



Guía de usuario

Qué se puede hacer con esta máquina	1
Introducción	2
Copiadora	3
Fax	4
Impresión	5
Escaneeo	6
Document Server	7
Web Image Monitor	8
Reposición de papel y tóner	9
Detección de errores	10
Información sobre esta máquina	11



Para un uso correcto y seguro, asegúrese de leer la Información de seguridad del manual Leer antes de empezar antes de utilizar la máquina.

CONTENIDO

Cómo leer los manuales.....	6
Símbolos utilizados en los manuales.....	6
Información específica del modelo.....	7
Nombre de las principales características.....	8

1. Qué se puede hacer con esta máquina

Búsqueda por lo que quiere hacer.....	9
Reducir mis costes.....	9
Uso de archivos escaneados en el ordenador.....	10
Registro de destinos.....	11
Utilizar la impresora de una forma más eficaz.....	12
Qué se puede hacer con esta máquina.....	13
Personalización de la pantalla [Inicio].....	13
Realizar copias utilizando varias funciones.....	14
Impresión de datos utilizando varias funciones.....	15
Compatible con A3 y papel de dimensiones 11 × 17	15
Utilización de documentos almacenados.....	16
Enviar y recibir faxes sin papel.....	17
Envío y recepción de fax a través de Internet.....	19
Envío y recepción de faxes mediante la máquina sin tener instalada la unidad de fax.....	20
Utilizar el fax y el escáner en un entorno de red.....	21
Incrustar información de texto en los archivos escaneados.....	21
Capaz de reducir el ruido durante el funcionamiento.....	22
Evitar la fuga de información (Funciones de seguridad).....	23
Controlar las condiciones y distribución del escaneo de forma centralizada.....	24
Monitorización y ajuste de la máquina utilizando un ordenador.....	24
Evitar la copia no autorizada.....	25

2. Introducción

Guía de nombres y funciones de componentes.....	27
Guía de componentes.....	27
Guía de funciones de las opciones de la máquina.....	30
Guía de funciones de las opciones externas de la máquina.....	30
Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina.....	31
Cambio del idioma de la pantalla.....	32

Cómo usar la pantalla [Inicio].....	33
Cómo añadir iconos a la pantalla [Inicio].....	35
Cómo usar cada aplicación.....	38
Pantalla [Copia].....	38
Pantalla de [Fax].....	41
Pantalla [Escáner].....	47
Pantalla [Copia rápida].....	53
Pantalla [Fax rápido].....	54
Pantalla [Escáner rápido].....	54
Teclas que aparecen en la pantalla de configuración inicial y en las pantallas de cada una de las aplicaciones clásicas.....	55
Pantalla [Impresora (clásico)].....	57
Pantalla [Document Server].....	58
Cómo registrar funciones en un programa.....	61
Encender y apagar el dispositivo.....	64
Conexión de la alimentación principal.....	64
Desconexión de la alimentación principal.....	65
Inicio de sesión en la máquina.....	66
Visualización de la pantalla de autenticación.....	66
Autenticación de código de usuario Uso del panel de mandos.....	66
Inicio de sesión mediante el panel de mandos.....	66
Fin de sesión mediante el panel de mandos.....	67
Colocación de los originales.....	69
Colocación de originales en el cristal de exposición.....	69
Colocación de originales en el alimentador automático de documentos.....	69

3. Copiadora

Procedimiento básico.....	71
Copia Dúplex.....	72
Especificación de la orientación del original y la copia.....	73
Copia combinada.....	75
Combinación de una cara.....	76
Combinación de dos caras.....	77
Copia en sobres.....	79

Clasificar.....	80
Copia de muestra.....	80
Cambio del número de juegos.....	81
Almacenamiento de datos en el Document Server.....	82

4. Fax

Procedimiento básico para transmisiones (Transmisión en memoria).....	83
Registrar un destino de Fax.....	83
Eliminación de un destino de fax.....	84
Transmisión mientras se comprueba la conexión al destino (Transmisión inmediata).....	86
Cancelación de una transmisión.....	87
Cancelación de una transmisión antes de que se escanee el original.....	87
Cancelación de una transmisión mientras se escanea el original.....	87
Cancelación de una transmisión después de que se escanee el original.....	88
Impresión manual de un resumen.....	89

5. Impresión

Instalación rápida.....	91
Visualización de las propiedades del driver de impresora.....	92
Impresión estándar.....	93
Al usar el controlador de impresora PCL 6.....	93
Impresión en las dos caras del papel.....	94
Al usar el controlador de impresora PCL 6.....	94
Tipos de impresión a dos caras.....	94
Combinar varias páginas en una sola página.....	96
Al usar el controlador de impresora PCL 6.....	96
Tipos de impresión combinada.....	96
Imprimir en sobres.....	98
Configuración de los ajustes para sobres mediante el panel de mandos.....	98
Imprimir en sobres mediante el driver de impresora.....	98
Almacenar e imprimir con el Document Server.....	100
Guardar documentos en el Document Server.....	100
Gestión de los documentos almacenados en el Document Server.....	101

6. Escaneo

Procedimiento básico para el uso de Escaneo a carpeta.....	103
--	-----

Crear una carpeta compartida en un ordenador con el sistema operativo Windows/Confirmar información del ordenador.....	103
Registrar una carpeta SMB.....	105
Eliminar una carpeta SMB registrada.....	108
Introducción manual de la ruta de acceso al destino.....	109
Procedimiento básico para el envío por e-mail de archivos escaneados.....	110
Registrar un destino de correo electrónico.....	110
Borrar un destino de correo electrónico.....	111
Introducir una dirección de e-mail manualmente.....	112
Especificación del tipo de archivo.....	113
Especificación de Ajustes de escaneo.....	114
7. Document Server	
Almacenamiento de datos.....	115
Impresión de documentos almacenados.....	117
8. Web Image Monitor	
Visualización de la página principal.....	119
9. Reposición de papel y tóner	
Cargar papel.....	121
Precauciones a la hora de cargar papel.....	121
Carga de papel en las bandejas de papel.....	121
Carga de papel en la bandeja bypass.....	122
Impresión desde la bandeja bypass mediante la función Impresora.....	126
Carga de papel de orientación fija o papel de dos caras.....	128
Papel recomendado.....	132
Tamaños y tipos de papel recomendados.....	132
Añadir tóner.....	139
Envío de faxes o documentos escaneados cuando el tóner se ha agotado.....	141
Eliminación del tóner usado.....	141
10. Detección de errores	
Cuando se muestra un icono de estado.....	143
Cuando se ilumina o parpadea el indicador luminoso de [Check Status] (Comprobar estado).....	144
Cuando la máquina emite un pitido.....	146
Si tiene problemas al utilizar la máquina.....	147

Cuando no se pueden ejecutar simultáneamente varias funciones.....	151
Mensajes que se muestran cuando se utiliza la función Copiadora/Document Server.....	153
Mensajes que aparecen cuando utiliza la función Fax.....	155
Cuando ocurre un problema con la Configuración de red.....	157
Si no se puede utilizar la función de fax remoto.....	165
Mensajes que aparecen cuando usa la función Impresora.....	168
Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función Impresora.....	168
Mensajes impresos en los informes o los registros de errores cuando usa la función Impresora.....	171
Mensajes que aparecen cuando utiliza la función Escáner.....	182
Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función Escáner.....	182
Cuando aparecen otros mensajes.....	189
Si hay problemas al escanear o guardar originales.....	190
Si se actualiza la libreta de direcciones.....	191
Si no pueden enviarse los datos debido a un problema con el destino.....	192
Si la máquina no puede utilizarse debido a un problema con el certificado del usuario.....	192
Si se producen problemas al iniciar la sesión.....	194
Si el usuario no dispone de todos los privilegios para realizar una operación.....	194
Si no puede usarse el servidor LDAP.....	195

11. Información sobre esta máquina

Información sobre normativa medioambiental.....	197
Programa ENERGY STAR.....	197
Funciones de ahorro de energía.....	197
Información para el usuario acerca de los dispositivos eléctricos y electrónicos  Región A (principalmente Europa).....	199
Nota sobre el símbolo de la batería y/o el acumulador (solo para países de la UE)  Región A (principalmente Europa).....	200
Aviso medioambiental para los usuarios  Región A (principalmente Europa).....	200
Notas para los usuarios del estado de California (Notas para los usuarios de los Estados Unidos)  Región B (principalmente Norteamérica).....	201
ÍNDICE	203

Cómo leer los manuales

Símbolos utilizados en los manuales

En este manual se utilizan los siguientes símbolos:

Importante

Indica cuestiones a las que hay que prestar atención cuando se utilice la máquina, así como explicaciones sobre las posibles causas de atascos de papel, daños a los originales o pérdidas de datos. 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

Este símbolo se encuentra al final de las secciones. Indica dónde puede encontrar más información relevante.

[]

Indica los nombres de las teclas que aparecen en la pantalla o en los paneles de mandos de la máquina.

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

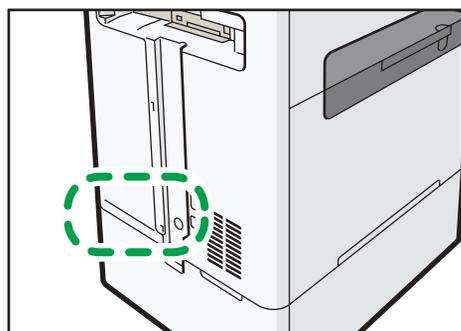
 **Región B** (principalmente Norteamérica)

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 información detallada acerca de qué símbolo corresponde al modelo que está utilizando, consulte Pág. 7 "Información específica del modelo".

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.



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:

- CODE XXXX -27, -29, -67, -69
- 220-240 V

 **Región B** (principalmente Norteamérica)

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

- CODE XXXX -57
- 120-127 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.
- Si su máquina es un modelo de la región A y en la etiqueta aparece impreso "CODE XXXX -27, -67", consulte también " **Región A** (principalmente Europa)".
- Si su máquina es un modelo de la región A y en la etiqueta aparece impreso "CODE XXXX -29, -69", consulte también " **Región A** (principalmente Asia)".

Nombre de las principales características

En este manual, se hace referencia a las funciones principales de la máquina de la siguiente manera:

- Alimentador de documentos automático → ADF
- Paper Feed Unit PB1090 → Unidad de bandeja de papel

1. Qué se puede hacer con esta máquina

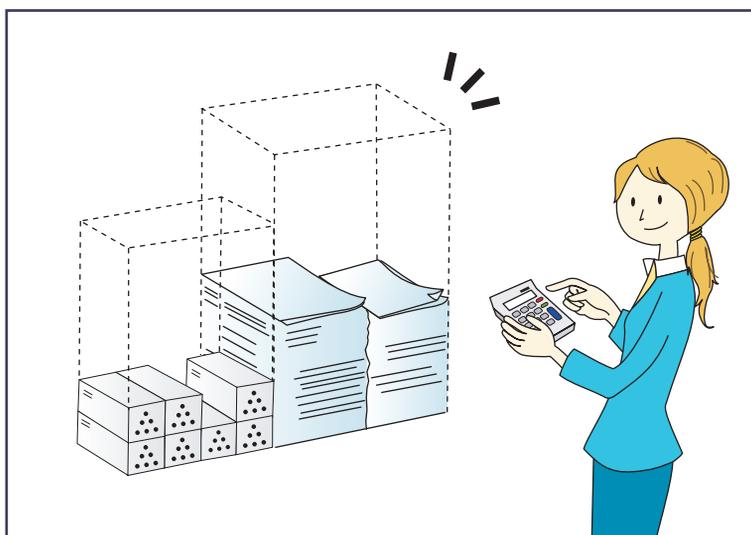
Puede buscar una descripción en función de lo que desea hacer.

1

Búsqueda por lo que quiere hacer

Puede buscar un procedimiento en función de lo que desea hacer.

Reducir mis costes



BRL059S

Impresión de documentos de múltiples páginas en ambas caras de las hojas (Copia dúplex)

⇒ Consulte Copiadora / Document Server.

Impresión de documentos de múltiples páginas y faxes recibidos en una única hoja (Combinar (Copiadora/Fax))

⇒ Consulte Copiadora / Document Server.

⇒ Consulte Fax.

Impresión de faxes recibidos en ambas caras de las hojas (Impresión a dos caras)

⇒ Consulte Fax.

Conversión de faxes recibidos a formatos electrónicos (fax sin papel)

⇒ Consulte Fax.

Envío de archivos desde el equipo sin tener que imprimirlos (LAN-Fax)

⇒ Consulte Fax.

Comprobación acerca de la cantidad de papel que se ahorra (pantalla [Información])

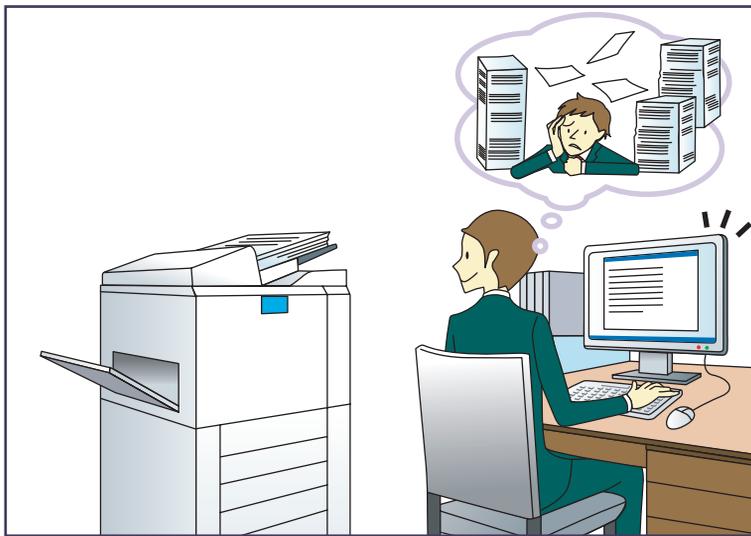
⇒ Consulte Cómo empezar.

Reducir el consumo de energía

⇒ Consulte Cómo empezar.

⇒ Consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Uso de archivos escaneados en el ordenador



BQX138S

Envío de archivos de escaneo

⇒ Consulte Escaneo.

Envío de la URL de la carpeta en la que se van a almacenar los archivos escaneados

⇒ Consulte Escaneo.

Almacenamiento de archivos escaneados en una carpeta compartida

⇒ Consulte Escaneo.

Almacenamiento de archivos de escaneo en material

⇒ Consulte Escaneo

Incrustación de información de texto en archivos escaneados

⇒ Consulte Escaneo.

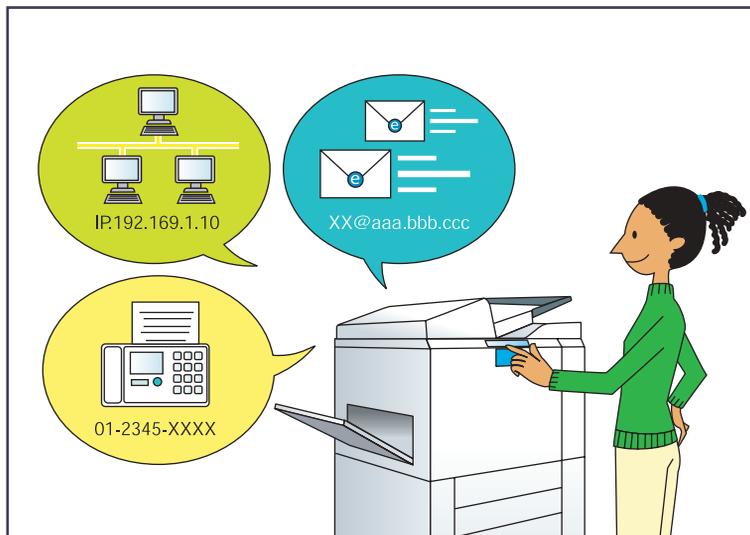
Conversión de faxes transmitidos a formatos electrónicos y envío a un ordenador

⇒ Consulte Fax.

Gestión y uso de documentos convertidos a formatos electrónicos (Document Server)

⇒ Consulte Copiadora / Document Server.

Registro de destinos



Utilice el panel de mandos para registrar los destinos en la Libreta de direcciones.

⇒ Consulte Fax.

⇒ Consulte Escaneo.

Cómo utilizar Web Image Monitor para registrar destinos desde un ordenador

⇒ Consulte Fax.

Descarga de destinos registrados en la máquina a la lista de destinos del driver LAN-Fax

⇒ Consulte Fax.

Utilizar la impresora de una forma más eficaz

1



BQX139S

Registro y uso de los ajustes de uso frecuente (Programa)

⇒ Consulte Funciones prácticas.

Registro de los ajustes más utilizados como ajustes iniciales (Programar como predeterminados (Copia/Fax/Escáner/Copia rápida/Fax rápido/Escáner rápido/Copiadora (clásico)/Document Server/Fax (clásico)/Escáner (clásico))

⇒ Consulte Funciones prácticas.

Registro de los ajustes de impresión más utilizados en el driver de la impresora

⇒ Consulte Impresión.

Cambio de los ajustes iniciales del driver de la impresora por los ajustes de impresión más utilizados

⇒ Consulte Impresión.

Adición de accesos directos a los programas o páginas web más utilizados

⇒ Consulte Funciones prácticas.

Cambio del orden de los iconos de función y de acceso directo

⇒ Consulte Funciones prácticas.

Qué se puede hacer con esta máquina

En esta sección se describen las funciones de esta máquina.

Personalización de la pantalla [Inicio]

Los iconos de cada función se muestran en la pantalla [Inicio].



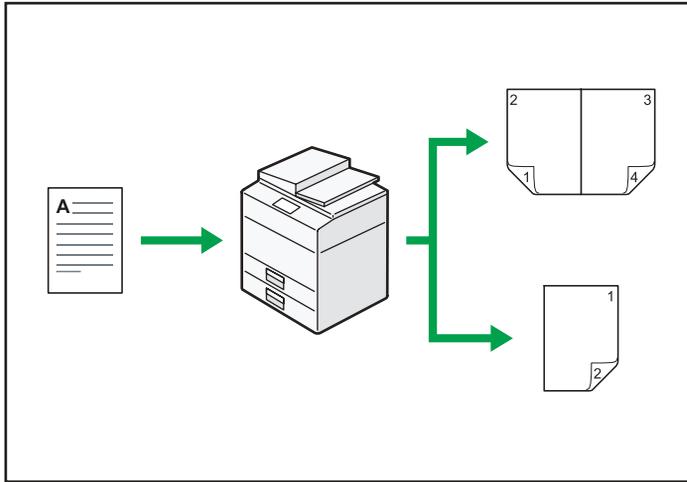
ES DLN233

- Puede agregar a la pantalla [Inicio] accesos directos a los programas o páginas web más utilizados. Los programas o páginas web se pueden recordar fácilmente pulsando los iconos de acceso directo.
- Puede mostrar únicamente los iconos de las funciones y de los accesos directos que utilice.
- Puede cambiar el orden de los iconos de función y de acceso directo.

