seleccionado. Se ha cancelado este trabajo."	Se cancela automáticamente el trabajo si el tipo de papel especificado no es el correcto.	Especifique el tipo de papel correcto e imprima el archivo nuevamente.
"Error pliegue en Z."	Se ha cancelado el plegado en Z.	Compruebe de nuevo la bandeja, la orientación del papel, la orientación de la impresión y los ajustes de plegado en Z.

Si existe un problema con los ajustes de impresión

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

Mensaje	Causa	Solución
"Código clasif. incorrecto."	El código de clasificación no es compatible con el driver de la impresora.	Seleccione [Opcional] para el código de clasificación. Para obtener más información sobre cómo especificar los ajustes del código de clasificación, consulte Operaciones básicas.
"Dúplex cancelado"	Se ha cancelado la impresión dúplex.	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione un tamaño de papel adecuado para la función de doble cara. Para obtener más información sobre papel, consulte Especificaciones. • Para activar la impresión dúplex en la bandeja de papel, cambie la configuración a "Aplicar dúplex" a [Ajust. papel band.]. Para obtener más información sobre el ajuste "Aplicar dúplex", consulte Pág. 296 "Ajustes pap. band."
"Máx.págs. excedido (clasificación)"	El número de páginas supera el número máximo de hojas que puede utilizar para clasificación.	Reduzca el número de páginas para imprimir.
"Número máx. plegado varias hojas superado (Pl. mitad)."	Se ha excedido el número máximo de plegados de varias hojas (plegado por la mitad).	Si desea más información sobre el número máximo de plegados de varias hojas (plegado por la mitad), consulte Pág. 38 "Fold (Plegado)".
"Bandeja salida cambiada"	Se cambió la bandeja de salida porque el tamaño de papel de la bandeja de salida especificada está limitado.	Especifique la bandejas de salida apropiada.

Mensaje	Causa	Solución
"Encuadernación perfecta no está disponible con estos ajustes. "	Encuad. perfecta no puede usarse con los ajustes que se han especificado.	Compruebe los ajustes actuales. Para obtener más información sobre qué funciones no están disponibles cuando se especifica Encuadernación perfecta, consulte Pág. 31 "Encuadernación perfecta".
"Encuadernación perfecta no está disponible con este número de hojas. "	La Encuad. perfecta no es posible con el número de hojas que ha especificado.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe el número de hojas. • Especifique el número adecuado de hojas. Para obtener más información sobre el número adecuado de hojas, consulte Especificaciones.
"Desbordamiento de impresora"	Se descartaron algunas imágenes durante la impresión.	Seleccione una resolución inferior en el driver de la impresora. Para más información acerca de cómo cambiar la configuración de resolución, consulte la Ayuda del driver de la impresora.
"Perforación cancelada"	Perforación cancelada.	Compruebe la orientación del papel, orientación de impresión y posición de perforación. Determinados ajustes pueden producir resultados de impresión que podrían no ser los esperados.

Mensaje	Causa	Solución
"Encuadernación con canutillo no está disponible con estos ajustes. "	La Encuadernación canutillo no es posible con los ajustes que se han especificado.	Compruebe los ajustes actuales. Para obtener más información sobre qué funciones no están disponibles cuando se especifica Enc.canut., consulte Pág. 35 "Encuadernación con canutillo".
"Grapado cancelado"	Se canceló la impresión con grapado.	Compruebe la orientación de papel, cantidad de papel, orientación de impresión y la posición de las grapas. Determinados ajustes pueden producir resultados de impresión que podrían no ser los esperados.

Si los documentos no pueden guardarse en Document Server

Mensaje	Causa	Solución
"No está disponible el uso de Document Server. No es posible guardar información."	No puede utilizar la función Document Server.	Para obtener más información acerca del uso de la función Document Server, póngase en contacto con su administrador. Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
"Se ha excedido la capacidad máx. de Document Server. No es posible guardar información."	El disco duro se ha llenado después de haber almacenado un archivo.	Elimine alguno de los archivos guardados en Document Server o reduzca el tamaño del archivo que desea enviar.
"Se ha excedido el nº máximo de archivos de Document Server. No es posible guardar la información."	Se ha superado la capacidad máxima de archivos del Document Server.	Elimine alguno de los archivos almacenados en el Document Server.

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha superado el nº máx. de arch. (Auto)"	Mientras estaba utilizando la función de almacenamiento de trabajos de error para guardar trabajos de impresión normales como archivos de impresión retenida, se ha superado la capacidad máx. de archivos para almacenamiento de archivos o administración de archivos de impresión retenida.	Elimine archivos de impresión retenida (automático) o archivos innecesarios guardados en la máquina.
"Se ha superado el nº máx. de páginas de Document Server. No es posible guardar información. "	Se ha superado la capacidad máxima de páginas del Document Server.	Elimine alguno de los archivos almacenados en el Document Server o reduzca el número de páginas que desea enviar.
"Se ha superado el nº máx. de pág. (Auto)"	Mientras estaba utilizando la función de almacenamiento de trabajos de error para guardar trabajos de impresión normales como archivos de impresión retenidos, se ha superado la capacidad máxima de páginas.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina. Reduzca el número de páginas para imprimir.
"Trab. cancel. porque no se pudo almacenar arch. captura: máx. memoria superado."	El disco duro se ha llenado después de haber almacenado un archivo.	Elimine los archivos almacenados en el Document Server o reduzca el tamaño del archivo a enviar.
"Trab. canc. porque no se pudo almacenar arch. captura: máx. arch. superado."	Se ha superado la capacidad máxima de archivos del Document Server.	Elimine los archivos almacenados en el Document Server.

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

Si no hay suficiente espacio libre en el disco duro

Mensaje	Causa	Solución
"HDD lleno"	Mientras estaba imprimiendo con el driver de impresora PostScript 3 se ha superado la capacidad del disco duro para fuentes y formularios.	Elimine los formularios o fuentes no necesarios registrados en la máquina.
"HDD lleno"	El disco duro se ha llenado mientras estaba imprimiendo un archivo de Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida o Impresión almacenada.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina. O bien, reduzca el tamaño de los datos de la impresión de muestra, impresión bloqueada, impresión retenida o impresión almacenada.
"El disco duro está lleno. (Auto)"	El disco duro se ha llenado mientras estaba utilizando la función de almacenamiento de trabajos de error para guardar trabajos de impresión normal como archivos de impresión retenidos.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina. Alternativamente, reduzca el tamaño de los datos del archivo de impresión temporal y/o el archivo de impresión guardado.

Si no hay suficiente memoria

Mensaje	Causa	Solución
"84: Error"	No hay zona de trabajo disponible para el procesamiento de la imagen.	Reduzca el número de archivos enviados a la máquina.

Si hay problemas con un parámetro

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

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

Mensaje	Causa	Solución
"No hay respuesta del servidor. Fallo de autenticación."	Se ha agotado el tiempo de espera mientras se estaba estableciendo la conexión al servidor para la autenticación LDAP o la autenticación Windows.	Compruebe el estado del servidor.
"Priv. acceso para este documento no establecidos."	No cuenta con los privilegios necesarios para imprimir el documento PDF que ha intentado imprimir.	Contacte con el propietario del documento.
"No dispone de privilegios para usar esta función. Se ha cancelado este trabajo."	El nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión introducidos no son correctos.	Compruebe que el nombre de usuario y la contraseña sean correctos.
"No dispone de privilegios para usar esta función. Se ha cancelado este trabajo."	El usuario registrado no tiene autorización para utilizar la función seleccionada.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.

Si no puede registrarse un usuario

Mensaje	Causa	Solución
"Fallo en el registro auto. de inform. usuario."	Ha fallado el registro automático de información para Autenticación LDAP o Autenticación Windows porque la libreta de direcciones está llena.	Para obtener más información sobre el registro automático de información del usuario, consulte la Guía de seguridad.
"La inform. para la autentic. del usuario ya ha sido registrada para otro usuario."	El nombre de usuario para la autenticación LDAP ya está registrado en un servidor distinto con una identificación diferente, y se ha producido la duplicación del nombre de usuario durante la conmutación de dominios (servidores), etc.	Para obtener más información sobre la autenticación de usuario, consulte la Guía de seguridad.

Si se producen otros errores

Mensaje	Causa	Solución
"98: Error"	La máquina no ha podido acceder correctamente al disco duro.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Error datos comprimidos."	La impresora ha detectado datos comprimidos dañados.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe la conexión entre el ordenador y la impresora. • Compruebe que el programa que utilizó para comprimir los datos está funcionando correctamente.

Mensaje	Causa	Solución
"Error de almacenamiento de datos"	Ha intentado imprimir un archivo de Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida o Impresión almacenada, o almacenar un archivo en Document Server cuando el disco duro estaba funcionando mal.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
"Se ha producido un error."	Se ha producido un error de sintaxis, etc.	Compruebe que el PDF sea válido.
"Excedido máx archivos almacenados"	Durante la impresión de un archivo de Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida o Impresión almacenada, se ha superado la capacidad máxima de archivos.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina.
"Excedido máx páginas almacenadas"	Al imprimir un archivo de Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida o de Impresión almacenada se ha superado la capacidad máxima de páginas.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina. Reduzca el número de páginas para imprimir.
"Sistema de archivos lleno."	No se imprime el archivo PDF debido a que el sistema de archivos está lleno.	Elimine todos los archivos no necesarios del disco duro o reduzca el tamaño del archivo enviado a la máquina.
"Error unidad plegado."	Hay un problema con la unidad de plegado múltiple.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.

Mensaje	Causa	Solución
"Desbordamiento del buffer E/S"	Se ha producido un desbordamiento del búffer de entrada.	<ul style="list-style-type: none"> En [Ajustes de impresora] mediante la tecla [Interface Host] seleccione [Buffer E/S] y luego ajuste el tamaño máximo del búffer a un valor mayor. Reduzca el número de archivos enviados a la máquina.
"Memoria insuficiente"	Ha ocurrido un error de asignación de memoria.	<p>PCL 6</p> <p>En la pestaña [Ajustes detallados] del driver de impresora, haga clic en [Calidad imp.: Avanz.] en la sección "Menú:" y, a continuación, seleccione [Raster] en la lista "Vectoriales/Raster:". En algunos casos, llevará mucho tiempo completar un trabajo de impresión.</p>
"Error de recuperación de memoria"	Ha ocurrido un error de asignación de memoria.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, sustituya la RAM. Para obtener más información acerca de cómo sustituir la memoria RAM, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.
"Error tipo papel"	El tipo de papel especificado no está configurado en la máquina.	Vuelva a obtener la información más reciente sobre el tipo de papel que se ha configurado en la máquina.

Si la impresión no se inicia, póngase en contacto con su representante de servicio.

Nota

- El contenido de los errores puede imprimirse en la página de configuración. Compruebe la página de configuración junto con el registro de errores. Para obtener más información sobre cómo imprimir la página de configuración, consulte Preparativos.

Mensajes que aparecen cuando utiliza la función Escáner

Los mensajes relacionados con la función de escáner se muestran en los equipos de los tipos 1, 2 y 3.

Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función de escáner

En esta sección se describen causas probables y posibles soluciones a los mensajes de error que aparecen en el panel de mandos. En caso de aparecer un mensaje no descrito aquí, actúe de acuerdo con el mismo.

Mensaje	Causa	Solución
"No puede encontrar la ruta especificada. Por favor compruebe los ajustes."	El nombre del ordenador de destino o de la carpeta no es válido.	Compruebe si el nombre del ordenador y de la carpeta del destino son correctos.
"No puede encontrar la ruta especificada. Por favor compruebe los ajustes."	Un programa antivirus o un firewall puede impedir que la impresora se conecte con su ordenador.	<ul style="list-style-type: none"> • Programas antivirus y firewalls pueden impedir que los ordenadores cliente establezcan conexión con esta máquina. • Si utiliza software antivirus, añada el programa a la lista de exclusión en los ajustes de la aplicación. Para obtener más información acerca de cómo añadir programas a la lista de exclusión, consulte la Ayuda del software antivirus. • Para evitar que un firewall bloquee la conexión, registre la IP de la impresora en la configuración de exclusión de IP del firewall. Si desea más información sobre el procedimiento para excluir una dirección IP, consulte la ayuda del sistema operativo.

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha superado el n° máx. caracteres alfanuméricos por ruta."	Se ha superado el número máximo de caracteres alfanuméricos que se pueden especificar para una ruta.	Compruebe el número máximo de caracteres que pueden introducirse y, a continuación, introdúzcalo de nuevo. Para obtener más información sobre el número máximo de caracteres que se pueden introducir, consulte Preparativos.
"Se ha superado el número máximo de caracteres alfanuméricos."	Se ha superado el número máximo de caracteres alfanuméricos que se puede introducir.	Compruebe el número máximo de caracteres que pueden introducirse y, a continuación, introdúzcalo de nuevo. Para obtener más información sobre el número máximo de caracteres que se pueden introducir, consulte Preparativos.
"Número máximo de trabajos OCR que pueden estar en espera para almacenarse superado, espere. Vuélvalo a intentar después de que el trabajo actual se haya completado."	Se ha superado el número máximo de trabajos en espera permitido porque se ha almacenado una gran cantidad de documentos mediante la función OCR.	Se pueden colocar hasta 100 trabajos en espera mediante la función OCR. Escanee el documento siguiente una vez finalizado el almacenamiento de los trabajos actuales.
"Los tipos de arch.se han est. auto. para algunos arch. porque se han selec.múltiples arch."	Si hay documentos guardados seleccionados que no pueden convertirse a un formato de archivo específico, estos documentos se convierten automáticamente a un formato convertible antes de transmitirse.	Si desea obtener más información sobre los formatos de archivo utilizados para transmitir los documentos almacenados, consulte Pág. 439 "Envío de un archivo almacenado".

Mensaje	Causa	Solución
"Programado. No se pueden programar destinos que no estén programados en la libreta de direcciones."	Los destinos seleccionados al registrarse en el programa contienen un destino de carpeta para el que se ha seleccionado uno de estos destinos: destino introducido manualmente, destino WSD o destino DSM	Los destinos WSD y DSM no pueden registrarse en el programa debido a que no pueden registrarse en la libreta de direcciones. En el caso de destinos introducidos manualmente, regístrelos en la libreta de direcciones e intente de nuevo registrarlos en el programa.
"Los registros de escáner están llenos. Por favor, compruebe los ajustes del escáner."	La opción "Imprimir y eliminar registros escáner" en [Ajustes escáner] se ha ajustado como [No impr.: desact. enviar] y los Registros de escáner están llenos.	Imprima o elimine los registros de escáner. Para obtener más información sobre las características del escáner, consulte Preparativos.
"The entered file name contains invalid character(s).Enter the file name again using any of the following 1 byte characters."0 to 9", "A to Z", "a to z", ".-_"	El nombre del archivo contiene un carácter que no puede ser utilizado.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe el nombre del archivo en el momento del escaneo. Para más detalles acerca de los caracteres que pueden ser utilizados en nombres de archivo, consulte Operaciones básicas. • Compruebe el nombre del archivo en el momento del escaneo. El nombre de archivo especificado en la función enviar archivos escaneados a carpetas no puede contener los siguientes caracteres: $\backslash / : * ? " < >$ El nombre de archivo no puede empezar o acabar con un punto ". "

Mensaje	Causa	Solución
"El programa se ha recuperado. No se pueden recuperar destinos para los que se requieren privilegios de acceso."	El usuario que se encuentra conectado no tiene permisos para ver el destino registrado en el programa.	Para obtener información sobre cómo definir permisos, consulte la Guía de seguridad.
"El programa se ha recuperado. No se pueden recuperar los destinos eliminados de la libreta de direcciones."	El destino guardado en el programa no puede recuperarse porque se ha eliminado de la libreta de direcciones.	Introduzca el destino directamente para enviar datos por separado.
"El programa se ha recuperado. No se pueden recuperar destinos de carpeta con códigos de protección."	Los destinos de carpeta en los que se definió el código de protección se registraron en el programa.	El programa no puede recuperar un destino para el que se ha establecido un código de protección. Cancele el ajuste del código de protección o envíe los archivos escaneados al destino por separado.

Si los documentos no pueden escanearse adecuadamente

Mensaje	Causa	Solución
"Todas las páginas se han detectado en blanco. No se ha creado ningún archivo."	No se ha creado ningún archivo PDF porque todas las páginas del original escaneado se detectaron como en blanco cuando se especificó [Activado] para [Eliminar pág.en blanco] en [Ajustes OCR], en [Nombre / Tipo arch. envío].	Compruebe si el original está al revés. Cambie [PDF escaneado por OCR: Detección página en blanco] en [Ajustes escáner] a "Nivel de detección 1".
"Compr. orient.original."	A veces es posible que los originales no se escaneen dependiendo de una combinación de elementos, como por ejemplo el factor de escala especificado y el tamaño del documento.	Cambie la orientación del original y, a continuación, escanee el original de nuevo.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Se ha excedido el tamaño máx. de datos."</p> <p>"Compruebe resol. escaneo y pulse Inicio de nuevo."</p>	<p>Los datos escaneados superaron la capacidad máxima de datos.</p>	<p>Especifique el tamaño de escaneo y la resolución nuevamente. Tenga en cuenta que tal vez no sea posible escanear originales de tamaño muy grande a una resolución alta. Para obtener más información sobre los ajustes de la función de escáner, consulte Preparativos.</p>
<p>"Se ha excedido el tamaño máx. de datos."</p> <p>"Compruebe resoluc. de escan. y luego colq. n origen." ("n" en el mensaje representa una variable).</p>	<p>El original escaneado superó la capacidad máxima de datos.</p>	<p>Especifique el tamaño de escaneo y la resolución nuevamente. Tenga en cuenta que tal vez no sea posible escanear originales de tamaño muy grande a una resolución alta. Para obtener más información sobre los ajustes de la función de escáner, consulte Preparativos.</p>
<p>"Se ha excedido el tamaño máx. de datos."</p> <p>"Compruebe la resolución y la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio."</p>	<p>Los datos que se están escaneando son demasiado grandes para la ratio de escala especificada en [Especificar tamaño].</p>	<p>Reduzca la resolución o el valor de [Especificar tamaño] y, a continuación, escanee el original de nuevo.</p>
<p>"Supera el nº máx de arch. que pueden utilizarse en el Document Server a la vez."</p>	<p>Se ha superado el número máximo de archivos que pueden almacenarse en el Document Server.</p>	<p>Compruebe los archivos almacenados por las otras funciones y, a continuación, elimine los archivos innecesarios. Para obtener más información sobre cómo eliminar archivos, consulte Operaciones básicas.</p>

Mensaje	Causa	Solución
<p>"No todas las imágenes se escanearán."</p> <p>"Compruebe la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio."</p>	<p>Si el factor de escala especificado en "Escala reproducción" es demasiado grande, parte de la imagen puede perderse.</p>	<p>Reduzca el factor de escala en "Especif. escala reproducción" y, a continuación, intente escanear el original de nuevo.</p> <p>Si no es necesario mostrar la imagen entera, pulse la tecla [Inicio] para comenzar a escanear con el factor de escala actual.</p>
<p>"No todas las imágenes se escanearán."</p> <p>"Compruebe la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio."</p>	<p>El uso de "Especif. escala reproducción" para reducir un documento grande puede hacer que parte de la imagen se pierda.</p>	<p>Especifique un tamaño grande en [Especificar tamaño] y, a continuación, escanee el original de nuevo.</p> <p>Si no es necesario mostrar la imagen entera, pulse la tecla [Inicio] para comenzar a escanear con el factor de escala actual.</p>
<p>"El tamaño de los datos escaneados es demasiado pequeño."</p> <p>"Compruebe la resolución y la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio."</p>	<p>Los datos que se están escaneando son demasiado pequeños para la ratio de escala especificada en [Especificar tamaño].</p>	<p>Especifique una resolución mayor o un tamaño grande en [Especificar tamaño] y, a continuación, escanee el original de nuevo.</p>

Si los documentos no pueden escanearse porque la memoria está llena

Mensaje	Causa	Solución
<p>"La memoria está llena. No se puede escanear. Los datos escaneados se eliminarán."</p>	<p>Debido a espacio insuficiente en el disco duro, la primera página no se pudo escanear.</p>	<p>Pruebe una de las medidas siguientes:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Espere unos segundos y vuelva a intentar la operación de escaneo. • Reduzca el área o la resolución de escaneo. Para obtener información sobre cómo cambiar la zona de escaneo y la resolución del escáner, consulte Operaciones básicas. • Elimine los archivos almacenados que no necesite. Para obtener detalles sobre cómo eliminar archivos almacenados, consulte Operaciones básicas.
<p>Aparece el mensaje "La memoria está llena. ¿Desea almacenar el archivo escaneado?"</p>	<p>Debido a que no había suficiente espacio en disco disponible en la máquina para el almacenamiento en Document Server, solo se han podido escanear algunas páginas.</p>	<p>Especifique si desea usar los datos o no.</p>
<p>"La memoria está llena. El escaneo se ha cancelado. Pulse [Enviar] para trans. datos esc. o pulse [Cancelar] para eliminarlos."</p>	<p>Debido a que no hay suficiente espacio en el disco duro disponible en la máquina para el envío por correo electrónico mientras se están almacenando en el Document Server, solo se han podido escanear algunas páginas.</p>	<p>Especifique si desea usar los datos o no.</p>

Si la transmisión de los datos falla

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha producido un error en la autenticación del destino. Compruebe ajustes. Para comprobar estado actual, pulse [Est. arch. escan.]"	El nombre de usuario o la contraseña que se ha introducido no son válidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el nombre de usuario y la contraseña sean correctos. • Compruebe que el ID y la contraseña de la carpeta de destino sean correctos. • Puede que una contraseña de 128 caracteres o más no se reconozca.
"Tam.máx.email superado. Envío de email cancelado. Compr. [Tamaño máximo de e-mail] en Características escáner. "	El tamaño del archivo por página ha alcanzado el tamaño máximo para email especificado en [Ajustes de escáner].	<p>Cambie los ajustes de escáner de la manera siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En [Tamaño máximo de e-mail], aumente el límite de tamaño de e-mail. • Cambie el ajuste de [Dividir y enviar email] a [Sí (por página)] o [Sí (por tamaño máximo)]. Para obtener información acerca de los ajustes, consulte Preparativos.
"El envío de datos ha fallado. Los datos se reenviarán más tarde."	Se ha producido un error de red y un archivo no se ha enviado correctamente.	Espere hasta que el envío vuelva a intentarse automáticamente después del intervalo establecido previamente. Si el envío falla nuevamente, póngase en contacto con el administrador.
"La transmisión ha fallado. Memoria insuficiente en el disco duro de destino. Para comprobar estado actual, pulse [Est. arch. escan.]."	La transmisión ha fallado. No había suficiente espacio libre en el disco duro del servidor SMTP, servidor FTP u ordenador del cliente en el destino.	Asigne suficiente espacio.

Mensaje	Causa	Solución
"La transmisión ha fallado. Para comprobar estado actual, pulse [Est. arch. escan.]."	Mientras se enviaba un archivo, se ha producido un error en la red y el archivo no se ha enviado correctamente.	Si el mismo mensaje apareciera de nuevo tras un nuevo escaneo, la causa podría ser una red mixta o que las configuraciones de red se han cambiado durante la transmisión del escaneo WSD. Para más información sobre la conexión de red, póngase en contacto con su administrador.

Si los datos no pueden enviarse porque se ha seleccionado un archivo en uso

Mensaje	Causa	Solución
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse el nombre de archivo."	No puede cambiar el nombre de un archivo cuyo estado es "En esp...".	Cancele la transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, cambie el nombre del archivo.
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse la contraseña."	No puede cambiar la contraseña de un archivo cuyo estado sea "En esp...".	Cancele la transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, cambie la contraseña.
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse el nombre de usuario."	No puede cambiar el nombre de un remitente cuyo estado sea "En esp...".	Cancelar transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, cambie el nombre de usuario.
"Algunos arch. selecc. se están usando. No se han podido borrar."	No puede eliminar un archivo que esté a la espera de ser transmitido (se muestra el estado "En esp...").	Cancele la transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, elimine el archivo.

Si los datos no pueden enviarse porque hay demasiados documentos o páginas

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha excedido n° máx. págs. por arch. ¿Desea almacenar las páginas escaneadas como 1 archivo?"	El archivo que se está almacenando ha superado el número máximo de páginas para un solo archivo.	Indique si va a almacenar los datos o no. Escanee las páginas que no se escanearon y almacénelas como un nuevo archivo. Para obtener información detallada acerca de cómo almacenar archivos, consulte Pág. 435 "Almacenar y guardar los documentos escaneados".
"Supera el n° máx. de arch. almacenados. Impos. enviar datos esc. ya que captura arch. no está disp."	Hay demasiados archivos en espera de ser enviados.	Vuelva a intentarlo una vez se hayan enviado.
"Se ha excedido el n° máx. arch. a almacenar. Borre todos los archivos innecesarios."	Hay demasiados archivos en espera de ser enviados.	Vuelva a intentarlo una vez se hayan enviado.

Si la función de escáner de WSD no se puede utilizar.

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede com. con el PC. Contacte con el adm."	El protocolo WSD (Dispositivo) o el protocolo WSD (Escáner) está desactivado.	Para obtener más información sobre cómo activar o desactivar el protocolo WSD, consulte la Guía de seguridad.
"No se puede iniciar el escaneo porque la comunicación ha fallado."	El perfil escáner no está configurado en el ordenador cliente.	Configure un Perfil Escáner. Para obtener más información sobre cómo hacerlo, consulte Operaciones básicas.
"No se puede iniciar el escaneo porque la comunicación ha fallado."	La configuración [No realizar ninguna acción] ha sido seleccionada en el ordenador cliente, y lo ha forzado a permanecer inactivo cuando recibe datos de la lectura óptica.	Abra las propiedades del escáner, haga clic en la pestaña [Eventos] y luego seleccione [Iniciar este programa] como respuesta del ordenador cuando reciba los datos de escaneo. Para más detalles, consulte la Ayuda de su sistema operativo.

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede iniciar el escaneo. Compruebe los ajustes en el PC."	El Perfil de escáner podría estar mal configurado.	Compruebe la configuración del Perfil de escaneo.
"No se han podido enviar los datos porque se ha agotado el tiempo de espera del PC antes de enviarlos."	Se agotó el tiempo de espera mientras se utilizaba el Escáner WSD. Las desconexiones automáticas se producen cuando ha transcurrido demasiado tiempo entre el escaneo de un original y el envío de sus datos. Las que figuran a continuación son causas probables de las desconexiones automáticas: <ul style="list-style-type: none"> • Demasiados originales por juego. • Originales atascados. • Transmisión de otros trabajos. 	<ul style="list-style-type: none"> • Reduzca el número de originales y vuelva a realizar el escaneo. • Retire los originales atascados y vuelva a realizar el escaneo. • Utilice el Resumen de escáner para comprobar que no haya trabajos esperando transmisión, y luego realice de nuevo el escaneo.

Si los documentos no pueden guardarse en un dispositivo de memoria de almacenamiento

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje porque no hay espacio suficiente."	El dispositivo de almacenamiento está lleno y los datos escaneados no pueden guardarse. Incluso si el dispositivo de almacenamiento parece tener suficiente espacio libre, los datos podrían no guardarse si se ha sobrepasado el número máximo de archivos que se pueden guardar.	<ul style="list-style-type: none"> • Sustituya el dispositivo de almacenamiento. • Si se ha escaneado el documento en una única página o en varias páginas divididas, los datos que ya se han grabado en el dispositivo de almacenamiento se grabarán como tales. Sustituya el dispositivo de almacenamiento y presione [Reintentar] para guardar los datos restantes, o presione [Cancelar] para realizar de nuevo el escaneo.

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje porque el dispositivo está protegido contra escritura."	El dispositivo de memoria de almacenamiento está protegido contra escritura.	Desbloquee la protección contra escritura del dispositivo de memoria de almacenamiento.
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje. Compruebe el dispositivo y los ajustes de la máquina."	El dispositivo de memoria de almacenamiento es defectuoso, o el nombre del archivo contiene un carácter que no puede utilizarse.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el dispositivo de memoria de almacenamiento no sea defectuoso. • Compruebe el dispositivo de memoria de almacenamiento. Puede que no esté formateado o que su formateo sea incompatible con esta impresora. • Compruebe el nombre del archivo en el momento del escaneo. Para más detalles acerca de los caracteres que pueden ser utilizados en nombres de archivo, consulte Operaciones básicas.
"Capacidad máx. páginas por archivo superada. Pulse [Escribir] para escribir los datos en el dispositivo de almacenaje o [Cancelar] para eliminarlos."	El escaneo podría no completarse porque el número máximo de páginas que puede escanear esta impresora se ha superado mientras que los datos escaneados se guardaban en el dispositivo de memoria de almacenamiento.	Guarde menos documentos en el dispositivo de memoria de almacenamiento e inténtelo de nuevo.
"Memoria llena. Pulse [Escribir] para escribir los datos escaneados en el dispositivo de almacenaje o [Cancelar] para eliminarlos."	El escaneo podría no haberse realizado en su totalidad porque no había suficiente espacio libre en el disco duro cuando se guardaron los datos escaneados en el dispositivo de memoria de almacenamiento.	Especifique si quiere o no guardar el documento escaneado en el dispositivo de memoria de almacenamiento.

Mensajes mostrados en el equipo del cliente

En esta sección se describen causas probables y posibles soluciones para los mensajes de error principales que aparecen en el ordenador cliente cuando se usa el driver TWAIN. Si aparece un mensaje no descrito en esta sección, siga las instrucciones.

Mensaje	Causa	Solución
"El nombre de usuario de inicio de sesión, la contraseña de inicio de sesión o la tecla de cifrado del driver es incorrecta."	El nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión o la clave de cifrado del driver introducidos no eran válidos.	Compruebe el nombre de usuario, la contraseña de inicio de sesión o el código de cifrado del driver e introdúzcalos correctamente. Para obtener más información sobre el nombre de usuario de inicio de sesión, la contraseña de inicio de sesión y la clave de cifrado del driver, consulte la Guía de seguridad.
"La autenticación ha finalizado con éxito. Sin embargo, se han denegado los privilegios de acceso de la función de escáner."	El nombre de usuario registrado no tiene permisos para la función de escáner.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
"No se pueden agregar más modos de escaneo."	Se ha superado el número máximo de modos de escaneo que se pueden registrar.	El número máximo de modos que pueden almacenarse es 100. Elimine los modos no necesarios.
"No se puede detectar el tamaño de papel del original. Especifique el tamaño de escaneo."	El original colocado estaba mal alineado.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque el original correctamente. • Especifique el tamaño de escaneo. • Al colocar un original directamente en el cristal de exposición, la acción de levantar/bajar el ADF activa el proceso de detección automática del tamaño del papel del original. Eleve el ADF más de 30 grados.

Mensaje	Causa	Solución
"No se pueden especificar más áreas de exploración."	Se ha superado el número máximo de modos de escaneo que se pueden registrar.	El número máximo de áreas de escaneo que pueden almacenarse es 100. Borre las áreas de escaneo no necesarias.
"Retirar las hojas mal alimentadas en el ADF"	Se ha producido un atasco de papel en el interior del ADF.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire los originales atascados y vuelva a colocarlos. Para más información sobre papel atascado, consulte Pág. 568 "Eliminación de un atasco de papel". • Si se produce un atasco, sustituya los originales atascados. • Compruebe si los originales son adecuados para que se escaneen en la máquina.
"Se ha producido un error en el driver del escáner."	Se ha producido un error en el driver.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el cable de la red esté conectado correctamente al ordenador cliente. • Compruebe que Windows reconoce correctamente la tarjeta Ethernet del ordenador cliente. • Compruebe que el ordenador cliente puede utilizar el protocolo TCP/IP.
"Se ha producido un error en el escáner."	Las condiciones de escaneo específicas de la aplicación han superado el límite de ajustes de la máquina.	Verifique si los ajustes de escaneo realizados con la aplicación superan los límites de ajuste de la máquina.
"Se ha producido un error fatal en el escáner."	Se ha producido un error irrecuperable.	Se ha producido un error irrecuperable. Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Memoria insuficiente. Cierre todas las demás aplicaciones y vuelva a iniciar el escaneo."</p>	<p>La memoria es insuficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Cierre todas las aplicaciones innecesarias que se estén ejecutando en el ordenador cliente. • Desinstale el driver TWAIN y vuelva a instalarlo después de reiniciar el ordenador.
<p>"Memoria insuficiente. Reduzca el área de escaneo."</p>	<p>La memoria del escáner es insuficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vuelva a configurar el tamaño de escaneo. • Baje la resolución. • Configúrelo sin compresión. Para obtener más información acerca de la configuración, consulte la Ayuda del driver TWAIN. <p>El problema puede deberse a la siguiente causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El escaneo no se puede realizar si se configuran valores altos de brillo cuando se utilizan medios tonos o una resolución alta. Para obtener detalles sobre la relación entre los ajustes del escaneo, consulte Preparativos. • Si se produce un atasco, puede que no sea posible escanear el original. Solucione el atasco y vuelva a escanear el original de nuevo.
<p>"Versión no válida de Winsock. Por favor, utilice la versión 1.1 o superior."</p>	<p>Está utilizando una versión no válida de Winsock.</p>	<p>Instale el sistema operativo del ordenador o copie Winsock del CD-ROM del sistema operativo.</p>

Mensaje	Causa	Solución
"No hay respuesta del escáner."	La máquina o el ordenador cliente no están correctamente conectados a la red.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la máquina o el ordenador cliente esté conectado correctamente a la red. • Desactive el firewall del ordenador del cliente. Para obtener más información acerca del firewall, consulte la Ayuda de Windows.
"No hay respuesta del escáner."	La red está saturada.	Espere unos instantes y conéctese a la red de nuevo.
"Se está utilizando el escáner para otra función. Espere, por favor."	Se está utilizando otra función distinta de la función de escaneo, por ejemplo la función de copiadora.	<ul style="list-style-type: none"> • Espere unos instantes y conéctese a la red de nuevo. • Cancele el trabajo que se está procesando. Pulse la tecla [Parar]. Siga las instrucciones del mensaje que aparece y salga de la función que se está ejecutando.
"El escáner no está disponible para el dispositivo especificado."	La función de escáner TWAIN no se puede utilizar en esta máquina.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
"El escáner no está preparado. Compruebe el escáner y las opciones."	La tapa del ADF está abierta.	Compruebe si la tapa del ADF está cerrada.
"Este nombre ya se está utilizando. Compruebe los nombres registrados."	Ha intentado registrar un nombre que ya está en uso.	Utilice otro nombre.

Si existen problemas al conectarse al escáner

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede conectar al escáner. Compruebe los ajustes de Máscara de acceso de la red en Herramientas del usuario."	Está configurada una máscara de acceso.	Para más información sobre máscaras de acceso, póngase en contacto con el administrador.

Mensaje	Causa	Solución
"No se encuentra el escáner "XXX" utilizado para la exploración anterior. En su lugar se utilizará "YYY"." (“XXX” e “YYY” indican nombres de escáner).	La alimentación principal del escáner utilizado anteriormente no está en la posición "Encendido".	Compruebe que la alimentación principal del escáner utilizado para el escaneo anterior esté encendida.
"No se encuentra el escáner "XXX" utilizado para la exploración anterior. En su lugar se utilizará "YYY"." (“XXX” e “YYY” indican nombres de escáner).	La máquina no está correctamente conectada a la red.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el escáner utilizado anteriormente esté conectado correctamente a la red. • Cancele el cortafuegos (firewall) personal del ordenador cliente. Para más información sobre el cortafuegos, consulte la Ayuda de Windows. • Utilice una aplicación como telnet para asegurarse de que se ha establecido SNMPv1 o SNMPv2 como protocolo de la máquina. Para obtener información sobre cómo comprobarlo, consulte Administración del dispositivo. • Seleccione el escáner utilizado para el escaneo anterior.
"No se encuentra el escáner. Compruebe si la alimentación principal del escáner está activada."	La alimentación de la máquina está apagada.	Encienda la impresora.
"Se ha producido un error de comunicación en la red."	Se ha producido un error de comunicación en la red.	Compruebe que el ordenador cliente puede utilizar el protocolo TCP/IP.

Mensaje	Causa	Solución
"El escáner no está disponible. Compruebe el estado de conexión del escáner."	La máquina no está correctamente conectada a la red.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la máquina esté conectada correctamente a la red. • Cancele la función de cortafuegos (firewall) personal del ordenador cliente. Para más información sobre el cortafuegos, consulte la Ayuda de Windows. • Utilice una aplicación como telnet para asegurarse de que se ha establecido SNMPv1 o SNMPv2 como protocolo de la máquina. Para obtener información sobre cómo comprobarlo, consulte Administración del dispositivo.
"El escáner no está disponible. Compruebe el estado de conexión del escáner."	La comunicación de red no está disponible porque la dirección IP de la máquina no se ha podido obtener del nombre de host. Si solo "IPv6" se ha establecido como [Activo], es posible que no se obtenga la dirección IPv6.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el nombre de host de la máquina esté especificado en la Herramienta de conexión de red. Para el driver WIA, compruebe la pestaña [Conexión en red] de las propiedades. • Utilice Web Image Monitor para establecer "LLMNR" de "IPv6" como [Activo].

Cuando aparecen otros mensajes

11

Los mensajes relacionados con la función de escáner, la lista de destinatarios, el certificado de usuario y el servidor LDAP se muestran en los Tipos de impresora 1, 2 y 3.

Mensaje	Causa	Solución
"Error de comunicación de unidad principal con opción extendida. Compruebe el indicador de estado en la interfaz."	Se ha producido un error cuando la máquina ha intentado comunicarse con la interfaz.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe el indicador de estado de la interfaz. • Comprobar la conexión entre el equipo y la interfaz.