Referencia

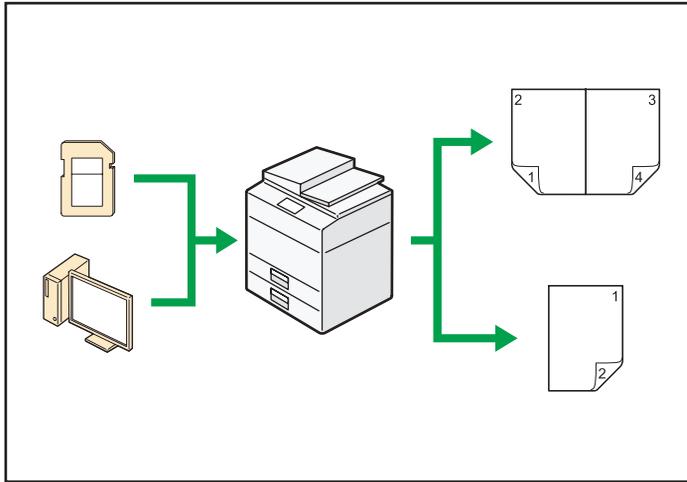
- Para más información sobre las funciones de la pantalla [Inicio], consulte Pág. 33 "Cómo usar la pantalla [Inicio]".
- Para obtener más información sobre cómo personalizar la pantalla [Inicio], consulte Funciones prácticas.

Realizar copias utilizando varias funciones



- Puede reducir o ampliar la imagen de la copia. Con la función Reducir/Ampliar auto, la máquina calcula automáticamente la escala de reproducción en función de los tamaños de los originales y el papel que haya especificado.
⇒ Consulte Copiadora/ Document Server.
- Las funciones de copiadora del tipo Dúplex y Combinar le ayudan a ahorrar papel al copiar múltiples páginas en una misma hoja.
⇒ Si desea más información sobre copiado dúplex, consulte Copiadora/ Document Server.
⇒ Si desea más información sobre la copia combinada, consulte Copiadora / Document Server.
- Puede realizar copias en varios tipos de papel como sobres y transparencias OHP.
⇒ Consulte Copiadora/ Document Server.
- Puede clasificar las copias
⇒ Consulte Copiadora/ Document Server.

Impresión de datos utilizando varias funciones



CMQ004

- Esta máquina admite conexión de red y local.
- Puede imprimir o eliminar los trabajos de impresión almacenados en el disco duro de la máquina, que se hayan enviado previamente desde ordenadores que utilicen el driver de impresora. Se pueden seleccionar los siguientes tipos de trabajos de impresión: Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida e Impresión almacenada.
 - ⇒ Consulte Impresión.
- Puede clasificar el papel impreso.
 - ⇒ Consulte Impresión.
- Puede imprimir archivos almacenados en un dispositivo de memoria extraíble y especificar las condiciones de impresión como la calidad y el tamaño de la impresión.
 - ⇒ Consulte Impresión.

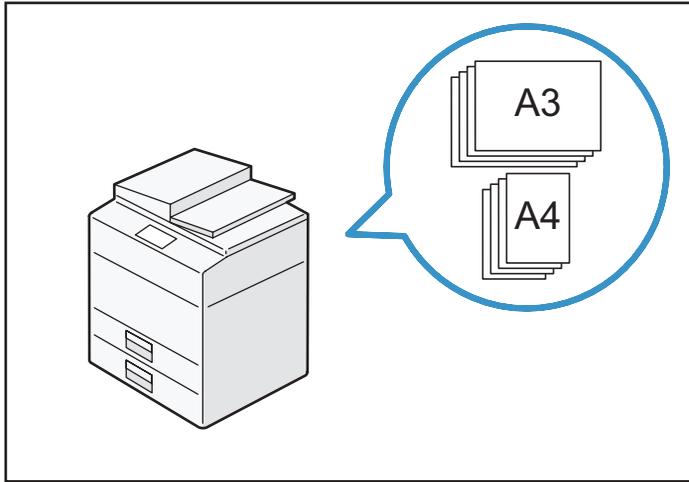
Compatible con A3 y papel de dimensiones 11 × 17

La máquina es compatible con A3 y papel de dimensiones 11 × 17.

Al cargar A4, papel de dimensiones 8¹/₂ × 11 o más grande, cárguelo en la bandeja bypass.

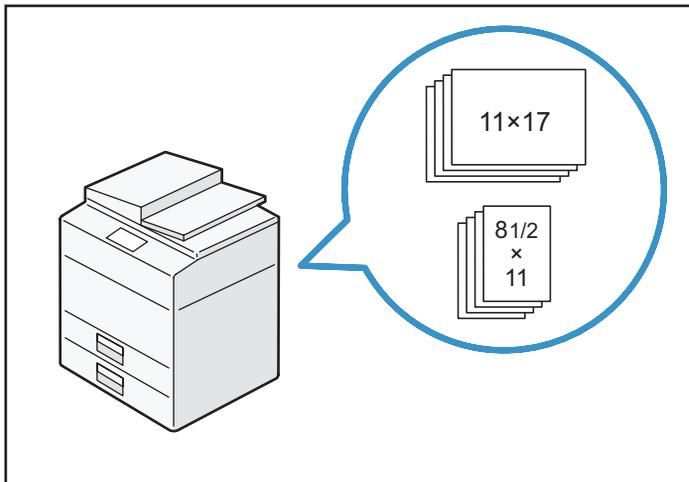
Al escanear A4, papel de dimensiones 8¹/₂ × 11 o más grande, cárguelo en el alimentador automático de documentos (ADF).

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



DLM005

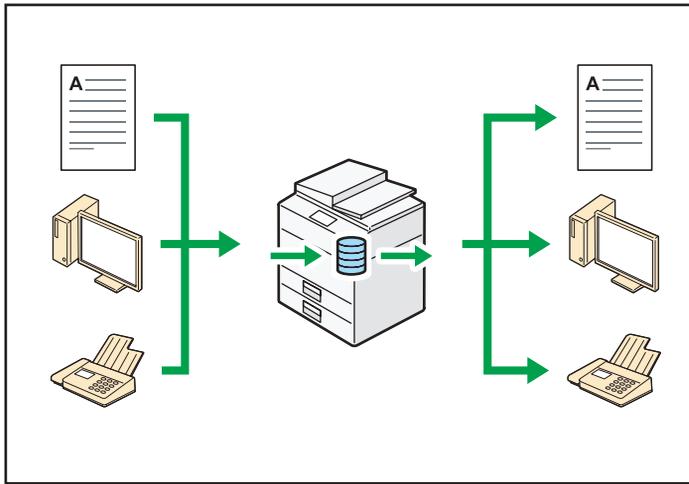
 **Región B** (principalmente Norteamérica)



DLN215

Utilización de documentos almacenados

Puede almacenar en el disco duro de la máquina archivos escaneados en los modos de copiadora, fax, impresora o escáner. Web Image Monitor le permite utilizar su ordenador para buscar, visualizar, imprimir, eliminar o enviar archivos almacenados a través de la red. También puede cambiar los ajustes de impresión e imprimir múltiples documentos (Document Server).



CJ0603

- Puede recuperar en su equipo los documentos almacenados que se han escaneado en el modo de escáner.

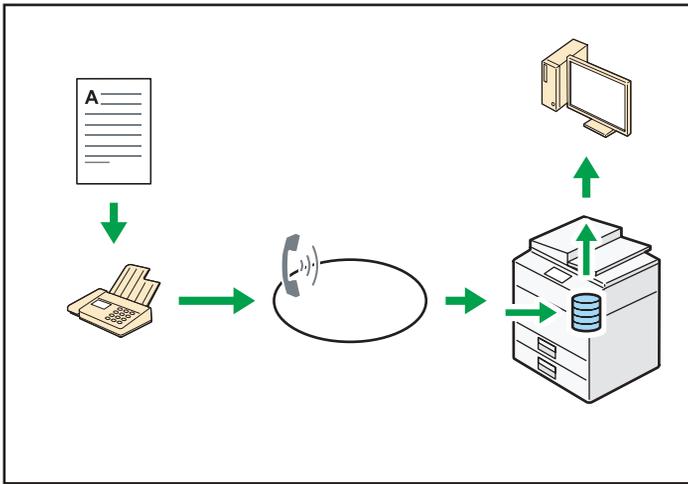
Referencia

- Si desea más información sobre el uso de Document Server, consulte Copiadora/ Document Server.
- Para obtener más información sobre Document Server en modo de copiadora, consulte Copiadora / Document Server.
- Si desea más información sobre el Document Server en el modo de impresora, consulte Impresión.
- Si desea más información sobre el Document Server en el modo de fax, consulte Fax.
- Si desea más información sobre el Document Server en el modo de escáner, consulte Escaneo.

Enviar y recibir faxes sin papel

Recepción

Puede almacenar y guardar documentos de fax recibidos en formato electrónico en el disco duro de la máquina sin imprimirlos.



CJQ604

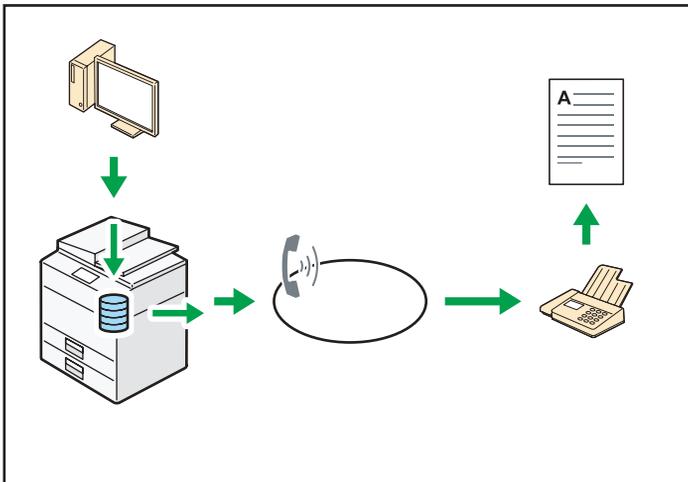
Puede utilizar Web Image Monitor para comprobar, imprimir, eliminar, recuperar o descargar documentos con su ordenador (almacenamiento de los documentos recibido).

Referencia

- Consulte Fax.

Transmisión

Puede enviar un fax desde el ordenador a través de la red (Ethernet) a esta máquina, la cual después reenviará el fax a través de su conexión telefónica (LAN-Fax).



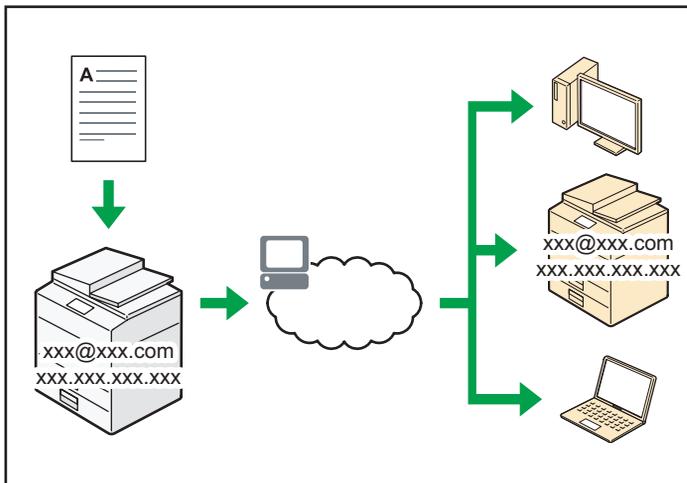
CJQ605

- Para enviar un fax, imprima desde la aplicación de Windows con la que esté trabajando, seleccione LAN-Fax como impresora y especifique un destino.
- También puede comprobar los datos de imágenes enviadas.

Referencia

- Para más información sobre los ajustes de la máquina, consulte Conexión de la máquina/ Ajustes del sistema.
- Si desea más información sobre cómo utilizar la función, consulte Fax.

Envío y recepción de fax a través de Internet



CJ0606

Transmisión y recepción de correos electrónicos

Esta máquina convierte las imágenes de documentos escaneados a formato de correo electrónico, y transmite y recibe estos datos a través de Internet.

- Para enviar un documento, especifique una dirección de correo electrónico en lugar de introducir el número de teléfono de destino (Transmisión de Internet Fax y correo electrónico).
⇒ Consulte Fax.
- Esta máquina puede recibir mensajes de correo electrónico a través de Internet Fax o desde ordenadores (Recepción de Internet Fax y Correo para impresión).
⇒ Consulte Fax.
- Las máquinas y ordenadores compatibles con Internet Fax que tienen direcciones de correo electrónico pueden recibir mensajes de correo electrónico a través de Internet Fax.

IP-Fax

La función IP-Fax envía o recibe documentos entre dos faxes directamente a través de una red TCP/IP.

- Para enviar un documento, especifique una dirección de IP o nombre de host en vez de un número de fax (Transmisión de IP-Fax).
⇒ Consulte Fax.

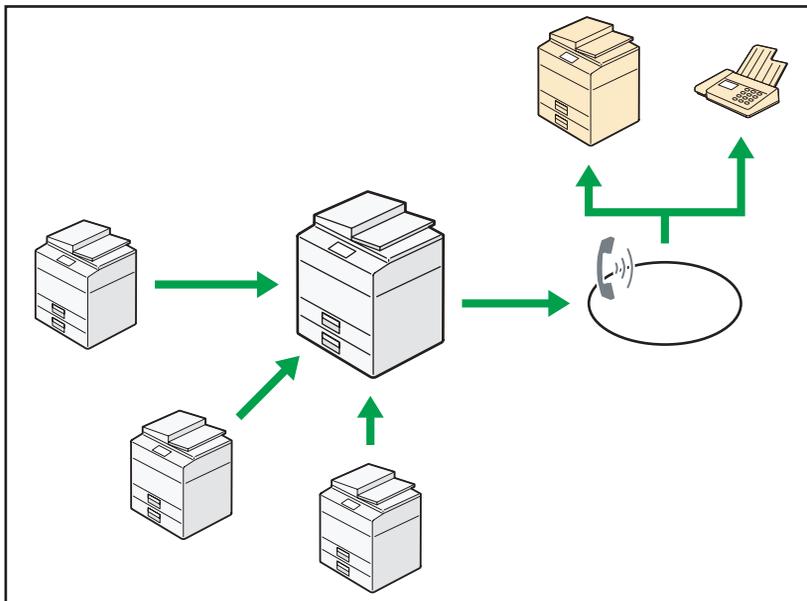
- Esta máquina puede recibir los documentos enviados a través de Internet Fax (Recepción de IP-Fax).
⇒ Consulte Fax.
- Esta máquina puede utilizar un gateway de VoIP para realizar envíos a faxes G3 conectados a la red pública de telefonía conmutada (PSTN).

Referencia

- Para más información sobre los ajustes de la máquina, consulte Conexión de la máquina/Ajustes del sistema.

Envío y recepción de faxes mediante la máquina sin tener instalada la unidad de fax

Puede enviar y recibir faxes mediante las funciones de fax de otra máquina a través de una red (Fax remoto).



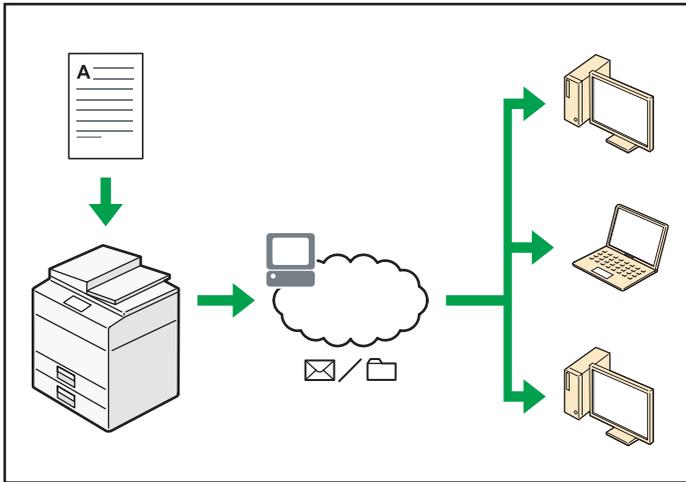
CJ0612

- Para utilizar la función de fax remoto, instale la unidad de conexión de fax en la máquina principal y la máquina secundaria.
- El procedimiento para enviar faxes es el mismo que el de la máquina con la unidad de fax. Cuando haya finalizado un trabajo, confirme los resultados mostrados en el historial de envíos o impresos en los informes.
- Puede reenviar los documentos recibidos por la máquina principal con la función de fax a las máquinas secundarias.

Referencia

- Si desea más información, consulte Fax.

Utilizar el fax y el escáner en un entorno de red



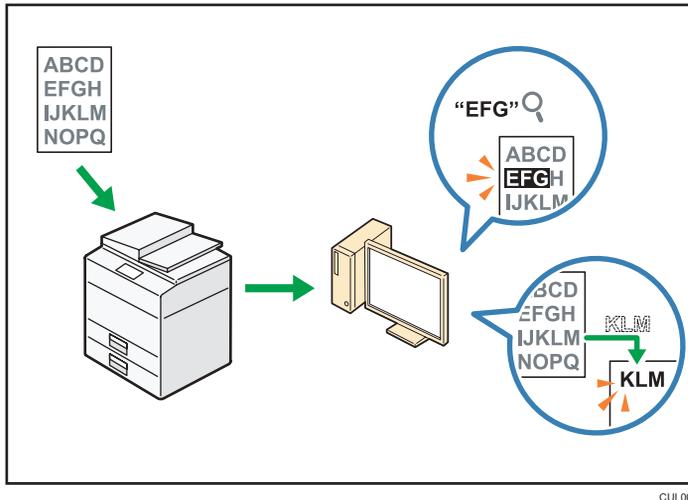
CJO607

- Puede enviar los archivos escaneados a un destino especificado mediante el correo electrónico (envío de archivos escaneados mediante correo electrónico).
 - ⇒ Consulte Fax.
 - ⇒ Consulte Escaneo.
- Puede enviar archivos escaneados directamente a carpetas (Envío de archivos escaneados mediante Escanear a carpeta).
 - ⇒ Consulte Fax.
 - ⇒ Consulte Escaneo.
- Puede utilizar Web Services on Devices (WSD) para enviar archivos de escaneo al ordenador de un cliente.
 - ⇒ Consulte Escaneo.

Incrustar información de texto en los archivos escaneados

Puede extraer información de texto de un documento escaneado e incrustarla en el archivo sin necesidad de un ordenador.

Si escanea un documento utilizando esta función, podrá buscar el texto incrustado mediante la función de búsqueda de texto o copiarlo a otro documento.



- Para utilizar esta función, es necesaria la unidad de OCR.
- Puede seleccionar un tipo de archivo en [PDF], [PDF de compresión alta] o [PDF/A].
- Esta función reconoce caracteres de forma óptica en varios idiomas y con aproximadamente hasta 40.000 caracteres por página.

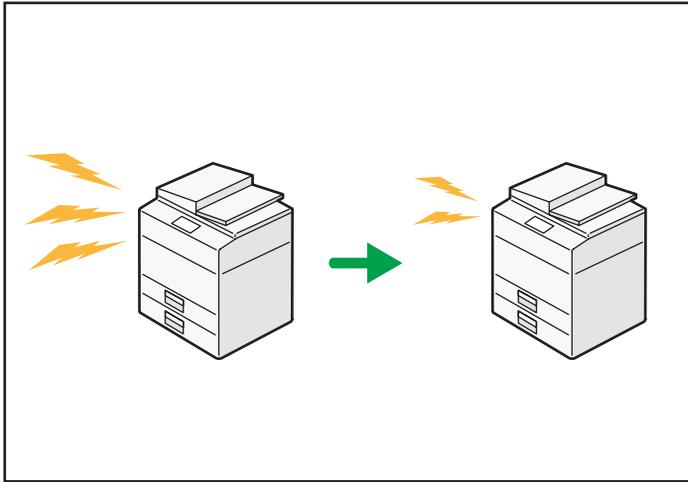
Referencia

- Consulte Escaneo.

Capaz de reducir el ruido durante el funcionamiento

Al cambiar al modo silencio, puede mejorar la reducción de ruido.

Al hacer esto reducirá el ruido durante el funcionamiento mientras realiza tareas de impresión, copia y escaneo.

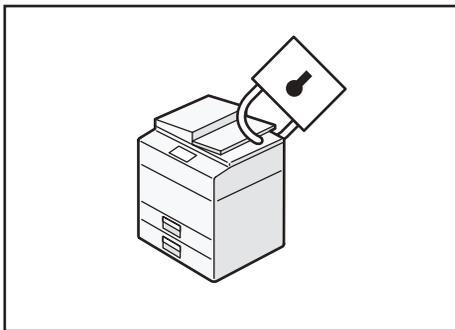


DLM004

Referencia

- Para obtener más información, consulte *Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema*.

Evitar la fuga de información (Funciones de seguridad)



CJ0608

- Se pueden proteger los documentos del acceso no autorizado y evitar que se copien sin permiso.
- Se puede controlar el uso de la máquina, así como evitar que se modifique la configuración de la misma sin autorización.
- Si establece contraseñas puede evitar el acceso no autorizado a través de la red.
- Se pueden borrar o cifrar los datos del disco duro para minimizar el riesgo de fugas de información.
- Es posible limitar el uso de funciones para cada usuario.

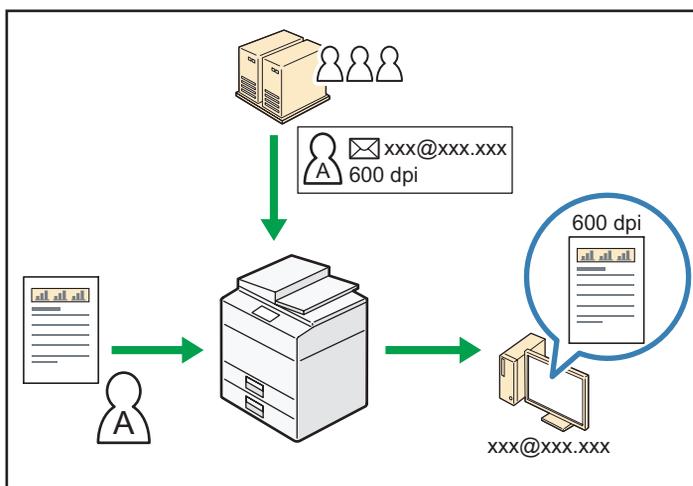
Referencia

- Consulte la *Guía de seguridad*.

Controlar las condiciones y distribución del escaneo de forma centralizada

Puede utilizar el sistema de gestión de escaneo distribuido (DSM) en Windows Server 2008 R2/2012 para gestionar los destinos y ajustes de escaneo para cada usuario particular de un grupo y utilizar la información al distribuir datos escaneados.

También puede utilizar este sistema para gestionar de manera centralizada información sobre las personas que utilizan la red y funciones del escáner de la máquina. Se pueden controlar tanto los archivos entregados como la información del usuario.



CUL004

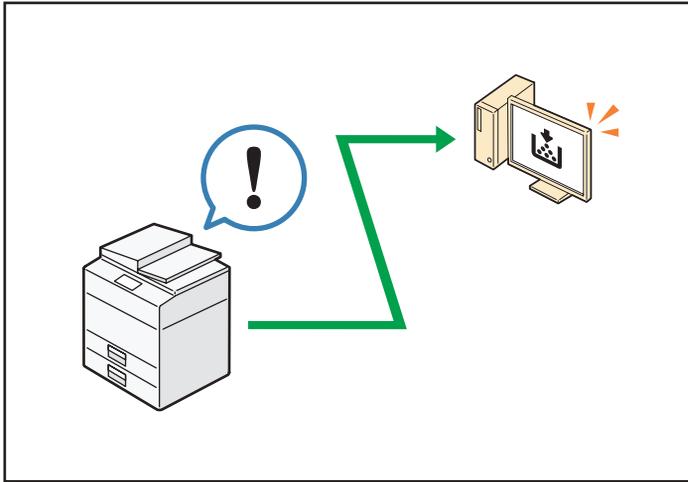
- Debe instalar y configurar un servidor de Windows para utilizar el sistema de gestión de escaneo distribuido. Este sistema es compatible con Windows Server 2008 R2 o posterior.

Referencia

- Si desea más información sobre cómo enviar archivos mediante el sistema de gestión de escaneo distribuido, consulte Escaneo.

Monitorización y ajuste de la máquina utilizando un ordenador

Con Web Image Monitor, puede comprobar el estado de la máquina y cambiar los ajustes.



CJO609

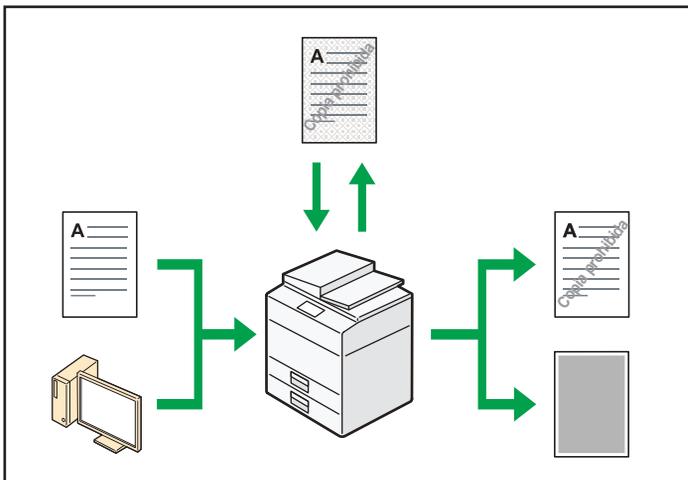
Puede comprobar qué bandeja se está quedando sin papel, registrar información en la Libreta de direcciones, especificar los ajustes de red, configurar y cambiar los ajustes del sistema, administrar los trabajos, imprimir el historial de trabajos y configurar los ajustes de autenticación.

Referencia

- Consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
- Consulte la ayuda de Web Image Monitor.

Evitar la copia no autorizada

Puede imprimir patrones incrustados en impresiones para impedir que se realicen copias sin autorización.



ES CUM003

- Mediante la función de copiadora o el driver de la impresora, se puede insertar un patrón en el documento impreso. Si el documento se ha copiado con una máquina con unidad de Seguridad de datos de copia, las páginas protegidas aparecerán grises en la copia. De esta forma, se minimiza el riesgo de copiar información confidencial. Los mensajes de fax protegidos se ensombrecen antes de ser transmitidos o almacenados. Si se copia un documento que está protegido contra copias no autorizadas en una máquina equipada con la unidad de Seguridad de datos de copia, la máquina hace un sonido para indicar a los usuarios que se está intentando realizar una copia no autorizada.

Si el documento se copia en una máquina que no está equipada con una unidad de seguridad de datos para copia, el texto oculto aparece destacado en la copia, indicando así que la copia no está autorizada.

- Mediante la función de copiadora o el driver de la impresora, se puede integrar texto en el documento impreso para evitar las copias no autorizadas. Si el documento se copia, escanea o almacena en un Document Server mediante una copiadora o impresora multifuncional, el texto aparecerá de forma claramente visible en la copia, disuadiendo de la copia no autorizada.

Referencia

- Para obtener información detallada, consulte la Guía de seguridad.
- Si desea más información sobre esta función en el modo de copiadora, consulte Copiadora/ Document Server.
- Para más información sobre esta función en el modo de impresora, consulte Impresión.

2. Introducción

Este capítulo describe cómo comenzar a utilizar esta máquina.

Guía de nombres y funciones de componentes

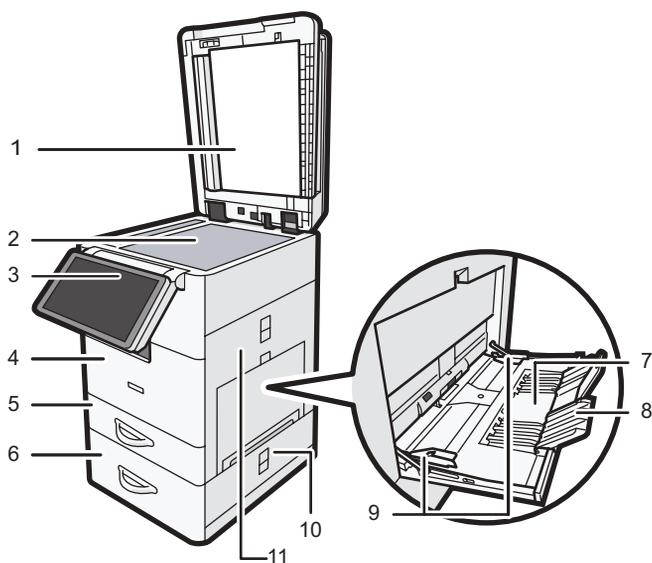
2

Guía de componentes

PRECAUCIÓN

- No obstruya las rejillas de ventilación de la máquina. De lo contrario, el sobrecalentamiento de los componentes internos podría provocar un incendio.

Vista delantera y derecha



DLN203

1. ADF

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

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

2. Cristal de exposición

Coloque aquí los originales hacia abajo.

3. Panel de mandos

Consulte Pág. 31 "Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina".

4. Tapa frontal

Abra para sustituir los cartuchos del tóner.

5. Bandeja de papel

Cargue el papel aquí.

6. Unidad de bandeja de papel

Cargue el papel aquí.

7. Bandeja bypass

Para copiar o imprimir en transparencias OHP y papel de etiqueta (etiquetas adhesivas).

8. Extensor

Saque este extensor cuando cargue hojas tamaño A4 \square , $8\frac{1}{2} \times 11\text{ }\square$ o superior en la bandeja de papel bypass.

9. Guías de papel

Cuando cargue papel en la bandeja de bypass, alinee las guías del papel contra el papel.

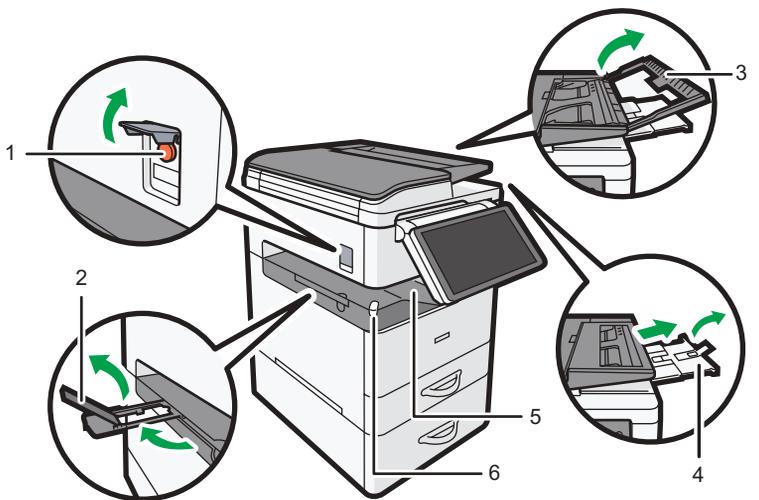
10. Tapa derecha inferior

Abra esta tapa cuando se produzca un atasco.

11. Tapa derecha

Abra esta tapa cuando se produzca un atasco.

Vista delantera e izquierda



DLN204

1. Interruptor de alimentación principal

Para poner en funcionamiento la máquina, debe estar encendido el interruptor de funcionamiento. Si está apagado, encienda el interruptor.

2. Guía de bandeja interna

Abra y levante el tope final para que se pueda colocar papel grande.

Asegúrese de no cargar la máquina demasiado. Hacerlo así podría dañar la bandeja.

3. Extensor del ADF

Al cargar originales más largos que A4 \square o $8\frac{1}{2} \times 11 \square$, levante el extensor.

Asegúrese de no cargar la máquina demasiado. Si lo hace podría dañar el extensor.

4. Extensor de la bandeja de salida

Al cargar originales más largos que A4 \square o $8\frac{1}{2} \times 11 \square$, levante el extensor.

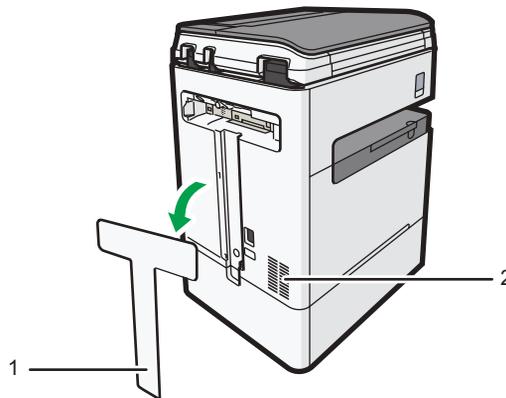
5. Bandeja interna

El papel copiado o impreso y los mensajes de fax se entregan aquí.

6. LED para comprobar copias impresas

Esta luz se enciende cuando hay copias impresas en la bandeja de salida de la máquina. Acuérdesse de retirar las copias impresas de la bandeja.

Vista posterior e izquierda



DLN213

1. Cubierta trasera

Retire esta cubierta antes de conectar los cables y vuelva a colocarla una vez conectados los cables.

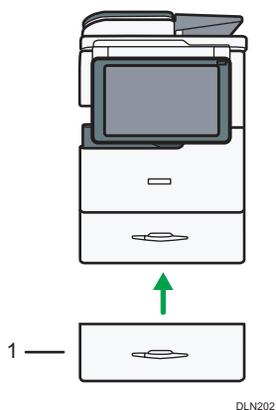
2. Respiraderos

Evita un sobrecalentamiento.

Guía de funciones de las opciones de la máquina

Guía de funciones de las opciones externas de la máquina

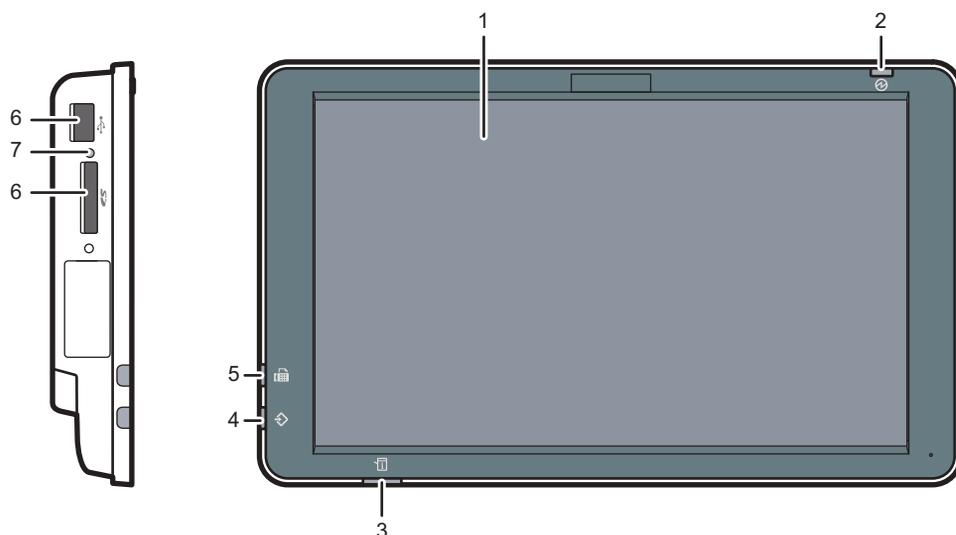
2



1. Unidad de bandeja de papel (Bandeja 2)

Puede contener hasta 500 hojas de papel.

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



DCH009

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. 38 "Cómo usar cada aplicación".

2. Indicador de alimentación principal

El indicador de alimentación principal se ilumina cuando se enciende el interruptor de alimentación principal. Cuando la máquina está en el modo Reposo, el indicador de alimentación principal parpadea lentamente. En el modo de desactivación de la unidad de fusión, el indicador de alimentación principal se ilumina.

3. Indicador de estado

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

4. Indicador de entrada de datos (modos de fax e impresora)

Parpadea cuando la máquina recibe trabajos de impresión o documentos de LAN-Fax desde un ordenador. Consulte Fax e Impresión.

5. Indicador de fax

Indica el estado de las funciones de fax. Parpadea durante la transmisión y la recepción de datos. Permanece iluminado cuando recibe un fax a través de la Recepción sustituta o confidencial.

6. Ranuras para soportes

Utilícela para insertar una tarjeta SD o un dispositivo de memoria flash USB.

7. Indicador de acceso a memoria

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

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. Deslice la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el [Widget Camb.idiomas].
3. Seleccione el idioma que desea visualizar.
4. Pulse [OK].

Cómo usar la pantalla [Inicio]

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.**

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



1. Nombre del usuario que inicia sesión

Muestra el nombre del usuario que ha iniciado sesión actualmente en la máquina. El nombre del usuario aparece únicamente cuando se ha habilitado la autenticación de usuarios.

2. [Login]/[Logout] (Inicio de sesión/Finalizar sesión)

Estas teclas aparecen cuando se habilita la autenticación de usuarios. Al pulsar [Inicio de sesión], aparece la pantalla de autenticación. Si ya ha iniciado sesión en la máquina, aparecerá [Finalizar sesión]. Para finalizar sesión en la máquina, pulse [Finalizar sesión].

Para obtener información detallada acerca de cómo iniciar y finalizar sesión, consulte Pág. 66 "Inicio de sesión en la máquina".

3. [Ahorro energía] 🌙

Pulse para cambiar a modo de bajo consumo o modo de reposo.

Para obtener más información acerca de los modos, consulte Cómo empezar.

4. 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 muestre en la pestaña [Widget] y en la pestaña [Programar], cree un acceso directo para la aplicación en la pantalla [Inicio]. Para más información, consulte el manual Funciones prácticas.

5. 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.

6. [Stop] (Parar)

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

7. [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].

8. [Inicio]

Pulse para mostrar la pantalla [Inicio].

9. [Intro]

Pulse esta tecla para volver a la pantalla anterior mientras está habilitada la opción Características pantalla 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. Para obtener información adicional acerca de los ajustes, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

10. [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.

11. Área de visualización de iconos/widgets

Muestra los widgets e iconos de las funciones o aplicaciones. Los iconos mostrados difieren en las cinco pantallas de inicio. Para obtener información detallada acerca de los iconos de cada pantalla, consulte Cómo empezar.

También puede añadir accesos directos y organizar los iconos utilizando carpetas. Para más información, consulte el manual Funciones prácticas.

Nota

- Puede cambiar el fondo de escritorio de la pantalla [Inicio]. Para obtener más información, consulte Funciones prácticas.
- No se puede cambiar de modos en ninguno de los siguientes casos:
 - Durante el escaneo de un original con la función de fax o de escáner
 - Durante la transmisión inmediata
 - Al acceder a las siguientes pantallas:

- Características máquina
- Contador
- Consultas
- Gestión de la Libreta direcciones
- Ajustes pap. band.
- Trabajo actual/Historial trabajos
- Cuando se interrumpe la copia
- Durante la marcación sin descolgar para la transmisión de fax
- La pantalla [Inicio] se establece como pantalla predeterminada al encender la máquina. Puede cambiar este ajuste predeterminado en Prioridad función. Consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Cómo añadir iconos a la pantalla [Inicio]

Cómo añadir accesos directos a la pantalla [Inicio]

Puede agregar accesos directos a las funciones de la máquina.

Puede mostrar los iconos de las funciones de la máquina y de las aplicaciones de software incrustadas después de eliminarlos de la pantalla [Inicio].