Mensaje	Causa	Solución
"Error en la opción extendida. Compruebe el estado de la opción extendida."	Se ha producido un error en la interfaz.	Compruebe el estado de la interfaz y resuelva el error.
"No se puede conectar con la tarjeta inalámbrica. Apague la alimentación principal y compruebe la tarjeta." (Una "tarjeta LAN inalámbrica" también se conoce como "tarjeta inalámbrica".)	<ul style="list-style-type: none"> • No se introdujo la tarjeta LAN inalámbrica cuando se encendió la máquina. • La tarjeta LAN inalámbrica se extrajo después de encender la máquina. • Los ajustes no se actualizan aunque se detecta la unidad. 	Apague la alimentación principal y, a continuación, confirme que la tarjeta de LAN inalámbrica está insertada correctamente. Después de la confirmación, encienda de nuevo la alimentación. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Limpie el cristal de escaneo. (Situado junto al cristal de exposición.)"	El cristal del escáner o la placa de transporte del ADF están sucios.	Limpie el cristal de escaneo o la placa guía. Consulte Pág. 594 "Mantenimiento de la máquina".
"Fallo al leer el archivo PDF."	Existe la posibilidad de que la versión de PDF no sea compatible con el visor de PDF del navegador o que se especifique un nivel de cifrado no compatible.	Con el navegador de esta máquina, no podrán visualizarse archivos PDF distintos a aquellos cuyas versiones y niveles de cifrado se especifican a continuación. <ul style="list-style-type: none"> • Versión de PDF: 1.3-1.7 • Nivel de cifrado de PDF: AES 128 bits o AES 256 bits

Mensaje	Causa	Solución
"La siguiente bandeja de salida está llena. Retire el papel."	La bandeja de salida está llena.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire el papel de la bandeja de salida para reanudar la impresión. Si el papel se ha entregado a la bandeja de desplazamiento del finisher y desea evitar que el papel se salga de la bandeja pulse la tecla [Stop] para suspender la impresión y, a continuación, saque el papel. Pulse [Continuar] en el panel de mandos para reiniciar la impresión. • Al usar la unidad de multiplegado, el número de hojas por pila de papel depende del tipo de papel y de plegado.
"El ventilador de enfriamiento interno está activo."	Las tiradas de impresión largas provocarán que se caliente el interior de la máquina, cosa que activará el ventilador de refrigeración.	<p>El ventilador emitirá un ruido, pero eso es normal y la máquina funciona con normalidad mientras el ventilador está activo.</p> <p>La cantidad de papel que puede imprimirse y el tiempo total de funcionamiento hasta que el ventilador comience a funcionar depende de la temperatura de la ubicación donde se ha instalado la máquina.</p>
"Auto compr..."	La máquina está realizando operaciones de ajuste de imágenes.	La máquina puede realizar mantenimiento periódico durante las operaciones. La frecuencia y duración de estas operaciones dependen de la humedad, la temperatura y factores de impresión como el número de copias, el tamaño y el tipo de papel. Espere a que la máquina empiece a funcionar de nuevo.

Si hay problemas al escanear o guardar originales

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede detectar el tamaño del original. Seleccione tamaño de escaneo."	La máquina no ha detectado el tamaño del original.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque el original correctamente. • Especifique el tamaño del escaneo y coloque de nuevo los originales. • Al colocar un original directamente en el cristal de exposición, la acción de levantar/bajar el ADF activa el proceso de detección automática del tamaño del papel del original. Eleve el ADF más de 30 grados.
"El archivo capturado supera el nº máx. de pág. por archivo. No puede enviar los datos escaneados."	Se ha superado el número máximo de páginas por archivo.	Reduzca el número de páginas en el archivo transmitido y vuelva a enviar el archivo. Para obtener más información acerca del número máximo de páginas por archivo, consulte Preparativos.
"Se están escaneando originales para una función diferente."	Se está usando otra función de la máquina.	Cancele el trabajo en curso. Pulse [Salir] y, a continuación, la tecla [Parar]. Siga las instrucciones del mensaje que aparece y salga de la función que se está ejecutando.

Si se actualiza la libreta de direcciones

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Error de actualización de la lista de destinos. ¿Quiere intentarlo otra vez?"</p>	<p>Se ha producido un error en la red.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe si el servidor está conectado. • Programas antivirus y firewalls pueden impedir que los ordenadores cliente establezcan conexión con esta máquina. • Si utiliza software antivirus, añada el programa a la lista de exclusión en los ajustes de la aplicación. Para obtener más información acerca de cómo añadir programas a la lista de exclusión, consulte la Ayuda del software antivirus. • Para evitar que un firewall bloquee la conexión, registre la IP de la impresora en la configuración de exclusión de IP del firewall. Si desea más información sobre el procedimiento para excluir una dirección IP, consulte la ayuda del sistema operativo.
<p>"Actualizando la lista de destinos. Por favor espere. Se han borrado los destinos especificados o el nombre del remitente."</p>	<p>La lista de destinos se está actualizando desde la red mediante Web Image Monitor.</p>	<p>Espere hasta que desaparezca el mensaje. No apague la máquina mientras aparezca este mensaje. Dependiendo del número de destinos a actualizar, podría haber algún retraso antes de poder reanudar el funcionamiento. No se puede ejecutar la operación mientras se muestra este mensaje.</p>

Mensaje	Causa	Solución
"Actualizando la lista de destinos. Por favor espere. Se han borrado los destinos especificados o el nombre del remitente."	Se ha borrado un destino o nombre de remitente especificado al actualizar la lista de destinos en el servidor de entrega.	Especifique nuevamente el destino o el nombre del remitente.

Si no pueden enviarse los datos debido a un problema con el destino

Mensaje	Causa	Solución
"Contiene algunos destinos no válidos. ¿Desea seleccionar solo los destinos válidos?"	El grupo especificado contiene los destinos de correo electrónico y/o de la carpeta, cualquiera de los cuales son incompatibles con el método de transmisión especificado.	En el mensaje que aparece para cada transmisión, pulse [Seleccionar].
"Dirección email autent. SMTP y dirección email administrador no coinciden."	La dirección de e-mail de autenticación SMTP y la dirección de e-mail del administrador no coinciden.	Para obtener más información sobre cómo ajustar la autenticación SMTP, consulte Administración del dispositivo.

Si la máquina no puede utilizarse debido a un problema con el certificado del usuario

Mensaje	Causa	Solución
"El destino no se puede seleccionar porque su certificado de cifrado no es válido actualmente. "	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información sobre el certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.
"El destino de grupo no se puede seleccionar porque contiene un destino con un certificado de cifrado que no es válido actualmente."	El certificado de usuario (certificado de destino) ha caducado.	Debe instalar un nuevo certificado de usuario. Para obtener más información sobre el certificado de usuario (certificado de destino), consulte la Guía de seguridad.

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

Nota

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

Si se producen problemas durante el inicio de sesión

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede iniciar sesión."	El nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión introducidos no son correctos.	Para obtener más información acerca de los nombres de usuario y las contraseñas de inicio de sesión, consulte la Guía de seguridad.
"No se puede iniciar sesión."	La máquina no puede efectuar la autenticación.	Para obtener más información sobre la autenticación, consulte la Guía de seguridad.

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

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

Si no puede usarse el servidor LDAP

Mensaje	Causa	Solución
"La conexión con el servidor LDAP ha fallado. Compruebe el estado del servidor."	Se ha producido un error en la red y ha fallado la conexión.	<p>Inténtelo de nuevo. Si el mensaje sigue apareciendo, es posible que la red esté ocupada.</p> <p>En [Ajustes sistema], compruebe los ajustes del servidor LDAP. Para obtener información detallada acerca de la configuración de un servidor LDAP, consulte Administración del dispositivo.</p>
"Fin tiempo máximo de búsqueda para servidor LDAP. Compruebe el estado del servidor."	Se ha producido un error en la red y ha fallado la conexión.	<ul style="list-style-type: none"> • Inténtelo de nuevo. Si el mensaje sigue apareciendo, es posible que la red esté ocupada. • En [Herr. admin.] en [Ajustes sistema], compruebe que aparecen los ajustes correctos del servidor LDAP. Para obtener información detallada acerca del servidor LDAP, consulte Administración del dispositivo.
"Fallo autenticación servidor LDAP. Compruebe los ajustes."	Se ha producido un error en la red y ha fallado la conexión.	Configure los ajustes correctos de nombre de usuario y contraseña para la autenticación del servidor LDAP.

Solución de problemas cuando utiliza la función Copiadora/Document Server

En este capítulo se describen las causas probables y las posibles soluciones a problemas de la función de copiadora y Document Server.

Las descripciones relacionadas con las funciones de Copiadora y Document Server se refieren a los tipos de impresora 1, 2 y 3.

Cuando no puede hacer copias claras

Problema	Causa	Solución
Las copias aparecen sucias.	La densidad de imagen es demasiado alta.	Seleccione los ajustes de densidad de imagen. Para obtener más información sobre los ajustes de densidad de imagen, consulte Operaciones básicas.
Las copias aparecen sucias.	No se ha seleccionado Densidad automática de la imagen.	En el panel de mandos seleccione [Dens. auto].
Se copia el reverso de una imagen original.	La densidad de imagen es demasiado alta.	Seleccione los ajustes de densidad de imagen. Para obtener más información sobre los ajustes de densidad de imagen, consulte Operaciones básicas.
Se copia el reverso de una imagen original.	No se ha seleccionado Densidad automática de la imagen.	En el panel de mandos seleccione [Dens. auto].
Se copia el reverso de una imagen original.	El original es demasiado fino.	En el panel de mandos, seleccione [Dens. auto]; o ajuste manualmente la densidad. Para obtener más información sobre los ajustes de densidad de imagen, consulte Operaciones básicas.

Problema	Causa	Solución
Si utiliza originales pegados, una sombra aparece en las copias.	La densidad de imagen es demasiado alta.	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione los ajustes de densidad de imagen. Para obtener más información sobre los ajustes de densidad de imagen, consulte Operaciones básicas. • Cambie la orientación del original. • Utilice cinta transparente para arreglar las partes pegadas del original.
Aparecen manchas idénticas en el mismo lugar de cada copia.	El cristal de exposición, el cristal de escaneo o la placa de transporte del ADF están sucios.	Limpie el cristal de exposición, el cristal de escaneo o la placa de transporte del ADF. Para obtener información detallada acerca de cómo limpiar la máquina, consulte Pág. 594 "Mantenimiento de la máquina".
Aparecen manchas idénticas en el mismo lugar de cada copia.	<ul style="list-style-type: none"> • Se escanea un original que ya se ha impreso. • El tipo de original es [Texto/Foto] y se ha cargado un original con texto y fotografías que difícilmente se distinguen entre sí. 	En el panel de mandos, pulse [Cop. de cop.] para comenzar un trabajo de copia.
La densidad de la sombra en un área es distinta con respecto al original.	Si el tipo original se ha configurado como [Texto / Foto] para la copia, puede variar la densidad de la sombra para cada área.	En el panel de mandos, en los tipos originales, pulse [Foto] o [Texto] y luego comience a copiar.
Las copias son demasiado claras.	La densidad de imagen es demasiado clara.	Seleccione los ajustes de densidad de imagen. Para obtener más información sobre los ajustes de densidad de imagen, consulte Operaciones básicas.

Problema	Causa	Solución
Las copias son demasiado claras.	Puede producirse una copia clara cuando se utiliza papel húmedo o de grano grueso.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados". • Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Para más información sobre cómo almacenar papel, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
Partes de las imágenes no se copian.	El original no está bien colocado.	Coloque el original correctamente. Para más información acerca de cómo colocar los originales, consulte Pág. 196 "Colocación de originales en el cristal de exposición" y Pág. 198 "Colocación de originales en el alimentador automático de documentos".
Partes de las imágenes no se copian.	No se ha seleccionado el tamaño de papel correcto.	Seleccione el tamaño de papel correcto.
Partes de las imágenes no se copian.	Aunque coloque correctamente los originales en el ADF o en el cristal de exposición, tal vez no se copien algunos márgenes de unos pocos milímetros en los cuatro bordes del original.	<p>Utilice la función "Crear margen" para reducir la imagen de su tamaño original.</p> <p>Para obtener más información sobre las áreas de imagen que no se pueden copiar, consulte Operaciones básicas.</p>
Las imágenes aparecen sólo parcialmente.	El papel está húmedo.	Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Si desea obtener más información sobre cómo almacenarlo, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".

Problema	Causa	Solución
Aparecen líneas negras.	El cristal de exposición, el cristal de escaneo o la placa de transporte del ADF están sucios.	Limpie el cristal de exposición, el cristal de escaneo o la placa de transporte del ADF. Para obtener información detallada acerca de cómo limpiar la máquina, consulte Pág. 594 "Mantenimiento de la máquina".
Aparecen líneas blancas.	El cristal de exposición o el cristal de escaneo está sucio.	Limpie el cristal de exposición o el cristal de escaneo. Para obtener información detallada acerca de cómo limpiar la máquina, consulte Pág. 594 "Mantenimiento de la máquina".
Aparecen líneas blancas.	Si  parpadea, el tóner está empezando a agotarse.	Añada tóner. Para más información acerca de la adición de tóner, consulte Pág. 580 "Añadir tóner".
Las copias están en blanco.	El original no está bien colocado.	Coloque el original correctamente. Para obtener más información sobre la colocación de originales, consulte Preparativos.
Se produce un patrón muaré en las copias. 	El original tiene una imagen de trama de puntos o muchas líneas.	Coloque el original en el cristal de exposición ligeramente en ángulo.
Aparecen puntos negros en la copia de una impresión fotográfica.	Debido a la alta humedad, la impresión fotográfica se ha quedado pegada en el cristal de exposición.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque una transparencia en el cristal de exposición y, a continuación, coloque la impresión sobre la transparencia. • Coloque la impresión en el cristal de exposición y, a continuación, coloque dos o tres hojas de papel blanco encima. Deje el ADF abierto mientras copia.

Problema	Causa	Solución
A menudo se producen atascos de papel.	El papel es demasiado grueso o demasiado fino.	Utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
Aparecen rayas blancas en la transparencia.	Hay fragmentos de papel adheridos a la transparencia.	Utilice un paño seco para retirar cualquier fragmento de papel del reverso de la transparencia.
La imagen en la parte anterior de las copias dúplex tiene áreas en blanco o está sucia.	Las zonas que no se imprimen o la aparición de manchas se deben a la humedad procedente del papel.	<ul style="list-style-type: none"> • No instale la máquina en áreas de baja temperatura. • Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Para obtener más información sobre las condiciones de almacenamiento del papel recomendadas, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".

Cuando no puede hacer las copias como desea

Básicas

Problema	Causa	Solución
A menudo se producen atascos de papel.	El número de hojas cargadas supera la capacidad de la máquina.	<p>Cargue papel sólo hasta la altura marcada en las guías laterales de la bandeja de papel, en las marcas de papel de la bandeja bypass o en las marcas de la Bandeja de gran capacidad (LCT).</p> <p>Separe bien las hojas de papel antes de cargarlas.</p>
A menudo se producen atascos de papel.	Las guías laterales de la bandeja de papel están demasiado apretadas.	Empuje las guías laterales ligeramente, y vuelva a colocar el papel.

Problema	Causa	Solución
A menudo se producen atascos de papel.	El papel está húmedo.	Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Para obtener más información sobre las condiciones de almacenamiento del papel recomendadas, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
A menudo se producen atascos de papel.	El papel es demasiado grueso o demasiado fino.	Utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
A menudo se producen problemas de alimentación de papel.	El papel grueso de pequeño tamaño se ha alimentado con orientación de alimentación de borde largo (LEF).	Cuando se alimente papel con un gramaje mínimo de 200 gsm y una longitud mínima de 21 cm (8,27 pulgadas), deberá extraerse la unidad del cajón y accionar la palanca de la unidad de transporte de papel, para elevar su altura. Para obtener información detallada, consulte Pág. 223 "Cómo utilizar papel grueso pequeño".
A menudo se producen atascos de papel.	El papel de copia está arrugado o se ha doblado o plegado.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados". • Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Si desea más información sobre la forma correcta de almacenar papel, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
A menudo se producen atascos de papel.	Se utiliza papel ya impreso.	No cargue hojas que ya se han utilizado para copiar o imprimir en otra máquina.

Problema	Causa	Solución
A menudo se producen atascos de papel.	Las hojas se pegan entre sí.	Separe bien las hojas de papel antes de cargarlas. En otro caso, añada las hojas en la bandeja una a una.
El papel de copia se arruga.	El papel está húmedo.	Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Para obtener más información sobre las condiciones de almacenamiento del papel recomendadas, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
El papel de copia se arruga.	El papel es demasiado fino.	Utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
Desea comprobar la calidad de la impresión antes de realizar una tirada grande.	Puede imprimir una sola copia sin volver a especificar el ajuste.	Compruebe la calidad de impresión mediante la función de copia de muestra para imprimir solo el primer juego. Consulte Operaciones básicas.
No es posible combinar varias funciones.	Las funciones seleccionadas no pueden utilizarse conjuntamente.	Compruebe la combinación de funciones y realice los ajustes nuevamente. Para obtener más información sobre la combinación de funciones, consulte Operaciones básicas.
Durante la clasificación, las páginas se dividen en dos bloques.	La memoria se llenó mientras se clasificaban las páginas, por lo tanto, se entregaron en dos bloques.	Cambie el ajuste de [Memoria llena.Reinicio exploración autom.] en [Funciones de copiadora/Document Server]. Para obtener información sobre el ajuste "Mem. llena. Reinicio expl. auto", consulte Preparativos.
Aparece un patrón de texto en el fondo de la copia.	Ha copiado un documento protegido contra copias no autorizadas.	Compruebe el documento. Para obtener detalles sobre cómo evitar copias no autorizadas del documento, consulte Operaciones básicas.

Problema	Causa	Solución
Las imágenes están inclinadas.	Los topes laterales de la bandeja de alimentación de papel no son los apropiados.	Asegúrese de que las guías laterales estén fijadas correctamente. Para obtener más información sobre cómo fijar las guías laterales, consulte Pág. 227 "Cómo cambiar el tamaño del papel".
Las imágenes están inclinadas.	El papel se alimenta ligeramente inclinado.	Cargue el papel correctamente. Para obtener información detallada sobre cómo cargar papel, consulte Pág. 201 "Cómo cargar el papel".
Las imágenes están inclinadas.	La guía de originales del ADF no está colocada correctamente.	Asegúrese de que la guía de originales esté colocada correctamente. Para obtener más información sobre cómo fijar la guía de originales, consulte Pág. 198 "Colocación de originales en el alimentador automático de documentos".
Los bordes de las hojas se han doblado.	El papel está húmedo.	Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Para obtener más información sobre las condiciones de almacenamiento del papel recomendadas, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
Los bordes de las hojas se han doblado.	Está utilizando papel no recomendado.	Utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Problema	Causa	Solución
El papel está doblado en los bordes.	El papel está ondulado.	Al utilizar la unidad de alisado, ajuste [Corregir ondulación papel salida] en "Adjustment Settings for Operators" (Configuración de ajustes para operadores). Para obtener información detallada sobre Adjustment Settings for Operators (Configuración de ajustes para operadores), consulte Pág. 331 "Parámetros de ajuste para usuarios".
Las hojas se alimentan juntas y provocan atascos de papel.	Las hojas se pegan entre sí.	Separe las hojas hasta que queden aplanadas antes de cargarlas. Si no, coloque las hojas de papel de una en una.
Aparecerá el mensaje "Añadir grapas" y no se podrá utilizar la función de Grapas.	El cartucho de grapas no está instalado correctamente.	Asegúrese de que el cartucho de grapas esté colocado correctamente.
Cuando se alimenta una hoja de papel a una LCT para grandes formatos de dos bandejas, esta no se puede enviar o se produce una doble alimentación.	El papel está ondulado.	Aplane el papel ondulado y, a continuación, colóquelo en la bandeja.
Cuando se envía una hoja de papel a una bandeja de gran capacidad para grandes formatos de dos bandejas, esta no se puede enviar o se producirá una doble alimentación.	Los ajustes de papel se han especificado de forma incorrecta.	Defina los ajustes de papel correctamente.

Editar

Problema	Causa	Solución
En el modo "Copias dobles" partes de la imagen del original no se copian.	La combinación de original y papel de copia no es correcta.	Especifique de nuevo el tamaño de papel. Por ejemplo, seleccione originales A3 para A4. Para obtener más información sobre los ajustes de copias dobles, consulte Operaciones básicas.
En el modo "Borrar borde", "Borrar centro", o en el modo "Borrado centro/borde", partes de la imagen del original no se copian.	Ha especificado un amplio margen de borrado.	Estreche el ancho del margen.
En el modo "Borrar borde", "Borrar centro", o en el modo "Borrado centro/borde", partes de la imagen del original no se copian.	Los originales no se escanean correctamente.	Coloque los originales correctamente.
En el modo "Ajuste de margen", partes de la imagen del original no se copian.	<ul style="list-style-type: none"> • Ha ajustado un margen de borrado ancho. • Falta espacio de margen en el lado contrario de la posición de encuadernación. 	Seleccione un margen más estrecho con Herramientas usuario.
En el modo "Repetir imagen", la imagen del original no se copia repetidamente.	Ha seleccionado papel de copia del mismo tamaño que los originales o no ha seleccionado la escala de reproducción correcta.	Seleccione un papel de copia más grande que los originales o especifique la escala de reproducción adecuada.