1. Pulse [Inicio]  en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse .
3. Pulse la pestaña [Aplicaciones] para añadir un acceso directo a una aplicación distinta a la Aplicaciones clásicas. Pulse la pestaña [Programar] para añadir un acceso directo a una de las Aplicaciones clásicas como, por ejemplo, [Copiadora (clásico)], [Fax (clásico)] o [Escáner (clásico)].
4. Mantenga pulsado el icono de la aplicación para añadir un acceso directo a una aplicación distinta a Aplicaciones clásicas. Mantenga pulsado el icono [Aplicaciones clásicas] para añadir un acceso directo a una de las Aplicaciones clásicas, como [Copiadora (clásico)], [Fax (clásico)] o [Escáner (clásico)].
Aparecerá la imagen del lugar en el que se colocará el acceso directo en la pantalla [Inicio].
5. Arrastre el icono al lugar de la pantalla en el que desee colocarlo.
Si desea añadir un acceso directo al modo Copiadora (clásica) o las otras Aplicaciones clásicas, continúe con el Paso 6.
6. Seleccione las Aplicaciones clásicas que desee agregar de la lista.

Cómo añadir accesos directos a los favoritos en la pantalla [Inicio]

Puede añadir accesos directos a los marcadores que ha registrado en los favoritos del navegador web a la pantalla [Inicio].

1. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse .
3. Pulse la pestaña [Programar].
4. Mantenga pulsado el icono [Marcador].
Aparecerá la imagen del lugar en el que se colocará el acceso directo en la pantalla [Inicio].
5. Arrastre el icono al lugar de la pantalla en el que desee colocarlo.
6. Seleccione el marcador que desea agregar de la lista de marcadores.

Cómo añadir accesos directos a programas en la pantalla [Inicio]

Puede añadir accesos directos a programas registrados en Aplicaciones estándares, Aplicaciones rápidas o Aplicaciones clásicas.

Aplicaciones estándares/rápidas

1. Abra la pantalla de función en la que desee registrar un programa.
2. Pulse [Menú] () en la parte inferior central de la pantalla y seleccione [Reg. ajuste actual en programa].
3. Pulse el número de programa que desee registrar.
4. Pulse [Programar].
5. Introduzca el nombre del programa.
6. Seleccione el icono del programa.
7. Pulse [OK].
8. Pulse [Programar].
Incluso si selecciona [No mover], puede añadir accesos directos al programa en la pantalla [Inicio], una vez completado el proceso de registro del programa.
9. Pulse [Salir].
10. Arrastre el icono al lugar de la pantalla en el que desee colocarlo.

Cómo añadir widgets a la pantalla [Inicio]

Puede agregar widgets a la pantalla [Inicio] para mostrar la cantidad de tóner restante o cambiar el idioma de la pantalla.

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

2. Pulse .

3. Pulse la pestaña [Widget].

4. Mantenga pulsado el widget que desee añadir.

Aparecerá la imagen del lugar en el que se colocará el widget en la pantalla [Inicio].

5. Arrastre el icono al lugar de la pantalla en el que desee colocarlo.

Cómo usar cada aplicación

Puede abrir las pantallas de funciones si pulsa iconos como [Copia] o [Fax] en la pantalla [Inicio].

Pantalla de aplicaciones estándar

Las funciones y la configuración que más se usan aparecen en la pantalla superior. Deslice el dedo por la pantalla hacia arriba y hacia abajo para seleccionar un elemento de configuración. Cuando seleccione un elemento, aparecerá el menú desplegable o el elemento de configuración. Para obtener información sobre las operaciones de esta pantalla, consulte Cómo empezar. Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla, consulte Pág. 38 "Pantalla [Copia]", Pág. 41 "Pantalla de [Fax]" y Pág. 47 "Pantalla [Escáner]".

Pantalla de aplicaciones rápidas

Puede establecer fácilmente las operaciones básicas, como el copiado doble o el envío de documentos escaneados por correo electrónico. Para obtener información sobre cómo utilizar esta pantalla, consulte Pág. 53 "Pantalla [Copia rápida]", Pág. 54 "Pantalla [Fax rápido]" y Pág. 54 "Pantalla [Escáner rápido]".

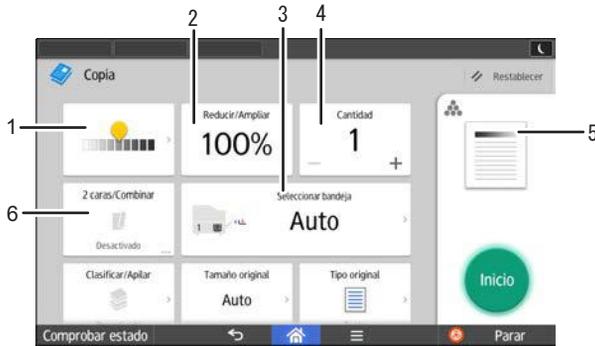
Funciones utilizables en cada pantalla

Pantalla	Funciones utilizables
Pantalla de aplicaciones estándar	<ul style="list-style-type: none"> • Copiar • Fax • Escáner • Impresora (Liberación impresión rápida) • Imprimir/Escanear(dispositivo memoria)
Pantalla de aplicaciones rápidas	<ul style="list-style-type: none"> • Copiar • Fax • Escáner

Pantalla [Copia]

Puede acceder a las pantallas 1 y 2 descritas en esta sección deslizando la pantalla hacia arriba o hacia abajo.

1



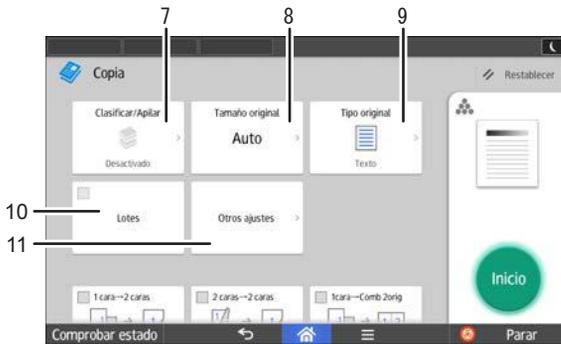
ES DLN225

2

N.º	Icono	Descripción
1		Puede ajustar la densidad de todo el original en nueve pasos. Especifique la densidad tocando el icono  y arrastrándolo hacia la derecha o la izquierda.
2	Reducir/Ampliar 100%	Puede reducir o ampliar las imágenes.
3	Seleccionar bandeja Auto	Puede seleccionar la ubicación de la entrada de papel que contiene el papel en el que desea realizar la copia y especificar la longitud a la hora de cortar el papel cargado en la ubicación de la entrada de papel.
4	Cantidad 1	Puede especificar el número de copias que desea hacer. Pulse un número para introducir el número de copias con el teclado. También puede especificar el número de copias con [+] o [-] .

N.º	Icono	Descripción
5		La vista previa de la impresión cambia en función de la configuración que se defina.
6		Puede seleccionar un porcentaje de reproducción automáticamente y copiar los originales en una sola hoja.

2



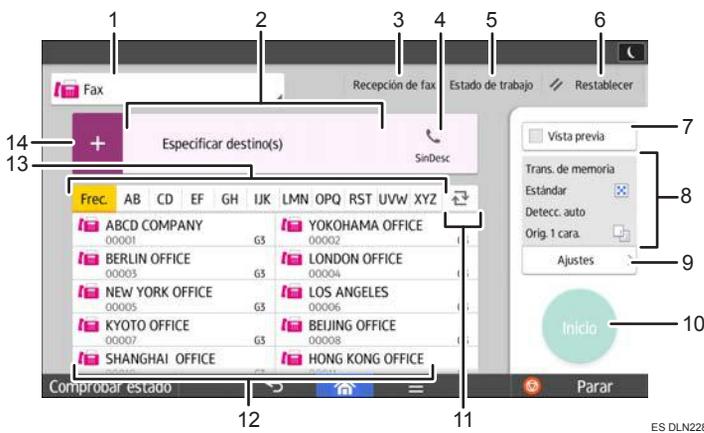
ES DLN226

N.º	Icono	Descripción
7		Puede agrupar las copias en conjuntos por orden secuencial.
8	Tamaño original Auto	Puede especificar el tamaño de los originales al copiar originales con un tamaño personalizado.
9		Puede seleccionar un tipo de original adecuado para sus originales.

N.º	Icono	Descripción
10	Lotes	Puede copiar un original demasiado grande para ser colocado en el ADF introduciéndolo en el ADF por secciones (lotes). El original será escaneado y almacenado como un único documento.
11	Otros ajustes	Puede encontrar otro tipo de configuración.

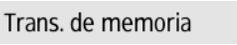
Las funciones registradas en [Personalizar función: Copiadora] aparecen en [Otros ajustes].

Pantalla de [Fax]



N.º	Icono	Descripción
1		Puede cambiar entre varios elementos en el tipo de transmisión. Para utilizar Internet Fax, ajuste la [Configuración Internet Fax] en [Ajustes de fax] en [Activado].
2		Aquí se muestra el destino especificado. Al tocar el destino, puede registrarlo en la libreta de direcciones o quitarlo de los destinos. Al deslizar el dedo hacia arriba o hacia abajo, puede confirmar los destinos seleccionados.

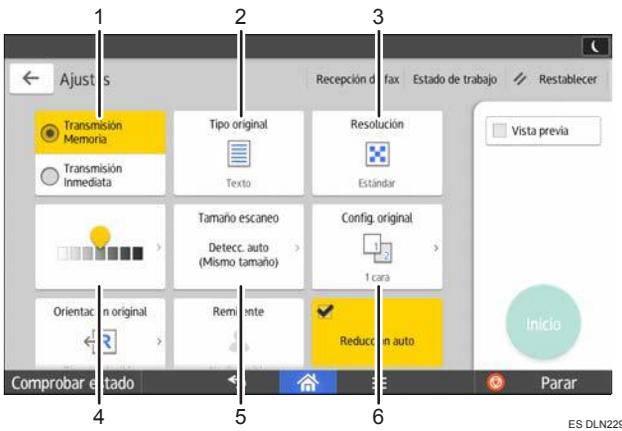
N.º	Icono	Descripción
3		<p>Puede realizar las siguientes operaciones relacionadas con la Recepción de fax:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compr.arch.recepción almac. • Otilizar el Box personal • Imprimir archivos de impresión con ID requerida • Recepción manual • Imprimir bloq. mem. • Compr. aj. archivo recepción
4		<p>Esta función le permite marcar mientras escucha el tono de marcación procedente del altavoz interno con el auricular de la máquina o el teléfono externo colgados.</p>
		<p>Aparece el número total de destinos seleccionados.</p> <p>Pulse para ver una pantalla y confirmar los destinos.</p> <p>En la pantalla de confirmación de los destinos puede hacer lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Registrar destinos en la libreta de direcciones • Editar destinos • Quitar destinos de la lista de destinos
5		<p>Puede realizar las siguientes operaciones relacionadas con Estado de trabajo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Confirme Archivo en espera TX • Compruebe Resultado transmisión • Compruebe Resultado recepción • Imprimir resumen
6		<p>Pulse esta tecla para borrar la configuración actual.</p>
7		<p>Pulse para ver la pantalla de vista previa después de escanear los originales.</p>

N.º	Icono	Descripción
8		Puede comprobar la configuración en Ajustes.
9		Pulse para abrir la pantalla de configuración. Para más información, consulte Pág. 43 "Pantalla [Ajustes]".
10		Pulse para escanear originales e iniciar el envío.
11		Pulse para cambiar la sección de la libreta de direcciones.
12		Muestra los destinos en la libreta de direcciones.
13		Las secciones de la libreta de direcciones.
14		<p>Pulse para agregar un destino.</p> <p>El destino se puede agregar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzca los destinos de forma manual • Realice una selección en el historial de transmisiones • Especifique un número de registro de la libreta de direcciones • Busque un destino en la libreta de direcciones o en el servidor LDAP • Pulse para ver información sobre la memoria disponible.

Pantalla [Ajustes]

Puede acceder a las pantallas de la 1 a la 4 descritas en esta sección deslizando la pantalla hacia arriba o hacia abajo.

1



ES DLN229

N.º	Icono	Descripción
1		Puede cambiar al modo de transmisión inmediata. A menos que se seleccione el modo de transmisión inmediata, se seleccionará por defecto el modo de Trans. de memoria.
2		Puede seleccionar un tipo de original adecuado para sus originales.
3		Pulse para seleccionar la resolución de acuerdo con el tamaño del texto de su original.
4		Pulse para especificar la densidad para escanear el original. También puede especificar la densidad tocando el icono  y arrastrándolo hacia la derecha o la izquierda.
5	Detecc. auto (Mismo tamaño)	Pulse para seleccionar el tamaño de escaneado del original.
6		Pulse para seleccionar los lados del original.

2



2

ES DLN230

N.º	Icono	Descripción
7		Pulse para seleccionar la orientación del original.
8		Pulse para especificar el remitente.
9	Reducción auto	Separación de páginas y reducción de la longitud

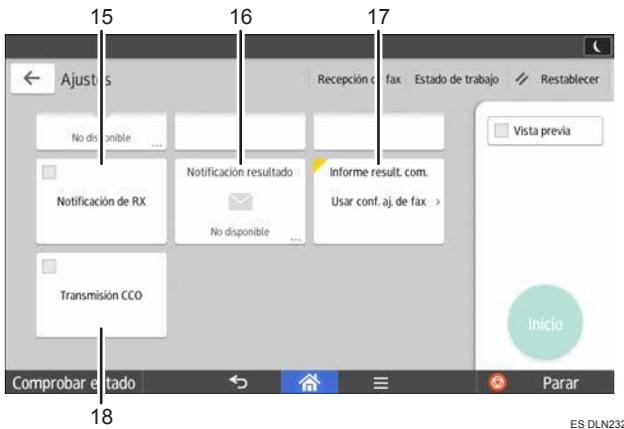
3



ES DLN231

N.º	Icono	Descripción
10	Asunto	Especifique Internet Fax/Asunto del correo electrónico
11	Texto	Especifique Internet Fax/Texto del correo electrónico
12		Puede especificar los ajustes para enviar automáticamente archivos a una hora determinada.
13	Se ha establecido	Puede seleccionar un mensaje estándar para imprimirlo.
14	Red cerrada	Puede enviar archivos a una red cerrada.

4



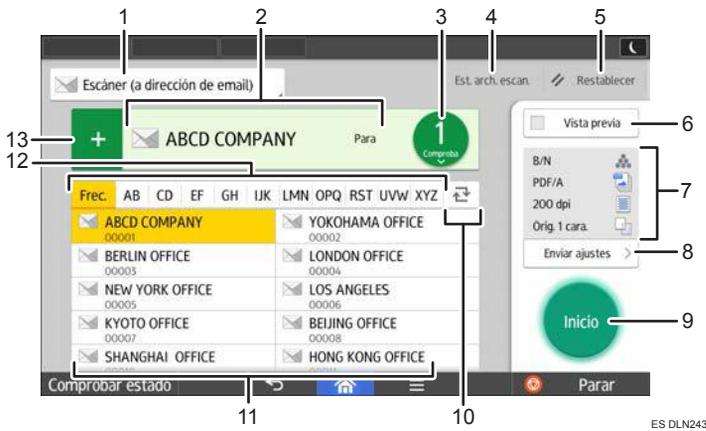
ES DLN232

N.º	Icono	Descripción
15	Notificación de RX	Solicitud de acuse de recibo
16		Puede recibir una notificación de transmisión por correo electrónico
17	Usar conf. aj. de fax >	Una vez completa la transmisión de memoria se habrá impreso el resultado.

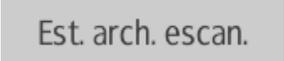
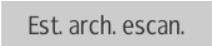
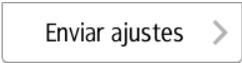
N.º	Icono	Descripción
18	Transmisión CCO	Cómo especificar Internet Fax/Destinos de correo electrónico como direcciones de copia oculta

Pantalla [Escáner]

2



N.º	Icono	Descripción
1	Escáner (a dirección de email)	Muestra el tipo de destino del escáner. Pulse para alternar entre los destinos de carpeta y los de correo electrónico.
2	Especificar destino(s)	Aquí se muestra el destino especificado. Al tocar el destino, puede registrarlo en la libreta de direcciones o quitarlo de los destinos. Al deslizar el dedo hacia arriba o hacia abajo, puede confirmar los destinos seleccionados.

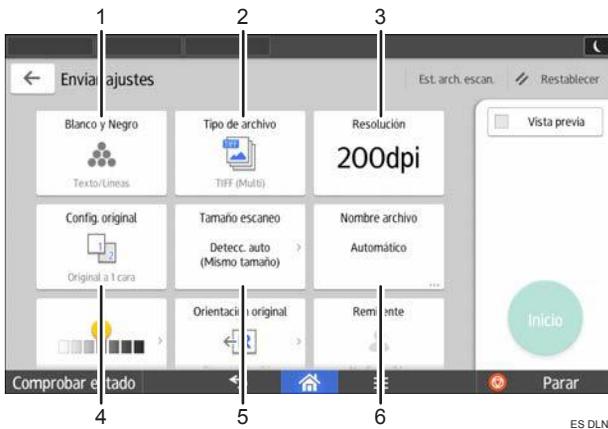
N.º	Icono	Descripción
3		<p>Aparece el número total de destinos seleccionados.</p> <p>Pulse para ver una pantalla y confirmar los destinos.</p> <p>En la pantalla de confirmación de los destinos puede hacer lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cambiar los campos "Para", "Cc" y "Cco" de los destinos de correo electrónico • Registrar destinos en la libreta de direcciones • Editar destinos • Quitar destinos de la lista de destinos
4		<p>Pulse para que se muestre la pantalla de resultados de la transmisión.</p> <p>En la pantalla de resultados de la transmisión puede hacer lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Comprobar los trabajos enviados • Comprobar las descripciones de los errores • Cancelar la transmisión de un documento en espera • Imprimir una lista de resultados de la transmisión
5		<p>Pulse esta tecla para borrar la configuración actual.</p>
6		<p>Pulse para ver la pantalla de vista previa después de escanear los originales.</p>
7		<p>Puede comprobar la configuración en Enviar ajustes.</p>
8		<p>Pulse para abrir la pantalla de configuración de envío. Para más información, consulte Pág. 49 "Pantalla [Configuración de envío]".</p>

N.º	Icono	Descripción
9		Pulse para escanear originales e iniciar el envío.
10		Pulse para cambiar la sección de la libreta de direcciones.
11		Muestra los destinos en la libreta de direcciones. Si se ha especificado una contraseña o un código de protección en un destino de carpeta, introduzca la contraseña o el código de protección en la pantalla que aparece después de tocar el destino de carpeta.
12		Las secciones de la libreta de direcciones.
13		<p>Pulse para agregar un destino.</p> <p>El destino se puede agregar de la siguiente manera:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Introduzca los destinos de forma manual • Realice una selección en el historial de transmisiones • Especifique un número de registro de la libreta de direcciones • Busque un destino en la libreta de direcciones o en el servidor LDAP

Pantalla [Configuración de envío]

Puede acceder a las pantallas de la 1 a la 4 descritas en esta sección deslizando la pantalla hacia arriba o hacia abajo.