Sello

Problema	Causa	Solución
La posición del sello es incorrecta.	La orientación del papel es incorrecta.	Compruebe la orientación del papel y la posición del sello.

Problema	Causa	Solución
El sello no se imprime en el reverso de las hojas cuando se realiza la copia en dúplex.	La posición del sello en el reverso es incorrecta para el tamaño de papel.	Vuelva a ajustar las posición del sello del reverso. Para más información sobre el Ajuste de la posición del sello en el reverso, consulte Preparativos.

Combinar

Problema	Causa	Solución
Las copias realizadas con la función "Folleto" o "Revista" no se pueden doblar para crear un libro correctamente.	Ha seleccionado un ajuste ("Abrir a la izquierda" o "Abrir a la derecha") que no coincide con la orientación de los originales.	Cambie el ajuste de [Orientación: folleto, revista] en [Funciones de copiadora / Document Server]. Para obtener más información sobre el ajuste de [Orientación: Folleto, Revista], consulte Preparativos.
Cuando se utiliza "Combinar", no se copian partes de la imagen.	Ha especificado una escala de reproducción que no coincide con los tamaños de los originales y el papel de copia.	Cuando especifique una escala de reproducción con el modo de selección manual de papel, asegúrese de que la escala concuerde con sus originales y el papel de copia. Seleccione la escala de reproducción correcta antes de utilizar el modo combinar. Para obtener más información sobre el modo Combinar, consulte Operaciones básicas.
Las copias no están en el orden correcto.	Ha colocado los originales en el orden incorrecto.	Cuando coloca una pila de originales en el ADF, la última página debe estar en la parte inferior. Si coloca un original en el cristal de exposición, comience por la primera página que se va a copiar.

Dúplex

Problema	Causa	Solución
No puede imprimir en modo dúplex.	Ha cargado papel que es demasiado grueso o demasiado fino.	Cambie el papel. Para obtener más información sobre el gramaje del papel que puede usarse para la impresión dúplex, consulte Especificaciones.

Problema	Causa	Solución
No puede imprimir en modo dúplex.	Ha seleccionado una bandeja de papel que no está configurada para la impresión dúplex.	Para activar la impresión dúplex en la bandeja de papel, cambie la configuración a "Aplicar dúplex" a [Ajust. papel band.]. Para obtener más información sobre el ajuste "Aplicar dúplex", consulte Pág. 296 "Ajustes pap. band."
No puede imprimir en modo dúplex.	Ha seleccionado un tipo de papel que no se puede utilizar para impresión dúplex.	En [Ajustes pap. band.], seleccione un tipo de papel que pueda utilizarse para impresión dúplex. Si desea más información sobre el ajuste "Tipo papel", consulte Pág. 296 "Ajustes pap. band."
Las copias no están en el orden correcto.	Ha colocado los originales en el orden incorrecto.	Cuando coloca una pila de originales en el ADF, la última página debe estar en la parte inferior. Si coloca un original en el cristal de exposición, comience por la primera página que se va a copiar.
Cuando se utiliza "Dúplex", la copia se realiza de Arriba a abajo aunque se seleccione [Arriba a arriba].	Ha colocado los originales en la orientación incorrecta.	Coloque el original en la orientación correcta. Si desea obtener más información sobre las posibles orientaciones de los originales en la copia dúplex, consulte Pág. 177 "Copia Dúplex".

Document Server

Problema	Causa	Solución
No se puede acceder al archivo.	<ul style="list-style-type: none"> El archivo está protegido con contraseña. La contraseña introducida no es correcta. 	Para obtener más información acerca de los archivos protegidos mediante contraseña, consulte la Guía de seguridad.

Problema	Causa	Solución
<p>No puede encontrar lo que hay almacenado en un archivo.</p>	<p>Es posible que no pueda revisar el contenido de un archivo simplemente a partir de su nombre.</p>	<p>Puede cambiar la pantalla Seleccionar archivo entre mostrar [Lista] o [Miniaturas] para comprobar la información del archivo.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Vista de lista Se muestran el nombre del archivo, el número total de páginas y el nombre de usuario. • Vista de miniatura Aparece una imagen del archivo almacenado. <p>Para obtener más información sobre la pantalla Seleccionar archivo, consulte Operaciones básicas.</p>
<p>La memoria se llena con frecuencia.</p>	<p>La memoria del Document Server está llena.</p>	<p>Elimine los archivos innecesarios. En la pantalla de selección de archivo, seleccione archivos innecesarios y luego pulse [Eliminar archivo]. Si esto no aumenta el espacio de memoria disponible, haga lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambie a la pantalla del escáner y elimine allí los archivos no necesarios almacenados en la función de escáner. • Cambie a la pantalla de impresora y elimine los archivos no necesarios almacenados en Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida e Impresión almacenada.

Acabado

Problema	Causa	Solución
Las copias no se grapán.	Hay grapas atascadas en la grapadora.	Retire las grapas atascadas. Para obtener más información sobre cómo extraer grapas atascadas, consulte Pág. 573 "Retirar grapas atascadas".
Las copias no se grapán.	El papel de copia está arrugado.	<ul style="list-style-type: none"> Dé la vuelta al papel de copia en la bandeja. Alise las hojas arrugadas haciendo uso de [Ajustes para usuarios]. Para obtener información sobre el ajuste de [Ajustar ondulación papel], consulte Pág. 331 "Parámetros de ajuste para usuarios".
Las copias no se grapán.	El número de copias es demasiado grande para que la grapadora las grape como un solo lote.	Para obtener información detallada acerca de la capacidad de la grapadora, consulte el documento Especificaciones.
Los documentos plegados van aparte, y no se apilan correctamente.	Determinados papeles son resistentes al doblado y se abren después de haberse doblado y plegado.	Para obtener información detallada acerca del papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
Las grapas están en una posición incorrecta.	Los originales no están bien colocados.	Para más información acerca de cómo colocar los originales grapados, consulte Operaciones básicas.
Las hojas de papel engrapadas no salen durante la impresión.	Cuando se detiene la impresión mientras se utiliza la función Grapar, el papel no grapado durante la impresión puede quedarse en la grapadora.	Pulse la tecla [Parar] y cancele los ajustes de copia, incluido el grapado.

Solución de problemas al usar la función Impresora

En este capítulo se explican causas probables y posibles soluciones a problemas de la función de impresora.

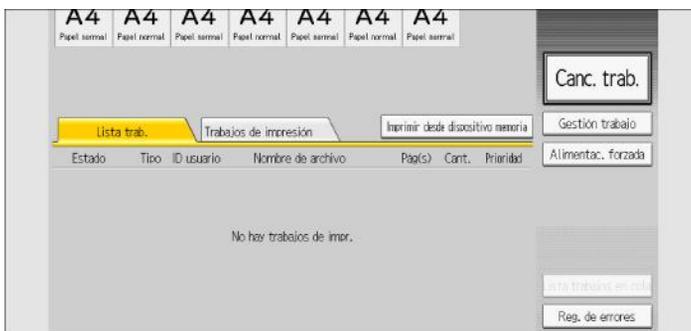
Comprobación del registro de errores

Si los archivos no se pudieron almacenar por errores de impresión, identifique la causa de los errores mediante el registro de errores del panel de mandos.

★ Importante

- Los 50 errores más recientes se guardan en el registro de errores. Si se añade un nuevo error cuando ya hay 50 errores registrados, se elimina el error más antiguo. Sin embargo, si el último error es un error de impresión de muestra, impresión bloqueada, impresión retenida o impresión almacenada, éste no se borra. Los errores se guardan por separado hasta que se registran 30 errores.
- No puede ver el [Reg. de errores] en la pantalla simple.
- Si la máquina está apagada, el registro se eliminará.

1. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla y pulse el icono [Impresora (clásico)].
2. Pulse [Reg. de errores].



3. Seleccione el registro de errores que desee consultar y pulse [Detalles].

Si falla la conexión USB

Problema	Causa	Solución
La máquina no se reconoce automáticamente.	El cable USB no está conectado correctamente.	Desconecte el cable USB y apague la máquina. Vuelva a encender la máquina. Cuando la máquina se haya iniciado totalmente, conecte de nuevo el cable USB.
La máquina no se reconoce automáticamente.	Windows ya ha configurado los ajustes de USB.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe si el ordenador ha identificado la máquina como dispositivo no compatible. • Abra el administrador de dispositivos de Windows y, a continuación, en [Controladoras de bus serie universal], elimine los dispositivos que entren en conflicto. Los dispositivos en conflicto tienen un icono [!] o [?] al lado. Tenga cuidado para no eliminar accidentalmente dispositivos necesarios. Para obtener información detallada, consulte la Ayuda de Windows.
La máquina no reconoce la conexión USB aunque se haya conectado un cable USB.	Si se ha conectado un cable USB cuando la máquina está apagada, la máquina podría no reconocer la conexión USB.	Pulse la tecla [Ahorro de energía] y, a continuación, desconecte el cable USB. Pulse la tecla [Ahorro de energía] de nuevo. Cuando la máquina vuelva a estar lista, vuelva a conectar el cable USB.

Si no puede imprimir

Causa	Solución
La máquina está apagada.	Para obtener información detallada acerca de cómo encender la máquina, consulte Pág. 119 "Encendido/ Apagado de la alimentación".

Causa	Solución
La causa se muestra en la pantalla del panel de mandos.	Compruebe el mensaje de error o estado de aviso en el panel de control y tome las medidas necesarias. Para obtener más detalles acerca de las soluciones, consulte Pág. 489 "Mensajes que aparecen cuando usa la función Impresora".
El cable de interfaz no está conectado correctamente.	Si desea más información sobre cómo conectar correctamente los cables de la interfaz, consulte Administración del dispositivo.
No se utiliza el cable de interfaz apropiado.	El tipo de cable de interfaz que usa depende del ordenador. Asegúrese de utilizar el correcto. Si el cable está dañado o desgastado, sustitúyalo. Si desea más información sobre el cable de la interfaz, consulte Administración del dispositivo.
El cable de interfaz se ha conectado después de encender la máquina.	Conecte el cable de interfaz antes de encender la máquina.
Si la máquina está funcionando en una LAN inalámbrica, la imposibilidad de imprimir podría proceder de una señal inalámbrica débil.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe el estado de la señal de radio de la LAN inalámbrica en [Ajustes del sistema]. Si la señal tiene mala calidad, traslade la máquina a un sitio por el que puedan pasar las ondas de radio o retire los objetos que puedan causar interferencias. • Sólo se puede comprobar el estado de la señal de radio cuando se utiliza una LAN inalámbrica en el modo de infraestructura. Para obtener información detallada acerca del estado de la señal de radio de la LAN inalámbrica, consulte Administración del dispositivo.
Si hay un microondas o un punto de acceso de LAN inalámbrica cerca del dispositivo, las ondas de radio pueden interferir con la comunicación de Bluetooth.	Apague el horno microondas y el punto de acceso a LAN inalámbrica y vuelva a iniciar la impresión. Si la impresión se realiza correctamente, traslade los dispositivos a un lugar donde no haya interferencias.

Causa	Solución
Si la máquina utiliza una LAN inalámbrica (IEEE 802.11b/g/n), las ondas de radio pueden interferir en la comunicación inalámbrica. Esto puede producirse si cerca del dispositivo hay algún horno microondas, teléfono inalámbrico, máquina industrial, instrumento científico o médico que utilice el mismo intervalo de frecuencia.	Apague otras máquinas u otros instrumentos que usen el mismo rango de frecuencias y vuelva a intentar imprimir. Si la impresión se realiza correctamente, traslade los dispositivos a un lugar donde no haya interferencias.
Si la máquina está funcionando en una LAN inalámbrica, los ajustes de SSID son incorrectos.	Mediante la pantalla de la máquina, compruebe que el SSID está bien configurado. Para obtener información detallada acerca de la configuración SSID, consulte Administración del dispositivo.
Si la máquina está operando en una LAN inalámbrica, la dirección MAC del receptor puede estar impidiendo la comunicación con el punto de acceso.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe los ajustes del punto de acceso en el modo infraestructura. Dependiendo del punto de acceso, el acceso del cliente podría estar limitado por la dirección MAC. • Compruebe que no haya ningún problema en la transmisión entre el punto de acceso y los clientes conectados por cable y entre el punto de acceso y los clientes inalámbricos.
El nombre de usuario, la contraseña de inicio de sesión o la clave de cifrado del driver no son válidos.	Compruebe el nombre de usuario, la contraseña de inicio de sesión o la clave de cifrado del driver.
Se ha configurado un cifrado avanzado con la función de seguridad ampliada.	Compruebe los ajustes de la función de seguridad ampliada. Para obtener más información sobre los ajustes de la función de seguridad mejorada, consulte la Guía de seguridad.
Podría haberse producido un error mecánico.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.

Causa	Solución
El modo de transmisión no está configurado correctamente al usar una LAN inalámbrica en el modo ad hoc.	<ul style="list-style-type: none"> • Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Para obtener información detallada acerca de cómo encender y apagar la máquina, consulte el documento Preparativos. • Cambie [Modo de comunicación] en [Ajustes del sistema] a [802.11 Modo Ad-hoc] y, a continuación, seleccione [Apagado] para [Método seguridad]. Para obtener información detallada acerca del modo de comunicación, consulte Administración del dispositivo.
Cuando el indicador de entrada de datos no se enciende ni parpadea después de iniciar un trabajo de impresión, significa que los datos no se están enviando a la máquina.	<ul style="list-style-type: none"> • Cuando se usa un cable para conectar el ordenador directamente a la máquina, compruebe si los puertos de impresión están configurados correctamente. • Cuando el ordenador se conecte a la red, consulte a su administrador sobre la conexión de red del ordenador.

Si la impresión no se inicia, póngase en contacto con su representante de servicio.

Otros problemas de impresión

En esta sección se explican causas probables y posibles soluciones a problemas que pueden producirse al imprimir desde un ordenador.

Si las impresiones no salen claras

Problema	Causa	Solución
La imagen impresa está borrosa.	No se han realizado los ajustes para papel grueso para imprimir con este tipo de papel en la bandeja bypass.	En la pestaña [Ajustes detallados] del controlador de la impresora, haga clic en la opción [Papel] de "Menú:" y seleccione [Bandeja A] en la lista "Bandeja de entrada:". A continuación, en la lista "Tipo de papel:", seleccione un tipo de papel adecuado.

Problema	Causa	Solución
Toda la página aparecerá borrosa cuando se imprima.	El papel está húmedo.	Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Para obtener más información sobre las condiciones de almacenamiento del papel recomendadas, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
Toda la página aparecerá borrosa cuando se imprima.	El papel no es apropiado.	Utilice el papel recomendado. La impresión en papel de grano grueso o tratado podría producir una imagen borrosa. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
Toda la página aparecerá borrosa cuando se imprima.	Si se selecciona [Ahorro de tóner] en los ajustes del driver de impresora, toda la página aparecerá borrosa cuando se imprima.	En la pestaña [Ajustes detallados] del driver de impresora, haga clic en la opción [Calidad impr.: Est.] dentro de "Menú:" y seleccione [Desactivado] en la lista "Ahorro de tóner:".
Las imágenes se emborronan al frotar. (El tóner no está bien fijado).	El tipo de papel especificado y el papel realmente cargado podrían ser distintos. Por ejemplo, podría haber cargado papel grueso pero no ha especificado este tipo de papel.	En la pestaña [Ajustes detallados] del driver de impresora, haga clic en la opción [Papel] dentro de "Menú:" y, a continuación, seleccione un tipo de papel adecuado en la lista "Tipo de papel:".
La imagen impresa es distinta a como aparece en la pantalla del ordenador.	La impresión se realizará a través de la función de procesamiento de gráficos de la máquina.	Sólo cuando utilice PCL 6 En la pestaña [Ajustes detallados] del driver de impresora, haga clic en [Calidad imp.: Avanz.] en la sección "Menú:" y, a continuación, seleccione [Raster] en la lista "Vectoriales/Raster:".

Problema	Causa	Solución
Cuando se imprimen gráficos, el resultado impreso difiere de lo que se ve en la pantalla.	Si el driver de impresora está configurado para utilizar el comando de gráficos, se utiliza el comando de gráficos de la máquina para imprimir.	Si desea imprimir con exactitud, ajuste el driver de impresora para imprimir sin utilizar el comando de gráficos. Para más información sobre los ajustes del driver de impresora, consulte la Ayuda del driver de la impresora.
Aparecen líneas borrosas o caracteres alfanuméricos no deseados.	Podría haberse seleccionado el lenguaje de impresora incorrecto.	Seleccione el driver correcto de la impresora e imprima el archivo de nuevo.
Las imágenes se cortan o se imprimen márgenes.	Puede que esté utilizando un papel más pequeño del tamaño seleccionado en la aplicación.	Utilice el mismo tamaño de papel que el seleccionado en la aplicación. Si no puede cargar papel del tamaño correcto, utilice la función de reducción para reducir la imagen y, a continuación, imprima. Para obtener información detallada acerca de la función de reducción, consulte la Ayuda del driver de impresora.
Las imágenes con calidad fotográfica se imprimen mal.	Algunas aplicaciones imprimen a una resolución inferior.	Utilice los ajustes de la aplicación o del driver de impresora para especificar una resolución superior. Para más información sobre los ajustes del driver de impresora, consulte la Ayuda del driver de la impresora.
Las líneas continuas aparecen entrecortadas o borrosas.	Las tramas de difuminado no coinciden.	Sólo cuando utilice PostScript 3 Configure los ajustes de difuminado en el driver de impresora. Para más información sobre los ajustes de difuminado, consulte la Ayuda del driver de impresora.

Problema	Causa	Solución
Aparecen líneas finas o gruesas en forma inconsistente o no aparecen las líneas finas.	Se han especificado líneas extremadamente finas o se ha especificado un color que es demasiado claro para las líneas.	<p>Sólo cuando utilice PostScript 3</p> <p>Configure los ajustes de difuminado en el driver de impresora. Para más información sobre los ajustes de difuminado, consulte la Ayuda del driver de impresora.</p> <p>Si el problema persiste después de cambiar los ajustes de difuminado, utilice los ajustes de la aplicación en los cuales creó la imagen para cambiar el grosor de las líneas.</p>
Las imágenes aparecen sólo parcialmente.	El papel está húmedo.	Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Para obtener más información sobre las condiciones de almacenamiento del papel recomendadas, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
La imagen en la parte anterior de las copias dúplex tiene áreas en blanco o está sucia.	Las zonas que no se imprimen o la aparición de manchas se deben a la humedad procedente del papel.	<ul style="list-style-type: none"> • No instale la máquina en áreas de baja temperatura. • Use papel que se haya almacenado con las condiciones de temperatura y humedad que recomendamos. Para obtener más información sobre las condiciones de almacenamiento del papel recomendadas, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel". • Instale el deshumidificador opcional. Para obtener información detallada acerca del calentador antihumedad, póngase en contacto con el representante del servicio técnico.