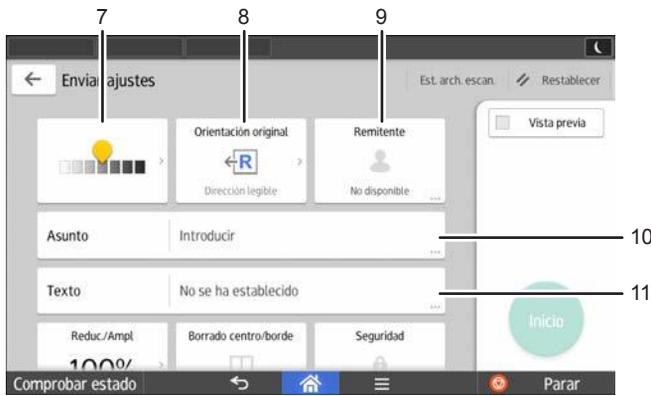
1



ES DLN239

N.º	Icono	Descripción
1		Pulse para seleccionar un tipo de original o un modo de color adecuado para sus originales.
2		Pulse para seleccionar un tipo de archivo.
3	Resolución 200dpi	Pulse para seleccionar la resolución para escanear el original.
4		Pulse para seleccionar las caras del original que se van a escanear, solo una o las dos.
5	Detecc. auto (Mismo tamaño)	Pulse para seleccionar el tamaño de escaneado del original.
6	Nombre archivo Automático	Pulse para especificar un nombre de archivo.

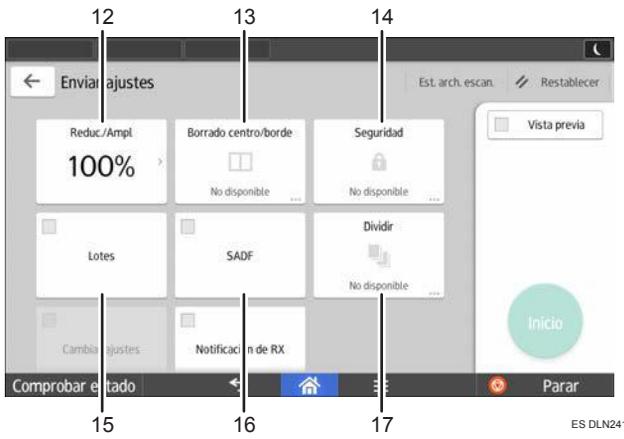
2



ES DLN240

N.º	Icono	Descripción
7		Pulse para especificar la densidad para escanear el original. También puede especificar la densidad si toca el icono y lo arrastra hacia la derecha o la izquierda.
8		Pulse para seleccionar la orientación del original.
9		Pulse para especificar el remitente.
10	Asunto	Pulse para especificar el asunto del correo electrónico.
11	Texto	Pulse para introducir el texto principal del correo electrónico.

3



N.º	Icono	Descripción
12	<p>Reducir/Ampliar</p> <p>100%</p>	Pulse para especificar el porcentaje de ampliación al escanear el original.
13		Pulse para borrar la imagen de una anchura concreta alrededor del documento y del centro del documento al escanearlo.
14		Pulse para firmar y cifrar el correo electrónico.
15	Lotes	Pulse para escanear un gran número de originales en varios lotes y enviarlos juntos en un solo trabajo. Puede colocar originales con varias páginas en el ADF.
16	SADF	Pulse para escanear un gran número de originales en varios lotes y enviarlos juntos en un solo trabajo. Coloque los originales en el ADF de uno en uno.
17		Pulse para dividir un original con varias páginas en partes con un número concreto de páginas y, a continuación, envíe los documentos.

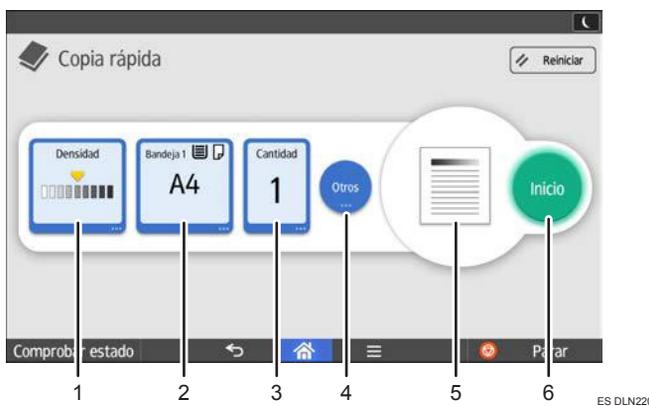
4



2

N.º	Icono	Descripción
18		Pulse para escanear varios originales que contengan originales de una y de dos caras. Solo puede seleccionarlo si también ha seleccionado [Lotes] o [SADF].
19		Pulse para comunicar al remitente que el destinatario ha abierto el correo electrónico.

Pantalla [Copia rápida]

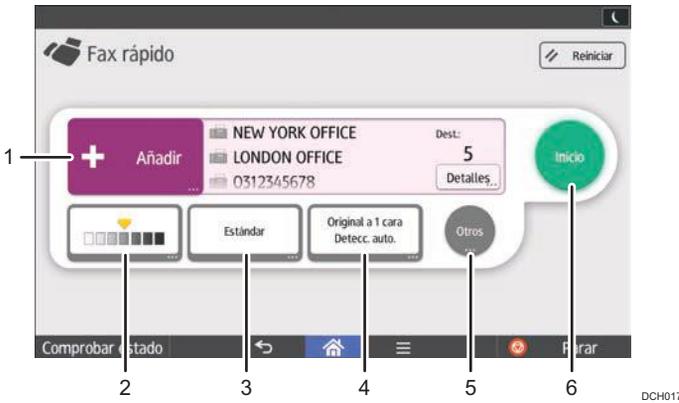


1. Seleccione la densidad de imagen que desee utilizar.
2. Seleccione una bandeja de papel.
3. Seleccione el número de copias.

4. Especifique los ajustes de copia, como dúplex o combinación. También puede especificar los ajustes de escaneo.
5. Compruebe la imagen acabada.
6. Pulse esta tecla para comenzar a copiar.

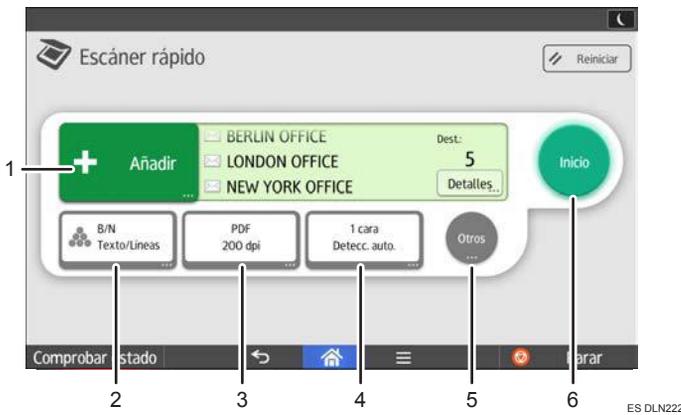
2

Pantalla [Fax rápido]



1. Seleccione un destino. También puede introducir un destino manualmente.
2. Seleccione la densidad de imagen que desee utilizar.
3. Seleccione la resolución que desee utilizar.
4. Seleccione el tamaño y el tipo del original.
5. Pulse para previsualizar el original escaneado.
6. Pulse para iniciar la función de fax.

Pantalla [Escáner rápido]



1. Seleccione un destino de carpeta o e-mail. También puede introducir el destino de e-mail manualmente.
2. Seleccione un modo de color.
3. Seleccione una resolución de escaneo y un tipo de archivo para enviar los datos escaneados.
4. Seleccione un tipo y un tamaño del original.
5. Pulse para previsualizar los datos escaneados.
6. Pulse para iniciar el envío de los datos escaneados.

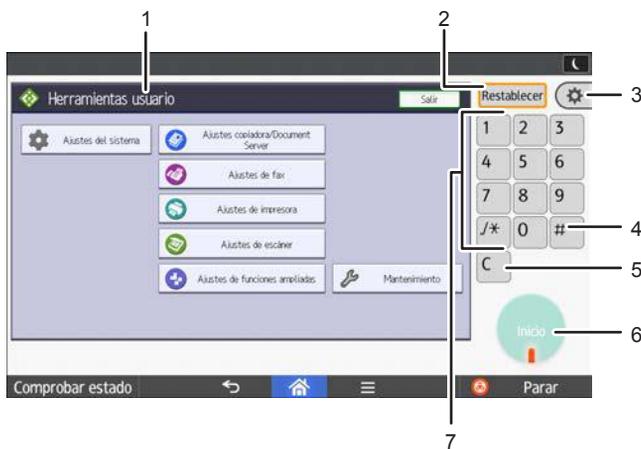
Teclas que aparecen en la pantalla de configuración inicial y en las pantallas de cada una de las aplicaciones clásicas

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.

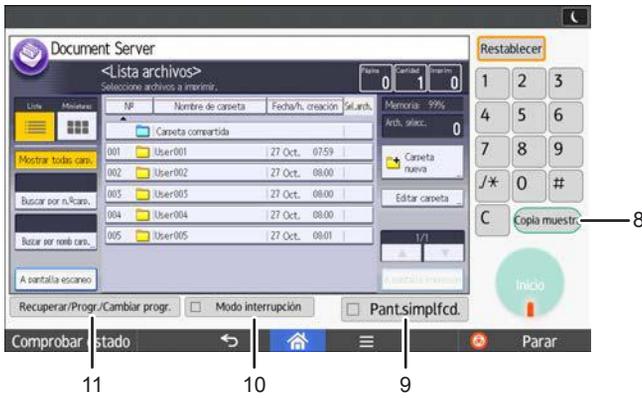
Si selecciona o especifica un elemento de la pantalla, aparecerá resaltado como Ind./Anul. x.tto.. Las teclas con este aspecto Ind./Anul. x.tto. no se pueden utilizar.

Pantalla de ajustes iniciales



ES DLN244

Pantalla de aplicaciones



ES DLN234

1. Pantalla de funciones

Cada función tiene una pantalla diferente.

2. [Restablecer]

Pulse esta tecla para borrar la configuración actual.

3. [Herramientas 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 *Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema*.
- Características máquina
 - Pulse esta tecla para personalizar los ajustes predeterminados del sistema de la máquina. También puede personalizar los ajustes predeterminados de las funciones copiadora, Document Server, fax, impresora y escáner. Consulte *Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema*.
- Contador
 - Pulse esta tecla para comprobar o imprimir el valor del contador. Consulte *Mantenimiento y especificaciones*.
- 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.
- Ajustes pap. band.
 - Pulse esta tecla para realizar ajustes en las bandejas de papel y el estado del papel.

4. [#] (Intro)

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

5. [Borrar]

Púlsela para borrar el número que se haya introducido.

6. [Inicio]

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

7. Teclas numéricas

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

8. [Copia muestra]

Pulse esta tecla para crear un solo juego de copias o impresiones y comprobar su calidad antes de crear varios juegos. Consulte Copiadora / Document Server.

9. [Pant.simplfcd.]

Pulse esta tecla para cambiar a la pantalla simplificada. Consulte Cómo empezar.

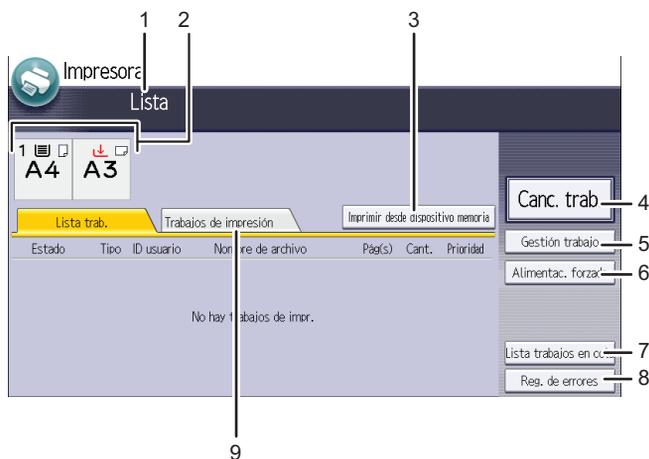
10. [Modo interrupción]

Pulse esta tecla para interrumpir las copias. Consulte Copiadora/Document Server

11. [Recuperar/Progr./Cambiar progr.]

Pulse esta tecla para registrar los ajustes más utilizados, o para recuperar ajustes registrados. Consulte el manual Funciones prácticas.

Pantalla [Impresora (clásico)]



DLN218

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]

Púselo para que se muestre la pantalla para imprimir archivos almacenados en dispositivos de almacenamiento de memoria.

4. [Canc. trabajo]

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. [Alim.forz.]

Pulse esta tecla para imprimir todos los datos dejados en el búfer de entrada de la máquina.

7. [Lista trabajos 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.

Nota

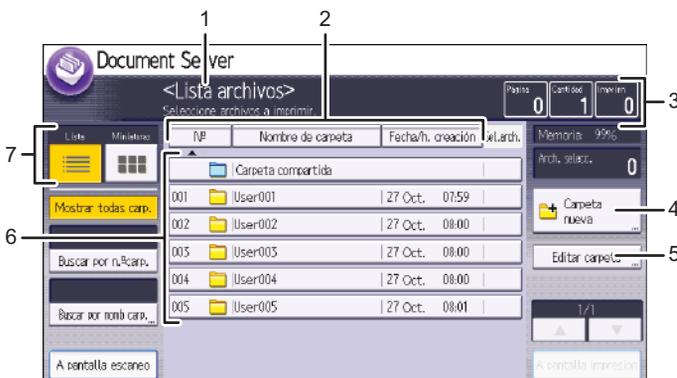
- El tiempo estimado para completar la impresión después de recibir todos los datos del ordenador aparece en la parte superior de la pantalla.

Pantalla [Document Server]

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

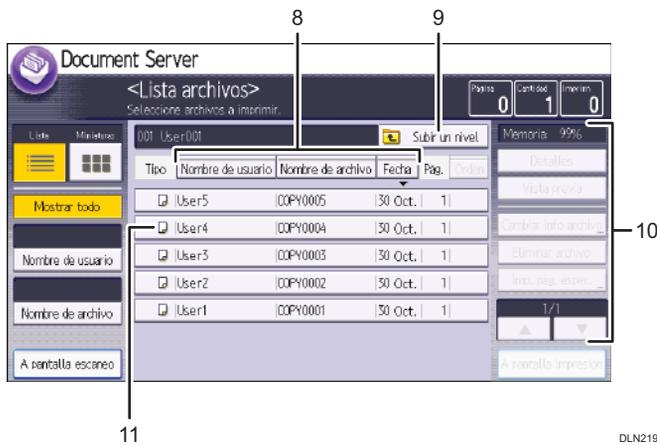
Podrá ver una lista de los documentos almacenados en una carpeta pulsando la tecla de carpeta.

Pantalla de lista de carpetas



DCH023

Pantalla de lista de archivos



DLN219

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. Página, Cantidad e Impresiones

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

4. [Carpeta nueva]

Pulse para crear una nueva carpeta.

5. [Editar carpeta]

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

6. 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.

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. 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.

11. 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.

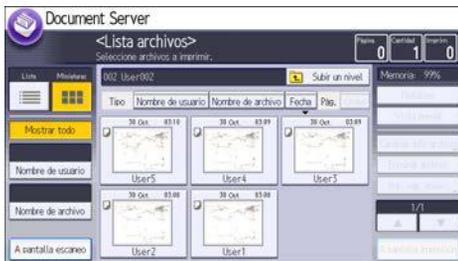
2

Los siguientes iconos aparecen en la lista de Document Server para indicar la función utilizada para almacenar un documento:

Función	Icono
Copiadora	
Fax	
Impresora	

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.

Cómo registrar funciones en un programa

Dependiendo de las funciones, el número de programas que se puede registrar es diferente.

Aplicaciones estándares

- Copia: 25 programas
- Fax: 100 programas
- Escáner: 100 programas

Aplicaciones rápidas

- Copia rápida: 25 programas
- Fax rápido: 100 programas
- Escáner rápido: 100 programas

Los siguientes ajustes se pueden registrar en programas:

Aplicaciones estándares

Copia:

Reducir/Ampliar, Cantidad, Densidad, Dens. auto, Bandeja papel, 2 caras, Clasificar/ Apilar, Combinar, Tamaño original, Tipo original, Lotes, SADP, Copia tarjeta ID, Crear margen, Libro, Numeración en segundo plano, Sello predefinido, Sello de usuario, Sello de fecha, Numeración de páginas, Texto de usuario, Protecc. copia datos, Ajuste de margen, Borrado centro/borde, Poster, Centrar, Dirección ilegible, Compruebe la orientación del papel tras pulsar Inicio.

Fax:

Destino, Resolución, Tipo original, Densidad, Dens. auto, Formato de escaneo, Tam. mixtos, Orientación original, Línea, Trans. de memoria/Trans. inmediata, Envío retardado, Config. original, Sello, Texto, Transmisión CCO, Notificación de RX, Mensaje estándar, Reducción auto, Imp. encab. fax, Red cerrada, Inserción etiquetas, tipo de transmisión, Informe result. com., Notificación resultado, Vista previa, SMTP

Escáner:

Destino, Densidad, Dens. auto, Tipo original, Eliminación color, Borrado centro/borde,, Resolución, Tamaño original, Reduc./Ampl, Config. original, Orientación original, Lotes, SADP, Escan.1 cara de última pág., Tipo de archivo, Firma digital PDF, Notificación de RX, Vista previa, Dividir, S/MIME, Asunto, Texto, Nombre archivo, OCR, Añadir Fecha y hora

Aplicaciones rápidas

Copia rápida:

Densidad, Bandeja de papel, Cantidad, Reducir/Ampliar, 2 caras, Combinar, Orientación original

Fax rápido:

Destino, Línea, Densidad, Resolución, Orientación original, Caras original, Formato de escaneo, Tipo original, Vista previa

Escáner rápido:

Destino, Tipo original, Tipo de archivo, Resolución, Orientación original, Caras original, Formato de escaneo, Vista previa

En esta sección se explica cómo asignar funciones a un programa con esta aplicación.

Aplicaciones estándares/rápidas

- 1. Edite la configuración para seleccionar todas las funciones que desee registrar en un programa en las pantallas [Copia], [Fax], [Escáner], [Copia rápida], [Fax rápido] o [Escáner rápido].**
- 2. Pulse [Menú] (☰) en la parte inferior central de la pantalla.**
- 3. Pulse [Reg. ajuste actual en programa].**
- 4. Pulse el número de programa que desee registrar.**
- 5. Introduzca el nombre del programa.**
- 6. Seleccione el icono del programa.**
- 7. Pulse [Programar].**
- 8. Pulse [OK].**

Incluso si selecciona [No programar], puede añadir accesos directos al programa en la pantalla [Inicio] una vez completado el proceso de registro del programa.

- 9. Pulse [Salir].**

Nota

- El número de caracteres que puede introducir para un nombre de programa varía dependiendo de las funciones siguientes:
 - Aplicaciones estándares
 - Copia: 40 caracteres
 - Fax: 40 caracteres
 - Escáner: 34 caracteres
 - Aplicaciones rápidas
 - Copia rápida, Fax rápido y Escáner rápido: 40 caracteres
- Cuando se registra un programa específico como el predeterminado, sus valores se convierten en los ajustes predeterminados, que se muestran sin recuperar el programa, cuando los modos se borran o reinician y después de que la máquina se encienda. Consulte el manual Funciones prácticas.

- Si la bandeja de papel que especificó en un programa está vacía y si hay más de una bandeja de papel con el papel del mismo tamaño en ella, se seleccionará primero la bandeja de papel con prioridad en [Prioridad bandeja papel: Copiadora] o en [Prioridad de la bandeja papel: Fax] en la pestaña [[Ajustes papel bandeja]]. Si desea más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
- Los destinos podrán registrarse en un programa del modo de escáner solo cuando se haya seleccionado [Incluir destinos] para [Programar Ajustes para destinos] en [Características escáner]. Para obtener más información sobre el ajuste, consulte Escaneo.
- Los destinos de carpeta que presenten códigos de protección no podrán registrarse en un programa del modo de escáner.
- Los programas no se eliminan al apagar la máquina o al pulsar [Reiniciar] a no ser que se elimine el contenido o se sobrescriba.
- Los programas se pueden registrar en la pantalla [Inicio] y se pueden volver a llamar fácilmente. Para obtener información detallada, consulte Pág. 35 "Cómo añadir iconos a la pantalla [Inicio]". Los accesos directos a programas almacenados en el modo Document Server no se pueden registrar en la pantalla [Inicio].

Encender y apagar el dispositivo

★ Importante

- Cuando pulse el interruptor principal, espere al menos 10 segundos hasta que se confirme que el indicador de alimentación se ha encendido o apagado.

El interruptor de funcionamiento está encendido en el lado 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.

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

Cuando se instala la unidad de fax, es posible que los archivos de fax de la memoria se pierdan si apaga este interruptor. Utilice este interruptor solamente cuando sea necesario.

 **Región B** (principalmente Norteamérica)

Los archivos de fax en memoria pueden perderse si apaga la máquina. Utilice este interruptor solamente cuando sea necesario.

Conexión de la alimentación principal

1. Asegúrese de que el cable de alimentación esté enchufado firmemente a la toma eléctrica.
2. Pulse el interruptor de alimentación principal.

El indicador de alimentación principal se iluminará.



DLN206

Desconexión 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. Pulse el interruptor de alimentación principal.

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.

Inicio de sesión en la máquina

Visualización de la pantalla de autenticación

Si Autenticación básica, Autenticación de Windows o Autenticación de LDAP está activo, aparece la pantalla de autenticación. La máquina sólo 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.

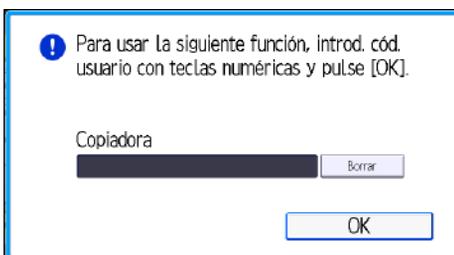
★ Importante

- 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".

Autenticación de código de usuario Uso del 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].



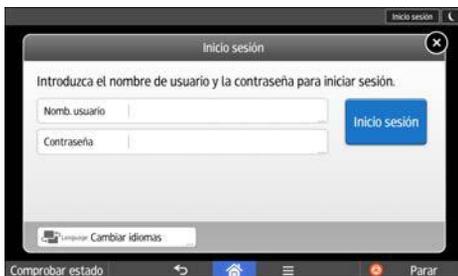
Inicio de sesión mediante el panel de mandos

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 [Login] (Inicio de sesión) en la parte superior derecha de la pantalla.



2. Pulse [Nombre de usuario].



3. Introduzca un nombre de usuario de inicio de sesión y, a continuación, pulse [Listo].
4. Pulse [Contraseña].
5. Introduzca una Contraseña de inicio de sesión y pulse [Listo].
6. Pulse [Inicio de sesión].

Fin de sesión mediante el 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 [Logout] (Finalizar sesión) en la parte superior derecha de la pantalla.



2. Pulse [OK].

Colocación de los originales

Colocación de originales en el cristal de exposición

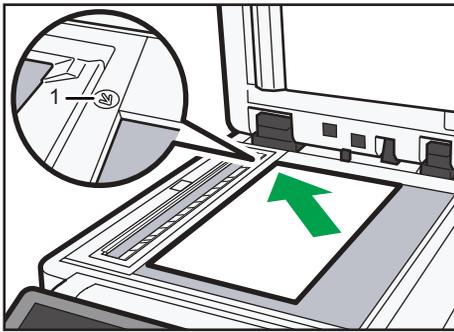
⚠ PRECAUCIÓN

- No acerque las manos a las bisagras ni al cristal de exposición al bajar el ADF. De lo contrario, podría pillarse las manos o los dedos y lesionarse.

★ Importante

- No fuerce el ADF para abrirlo. Si lo hace, la tapa del ADF podría quedar abierta o dañarse.
1. Levante el ADF.
 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.



DLN207

1. Marca de posición
3. Baje el ADF.

Colocación de originales en el alimentador automático de documentos

No cargue el original de forma desordenada. De lo contrario, la máquina podría mostrar un mensaje de papel atascado. Asimismo, no coloque los originales ni otros objetos en la tapa superior. Si lo hace, podría producirse algún error de funcionamiento.

★ Importante

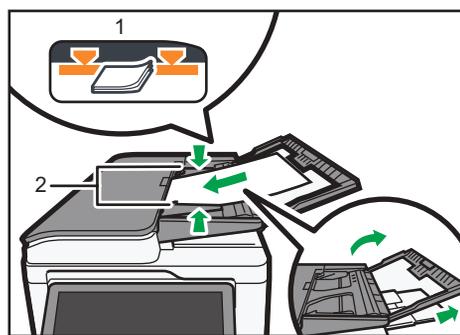
- Asegúrese de no cargar en exceso el extensor del ADF o de la bandeja de salida. Si lo hace, podría dañarlos.
1. Ajuste la guía del original al tamaño del original.

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.

Al cargar originales superiores a A4, 8¹/₂ × 11, abra los extensores.



DLN209

1. Marca Límite

2. Guías de originales

3. Copiadora

Este capítulo describe funciones y operaciones de copiadora de uso frecuente. Para información no incluida en este capítulo, consulte Copiadora / Document Server.

Procedimiento básico

Para hacer copias de originales, colóquelos en el cristal de exposición o en el ADF.

Al colocar un original en el cristal de exposición, comience por la primera página que desee copiar. Cuando coloque originales en el ADF, hágalo de forma que la primera página esté en la parte superior.

Para obtener información más detallada sobre cómo colocar los originales en el cristal de exposición, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

Para más información sobre cómo colocar los originales en el ADF, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

Para copiar en un papel que no sea el normal, especifique el tipo de papel en Herramientas usuario según el gramaje del papel que utilice. Si desea más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

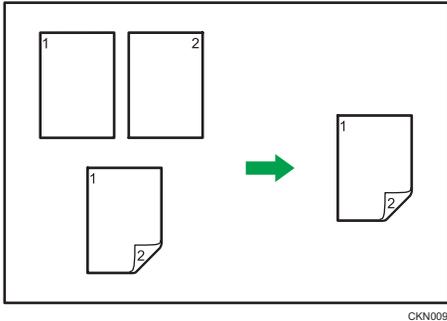
Cuando se utiliza la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 38 "Pantalla [Copia]".

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

★ Importante

- **Tamaños de papel que se pueden aplicar a la impresión Dúplex como se indica a continuación.**
 A3, A4, A5, B4, B5, 11 × 17, 8 1/2 × 14, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2, 8K, 16K, 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 8 1/2 × 13 2/5.

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

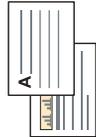
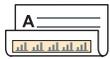
Copia una página de dos caras en una página de dos caras.

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	Copiadora
			Arriba a arriba	
			Arriba a abajo	

Original	Colocación de originales	Orientación original	Orientación	Copiadora
			Arriba a arriba	
			Arriba a abajo	

3

Cuando se utiliza la aplicación Copia

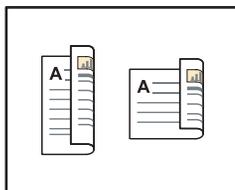


Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 38 "Pantalla [Copia]".

Especificación de la orientación del original y la copia

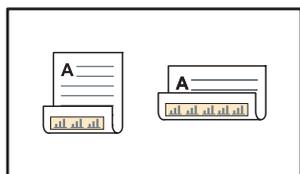
Seleccione la orientación de los originales y las copias si el original tiene dos caras o si desea copiar en ambas caras del papel.

- Arriba a arriba



CKN011

- Arriba a abajo



CKN012

Cuando se utiliza la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 38 "Pantalla [Copia]".

Copia combinada

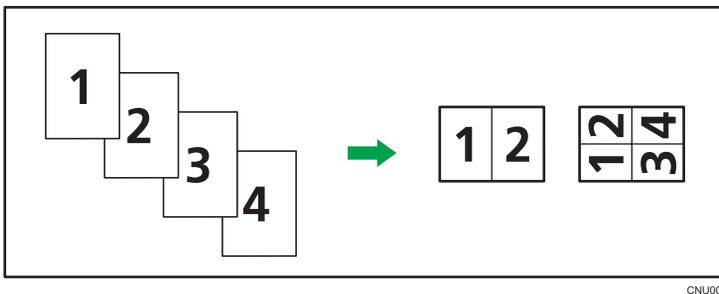
Este modo se puede utilizar para seleccionar automáticamente una escala de reproducción y copiar los originales en una sola hoja de papel de copia.

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.

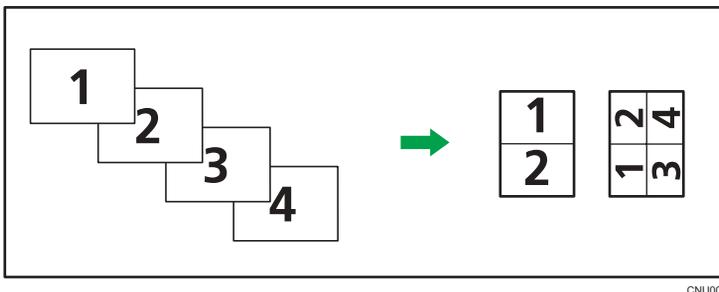
Orientación del original y posición de la imagen al Combinar

La posición de la imagen al Combinar varía en función de la orientación del original y el número de originales combinados.

- Originales verticales (☐)



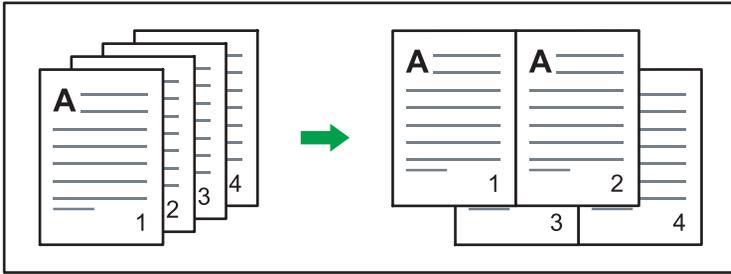
- Originales horizontales (☐)



Colocación de los originales (originales colocados en el ADF)

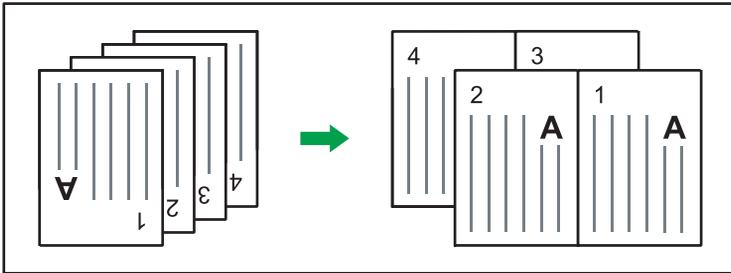
En la función Combinar, el valor predeterminado del orden de copias es [De izquierda a derecha]. Para copiar los originales de derecha a izquierda en el ADF, colóquelos boca abajo.

- Los originales se leen de izquierda a derecha



CKN010

- Los originales se leen de derecha a izquierda



CKN017

3

Combinación de una cara

Combina varias páginas en la misma cara de una hoja.



CKN014

★ Importante

- A la hora de realizar copias cargando el original en el ADF, deberá especificar su tamaño por adelantado.

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 caras

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

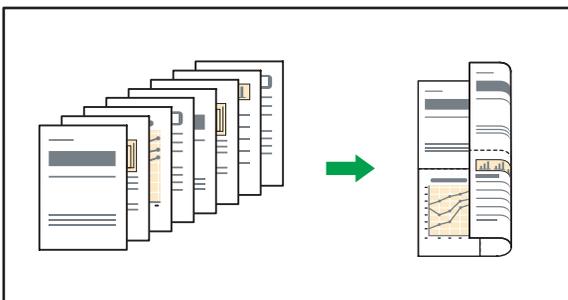
Copia cuatro originales de dos caras en una cara de una hoja.

 **Cuando se utiliza la aplicación Copia**


Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 38 "Pantalla [Copia]".

Combinación de dos caras

Combina varias páginas de originales en dos caras de una hoja.



CKN074

 **Importante**

- Al cargar el original en el ADF para copiarlo, especifique, en primer lugar, su tamaño.

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.

Cuando se utiliza la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 38 "Pantalla [Copia]".

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 bypass.

Especifique el grosor del papel en función del gramaje de los sobres en los que vaya a imprimir. Para obtener información detallada acerca de la relación entre el gramaje y el grosor del papel y los tamaños de sobre que se pueden utilizar, consulte Pág. 132 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Para más información sobre cómo manipular sobres, los tipos de sobres admitidos y sobre cómo cargarlos, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

Antes de utilizar esta función, seleccione [Sobre] para el tipo de papel en la sección [Ajust. papel band.] de Herram. Usuario. Si desea más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

★ Importante

- La función Dúplex no se puede utilizar con sobres. Si se ha especificado la función Dúplex, pulse [1 cara → 2 caras:AaA] para cancelar el ajuste.

🔗 Cuando se utiliza la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 38 "Pantalla [Copia]".

Clasificar

La máquina agrupa las copias en juegos por orden secuencial.



CKN018

Cuando se utiliza la aplicación Copia



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 38 "Pantalla [Copia]".

Copia de muestra

Utilice esta función para comprobar los ajustes de la copia antes de realizar una tirada grande de copias.

Importante

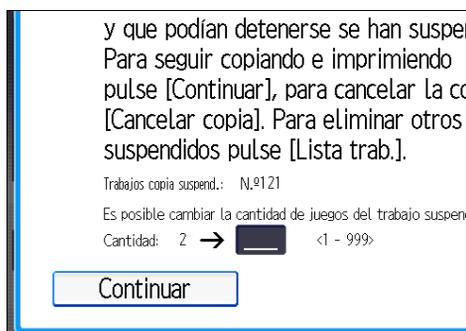
- Esta función sólo puede utilizarse si está seleccionada la función Clasificar en las condiciones de impresión.
1. Seleccione Clasificar y las demás funciones que necesite y, a continuación, coloque los originales.
 2. Introduzca el número de copias con las teclas numéricas.
 3. Pulse [Copia muestra] en la parte inferior derecha de la pantalla.
Saldrá un juego de copias de muestra.
 4. Si la muestra es aceptable, pulse [Contin.].
Se realizará el número de copias indicadas menos una, que corresponde a la copia de prueba.

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 [Parar].
 2. Introduzca el número de copias con las teclas numéricas.



3. Pulse [Continuar].

La copia se reanuda.

Almacenamiento de datos en el Document Server

El Document Server le permite almacenar documentos que se están leyendo con la función de copia en el disco duro de esta máquina. 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. 115 "Almacenamiento de datos".

3

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. Seleccione la bandeja de papel.
8. Pulse [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.

4. Fax

Este capítulo describe funciones y operaciones de fax de uso frecuente. Para más información no incluida en este capítulo, consulte el manual de Fax disponible en nuestra página web.

Procedimiento básico para transmisiones (Transmisión en memoria)

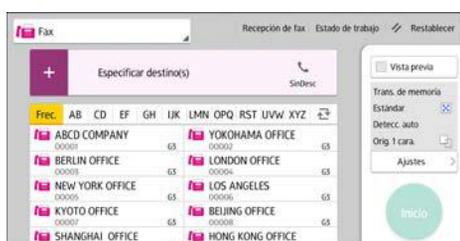
En esta sección se describe el procedimiento básico para transmitir documentos mediante Transmisión en memoria.

Puede especificar destinos de fax, IP-Fax, Internet Fax, e-mail o carpeta. Es posible especificar simultáneamente diversos tipos de destinos.

★ Importante

- Es recomendable que llame a los receptores y confirme con ellos cuándo se realizará el envío de documentos importantes.
- Si se produce un fallo de suministro eléctrico (se apaga el interruptor principal) o se desenchufa la máquina durante una hora, se perderán todos los documentos almacenados en la memoria. Cuando vuelve a activarse el interruptor de alimentación principal, se imprimirá el Informe de fallo de alimentación para ayudarle a comprobar la lista de archivos eliminados. Consulte Detección de errores.

Al usar la aplicación Fax



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 41 "Pantalla de [Fax]".

Registrar un destino de Fax

1. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.
2. Deslice con el dedo la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el icono [Gestión de la libreta de direcciones].
3. Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.

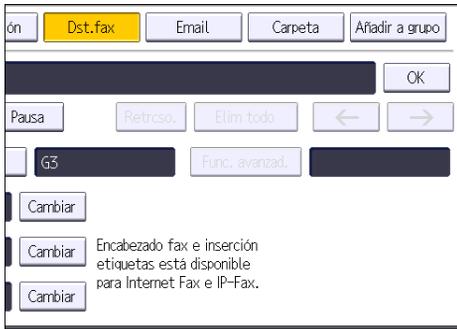
4. Seleccione el nombre cuyo destino de fax desea registrar.

Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas.

5. Pulse [Dst.fax].

6. Pulse [Cambiar] en "Destino de fax".

7. Introduzca el número de fax mediante las tecla numéricas y, a continuación, pulse [OK].



8. Especifique ajustes opcionales como "Código SUB", "Código SEP" y "Modo TX internacional".

9. Pulse [OK].

10. Pulse [Herramientas usuario] (⚙️) en la esquina superior derecha de la pantalla.

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

Eliminación de un destino de fax

★ Importante

- Si elimina un destino que es el destino de entrega especificado, los mensajes para su box personal registrado, por ejemplo, no se podrán entregar. Asegúrese de revisar los ajustes de la función de fax antes de eliminar un destino.

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

2. Deslice con el dedo la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el icono [Gestión de la libreta de direcciones].

3. Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.

4. Seleccione el nombre cuyo destino de fax desea eliminar.

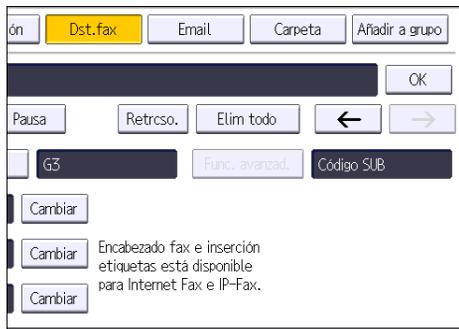
Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas.

Puede efectuar una búsqueda por nombre registrado, código de usuario, número de fax, nombre de carpeta, dirección de e-mail o destino de IP-Fax.

5. Pulse [Dst.fax].

6. Pulse [Cambiar] en "Destino de fax".

7. Pulse [Elim todo] y, a continuación, pulse [OK] en "Destino de fax".



8. Pulse [OK].
9. Pulse [Herramientas usuario] () en la esquina superior derecha de la pantalla.
10. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.

Transmisión mientras se comprueba la conexión al destino (Transmisión inmediata)

Mediante la Transmisión inmediata puede enviar documentos a la vez que comprueba la conexión al destino.

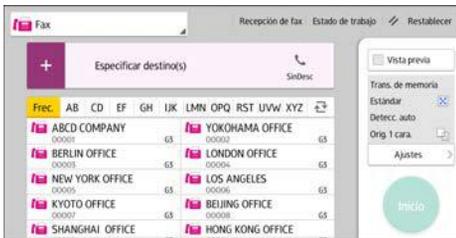
Puede especificar destinos de fax e IP-Fax.

Si especifica destinos de Internet Fax, e-mail, carpeta, de grupo y múltiples, el modo de transmisión cambia automáticamente a Transmisión en memoria.

★ Importante

- Es recomendable que llame a los receptores y confirme con ellos cuándo se realizará el envío de documentos importantes.