Si se produce una mala alimentación del papel

Problema	Causa	Solución
El papel no se alimenta desde la bandeja seleccionada.	Cuando utiliza el sistema operativo Windows, los ajustes del driver de impresora tienen prioridad sobre los ajustes aplicados en la pantalla de la máquina.	En la pestaña [Ajustes detallados] del driver de impresora, haga clic en la opción [Papel] dentro de "Menú:" y seleccione la bandeja de entrada que desea usar en la lista "Bandeja de entrada:".
Las imágenes se imprimen ligeramente inclinadas.	Las guías laterales de la bandeja podrían no estar bloqueadas.	Compruebe que las guías laterales están bloqueadas. Para obtener más información sobre cómo fijar las guías laterales, consulte Pág. 227 "Cómo cambiar el tamaño del papel".
Las imágenes se imprimen ligeramente inclinadas.	El papel se alimenta ligeramente inclinado.	Cargue el papel correctamente. Para obtener información detallada sobre cómo cargar papel, consulte Pág. 201 "Cómo cargar el papel".
A menudo se producen atascos de papel.	El número de hojas cargadas supera la capacidad de la máquina.	Cargue papel sólo hasta la altura marcada en las guías laterales de la bandeja de papel, en las marcas de papel de la bandeja bypass o en las marcas de la bandeja LCT.
A menudo se producen atascos de papel.	Las guías laterales de la bandeja de papel están demasiado apretadas.	Empuje las guías laterales ligeramente, y vuelva a colocar el papel.
A menudo se producen atascos de papel.	El papel está húmedo.	Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Para obtener más información sobre las condiciones de almacenamiento del papel recomendadas, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
A menudo se producen atascos de papel.	El papel es demasiado grueso o demasiado fino.	Utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Problema	Causa	Solución
A menudo se producen atascos de papel.	El papel está arrugado o se ha doblado o plegado.	<ul style="list-style-type: none"> • Utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados". • Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Si desea más información sobre la forma correcta de almacenar papel, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
A menudo se producen atascos de papel.	Se utiliza papel ya impreso.	No cargue hojas que ya se han utilizado para copiar o imprimir.
A menudo se producen atascos de papel.	Las hojas se pegan entre sí.	Separe bien las hojas de papel antes de cargarlas. En otro caso, añada las hojas en la bandeja una a una.
Las hojas se alimentan juntas y provocan atascos.	Las hojas se pegan entre sí.	Separe bien las hojas de papel antes de cargarlas. En otro caso, añada las hojas en la bandeja una a una.
El papel de copia se arruga.	El papel está húmedo.	Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Para obtener más información sobre las condiciones de almacenamiento del papel recomendadas, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
El papel de copia se arruga.	El papel es demasiado fino.	Utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Problema	Causa	Solución
Los bordes de las hojas se han doblado.	El papel está húmedo.	Use papel que se haya almacenado a la temperatura y humedad recomendadas. Para obtener más información sobre las condiciones de almacenamiento del papel recomendadas, consulte Pág. 291 "Almacenaje de papel".
Los bordes de las hojas se han doblado.	Está utilizando papel no recomendado.	Utilice el papel recomendado. Para obtener más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 252 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
No se puede aplicar la impresión dúplex.	Ha cargado papel que es demasiado grueso o demasiado fino.	Cambie el papel. Para obtener más información sobre el gramaje del papel que puede usarse para la impresión dúplex, consulte Especificaciones.
No se puede aplicar la impresión dúplex.	Ha seleccionado una bandeja de papel que no está configurada para la impresión dúplex.	Para activar la impresión dúplex en la bandeja de papel, cambie la configuración a "Aplicar dúplex" a [Ajust. papel band.]. Para obtener más información sobre el ajuste "Aplicar dúplex", consulte Pág. 296 "Ajustes pap. band.".
No se puede aplicar la impresión dúplex.	Ha seleccionado un tipo de papel que no se puede utilizar para impresión dúplex.	En [Ajustes pap. band.], seleccione un tipo de papel que pueda utilizarse para impresión dúplex. Si desea más información sobre el ajuste "Tipo papel", consulte Pág. 296 "Ajustes pap. band.".
Aparecen rayas blancas en la transparencia.	Hay fragmentos de papel adheridos a la transparencia.	Utilice un paño seco para retirar cualquier fragmento de papel del reverso de la transparencia.

Otros problemas de impresión

Problema	Causa	Solución
La impresora tarda demasiado tiempo en realizar el trabajo de impresión.	Podría configurarse el modo de reposo o el modo de unidad de fusión apagada.	La máquina precisa tiempo para calentarse si se encuentra en modo de reposo o en modo de unidad de fusión apagada. Para obtener más información sobre el modo de suspensión y el modo de desconexión de la unidad de fusión, consulte Pág. 121 "Ahorro de energía".
La impresora tarda demasiado tiempo en realizar el trabajo de impresión.	La máquina tarda mucho tiempo en procesar las páginas con fotografías o muchos datos. Espere hasta que termine la impresión.	Si el indicador de entrada de datos parpadea, la impresora ha recibido los datos. Espere un momento. Si especifica una resolución más baja con el driver de impresora, puede que acelere la impresión. Para más información acerca de cómo cambiar la configuración de resolución, consulte la Ayuda del driver de la impresora.
Las imágenes se imprimen en la orientación errónea.	La orientación de alimentación que ha elegido y la seleccionada en la configuración de opciones del driver de impresora podrían ser diferentes.	Asegúrese de que coincidan la orientación de alimentación de la máquina y del driver de impresora. Para más información sobre los ajustes del driver de impresora, consulte la Ayuda del driver de la impresora.
No se reconocen los componentes opcionales conectados a la máquina.	La comunicación bidireccional no funciona.	Configure dispositivos opcionales en las propiedades de la impresora. Para obtener información sobre cómo configurar dispositivos opcionales, consulte la sección de Ayuda del driver de impresora.
La impresión combinada, impresión de folleto o impresión de ampliación/reducción automática no funciona como estaba previsto.	No se han configurado los ajustes correctos de la aplicación o del driver de impresora.	Asegúrese de que los ajustes de tamaño de papel y orientación de la aplicación coinciden con los del driver de la impresora. Si están configurados unos ajustes diferentes, elija el mismo tamaño y orientación.

Problema	Causa	Solución
El ordenador ha dado la orden de impresión, pero la máquina no ha comenzado a imprimir.	Puede que se haya configurado la autenticación de usuario.	Para obtener más información sobre la autenticación de usuario, consulte la guía de seguridad.
No se pueden imprimir archivos PDF o no se puede realizar la impresión directa de archivos PDF.	Los archivos PDF están protegidos mediante contraseña.	Para imprimir archivos PDF protegidos mediante contraseña, introduzca la contraseña en [Menú PDF] o en Web Image Monitor. Para más información sobre la impresión de archivos PDF, consulte Preparativos o la ayuda de Web Image Monitor.
No se pueden imprimir archivos PDF o no se puede realizar la impresión directa de archivos PDF.	Los archivos PDF no se pueden imprimir si está desactivada su impresión en los Ajustes de seguridad de archivo PDF.	Cambie los Ajustes de seguridad archivo PDF.
La impresión directa de archivos PDF produce caracteres distorsionados.	Las fuentes no estaban incrustadas.	Incruste las fuentes en el archivo PDF que desee imprimir y, a continuación, proceda con la impresión.
La impresión no comienza aunque transcurrió el tiempo de impresión especificado.	[Trabajos no impresos porque máquina desact.] estaba configurado en [No imprimir] en [Ajustes de impresora], pero cuando llegó el momento especificado de impresión, la alimentación estaba apagada.	Establezca [Trabajos no impresos porque máquina desact.] en [Imprimir si máquina act.] en [Ajustes de impresora].
La impresión no comienza aunque transcurrió el tiempo de impresión especificado.	El tiempo definido en la máquina o equipo es incorrecto.	Defina el tiempo correcto en la máquina o equipo.
La impresión a través de LAN inalámbrica es lenta.	El número de trabajos supera la capacidad de la máquina.	Reduzca el número de trabajos.

Problema	Causa	Solución
<p>La impresión a través de LAN inalámbrica es lenta.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Podría haberse producido un error de comunicación. • Las interferencias procedentes de otros dispositivos LAN inalámbricos pueden reducir la velocidad de comunicación. • Si la máquina utiliza una LAN inalámbrica (IEEE 802.11b/g/n), las ondas de radio pueden interferir en la comunicación inalámbrica. Esto puede producirse si cerca del dispositivo hay algún horno microondas, teléfono inalámbrico, máquina industrial, instrumento científico o médico que utilice el mismo intervalo de frecuencia. 	<ul style="list-style-type: none"> • Aleje la máquina del dispositivo de LAN inalámbrica. • Si hay dispositivos LAN inalámbricos activos cerca, cambie la máquina a otro lugar o desactive estos dispositivos. • Apague otras máquinas u otros instrumentos que usen el mismo rango de frecuencias y vuelva a intentar imprimir. Si la impresión se realiza correctamente, traslade los dispositivos a un lugar donde no haya interferencias.

Si no puede resolver el problema, póngase en contacto con el servicio técnico.

Solución de problemas al usar la función Escáner

En este capítulo se explican causas probables y posibles soluciones a problemas de la función de escáner.

Las descripciones relacionadas con la función de escáner son para los equipos de los tipos 1, 2 y 3.

Cuando no puede enviar archivos escaneados

Cuando no se puede acceder a los archivos guardados

Problema	Causa	Solución
El archivo almacenado está bloqueado y no se puede acceder a él.	El archivo protegido con contraseña está bloqueado porque se ha introducido diez veces una contraseña incorrecta.	Para obtener más información acerca de los archivos bloqueados, consulte la guía de seguridad.

Cuando no se pueden editar los archivos guardados

Problema	Causa	Solución
No se pueden eliminar los archivos almacenados. No se pueden cambiar los nombres de archivos ni las contraseñas. Los archivos no se pueden entregar de forma reiterada.	Se han impuesto restricciones operativas con la función de seguridad ampliada disponible.	Para obtener más información sobre la función de seguridad ampliada, consulte la Guía de seguridad.

Cuando no puede explorar la red para enviar un archivo escaneado

Problema	Causa	Solución
La navegación a través de la red no se puede realizar cuando se especifica una carpeta de destino.	Es posible que los ajustes siguientes de la máquina no sean correctos: <ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP • Máscara subred 	Compruebe los ajustes. Para obtener información sobre la configuración de la dirección IP o la máscara de subred, consulte Administración del dispositivo.

Cuando el controlador TWAIN no se puede iniciar

Problema	Causa	Solución
No se puede mostrar el cuadro de diálogo de propiedades del escáner.	Se ha especificado cifrado avanzado en la configuración de la seguridad ampliada.	Para obtener más información sobre el ajuste de seguridad ampliada, consulte la Guía de seguridad.

Cuando los correos electrónicos no se envían según lo esperado

Problema	Causa	Solución
<p>El archivo original no puede restaurarse porque un e-mail dividido no puede recuperarse en el destino.</p>	<p>El tamaño del archivo supera el tamaño máximo para emails especificado en [Tamaño máximo de e-mail]. Debido a que se ha especificado [Sí (por tamaño máx.)] para [Dividir y enviar e-mail], el archivo se divide por la mitad de la página y se envía.</p>	<p>Especifique [Sí (por página)] para [Dividir y enviar e-mail] en [Caracter. escáner]. El archivo se divide por páginas y se envía.</p> <p>Para enviar un e-mail sin dividirlo, siga estos pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Especifique una resolución de manera que el tamaño del archivo no supere el máximo establecido en [Tamaño máximo de email]. • Especifique un valor superior para [Tamaño máximo de e-mail] en [Caracter. escáner]. Asegúrese de que el tamaño máximo para e-mails no supere el rango permitido establecido en el servidor SMTP. • Especifique [No] para [Dividir y enviar e-mail] en [Caracter. escáner]. <p>Para obtener información acerca de los ajustes, consulte Preparativos.</p>

Quando no se puede utilizar S/MIME

Problema	Causa	Solución
Si se seleccionan varios destinos para una secuencia de transmisión, los datos se envían dos veces.	Los correos electrónicos cifrados se envían a los destinos para los cuales se ha establecido la autenticación S/MIME y los correos electrónicos de texto sencillo se envían a los destinos para los cuales no se ha establecido la autenticación S/MIME.	Asegúrese de que los destinos con autenticación S/MIME estén separados de los destinos de texto sencillo. Para cifrar correos electrónicos, debe haberse instalado un certificado de usuario en la Libreta de direcciones. Para más detalles acerca de los ajustes de destino, consulte la Guía de seguridad.
Para poner una firma en un e-mail con S/MIME, no se establece una dirección en "Remitente" para la opción "De".	Cuando se aplica S/MIME, el administrador se muestra en el campo "De" y el remitente se muestra en el campo "Responder a".	Para más detalles sobre cómo aplicar S/MIME, consulte la Guía de seguridad.

Nota

- El tamaño de los e-mails S/MIME es más grande que el de los e-mails que no usan S/MIME.

Quando no se pueden enviar archivos escaneados mediante WSD

Problema	Causa	Solución
La función de escáner de WSD no se puede utilizar.	El perfil escáner no está configurado en el ordenador cliente.	Configure un Perfil Escáner. Para obtener más información sobre cómo especificar el Perfil de escaneo, consulte Operaciones básicas.
La función de escáner de WSD no se puede utilizar.	La configuración [No realizar ninguna acción] ha sido seleccionada en el ordenador cliente, y lo ha forzado a permanecer inactivo cuando recibe datos de la lectura óptica.	Abra las propiedades del escáner, haga clic en la pestaña [Eventos] y luego seleccione [Iniciar este programa] cuando el ordenador reciba los datos de escaneo. Para más detalles, consulte la Ayuda de su sistema operativo.

Cuando el escaneo no se realiza como se espera

Las descripciones relacionadas con la función de escáner son para los equipos de los tipos 1, 2 y 3.

Problema	Causa	Solución
La imagen escaneada está sucia.	El cristal de exposición, el cristal de escaneo o la placa de transporte del ADF están sucios.	Limpie el cristal de exposición, el cristal de escaneo o la placa de transporte del ADF. Para obtener información detallada acerca de cómo limpiar la máquina, consulte Pág. 594 "Mantenimiento de la máquina".
La imagen está distorsionada o no está colocada correctamente.	El original se movió durante el escaneo.	No mueva el original mientras se está escaneando.
La imagen está distorsionada o no está colocada correctamente.	El original no está bien pegado al cristal de exposición.	Compruebe que el original esté bien colocado en el cristal de exposición.
La imagen se ha escaneado al revés.	El original se ha colocado boca abajo.	Coloque el original en la orientación correcta. Para obtener más información sobre cómo colocar los originales, consulte Operaciones básicas.
No hay ninguna imagen escaneada disponible.	El original se ha colocado al revés.	Cuando se coloca el original directamente en el cristal de exposición, debe colocar la cara que va a escanear hacia abajo. Cuando el original se coloca en el ADF, debe colocar la cara que va a escanear hacia arriba.

Problema	Causa	Solución
Las imágenes escaneadas están giradas.	Si coloca el original con el borde superior hacia atrás y ha guardado las imágenes en escala completa a todo color/escala de grises como archivo TIFF o JPEG, se rotarán las imágenes escaneadas.	Al colocar un original directamente en el cristal de exposición, alinee su borde superior nivelado con la parte izquierda del cristal de exposición. Cuando coloque los originales en el ADF, ubíquelos desde su borde superior. Para obtener más información sobre cómo colocar los originales, consulte Operaciones básicas.
La imagen escaneada contiene espacios blancos.	Si escanea originales con funciones distintas a la función de escáner de red TWAIN, determinados ajustes de tamaño y resolución del papel pueden producir imágenes escaneadas que son más grandes que el tamaño especificado, debido a los márgenes que se añaden a los lados.	El escaneo a una resolución mayor puede reducir los márgenes.
La densidad de la sombra de la imagen escaneada es distinta a la del original.	Si se selecciona PDF de alta compresión como formato para guardar el archivo al escanear el original, la densidad de la sombra puede variar.	Pulse [Nombre / Tipo arch. envío] en la pantalla inicial del escáner y especifique [PDF/A] para "Ajuste archivo PDF". Para obtener más información sobre los ajustes de archivos PDF, consulte Operaciones básicas.
Aparece un patrón de texto en el fondo.	Ha escaneado un documento protegido contra copias no autorizadas.	Compruebe el documento. Para obtener detalles sobre cómo evitar la copia no autorizada de documentos, consulte Operaciones básicas.

Problema	Causa	Solución
<p>Después de escanear un original, se cancelan los ajustes siguientes:</p> <p>Destino, Remitente, texto de E-mail, Asunto y Nombre de archivo</p>	<p>Para evitar que los datos escaneados se envíen a destinos incorrectos, esta máquina tiene una función para cancelar los ajustes después de que se envían los datos escaneados.</p>	<p>Comuníquese con su representante del servicio técnico para obtener más detalles sobre cómo evitar que se reinicien los ajustes automáticamente después de enviar los datos escaneados.</p>

Eliminación de atascos

En este capítulo se explica qué hacer cuando se atasca el papel o los originales (en el interior de la máquina).

Eliminación de un atasco de papel

PRECAUCIÓN

- La máquina contiene piezas en el interior que alcanzan temperaturas muy elevadas. Cuando retire papel atascado, no toque ninguna zona distinta a las especificadas en este manual. Si toca alguna de estas zonas, podría quemarse.
- Mantenga las manos alejadas de la ranura de salida de papel de la bandeja del plegador de folletos cuando la extraiga o la introduzca en la unidad de grapado del finisher. Puede atraparse los dedos en el hueco de la máquina y, como resultado, se pueden producir lesiones.
- Cuando sustituya el papel o retire papel atascado, tenga cuidado de no hacerse daño ni pillarse los dedos.

Importante

- Al eliminar los atascos de papel, no apague la máquina. Si lo hace, las funciones y los valores configurados se perderán.
- Para evitar los atascos de papel, no deje trozos de papel sueltos dentro de la máquina.
- Si se siguen produciendo atascos de papel, consulte Pág. 471 "Si tiene problemas al utilizar la máquina", Pág. 537 "Cuando no puede hacer las copias como desea" y Pág. 551 "Otros problemas de impresión" para obtener información sobre cómo resolver el problema. Si las acciones recomendadas en este manual no pueden resolver el problema, póngase en contacto con su representante del servicio técnico.
- Cuando retire las hojas atascadas, puede tocar sólo las partes explícitamente indicadas en el manual.
- No retire la unidad de fusión. Si lo hace, perderá calidad de impresión.
- Para retirar el papel que no se ha introducido en la sección de fijación correctamente, extraiga el papel atascado a través de la parte inferior de la unidad de fusión. Si el papel atascado no se puede extraer a través de la parte inferior de la unidad de fusión, extráigalo desde arriba.
- Para quitar el papel atascado en la bandeja de alimentación manual, extraiga el papel de la bandeja.

Nota

- En el interior del finisher, o dentro de la tapa delantera, hay una etiqueta adhesiva u hoja en la que se explica cómo retirar el papel atascado.
- Si aparecen, siga las instrucciones detalladas de retirada que se muestran a la derecha de la pantalla.
- También puede seguir el procedimiento indicado en la pantalla [Comprobar estado] para retirar el papel atascado.
- Si el papel cuché se atasca con frecuencia y provoca que aparezca una "U", póngase en contacto con su representante del servicio técnico.

Cómo localizar el papel atascado

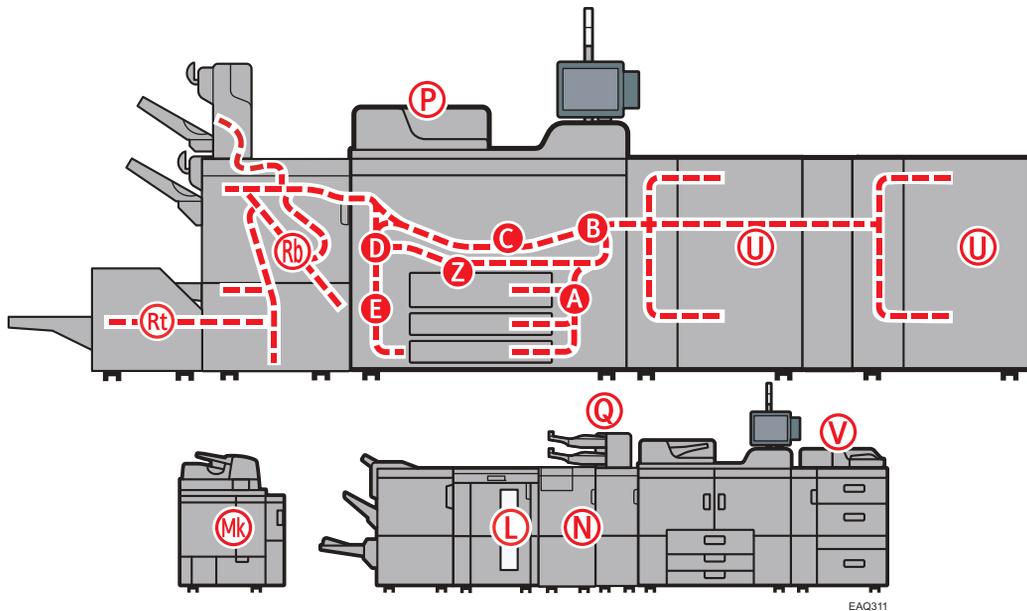
Si se produce un fallo de alimentación, retire el papel atascado siguiendo los procedimientos indicados en la animación que aparecerá en la pantalla.

En el equipo, hay una sección donde el indicador parpadea. Si estira de la unidad para retirar el papel atascado mientras el indicador aún parpadea, el papel se puede romper o pueden quedar trozos de papel roto dentro del equipo.

Cuando el indicador parpadee, abra la placa guía de la sección correspondiente para retirar el papel atascado, o gire el mando para mover el papel por la ruta de alimentación. Asegúrese de que el indicador ha dejado de parpadear y saque la unidad.

Al parpadear, el indicador muestra lo siguiente:

- A2-A3: aún hay papel en la bandeja de originales y alrededor de la placa guía.
- B1-B2: queda papel en algún sitio entre A y la unidad de cajones o entre la LCT y la unidad de cajones.
- D1: aún hay papel entre la unidad de cajones y la unidad de procesamiento posterior.
- E: aún hay papel en la sección de giro.
- C1, C2: se puede sacar la unidad moviendo la palanca según indica la flecha.
- Se ha producido un atasco en el lugar correspondiente a la letra que se muestra en la pantalla.



Nota

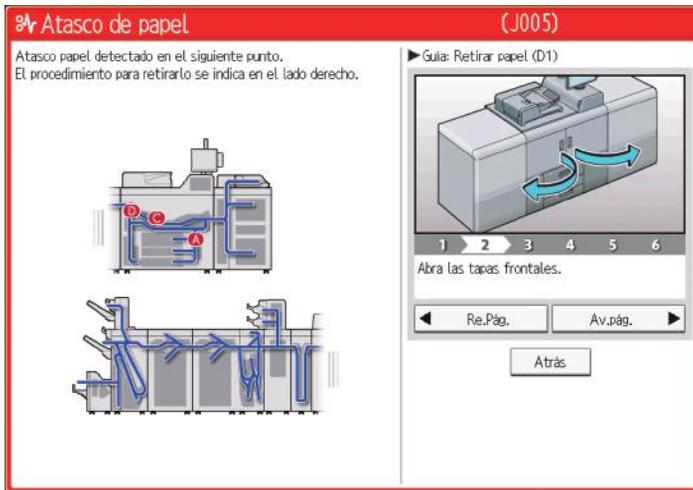
- Es posible que se indiquen varias ubicaciones con papel atascado al mismo tiempo. Si esto sucede, compruebe todas las áreas que se indican.
- Si no hay papel atascado en la primera área que revisa, consulte las áreas restantes que se indican.
- Si el papel cuché se atasca con frecuencia y provoca que aparezca una "U", póngase en contacto con su representante del servicio técnico.
- Si se produce un atasco de papel en Rb1 - Rb5, compruebe que no haya papel en la parte superior de la prensa de la bandeja de desplazamiento del finisher. Si hay papel, retírelo, y retire también el papel atascado en el interior del finisher.

Procedimiento para retirar el papel atascado

1. Retire el papel atascado siguiendo los procedimientos que se muestran en el panel de mandos.

Cuando aparece [Av.pág.] o [Re.Pág.] en la pantalla.

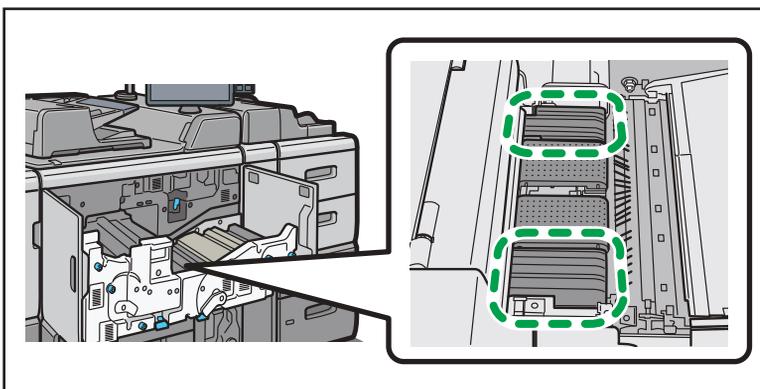
Después de finalizar cada paso, pulse [Av.pág.]. Para volver al paso anterior, pulse [Re.Pág.].



2. Cuando haya retirado el papel atascado, restaure la máquina a su estado original.

Nota

- Podría indicarse más de un atasco. Si esto sucede, compruebe todas las áreas que se indican.
- Si no hay papel atascado en la primera área que ha comprobado, consulte las áreas restantes que se indican.
- Cuando no se pueda transferir el papel al lado de procesamiento posterior al girar el mando D1 como se indica en la pantalla, consulte la posición en la imagen y gire el mando D1 en la dirección inversa (sentido de las agujas del reloj) para enviar el papel de vuelta a la unidad de cajones y retire el papel.
- Después de mostrarse C y de sacar la unidad de cajones para sacar el papel atascado, compruebe que no hay tóner secándose en el lugar que se muestra en la imagen. Si quedan restos de tóner, retírelos con un paño limpio y seco.

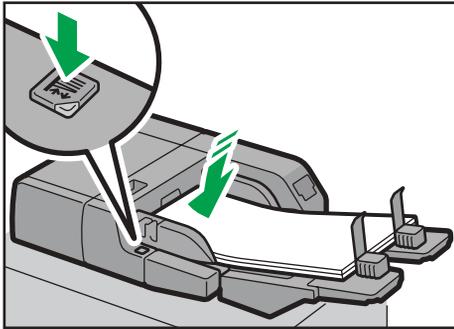


EAQ312

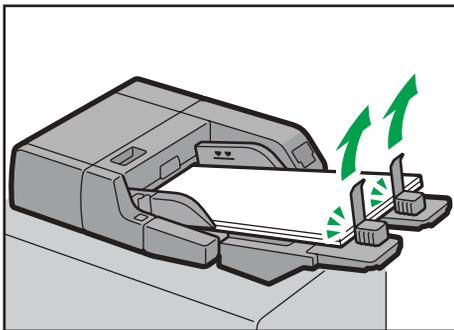
Tras retirar un atasco de papel en la bandeja para hojas de banner de la bandeja bypass múltiple (bandeja A)

Una vez retirado el papel atascado de la bandeja de hojas de banner de la bandeja de alimentación bypass múltiple (bandeja A).

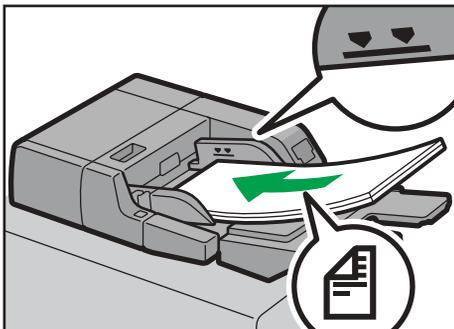
1. Pulsar el botón de elevación de la placa base para descender la placa base.



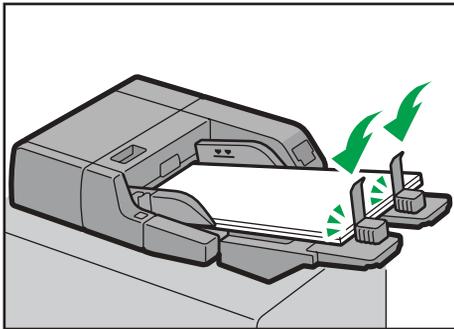
2. Retirar la guía final.



3. Cargue papel en la bandeja de nuevo.

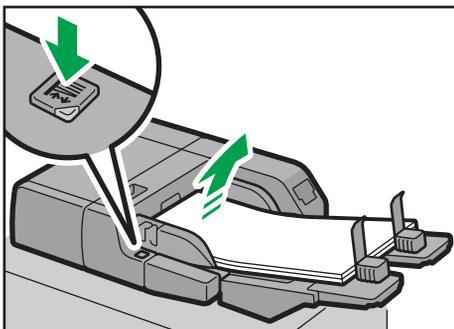


4. Alinee la guía final con el extremo inferior del papel.



DSC025

5. Pulse el botón de elevación de la placa base para elevar la placa base.



DSC026

Retirar grapas atascadas

Si se produce un atasco de grapas, retírelo siguiendo los procedimientos indicados en el dibujo que aparece en el panel de mandos. Esta sección describe cómo retirar grapas atascadas cuando no aparece el procedimiento en el panel de mandos.

Esta sección describe cómo retirar grapas atascadas cuando no aparece el procedimiento en el panel de mandos.

⚠ PRECAUCIÓN

- Mantenga las manos alejadas de la ranura de salida de papel de la bandeja del plegador de folletos cuando la extraiga o la introduzca en la unidad de grapado del finisher. Puede atraparse los dedos en el hueco de la máquina y, como resultado, se pueden producir lesiones.

★ Importante

- El papel ondulado puede causar que las grapas se atasquen. Para evitar que esto suceda, dé la vuelta al papel en la bandeja.

- Si está instalado el finisher, tras retirar las grapas atascadas, puede que las primeras copias no se grapen. Si se produce un atasco de grapas en la encuadernación en caballete, la grapadora no grapará después de retirar las grapas.
- Al retirar grapas atascadas, tenga cuidado no pincharse los dedos.
- Al abrir la placa frontal del cartucho de grapas, retire hasta 2 grapas de la placa frontal, independientemente de si hay un atasco de grapas o no.

Nota

- Retire las grapas atascadas teniendo en cuenta el tipo de finisher. Compruebe el tipo si no está seguro del tipo de finisher. Para ampliar información sobre el tipo de finisher, consulte Pág. 99 "Guía de funciones de las opciones de la máquina".

Eliminación de los canutillos atascados

Si se produce un atasco de los canutillos de anillas, aparecerá un mensaje en el panel de mandos. Siga las instrucciones del mensaje para retirar los canutillos atascados. Esta sección describe cómo retirar canutillos atascados cuando no aparece el procedimiento en el panel de mandos.

⚠ PRECAUCIÓN

- Cuando extraiga folletos encuadernados, mantenga las manos alejadas de la salida de papel. De lo contrario, podría engancharse los dedos.

Nota

- Los canutillos que están colocados en su cartucho podrían moverse o inclinarse al retirarlos del cartucho. Antes de volver a colocar el cartucho, compruebe que todos los canutillos estén rectos y correctamente alineados.

Cómo sacar los residuos de perforación

Si el receptáculo del taladro está lleno, retire los restos siguiendo los procedimientos indicados en el dibujo que aparece en el panel de mandos.

Nota

- Mientras aparezca la indicación "El receptáculo de recortes del taladro está lleno.", no podrá utilizar la función perforar.
- El mensaje "El receptáculo de recortes del taladro está lleno." se mostrará hasta que vuelva a colocar el recipiente de restos de la perforadora.
- Si el mensaje sigue apareciendo, vuelva a instalar el depósito de residuos de taladro.

Cómo retirar restos de grapas

Si la caja de grapas residuales está llena, retire los restos siguiendo los procedimientos indicados en el dibujo que aparece en el panel de mandos.

↓ Nota

- Mientras se muestra "Depósito grapas residual lleno", no puede utilizar la función de grapado.
- El mensaje "Depósito grapas residual lleno" aparecerá hasta que vuelva a colocar el recipiente para restos de grapas.
- Si el mensaje sigue mostrándose, vuelva a instalar el depósito de restos de grapas.

Eliminación de papel residual

Si el depósito del papel residual está lleno, retire el papel residual siguiendo los procedimientos indicados en el dibujo que aparece en el panel de mandos.

↓ Nota

- Mientras se muestra el mensaje "El depósito de papel residual está lleno. Vacíelo.", no podrá usar la función de encuadernación perfecta.
- Mientras se muestra el mensaje "El depósito de papel residual de la cizalla está lleno. Vacíelo.", no puede utilizar la cizalla.
- Se muestra el mensaje "El depósito de papel residual está lleno. Vacíelo." o "El depósito de papel residual de la cizalla está lleno. Vacíelo." hasta que se vuelve a colocar el depósito.
- Si sigue viendo el mensaje, vuelva a instalar el recipiente.

12. Mantenimiento

En este capítulo se explica cómo realizar las tareas de mantenimiento diario de la máquina.

Requisitos generales

En esta sección se explican las indicaciones que hay que tener en cuenta al utilizar esta máquina.

Puede utilizar la función del Document Server y la función de escáner solo en máquinas de tipo 1, 2 o 3.

Qué se puede hacer y qué no

ADVERTENCIA

- Evite actuar como se indica a continuación cerca o en el interior de la máquina, dado que podrían producirse un incendio o una descarga eléctrica:
 - Utilizar aerosoles inflamables, disolventes, etc.
 - Colocar aerosoles inflamables, disolventes, etc.
 - Colocar recipientes con líquidos o pequeños objetos metálicos.

PRECAUCIÓN

- No obstruya las rejillas de ventilación de la máquina. Esto podría provocar un incendio debido a un sobrecalentamiento de los componentes internos.
- Por motivos de seguridad, si la máquina no se va a utilizar durante un periodo de tiempo prolongado como, por ejemplo, durante las vacaciones, no olvide desenchufar el enchufe del cable de alimentación de la toma de corriente.
- Cuando desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente, tire siempre del enchufe, nunca del cable. No tire del cable de alimentación con fuerza. De lo contrario, puede dañar el cable de alimentación, lo que podría provocar un incendio o una descarga eléctrica.

Importante

- Apague el interruptor principal de alimentación antes de desenchufar el cable de alimentación. Consulte Pág. 119 "Encendido/Apagado de la alimentación".
- Después de escanear varios originales seguidos, el cristal de exposición puede calentarse; esto es normal, no se trata de un problema de funcionamiento.
- La temperatura de la zona situada alrededor de las rejillas de ventilación puede ser elevada. Esto se debe al aire caliente que sale de la máquina y no indica un mal funcionamiento.

- Si la máquina se traslada de un entorno frío a otro más cálido, es posible que se forme condensación en su interior. Después de trasladar la máquina, espere al menos una hora antes de utilizarla. La máquina necesita este período de tiempo para adaptarse al nuevo entorno.
- No apague la máquina mientras esté en funcionamiento.
- No abra las tapas de la máquina cuando esté en funcionamiento. Si lo hace, se pueden producir problemas de alimentación.
- No mueva ni incline la máquina cuando esté encendida.
- No golpee la máquina durante su funcionamiento (por ejemplo, no use las superficies de la máquina para cuadrar pilas de papel).
- Dependiendo de la temperatura ambiente y la humedad, es posible que salga vapor de las rejillas de ventilación y del lateral posterior derecho de la máquina durante la impresión. Esto es vapor de agua que proviene del papel, no es una señal de funcionamiento anómalo.
- Si se forma condensación en el interior de la máquina como resultado del cambio de temperatura, la máquina podría dejar de imprimir correctamente. Para minimizar este problema, utilice los calentadores anticondensación.
- El calentador antihumedad y el calentador anticondensación calientan el interior de la máquina para mantener la humedad correcta. Estos calentadores mantienen la máquina caliente aunque se apague.

Ventilación

Si utiliza esta máquina en un espacio reducido sin una buena ventilación durante un periodo prolongado de tiempo o imprime grandes cantidades, puede notar un olor extraño.

Esto puede provocar que el papel impreso también adquiera este olor extraño.

Si detecta un olor extraño, ventile con regularidad la habitación para mantener el lugar de trabajo confortable.

- Instale la máquina para que no expulse el aire directamente hacia la gente.
- La ventilación debe ser superior a 50 m³/h/persona.

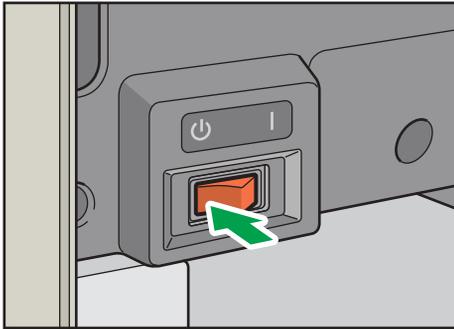
Olor a máquina nueva

Si la máquina es nueva, puede desprender un olor peculiar. Este olor desaparecerá en una semana aproximadamente.

Si nota un olor extraño, haga que el aire de la habitación circule lo suficiente para ventilarla.

Interruptor de alimentación de CA

Si la máquina no se utiliza durante varios días o durante un período prolongado, configure el interruptor de alimentación de CA situado dentro de la cubierta frontal izquierda de la unidad principal a "En espera". Asegúrese de que el interruptor de alimentación principal esté apagado y que el indicador de alimentación principal se apaga antes de desconectar el interruptor de alimentación de CA. De lo contrario, podría dañar el disco duro.



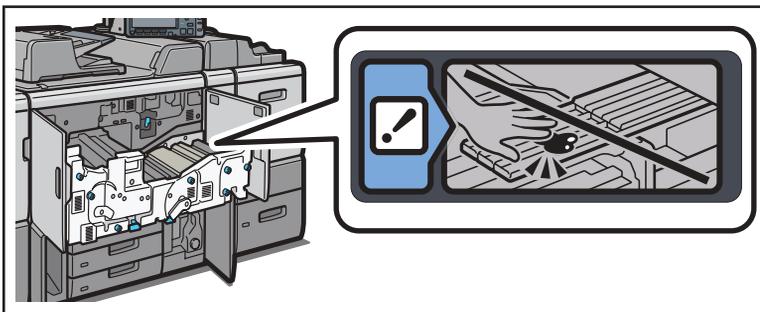
EAQ303

- Si el cable de alimentación está enchufado, el calentador antihumedad funcionará incluso después de apagar el interruptor de alimentación de CA.
- Durante el funcionamiento normal, mantenga el interruptor de alimentación de CA en la posición "Encendido".
- Cuando configure el interruptor de alimentación de CA en "En espera", no lo cambie inmediatamente en "Encendido". Después de configurar el interruptor en "En espera", espere como mínimo un minuto antes de volverlo a configurar en "Encendido".