📞 Al usar la aplicación Fax



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 41 "Pantalla de [Fax]".

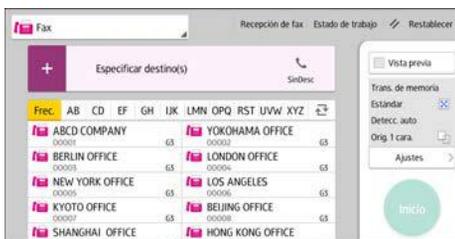
Cancelación de una transmisión

Esta sección explica cómo cancelar una transmisión de fax.

Cancelación de una transmisión antes de que se escanee el original

Utilice este procedimiento para cancelar una transmisión antes de pulsar [Inicio].

Al usar la aplicación Fax



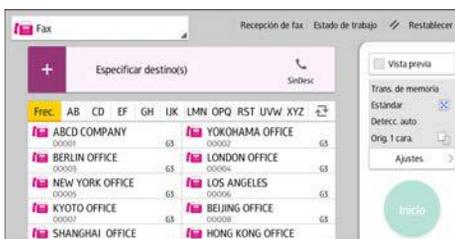
Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 41 "Pantalla de [Fax]".

Cancelación de una transmisión mientras se escanea el original

Utilice este procedimiento para cancelar el escaneo o la transmisión del original mientras este se escanea.

Si cancela una transmisión mediante la función de transmisión en memoria estándar, deberá seguir un procedimiento diferente para cancelar la transmisión. Consulte Pág. 88 "Cancelación de una transmisión después de que se escanee el original".

Al usar la aplicación Fax



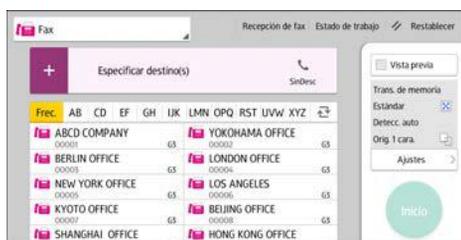
Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 41 "Pantalla de [Fax]".

Cancelación de una transmisión después de que se escanee el original

Utilice este procedimiento para cancelar una transmisión una vez escaneado el original.

Puede cancelar la transmisión de un archivo cuando se está enviando, cuando está almacenado en memoria o si falla su transmisión. Todos los datos escaneados se eliminan de la memoria.

Al usar la aplicación Fax



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 41 "Pantalla de [Fax]".

Impresión manual de un resumen

Para imprimir el resumen manualmente, seleccione el método de impresión: [Todo], [Imprimir por n° de archivo] o [Impresión por usuario].

Todos

Imprime el resultado de las comunicaciones por el orden en que se han realizado.

Imprimir por n° de archivo

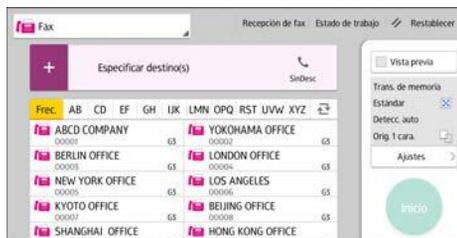
Sólo imprime los resultados de las comunicaciones especificadas por número de archivo.

Impresión por usuario

Imprime el resultado de las comunicaciones para cada emisor por separado.

Al usar la aplicación Fax

Pulse ()



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 41 "Pantalla de [Fax]".

5. Impresión

Este capítulo describe funciones y operaciones de impresora de uso frecuente. Para más información no incluida en este capítulo, consulte el manual Impresión disponible en nuestra página web.

Instalación rápida

Puede instalar los drivers de impresora y el software fácilmente desde el CD-ROM suministrado con esta máquina.

Mediante Instalación rápida, se instala el driver de impresora PCL 6 en el entorno de red y se configura el puerto TCP/IP estándar.

★ Importante

- Es necesario disponer de permiso de gestión de impresoras para instalar los drivers. Inicie sesión como miembro del grupo Administradores.

1. Haga clic en [Instalación rápida] en la pantalla del instalador.
2. El contrato de licencia del software se muestra en el cuadro de diálogo [Contrato de Licencia]. Una vez leído el contrato, haga clic en [Acepto el Contrato.] y, a continuación, haga clic en [Siguiente >].
3. Haga clic en [Siguiente >].
4. Seleccione el modelo de la máquina que vaya a utilizar en el cuadro de diálogo [Seleccione la impresora].
5. Haga clic en [Instalar].
6. Configure el código de usuario, la impresora predefinida y la impresora compartida, si fuera necesario.
7. Haga clic en [Continuar].
Se iniciará la instalación.
8. Haga clic en [Finalizar].
Cuando se le solicite que reinicie el ordenador, reinicielo según las instrucciones que aparecen.
9. Haga clic en [Salir] en la primera ventana del instalador y, a continuación, retire el CD-ROM.

Visualización de las propiedades del driver de impresora

Esta sección explica cómo abrir las propiedades del driver de impresora desde [Dispositivos e impresoras].

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. En el menú [Inicio], haga clic en [Dispositivos e impresoras].
2. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de la impresora que desee usar.
3. Haga clic en [Propiedades de impresora].

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.

Al usar el controlador de impresora PCL 6

1. Haga clic en el botón de menú de WordPad en la esquina superior izquierda de la ventana y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. En la lista [Seleccionar impresora], haga clic en la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. Seleccione 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 en función del tamaño y tipo de papel especificados.
10. Si desea imprimir varias copias, especifique el número de juegos en el cuadro "Copias:"
11. Haga clic en [OK].
12. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Impresión en las dos caras del papel

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 (60–81 g/m²), Reciclado, Especial, Grueso medio (82–90 g/m²), Color, Membrete, Preimpreso, Preperforado, Papel de carta, Tarjetas

↓ Nota

- Si el documento contiene páginas con diferentes tamaños de originales, pueden producirse saltos de página.

5

Al usar el controlador de impresora PCL 6

1. Haga clic en el botón de menú de WordPad en la esquina superior izquierda de la ventana y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. En la lista [Seleccionar impresora], haga clic en la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. Haga clic en la pestaña [Ajustes más frecuentes].

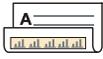
También puede hacer clic en la pestaña [Ajustes detallados] y, a continuación, hacer clic en [2 cr/Present./Folleto] en el cuadro "Menú:".

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 [OK].
8. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Tipos de impresión a dos 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		

Orientación	Abrir hacia la izquierda	Abrir hacia arriba
Horizontal		

Combinar varias páginas en una sola página

Esta sección explica cómo imprimir varias páginas en una sola hoja. La función de impresión combinada le permite economizar en papel al imprimir varias hojas en una sola.

Al usar el controlador de impresora PCL 6

1. Haga clic en el botón de menú de WordPad en la esquina superior izquierda de la ventana y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. En la lista [Seleccionar impresora], haga clic en 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 patrón de combinación en la lista "Presentación:", y especifique el método para la combinación de páginas en la lista "Orden de página:".

Para dibujar un recuadro alrededor de cada página, seleccione [Añadir recuadro] en [2 cr/ Present./Folleto] en la pestaña [Ajustes detallados].

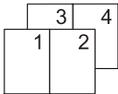
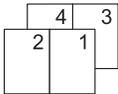
6. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
7. Haga clic en [OK].
8. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

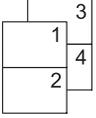
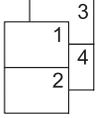
Tipos de impresión combinada

Esta función le permite imprimir 2, 4, 6, 9 o 16 páginas a tamaño reducido en una única página y especificar una pauta de ordenación de páginas para la combinación. Al combinar 4 páginas o más en una única hoja de papel, hay cuatro patrones disponibles.

Las siguientes ilustraciones muestran en una página de ejemplo los patrones de ordenación para las combinaciones de 2 y 4 páginas.

2 páginas por hoja

Orientación	De izq. a dcha./De arriba a abajo	De dcha. a izq./De arriba a abajo
Vertical		

Orientación	De izq. a dcha./De arriba a abajo	De dcha. a izq./De arriba a abajo
Horizontal		

4 páginas por hoja

Derecha y abajo	Abajo y derecha	Izquierda y abajo	Abajo e izquierda
			

Imprimir en sobres

Configure los ajustes de papel correspondientes tanto en el driver de impresora como en el panel de mandos.

Configuración de los ajustes para sobres mediante el panel de mandos

1. Cargue los sobres en la bandeja de papel.

Si desea información sobre cómo cargar sobres, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

- 2. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.**
- 3. Deslice con el dedo la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el icono [Herramientas usuario] ()**
- 4. Pulse [Ajust. papel band.].**
- 5. Pulse [Tamaño de papel bypass de impresora].**
- 6. Especifique el tamaño del sobre y, a continuación, pulse [OK].**
- 7. Pulse [▼Av.Pág].**
- 8. Pulse [Tipo papel band bypass].**
- 9. Pulse [Sobre] en el área "Tipo de papel" y, seguidamente, seleccione el elemento apropiado en el área "Grosor papel".**
- 10. Pulse [OK].**
- 11. Pulse [Herramientas usuario] () en la esquina superior derecha de la pantalla.**
- 12. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.**

Imprimir en sobres mediante el driver de impresora

Al usar el controlador de impresora PCL 6

- 1. Haga clic en el botón de menú de WordPad en la esquina superior izquierda de la ventana y, a continuación, haga clic en [Imprimir].**
- 2. En la lista [Seleccionar impresora], haga clic en 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 "Bandeja de entrada:", seleccione la [Bandeja bypass].**
- 6. En la lista "Tipo de papel:", seleccione [Sobre].**

7. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
8. Haga clic en [OK].
9. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Almacenar e imprimir con el Document Server

Document Server le permite guardar los documentos en el disco duro de la máquina para editarlos e imprimirlos según sea necesario.

★ Importante

- No cancele el proceso de transferencia de archivos mientras los datos se envían a Document Server. Es posible que el proceso no se cancele adecuadamente. Si, de forma involuntaria, cancela un trabajo de impresión, use el panel de mandos de la máquina para eliminar los datos transferidos. Si desea más datos sobre cómo eliminar documentos almacenados en Document Server, consulte Copiadora/Document Server, o bien la ayuda de Web Image Monitor.
- En el Document Server se pueden guardar hasta 3.000 archivos. No se pueden guardar archivos nuevos cuando ya hay 3.000 archivos guardados. Aunque haya menos de 3.000 archivos guardados, no se pueden guardar archivos nuevos cuando
 - El número de páginas de un documento supera las 1.000.
 - El número total de páginas almacenadas en la máquina y los datos enviados ha llegado a 9000 (puede que el número sea inferior, según los datos de impresión).
 - El disco duro está lleno.

Puede enviar datos creados en un ordenador cliente a Document Server.

Guardar documentos en el Document Server

★ Importante

- Si la máquina no se utiliza como Document Server, el número máximo de documentos que puede almacenarse en el servidor puede ser inferior al que se indica en las especificaciones.
1. Haga clic en el botón de menú de WordPad en la esquina superior izquierda de la ventana y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
 2. En la lista "Seleccionar impresora", seleccione la impresora que desee utilizar.
 3. Haga clic en [Preferencias].
 4. En la lista "Tipo de trabajo:", haga clic en [Document Server].
 5. Haga clic en [Detalles...]
 6. Especifique un ID de usuario, el nombre de archivo, la contraseña y el nombre de usuario según se necesite.
 7. Especifique el número de carpeta para almacenar el documento en el cuadro "Número de carpeta".

Cuando se especifique "0" en el cuadro "Número de carpeta:", los documentos se guardarán en la carpeta compartida.

8. Cuando la carpeta esté protegida por una contraseña, introduzca la contraseña en el cuadro "Contraseña carpeta:".
9. Haga clic en [OK].
10. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
11. Haga clic en [OK].
12. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

 **Nota**

- Puede imprimir los documentos almacenados en Document Server mediante el panel de mandos. Para obtener información detallada, consulte Pág. 117 "Impresión de documentos almacenados".

Gestión de los documentos almacenados en el Document Server

Puede ver o eliminar los documentos almacenados en Document Server de la máquina utilizando Web Image Monitor de un ordenador cliente conectado a la red.

6. Escaneo

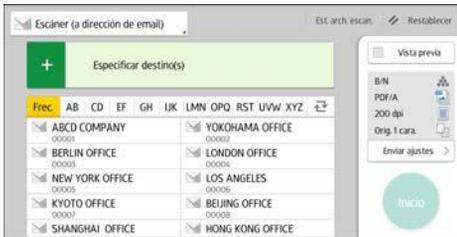
Este capítulo describe funciones y operaciones de escáner de uso frecuente. Para más información no incluida en este capítulo, consulte el manual Escaneo disponible en nuestra página web.

Procedimiento básico para el uso de Escaneo a carpeta

★ Importante

- Antes de realizar este procedimiento, consulte Escaneo y verifique los detalles del ordenador de destino. Consulte también Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema y registre la dirección del ordenador de destino en la libreta de direcciones.

📄 Cuando se utiliza la aplicación Escáner



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 47 "Pantalla [Escáner]".

Crear una carpeta compartida en un ordenador con el 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 7 Ultimate 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], seleccione [Todos los programas] y, a continuación, haga clic en [Símbolo del sistema].
2. Introduzca el comando "ipconfig/all", y luego pulse la tecla [Introducir].

3. 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.

4. Introduzca el comando "set user" y, a continuación, pulse la tecla [Introducir].

Asegúrese de dejar un espacio entre "set" y "user".

5. Confirme el nombre de usuario.

El nombre de usuario se muestra bajo [USERNAME] (NOMBREDEUSUARIO).

↓ 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

6

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 7 Ultimate y 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 "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 [Propiedades].
 3. En la pestaña [Compartir], haga clic en [Uso compartido avanzado...].
 4. Marque la casilla [Compartir esta carpeta].
 5. Haga clic en [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].

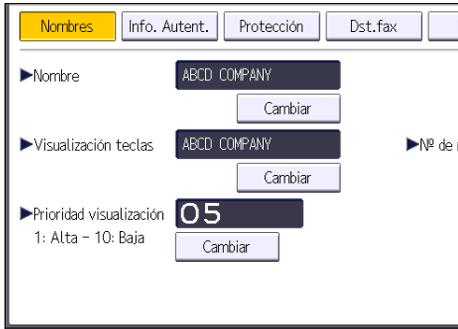
Registrar una carpeta SMB

1. Pulse [Inicio]  en la parte inferior central de la pantalla.
2. Deslice con el dedo la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el icono [Gestión de la libreta de direcciones].
3. Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.

4. Seleccione el nombre cuya carpeta desea registrar.

Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas.

5. Pulse [Info. Autent.] y, a continuación, pulse [▼Av.Pág].



6. Pulse [Espec. otra info autent.] en el lateral derecho de Autenticación de carpeta.

Cuando se selecciona [No especificar], se aplican el nombre de usuario y la contraseña de SMB que haya especificado en "Nombre de usuario/Contraseña predeterminados (Enviar)" de los ajustes de Transferencia de archivos.

7. Pulse [Cambiar] en "Nomb usu inicio sesión".

8. Introduzca el nombre de usuario del ordenador de destino y, a continuación, pulse [OK].

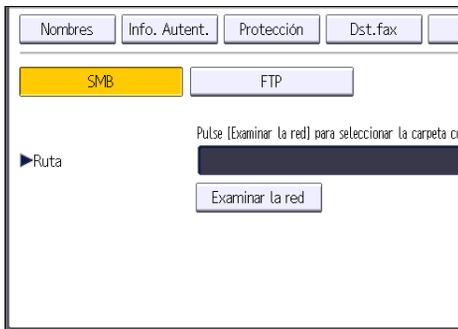
9. Pulse [Cambiar] en "Contraseña inicio sesión".

10. Introduzca la contraseña del ordenador de destino y, a continuación, pulse [OK].

11. Vuelva a introducir la contraseña para confirmar y luego pulse [OK].

12. Pulse [Carpeta].

13. Compruebe que [SMB] se haya seleccionado.



14. Pulse [Cambiar] o [Examinar la red] y especifique la carpeta.

Para especificar una carpeta, puede introducir manualmente la ruta o buscar la carpeta examinando la red.

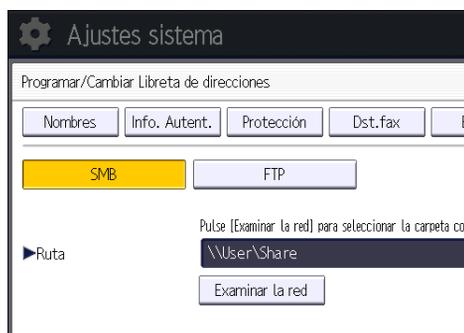
15. Pulse [Prueba conex.] para comprobar que la ruta es correcta.

16. Pulse [Salir].

Si la prueba de conexión falla, compruebe la configuración y vuelva a intentarlo.

17. Pulse [OK].**18. Pulse [Herramientas usuario] (⚙️) en la esquina superior derecha de la pantalla.****19. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.****Ubicar la carpeta SMB en forma manual****1. Pulse [Cambiar] en "Ruta".****2. Introduzca la ruta donde se encuentra la carpeta.**

Por ejemplo: si el nombre del ordenador de destino es "User" y el nombre de la carpeta es "Share", la ruta será \\User\Share.



Si la red no permite obtener automáticamente direcciones IP, incluya la dirección IP del ordenador de destino en la ruta. Por ejemplo: si la dirección IP del ordenador de destino es "192.168.0.191" y el nombre de la carpeta es "Share", la ruta será \\192.168.0.191\Share.

3. Pulse [OK].

Si el formato de la ruta introducida no es correcto, aparece un mensaje. Pulse [Salir] y vuelva a introducir la ruta.

Ubicar la carpeta SMB con Examinar la red**1. Pulse [Examinar la red].**

Aparecen los ordenadores cliente que comparten la misma red que la máquina.

La presentación de la red sólo incluye los ordenadores cliente a los que usted tenga acceso autorizado.

2. Seleccione el grupo que contiene el ordenador de destino.**3. Seleccione el nombre del ordenador en el ordenador de destino.**

Aparecen las carpetas compartidas que contiene.



Puede pulsar [Subir un nivel] para pasar de un nivel a otro.

4. Seleccione la carpeta que desea registrar.
5. Pulse [OK].

Eliminar una carpeta SMB registrada

1. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.
2. Deslice con el dedo la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el icono [Gestión de la libreta de direcciones].
3. Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.
4. Seleccione el nombre cuya carpeta desea eliminar.

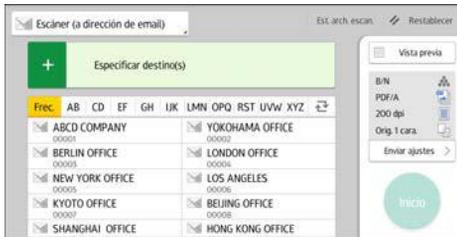
Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas.

Puede efectuar una búsqueda por nombre registrado, código de usuario, número de fax, nombre de carpeta, dirección de e-mail o destino de IP-Fax.

5. Pulse [Carpeta].
6. Pulse en el protocolo que no está seleccionado actualmente.
Aparecerá un mensaje de confirmación.
7. Pulse [Sí].
8. Pulse [OK].
9. Pulse [Herramientas usuario] () en la esquina superior derecha de la pantalla.
10. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.

Introducción manual de la ruta de acceso al destino

Cuando se utiliza la aplicación Escáner

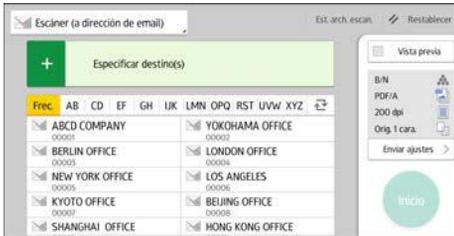


Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 47 "Pantalla [Escáner]".