Cajonera

Al retirar papel atascado, no toque la guía de la parte superior de la cajonera.

Puede que se manche las manos con el lubricante aplicado en la guía.



DSC208

Cómo guardar copias

- Las copias perderán el color si están expuestas a una luz intensa o a la humedad durante periodos prolongados. Mantenga la calidad de sus copias almacenándolas en un archivador en un lugar oscuro y seco.
- El tóner se puede derretir si se coloca una copia sobre otra que aún no está seca.
- También se puede derretir el tóner si se utilizan adhesivos disolventes para pegar las impresiones.
- Al plegar las copias, el tóner de los pliegues se despeg.

- El tóner se puede derretir si se coloca en superficies fabricadas con plástico tratado con cloro en lugares con altas temperaturas durante largos períodos de tiempo.
- El tóner se puede derretir si las copias impresas se colocan en lugares con temperaturas muy altas, como cerca de la calefacción.

Cómo realizar una copia de seguridad de los datos del disco duro

Puede almacenar datos tales como imágenes e información de la Libreta de direcciones en el disco duro de la máquina.

Esta sección describe cómo copiar o descargar estos datos.

★ Importante

- Evite impactos fuertes a la máquina. De lo contrario, podría dañar el disco duro.
- Cuando apague la energía o desconecte el cable de alimentación, siga los procedimientos adecuados. De lo contrario, podría dañar el disco duro. Si desea más información sobre cómo desconectar la alimentación, consulte Pág. 119 "Encendido/Apagado de la alimentación".
- Si falla el disco duro de la máquina, los datos almacenados, incluida la Libreta de direcciones se pueden perder. Por tanto, no conviene guardar datos importantes en el disco duro de la máquina sin copiarlos o descargarlos. También se recomienda copiar las fuentes, los formularios y los recursos descargados almacenados en el disco duro. El fabricante no es responsable de los daños derivados de la pérdida de datos.

↓ Nota

- Puede utilizar Device Manager NX o Web Image Monitor para copiar la Libreta de direcciones de la máquina. Para más información sobre Device Manager NX, consulte el manual de Device Manager NX. Para obtener más información sobre Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.
- Puede utilizar Web Image Monitor para descargar datos almacenados en el Document Server al ordenador. Para obtener información detallada, consulte Operaciones básicas o la Ayuda de Web Image Monitor.

Reposición y sustitución de consumibles

En esta sección se explican las precauciones a la hora de añadir tóner o grapas.

Puede enviar documentos escaneados en una máquina de tipo 1, 2 o 3.

Añadir tóner

Esta sección indica precauciones a la hora de añadir tóner, explica cómo enviar documentos escaneados cuando el tóner se ha agotado y cómo eliminar el tóner usado.

ADVERTENCIA

- No arroje los siguientes elementos a un fuego. El tóner arderá en contacto con una llamada, lo que puede provocar quemaduras.
 - Tóner (nuevo o usado)
 - Contenedores de tóner con tóner en su interior
 - Componentes con tóner

- No almacene tóner (nuevo o usado) ni contenedores de tóner mientras haya tóner en su interior en un lugar donde pueda haber una llama. El tóner puede arder y provocar quemaduras o un incendio.

- No absorba tóner derramado (incluido tóner usado) con un aspirador. El tóner absorbido puede arder o explotar por contacto eléctrico en el interior del aspirador. No obstante, puede utilizar un aspirador industrial apto para tóner. Si se produce un vertido de tóner, retire el tóner vertido lentamente con un paño humedecido, para que el tóner no se disperse.

- A continuación, se explican los mensajes de advertencia que figuran en la bolsa de plástico utilizada para el embalaje de este producto:
 - No deje los materiales de polietileno (bolsas, etc.) incluidos con la máquina al alcance de bebés y niños pequeños. Se podría producir asfixia si los materiales de polietileno entran en contacto con la boca o la nariz.

PRECAUCIÓN

- No abra los contenedores de tóner aplicando mucha fuerza cuando haya tóner en su interior, y tampoco los aplaste ni apriete. Un vertido de tóner puede provocar una ingestión accidental o puede ensuciar la ropa, las manos o el suelo.

- No deje los siguientes elementos en un lugar al alcance de los niños:
 - Tóner (nuevo o usado)
 - Contenedores de tóner con tóner en su interior
 - Componentes con tóner

- Cuando se produzca lo siguiente al manipular tóner, reciba en primer lugar primeros auxilios y, a continuación, acuda a un médico si fuera necesario.
 - Si se inhala tóner, haga gárgaras con agua abundante o desplácese a un lugar con aire fresco.
 - Si ingiere tóner, diluya el contenido gástrico con una gran cantidad de agua.
 - Si le cae tóner en los ojos, lávelos con agua abundante.

PRECAUCIÓN

- Si el tóner (nuevo o usado) entra en contacto con la piel o ropa, y las mancha, lleve a cabo las siguientes acciones:
 - Si el tóner entra en contacto con la piel, lave a conciencia la zona afectada con agua y jabón.
 - Si el tóner entra en contacto con su ropa, lave la zona manchada con agua fría. Calentar la zona manchada aplicando agua caliente hará que el tóner se fije al tejido e imposibilitará la eliminación de la mancha.
- Cuando sustituya un contenedor con tóner (incluido tóner usado) o consumibles con tóner, tenga cuidado de que el tóner no salpique. Tras retirar los consumibles usados y volver a colocar la tapa del contenedor (si la tapa está disponible), colóquelos en una bolsa.
- Al sustituir un tóner, un depósito de tóner residual o consumibles con tóner, asegúrese de que el tóner no salpique. Coloque los consumibles residuales en una bolsa tras extraerlos. Si el consumible tiene una tapa, asegúrese de que la tapa esté cerrada.

Importante

- **Sustituya siempre el cartucho de tóner cuando aparezca una notificación en la máquina.**
- **Pueden producirse fallos si utiliza tóner de un tipo diferente del recomendado.**
- **Deje la máquina encendida mientras sustituye el tóner. Si desactiva la alimentación durante la sustitución del tóner, se perderá la configuración y no podrá reanudar la impresión, o puede que la máquina no detecte que se ha insertado nuevo tóner.**
- **Cuando añada tóner, no apague la alimentación. De lo contrario, perderá todos los ajustes de copia.**
- **Almacene el tóner en un lugar no expuesto a luz solar directa, temperaturas superiores a 35 °C (95 °F) o humedad elevada.**
- **Guarde el tóner en posición horizontal.**
- **Cuando retire el cartucho de tóner, no lo agite con la boca hacia abajo. Podría derramarse tóner residual.**
- **No extraiga el cartucho de tóner justo después de instalarlo. Si lo hace, el tóner puede derramarse.**
- **No coloque y retire los cartuchos de tóner repetidamente. De lo contrario, provocará un escape de tóner.**
- **No se puede extraer un cartucho de tóner mientras se está utilizando. No extraiga el cartucho a la fuerza.**

Siga las instrucciones que aparecen en el panel de control sobre los pasos para sustituir el cartucho de tóner.

Si uno de los cartuchos de tóner está vacío, puede seguir imprimiendo con el otro cartucho. Puede cambiar el cartucho de tóner durante la impresión.

Asegúrese de insertar el nuevo cartucho de tóner en el lado izquierdo primero cuando ambos cartuchos de tóner estén vacíos.

Después de reemplazar un cartucho de tóner, asegúrese de cerrar la tapa del cartucho de tóner. Si olvida la tapa del cartucho de tóner abierta, la máquina deja de imprimir.

Nota

- Si aparece "Cartucho de tóner casi vacío.", significa que el tóner se está acabando. Tenga a mano un cartucho de tóner de recambio.
- Puede consultar el nombre del tóner necesario y el procedimiento de sustitución en la pantalla [ Añadir tóner].
- Para más información sobre dónde encontrar el número de contacto para pedir consumibles, consulte Pág. 601 "Consultas".
- No extraiga la tapa exterior del cartucho de tóner antes de agitarlo. Extraiga la tapa una vez instalado el cartucho de tóner.
- No retire el tapón interior.
- Si no consigue que haga clic, extraiga ligeramente el cartucho de tóner, rótelo ligeramente hacia la izquierda, y vuelva a intentarlo.
- No extraiga los cartuchos de tóner que están siendo utilizados ni instale cartuchos de tóner parcialmente utilizados. La cantidad restante de tóner que aparece en la pantalla no siempre corresponderá a la cantidad real del cartucho, lo que puede provocar que se agote el tóner de la máquina de forma inesperada.
- No instale un cartucho de tóner vacío.

Envío de documentos escaneados cuando se ha acabado el tóner

Cuando la máquina se quede sin tóner se encenderá un indicador en el panel de mandos. Tenga en cuenta que, aunque no quede tóner, seguirá pudiendo enviar documentos escaneados.

1. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla y pulse el icono [Escáner (clásico)].
2. Realice la transmisión.

Eliminación del tóner usado

En esta sección se describe qué hacer con un tóner usado.

No es posible volver a utilizar el tóner.

Coloque los recipientes de tóner usado en la caja del recipiente o en una bolsa para evitar que salga tóner del recipiente al desecharlo.

 Región A (principalmente Europa y Asia)

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

 **Región B** (principalmente Norteamérica)

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

Sustitución de la botella de tóner residual

ADVERTENCIA

- No arroje los siguientes elementos a un fuego. El tóner arderá en contacto con una llamada, lo que puede provocar quemaduras.
 - Tóner (nuevo o usado)
 - Contenedores de tóner con tóner en su interior
 - Componentes con tóner
- No almacene tóner (nuevo o usado) ni contenedores de tóner mientras haya tóner en su interior en un lugar donde pueda haber una llama. El tóner puede arder y provocar quemaduras o un incendio.
- A continuación, se explican los mensajes de advertencia que figuran en la bolsa de plástico utilizada para el embalaje de este producto:
 - No deje los materiales de polietileno (bolsas, etc.) incluidos con la máquina al alcance de bebés y niños pequeños. Se podría producir asfixia si los materiales de polietileno entran en contacto con la boca o la nariz.
- No absorba tóner derramado (incluido tóner usado) con un aspirador. El tóner absorbido puede arder o explotar por contacto eléctrico en el interior del aspirador. No obstante, puede utilizar un aspirador industrial apto para tóner. Si se produce un vertido de tóner, retire el tóner vertido lentamente con un paño humedecido, para que el tóner no se disperse.

PRECAUCIÓN

- No abra los contenedores de tóner aplicando mucha fuerza cuando haya tóner en su interior, y tampoco los aplaste ni apriete. Un vertido de tóner puede provocar una ingestión accidental o puede ensuciar la ropa, las manos o el suelo.

PRECAUCIÓN

- No deje los siguientes elementos en un lugar al alcance de los niños:
 - Tóner (nuevo o usado)
 - Contenedores de tóner con tóner en su interior
 - Componentes con tóner
-
- Cuando se produzca lo siguiente al manipular tóner, reciba en primer lugar primeros auxilios y, a continuación, acuda a un médico si fuera necesario.
 - Si se inhala tóner, haga gárgaras con agua abundante o desplácese a un lugar con aire fresco.
 - Si ingiere tóner, diluya el contenido gástrico con una gran cantidad de agua.
 - Si le cae tóner en los ojos, lávelos con agua abundante.
-
- Si el tóner (nuevo o usado) entra en contacto con la piel o ropa, y las mancha, lleve a cabo las siguientes acciones:
 - Si el tóner entra en contacto con la piel, lave a conciencia la zona afectada con agua y jabón.
 - Si el tóner entra en contacto con su ropa, lave la zona manchada con agua fría. Calentar la zona manchada aplicando agua caliente hará que el tóner se fije al tejido e imposibilitará la eliminación de la mancha.
-
- Cuando sustituya un contenedor con tóner (incluido tóner usado) o consumibles con tóner, tenga cuidado de que el tóner no salpique. Tras retirar los consumibles usados y volver a colocar la tapa del contenedor (si la tapa está disponible), colóquelos en una bolsa.

Importante

- Las botellas de tóner residual no se pueden reutilizar.
- Antes de retirar la botella de tóner residual de la máquina, coloque papel u otro material en toda la zona para que su lugar de trabajo no se manche de tóner.
- Cuando retire la botella de tóner residual, no toque el interior de la máquina.
- Tenga la precaución de no derramar tóner de la botella de tóner residual al retirarla.
- Al sustituir la botella de tóner residual, extráigala con cuidado en horizontal.
- No utilice una botella de tóner residual que no se haya usado durante un tiempo prolongado.
- Tenga cuidado de no dejar caer la botella de tóner residual.
- Asegúrese de que la botella de tóner residual esté totalmente insertada. De no ser así, el tóner se derramará dentro de la máquina.

- **Le recomendamos comprar y mantener almacenada una botella de tóner residual de recambio, ya que las botellas de tóner son productos consumibles.**

Siga las instrucciones que aparecen en el panel de mandos sobre los pasos para sustituir la botella de tóner residual.

Nota

- Sustituya la botella de tóner residual si aparece en el panel de mandos el mensaje "Botella de tóner residual llena. Sustituya la botella de tóner."
- Si aparece en el panel de control "Pronto será necesario cambiar la Botella de tóner residual.", significa que dicha botella debe sustituirse pronto. Prepare una nueva botella de tóner residual.
- Su representante de servicio podrá sustituir la botella de tóner residual, siempre que su contrato de mantenimiento incluya dicho servicio. Para obtener más información, póngase en contacto con su representante del servicio técnico o distribuidor local.

Añadir grapas

PRECAUCIÓN

- Mantenga las manos alejadas de la ranura de salida de papel de la bandeja del plegador de folletos cuando la extraiga o la introduzca en la unidad de grapado del finisher. Puede atraparse los dedos en el hueco de la máquina y, como resultado, se pueden producir lesiones.

Importante

- **Pueden producirse fallos de grapado o atascos si utiliza un cartucho de grapas diferente del recomendado.**

Siga las instrucciones que aparecen en el panel de mandos sobre los pasos que debe seguir para añadir grapas.

Nota

- Si no puede extraer la unidad superior, es que aún quedan grapas dentro del cartucho. Gaste todas las grapas y no añada más.
- Si las grapas están a punto de agotarse o se han agotado completamente, el mensaje "Añadir Grapas" aparecerá en el panel de mandos.

Sustitución de canutillos

PRECAUCIÓN

- Cuando extraiga folletos encuadernados, mantenga las manos alejadas de la salida de papel. De lo contrario, podría engancharse los dedos.

★ Importante

- La utilización de canutillos y/o cartuchos de canutillos no recomendados puede causar fallos en la encuadernación o atascos de canutillos.

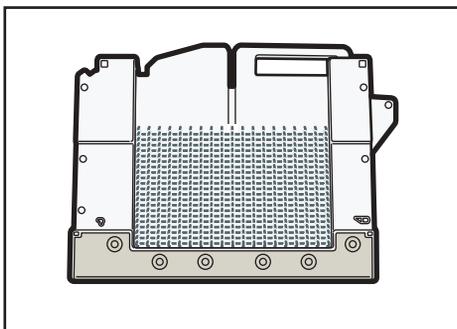
Siga las instrucciones que aparecen en el panel de mandos sobre los pasos que debe seguir para reemplazar las anillas de encuadernación.

↓ Nota

- Añada anillas de encuadernación nuevas sólo cuando se muestre el mensaje "No hay anillas de encuadernación." en el panel de control.
- El cartucho de canutillos puede contener canutillos para 50 y para 100 hojas, pero no debe mezclar ambos tamaños dentro del cartucho.
- Le recomendamos que prepare cartuchos de anillas de encuadernación separados para cada tipo y color de anillas.
- Almacene los canutillos en su embalaje original y en posición vertical.

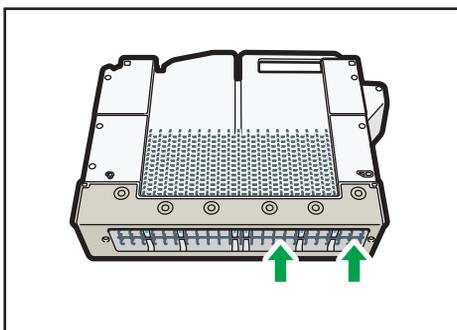
Cambio del tipo de canutillos

1. Saque el cartucho de canutillos de la máquina.



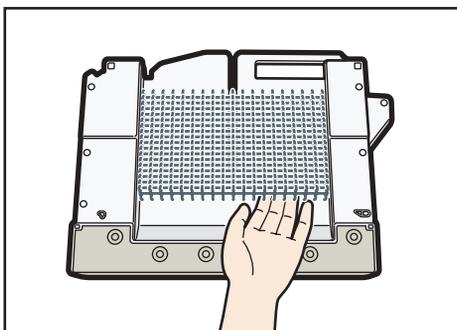
CET028

2. Empuje los canutillos hacia arriba desde la parte inferior del cartucho.



CET029

3. Introduzca los dedos entre el cartucho y los canutillos y retire los canutillos.



CET030

4. Introduzca los canutillos que desee utilizar dentro del cartucho.

Compruebe que los canutillos estén correctamente acoplados.

5. Vuelva a poner el cartucho en la máquina.

Cómo rellenar el recipiente de cola

★ Importante

- Almacene la cola de encuadernación en una habitación oscura, con temperaturas ambiente entre -20 y 40°C (-4 y 104°F) y alejado de la humedad, temperaturas altas extremas, luz solar directa y llamas abiertas.
- Mantenga la cola de encuadernación lejos del alcance de los niños.
- La utilización de cola no recomendada puede dar lugar a fallos en la encuadernación o a una adhesión incorrecta de las tapas al libro.
- Para utilizar cola de encuadernación, primero debe calentarla. Para comenzar el proceso de calentamiento, pulse la tecla de ajuste de la temperatura de la cola.

Siga las instrucciones que aparecen en el panel de mandos para rellenar el recipiente de cola con cola de encuadernación.

↓ Nota

- El recipiente puede contener hasta 380 g (0,84 lb.) de cola (aproximadamente dos de las tazas suministradas).
- Puede cambiar el tiempo de calentamiento del pegamento en [Tempr.apagado auto calentador cola encd.] en [Ajustes del sistema]. Si desea más información, consulte Administración del dispositivo.
- La cola requiere de hasta 6,5 minutos antes de poder comenzar la encuadernación. Para empezar la encuadernación rápidamente, asegúrese de pulsar primero la tecla de ajuste de la temperatura de la cola.

Dónde colocar la máquina

Esta sección describe las precauciones de instalación y de traslado.

Trasladar la máquina

Esta sección describe precauciones al desplazar la máquina.

Seleccione con cuidado el lugar para instalar la máquina.

Las condiciones ambientales afectan en gran medida a su rendimiento.

PRECAUCIÓN

- A la hora de transportar o desplazar la máquina elevándola para su ubicación en otra planta, póngase en contacto con su representante de servicio. La caída o vuelco de la máquina puede provocar lesiones personales o una avería.

Importante

- Póngase en contacto con su representante comercial antes de mover la impresora fuera del edificio o a otra ubicación dentro del edificio. Podemos ofrecerle un servicio de traslado sujeto a los precios vigentes.

Condiciones ambientales óptimas después de trasladar la máquina

Condiciones ambientales óptimas

ADVERTENCIA

- La máquina debe instalarse lo más cerca posible de una toma de corriente, de forma que el cable de alimentación pueda desenchufarse fácilmente en caso de emergencia.

PRECAUCIÓN

- No coloque la máquina en un entorno húmedo o polvoriento. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.
- No coloque la máquina sobre una superficie inestable o inclinada. De lo contrario, la máquina podría caer y, posiblemente, provocar lesiones.
- Después de trasladar la máquina, fijela en su ubicación con la sujeción pivotante. De lo contrario, la máquina podría moverse o inclinarse y provocar lesiones.

PRECAUCIÓN

- Cuando se utilice esta máquina en una habitación estrecha o con una ventilación deficiente durante un periodo de tiempo prolongado o si se imprime un gran volumen de materiales, asegúrese de ventilar la habitación adecuadamente.

Importante

- **Mantenga la máquina alejada de gases corrosivos y entornos de alta salinidad. Asimismo, no instale la máquina en lugares donde se lleven a cabo pruebas químicas (laboratorios, etc.), ya que la máquina se podría averiar.**

Evite colocar la máquina en los entornos indicados a continuación. Si coloca la máquina en un sitio con unas condiciones distintas a las recomendadas, puede producirse un error.

- Espacios con una temperatura y humedad bajas o con una temperatura y humedad altas

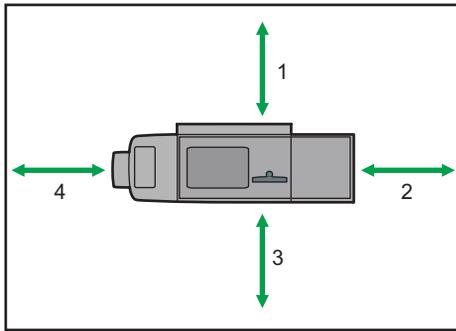
Los niveles de temperatura y humedad recomendados son:

- Temperatura: 10–32 °C (50–89,6 °F) (la humedad debe ser del 54% al 32 °C, 89,6 °F)
- Humedad: 15–80% (la temperatura debe ser de 27 °C, 80,6 °F si es del 80%)
- Lugares expuestos a la luz directa del sol u otras fuentes de luz intensa (más de 1.500 lux)
- Lugares expuestos a corrientes de aire frío o caliente procedente del aire acondicionado o de la calefacción (los cambios bruscos de temperatura pueden producir condensación en el interior de la máquina)
- Lugares donde la máquina esté expuesta con frecuencia a fuertes vibraciones
- Lugares donde la máquina está expuesta a humedad o tiempo húmedo, como la lluvia o la nieve
- Lugares con una ventilación deficiente
- Lugares polvorientos
- Lugares próximos a máquinas que generen amoníaco, como las diazocopiadoras
- Lugares inestables
 - Coloque la máquina en una superficie plana. La máquina deberá tener un desnivel máximo de 5 mm (0,2 pulgadas), tanto de la parte frontal a la posterior como de lado a lado.

Espacio óptimo para colocar la máquina

Instale la máquina cerca de la fuente de alimentación, dejando los espacios que se indican a continuación.

Se necesita la distancia indicada a continuación para utilizar la máquina y realizar el mantenimiento.



DER110

1. Detrás: 47 cm (18,6 pulgadas) o más
2. Lado derecho: 100 cm (39,4 pulgadas) o más
3. Delante: 57 cm (22,5 pulgadas) o más
4. Lado izquierdo: 100 cm (39,4 pulgadas) o más

Nota

- Para obtener más información acerca del espacio necesario para instalar accesorios opcionales, consulte al servicio técnico.

Conexión de la alimentación

⚠ ADVERTENCIA

- Evite actuar como se indica a continuación, dado que, de lo contrario, podrían producirse un incendio o una descarga eléctrica:
 - Utilizar una tensión de alimentación o frecuencias distintas a las que se correspondan con las especificaciones mostradas.
 - Utilizar adaptadores múltiples para enchufes.
 - Uso de cables prolongadores
 - Tocar las clavijas del enchufe del cable de alimentación con cualquier objeto metálico.

ADVERTENCIA

- Evite realizar las siguientes acciones con los cables de alimentación, dado que, de lo contrario, pueden producirse un incendio o una descarga eléctrica:
 - Dañarlos.
 - Agruparlos.
 - Modificarlos.
 - Colocar objetos pesados sobre ellos.
 - Tirar de ellos con fuerza.
 - Doblarlos con fuerza.

- El cable o los cables de alimentación suministrados únicamente pueden utilizarse con esta máquina. No pueden utilizarse para otros aparatos. Asimismo, evite utilizar cables de alimentación distintos a los cables de alimentación proporcionados con la máquina. De lo contrario, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.

- No manipule el enchufe del cable de alimentación con las manos mojadas. De lo contrario, podría recibir una descarga eléctrica.

- Para evitar un incendio o una descarga eléctrica, desconecte el enchufe y el cable de alimentación de la toma eléctrica una vez al año, como mínimo, y examínelos. Si se produce alguna de las condiciones que se indican a continuación, no utilice el enchufe ni el cable de alimentación y consulte con el distribuidor o el representante de servicio.
 - El enchufe presenta marcas de quemaduras.
 - Las clavijas del enchufe están deformadas.
 - Los hilos del interior del cable de alimentación están expuestos o rotos.
 - El revestimiento del cable de alimentación está agrietado, deformado o dañado.
 - Al doblar el cable de alimentación, la máquina se apaga y se enciende.
 - Parte del cable de alimentación se calienta.

PRECAUCIÓN

- Asegúrese de insertar completamente el enchufe del cable de alimentación en la toma de corriente. Asimismo, evite introducirle en tomas de corriente sueltas e inestables, en las que es probable que se produzca un mal contacto. De lo contrario, podría generarse calor.

- Por motivos de seguridad, si la máquina no se va a utilizar durante un periodo de tiempo prolongado como, por ejemplo, durante las vacaciones, no olvide desenchufar el enchufe del cable de alimentación de la toma de corriente.

PRECAUCIÓN

- Cuando desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente, tire siempre del enchufe, nunca del cable. No tire del cable de alimentación con fuerza. De lo contrario, puede dañar el cable de alimentación, lo que podría provocar un incendio o una descarga eléctrica.
 - Asegúrese de desenchufar el cable de la toma de la pared y limpiar las clavijas del enchufe y el área que las rodea al menos una vez al año. Si se acumula polvo, existe riesgo de incendio.
 - Por motivos de seguridad, cuando deba realizarse cualquier tarea de mantenimiento en la máquina, desconecte siempre el cable de alimentación de la toma de corriente.
- Fuente de alimentación
 -  **Región A** (principalmente Europa y Asia)
220–240 V, 16 A, 50/60 Hz
 -  **Región B** (principalmente Norteamérica)
208–240 V, 20 A, 50/60 Hz
- Asegúrese de conectar el cable de alimentación a una fuente de alimentación del tipo arriba indicado.
- Tolerancia al voltaje
La tensión no debe fluctuar en más de un 10%.

Mantenimiento de la máquina

Puede utilizar el cristal de exposición y el cristal de escaneo, y el ADF en una máquina de tipo 1, 2 o 3.

Cómo limpiar la máquina

PRECAUCIÓN

- No mire directamente a la fuente de luz. De lo contrario, podría dañarse los ojos.
- Póngase en contacto con el representante de ventas o el de servicio para realizar la limpieza del interior de la máquina. Si el interior de la máquina no se limpia de forma regular y el polvo se acumula, pueden producirse un incendio o una descarga eléctrica.

Importante

- No utilice limpiadores químicos ni disolventes orgánicos, por ejemplo diluyentes o benceno. Si estas sustancias penetran en la máquina o dañan las partes plásticas, podría producirse un fallo.
- Limpie únicamente las piezas especificadas explícitamente en este manual. Únicamente su representante del servicio técnico podrá limpiar las demás piezas.

Limpieza de la máquina

Limpieza de la máquina: limpie la máquina con un paño suave y seco. Si de este modo no se elimina la suciedad, limpie la máquina con un paño húmedo y muy bien escurrido. Si a pesar del paño húmedo, la suciedad se resiste, utilice un limpiador suave. Utilice el paño de limpieza suministrado con la máquina para limpiar el cristal de exposición o el cristal de escaneo.

Si se especifica un procedimiento de limpieza para la pieza, utilice el procedimiento de limpieza especificado.

Limpieza del cristal de exposición y del cristal de escaneo

Si el cristal de exposición o de escaneo está sucio, la nitidez de las copias podría disminuir. Límpielo si está sucio.

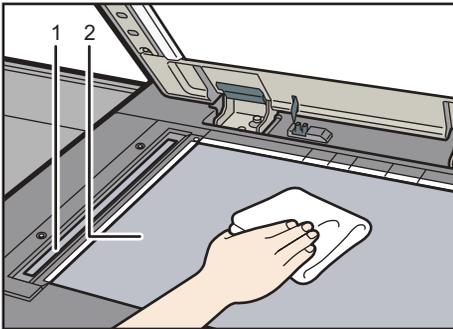
Importante

- No cierre el ADF mientras estén colocados objetos rígidos sobre el cristal de escaneo. Si lo hace, podría dañar la máquina.

Limpieza de la máquina

Utilice el paño de limpieza suministrado con la máquina para limpiar las piezas.

1. Limpie con un paño el cristal de exposición y el cristal de escaneo.



DER111

1. Cristal de escaneo
2. Cristal de exposición

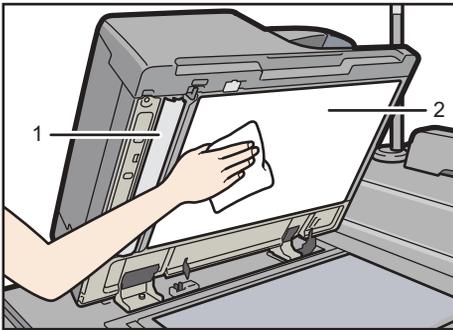
Limpieza del alimentador automático de documentos

Si el ADF está sucio, puede reducirse la claridad de las copias. Límpielo si está sucio.

Limpieza de la máquina

Utilice el paño de limpieza suministrado con la máquina para limpiar el cristal de escaneo.

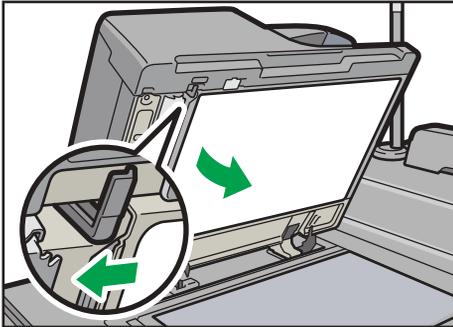
1. Limpie con un paño la lámina y la placa guía del ADF.



CWW502

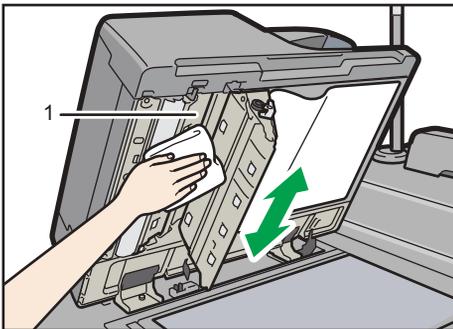
1. Placa guía
2. Hoja

2. Deslice la palanca hacia la izquierda.



CWW503

3. Limpie con un paño el cristal de exploración.



CWW504

1. Cristal de escaneo

4. Vuelva a colocar la hoja en su posición inicial.

Limpeza del enchufe del cable de alimentación

ADVERTENCIA

- Para evitar un incendio o una descarga eléctrica, desconecte el enchufe y el cable de alimentación de la toma eléctrica una vez al año, como mínimo, y examínelos. Si se produce alguna de las condiciones que se indican a continuación, no utilice el enchufe ni el cable de alimentación y consulte con el distribuidor o el representante de servicio.
 - El enchufe presenta marcas de quemaduras.
 - Las clavijas del enchufe están deformadas.
 - Los hilos del interior del cable de alimentación están expuestos o rotos.
 - El revestimiento del cable de alimentación está agrietado, deformado o dañado.
 - Al doblar el cable de alimentación, la máquina se apaga y se enciende.
 - Parte del cable de alimentación se calienta.

PRECAUCIÓN

- Asegúrese de desenchufar el cable de la toma de la pared y limpiar las clavijas del enchufe y el área que las rodea al menos una vez al año. Si se acumula polvo, existe riesgo de incendio.

Importante

- Apague el interruptor principal de alimentación antes de desenchufar el cable de alimentación. Consulte Pág. 119 "Encendido/Apagado de la alimentación".

Nota

- Después de limpiar el cable de corriente, asegúrese de que este se encuentre firmemente conectado a la máquina, y después conecte el cable al enchufe de la pared.

Cómo comprobar los disyuntores diferenciales

ADVERTENCIA

- Cuando el interruptor de circuito de la máquina salte a la posición de apagado, póngase en contacto con el representante de servicio. Colocar en la posición de encendido puede provocar una descarga eléctrica, un incendio, humo o que salten los interruptores de la sala.

Importante

- **Si los disyuntores no funcionan correctamente, póngase en contacto con su representante del servicio técnico o de ventas.**

En esta máquina se ha instalado: protector de fugas de tierra, unidad de cizalla, encuadernadora de anillas y encuadernadora perfecta

Una vez al año, controle que este disyuntor funcione correctamente. Normalmente, el disyuntor está en posición On (activado).

El procedimiento que aparece a continuación se explica utilizando las ilustraciones de la unidad principal y de la cizalla como ejemplo.

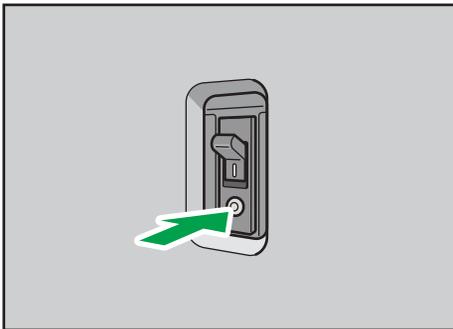
1. Apague el interruptor principal.

Asegúrese de que el indicador de alimentación principal se apaga.

2. Abra la cubierta delantera izquierda y apague el interruptor de alimentación de CA.

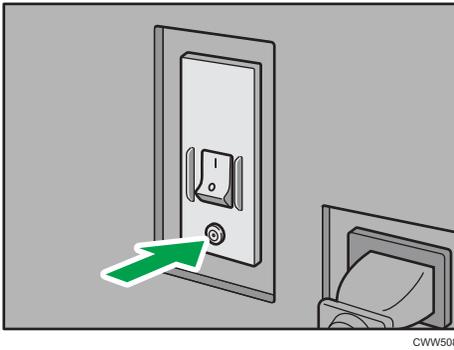
3. Pulse el botón de pruebas del disyuntor con un bolígrafo o un objeto puntiagudo similar.

Unidad principal



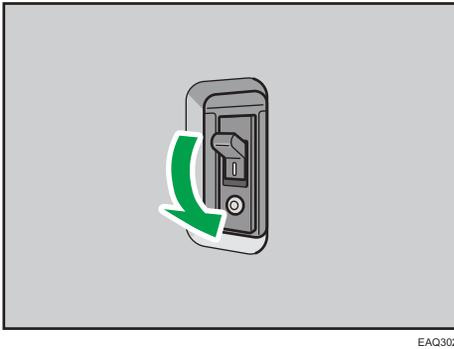
EAQ319

Calibrador

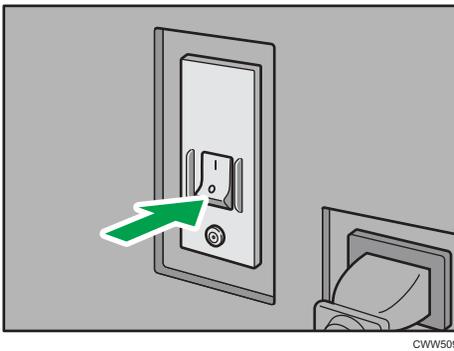


4. Compruebe que el disyuntor cambia a la posición OFF.

Unidad principal

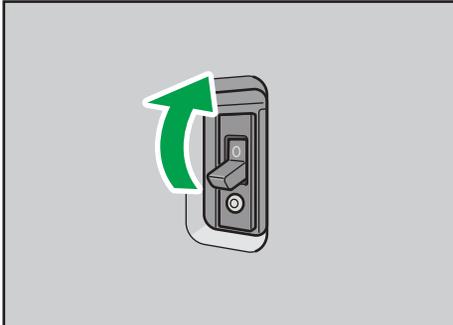


Calibrador



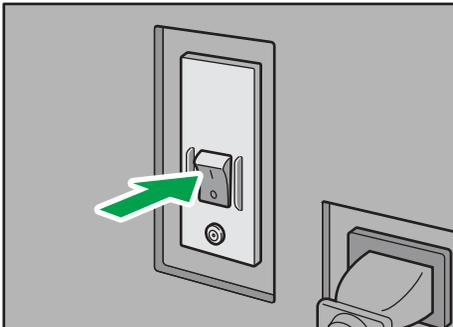
5. Vuelva a colocar el disyuntor en posición ON.

Unidad principal



EAQ301

Calibrador



CWW510

6. Encienda el interruptor de alimentación de CA y cierre la cubierta delantera izquierda.

7. Pulse el interruptor de alimentación principal para activar la alimentación principal.

Nota

- Si el equipo no arrancara cuando se vuelve a encender su alimentación principal, compruebe si el disyuntor está en posición OFF. Si el disyuntor está en esa posición, póngase en contacto con el representante del servicio técnico o de ventas. No reinicie el disyuntor diferencial por su cuenta.

Información útil

Esta sección explica cómo consultar el valor del contador, el número de teléfono para las reparaciones o solicitar consumibles, como el tóner.

Contador

El contador muestra el número total de páginas utilizado por cada función.

La información del contador también puede imprimirse.

1. Pulse [Contador] () en la parte inferior derecha de la pantalla.
2. Para imprimir una lista de contadores, pulse [Impr. lista cont.] y después la tecla [Inicio].
3. Pulse [Salir].

Consultas

La función Consultas le permite consultar los números de teléfono de contacto del servicio técnico para realizar reparaciones o solicitar consumibles, como un tóner nuevo.

Acceder a Consultas mediante las Herram. usuario

Póngase en contacto con el servicio técnico para verificar lo siguiente:

Consumibles

- Tóner
- Grapar
- Grapado (Folleto)
- Cola de encuadernación

Mantenimiento/Reparación de la máquina

- N° de teléfono
- N° de serie de la máquina

Consultor de ventas

- N° de teléfono

Pedido consumibles

- N° de teléfono

1. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono [Herramientas usuario] ()
3. Pulse [Consultas].
4. Para imprimir una lista de consultas, pulse [Lista consultas impres.] y después la tecla [Inicio].
5. Pulse [Salir].

Acceder a Consultas con la tecla [Comprobar estado]

Puede comprobar los siguientes elementos en [Consultas]:

- [Reparaciones máquina]

Muestra el número de la máquina y el número de contacto necesarios para el servicio técnico.

- [Consultor de ventas]

Muestra el número de teléfono del consultor de ventas.

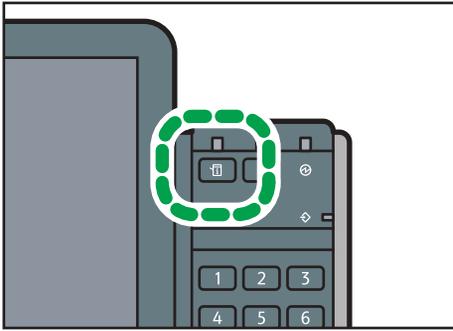
- [Pedido consumibles]

Muestra el número de contacto para realizar pedidos de suministros.

- [Detalles consumibles]

Muestra el nombre del tóner, grapas, etcétera, utilizados en la máquina.

1. Pulse la tecla [Comprobar estado].



DWP146

2. Pulse [Info mant./consultas/máq.].

3. Pulse [Consultas].

4. Tras comprobar la información, pulse [Cerrar] dos veces.

MEMO

MEMO