Procedimiento básico para el envío por e-mail de archivos escaneados

Esta sección describe el procedimiento básico para enviar archivos escaneados por correo electrónico.

Cuando se utiliza la aplicación Escáner

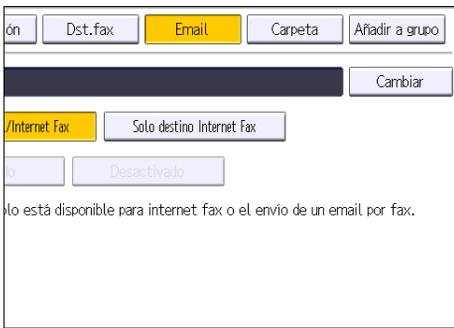


Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 47 "Pantalla [Escáner]".

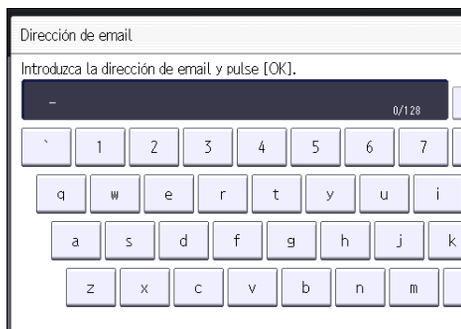
6

Registrar un destino de correo electrónico

1. Pulse [Inicio]  en la parte inferior central de la pantalla.
2. Deslice con el dedo la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el icono [Gestión de la libreta de direcciones].
3. Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.
4. Seleccione el nombre cuya dirección de e-mail desea registrar.
Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas.
5. Pulse [Email].
6. Pulse [Cambiar] en "Dirección de email".



7. Introduzca la dirección de correo electrónico.



8. Pulse [OK].

9. Seleccione [Destino Email/Internet Fax] o [Solo destino Internet Fax].

Si se especifica [Destino Email/Internet Fax], las direcciones de e-mail registradas aparecen tanto en la visualización de direcciones de Internet fax como en la de direcciones de e-mail de la pantalla de función de fax, y en la visualización de direcciones de la pantalla de función de escáner.

Si se selecciona [Solo destino Internet Fax], las direcciones de e-mail registradas sólo aparecen en la visualización de Internet Fax de la pantalla de función de fax.

10. Si desea usar Internet Fax, especifique si quiere usar "Enviar por serv. SMTP".

11. Pulse [OK].

12. Pulse [Herramientas usuario] () en la esquina superior derecha de la pantalla.

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

Borrar un destino de correo electrónico

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

2. Deslice con el dedo la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el icono [Gestión de la libreta de direcciones].

3. Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.

4. Seleccione el nombre cuya dirección de e-mail desea eliminar.

Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas. Puede efectuar una búsqueda por nombre registrado, código de usuario, número de fax, nombre de carpeta, dirección de e-mail o destino de IP-Fax.

5. Pulse [Email].

6. Pulse [Cambiar] en "Dirección de email".

7. Pulse [Elim todo] y seguidamente pulse [OK].

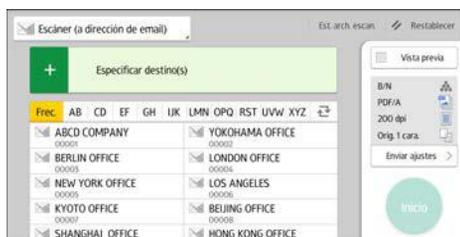
8. Pulse [OK].

9. Pulse [Herramientas usuario] (⚙️) en la esquina superior derecha de la pantalla.

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

Introducir una dirección de e-mail manualmente

📄 Cuando se utiliza la aplicación Escáner



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 47 "Pantalla [Escáner]".

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]

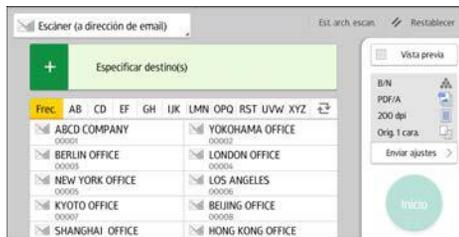
Si selecciona un tipo de archivo de una página al escanear varios originales, se crea un archivo para cada página y el número de archivos enviados es el mismo que el número de páginas escaneadas.

- 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 Escaneo.

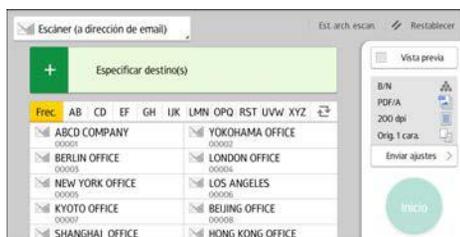
Cuando se utiliza la aplicación Escáner



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 47 "Pantalla [Escáner]".

Especificación de Ajustes de escaneo

 Cuando se utiliza la aplicación Escáner



Para obtener información sobre cómo utilizar la pantalla de la aplicación, consulte Pág. 47 "Pantalla [Escáner]".

7. Document Server

Este capítulo describe funciones y operaciones de Document Server de uso frecuente. Para información no incluida en este capítulo, consulte Copiadora / Document Server.

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.
- Cuando el escáner enciende la transmisión de fax o escaneo, asegúrese de que el resto de las operaciones hayan 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].

Si desea obtener más información acerca de la Libreta de direcciones, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

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 inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono [Document Server].
3. Pulse [A pantalla escaneo]
4. Pulse [Carpeta dest. almac.].
5. Especifique una carpeta en la que almacenar el documento y, a continuación, pulse [OK].

6. Pulse [Nombre de usuario].

7. Especifique un nombre de usuario y, a continuación, pulse [OK].

Los nombres de usuario que aparecen 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. Seleccione la bandeja de papel.

15. Especifique las condiciones de escaneo del original.

16. Pulse [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].

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
- [Copia 2 caras Arriba a arriba], [Copia 2 caras Arriba a abajo], [Folleto], [Revista]
- [Clasificar]
- [Acabado], [Portada/Separ.], [Editar/Sellar]

Para detalles sobre cada función, consulte Copiadora / Document Server.

1. Seleccione una carpeta.

Nº	Nombre de carpeta	Fecha/h. creación	Sel.arch.
	Carpetas compartidas		
001	User001	27 Oct. 07:59	
002	User002	27 Oct. 08:00	
003	User003	27 Oct. 08:00	
004	User004	27 Oct. 08:00	
005	User005	27 Oct. 08:01	

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 999.
6. Pulse [Inicio].

8. Web Image Monitor

Este capítulo describe funciones y operaciones más frecuentes de Web Image Monitor Para más información no incluida en este capítulo, consulte el manual Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema disponible en nuestra página web o la Ayuda de Web Image Monitor.

Visualización de la página principal

En esta sección se explica qué es la página de inicio y cómo se accede a Web Image Monitor.

★ Importante

- Cuando introduzca una dirección IPv4, no empiece los segmentos con ceros. Por ejemplo: Si la dirección es "192.168.001.010", deberá escribirla como "192.168.1.10".

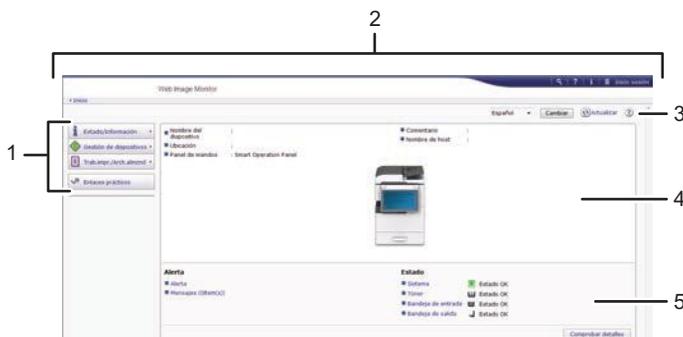
1. Inicie el navegador Web.
2. Escriba "http://(dirección IP o nombre de host de la máquina)/" en la barra de URL del navegador web.

Aparecerá la página principal de Web Image Monitor.

Si el nombre de host de la máquina está registrado en el servidor DNS o WINS, puede introducirlo.

Al ajustar el protocolo SSL, un protocolo para comunicación cifrada, en el entorno en que se emiten las autenticaciones del servidor, escriba "https://(dirección IP o nombre de host de la máquina)/".

Web Image Monitor está dividido en las siguientes áreas:



DLN706

1. Área del menú

Si usted selecciona un ítem de menú, se mostrará su contenido.

2. Área de encabezado

Muestra iconos para los enlaces de Ayuda y de la función de búsqueda de palabras clave. En esta área también se muestran [Inicio sesión] y [Fin sesión], que permiten alternar entre el modo administrador y invitado.

3. Actualizar/Ayuda

 (Actualizar): Pulse  en la esquina superior derecha del espacio de trabajo, para actualizar la información de la máquina. Si desea actualizar toda la pantalla, haga clic en el botón [Actualizar] del navegador.

 (Ayuda): utilice la Ayuda para ver o descargar los contenidos de los archivos de ayuda.

4. Área de información básica

Exhibe la información básica de la máquina.

5. Área de trabajo

Muestra los contenidos del elemento seleccionado en la zona de menú.

9. Reposición de papel y tóner

En este capítulo se explica cómo cargar papel en la bandeja de papel y los tamaños y tipos de papel recomendados.

Cargar papel

Precauciones a la hora de cargar papel

PRECAUCIÓN

- Al cargar el papel, tenga cuidado de no pillarse ni dañarse los dedos.
- Si la bandeja 2 está instalada, no saque más de una bandeja a la vez al cambiar o reponer papel o solucionar atascos de papel. Presionar con fuerza hacia abajo en las superficies superiores de la máquina puede provocar errores de funcionamiento y/o lesiones al usuario.

Importante

- No apile el papel más allá de la marca de límite.

Nota

- 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.
- Para obtener información detallada acerca de los tamaños y tipos que pueden utilizarse, consulte Pág. 132 "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.

Carga de papel en las bandejas de papel

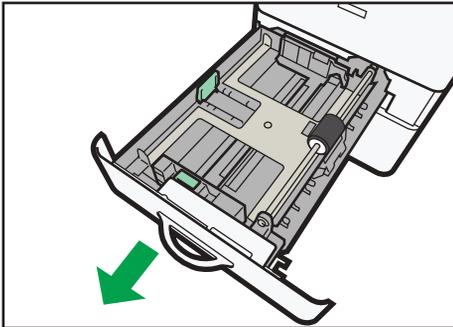
Todas las bandejas de papel se cargan de la misma manera.

En el procedimiento de ejemplo siguiente, el papel se carga en la bandeja 1.

Importante

- Compruebe que los bordes del papel estén alineados a la derecha.

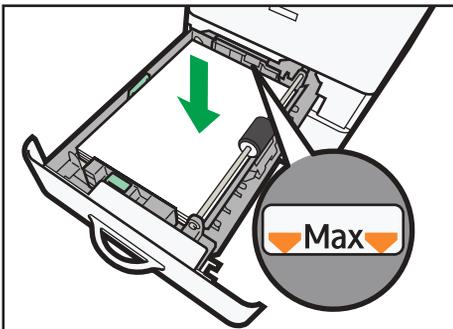
- Si se empuja una bandeja de papel con fuerza para colocarla en su lugar, los topes laterales de la bandeja pueden salirse del sitio.
 - Si carga un número reducido de hojas, asegúrese de no apretar en exceso los emparejadores laterales. Si los emparejadores del papel se ajustan demasiado, se pueden doblar los bordes o el papel podría alimentarse de forma incorrecta.
1. Compruebe que el papel de la bandeja no se está utilizando y, a continuación, extraiga totalmente la bandeja hasta el tope.



DLM210

2. Cuadre el papel y cárguelo con la cara de impresión hacia arriba.

No apile el papel más allá de la marca de límite.



DLM211

3. Empuje suavemente la bandeja de papel hasta introducirla totalmente.

Nota

- Se pueden cargar varios tamaños de papel en las bandejas ajustando la posición de los emparejadores laterales y el posterior. Si desea más información, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

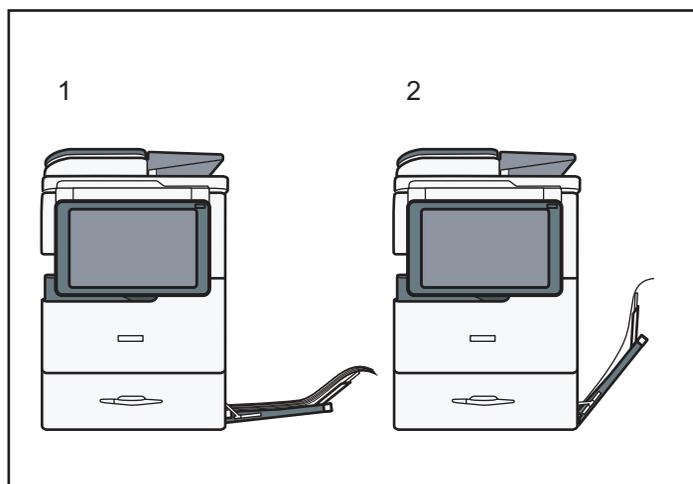
Carga de papel en la bandeja bypass

Utilice la bandeja bypass si desea usar transparencias OHP, etiquetas adhesivas 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 acerca de la cantidad máxima de hojas que puede cargar, consulte Pág. 132 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Asegúrese de no cargar demasiado el extensor. Si lo hace, podría dañarlo.

Modo de bandeja bypass



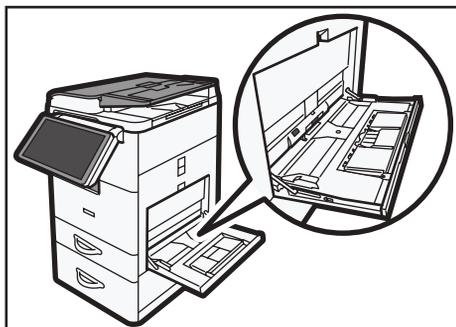
DLN214

1. Modo para cargar 10 hojas

2. Modo para cargar una hoja

Puede cambiar el modo de bandeja bypass para cargar una hoja o cargar 10 hojas a la vez. En el modo para cargar una hoja utilizará la máquina de manera más compacta.

1. Abra la bandeja bypass.

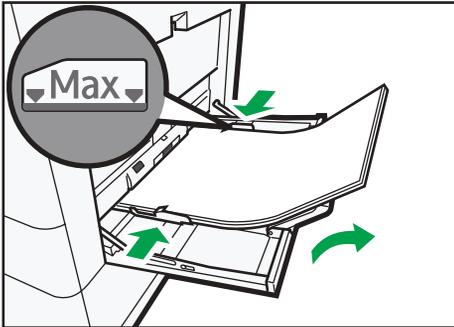


DLN210

2. Cargue el papel con la cara hacia abajo hasta que se oiga un pitido.

3. Alinee las guías de papel al tamaño de papel.

Si no ajusta las guías al papel, la imagen puede salir inclinada o se pueden producir atascos del papel.



DLM213

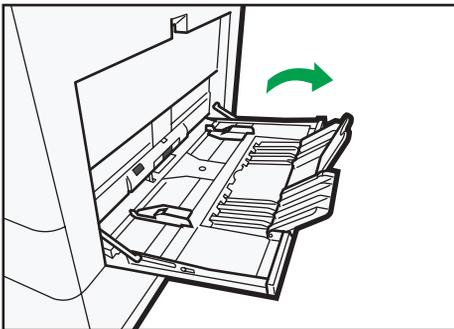
Carga de papel en la bandeja bypass de una hoja

En la bandeja bypass de una hoja solo puede cargar una hoja.

El único tipo de papel compatible con la bandeja bypass de una hoja es papel normal.

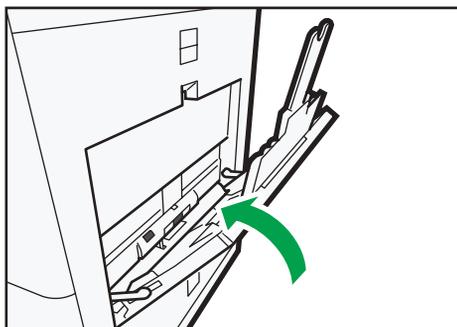
La bandeja bypass de una hoja admite un tamaño de papel de \square 148-297 mm y \square 257-600 mm.

1. Abra la bandeja bypass por completo.



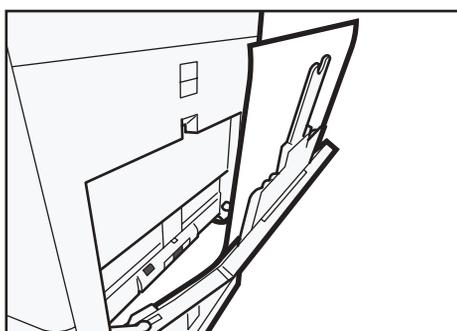
DLM250

2. Cierre a medias la bandeja bypass.



DLM251

3. Cargue el papel.



DLM252

Nota

- Si utiliza la bandeja bypass, recomendamos que cargue el papel en orientación .
- Saque el extensor cuando cargue en la bandeja bypass hojas de tamaño A4 , 8 1/2 × 11  o de mayor tamaño.
- El número de hojas que se puede cargar depende del nivel de apertura de la bandeja bypass. Para obtener información detallada, consulte Pág. 132 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Al cargar papel grueso, papel fino o transparencias OHP, especifique el tamaño y el tipo de papel.
- El papel con membrete debe cargarse con una orientación concreta. Para obtener información detallada, consulte Pág. 128 "Carga de papel de orientación fija o papel de dos caras".
- Puede cargar sobres en la bandeja bypass. Los sobres deben cargarse con una orientación concreta. Para obtener información detallada, consulte Pág. 136 "Sobres".
- Al copiar desde la bandeja bypass, consulte Copiadora / Document Server. Cuando se imprima desde un ordenador, consulte Pág. 126 "Impresión desde la bandeja bypass mediante la función Impresora".

- Cuando la opción [Sonido de notificación] se encuentra ajustada en [Sin sonido], la máquina no emite sonido si carga papel en la bandeja bypass. Para obtener más información sobre [Sonido de notificación], consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Impresión desde la bandeja bypass mediante la función Impresora

★ Importante

- Si selecciona [Ajustes(s) máquina] o [Aj.máquina:Cualquier tipo] en [Bandeja bypass], bajo [Prioridad ajuste bandeja] en [Sistema] en el menú Caracter. impresora, los ajustes realizados mediante el panel de mandos tendrán prioridad sobre los realizados mediante el driver de la impresora. Para obtener más información, consulte Impresión.
- El valor predeterminado de [Bandeja bypass] es [Aj.máquina:Cualquier tipo].

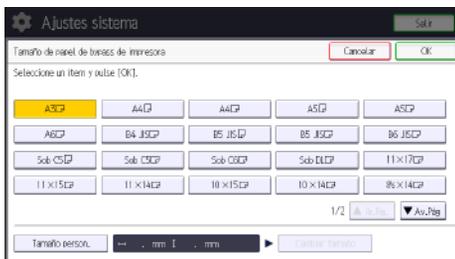
↓ Nota

- Los ajustes seguirán siendo válidos hasta que se cambien.
- Para obtener más información sobre los drivers de impresora, consulte Impresión.
-  **Región A** (principalmente Europa y Asia)
- [A3] es la configuración predeterminada de [Tamaño de papel de bypass de impresora].
-  **Región B** (principalmente Norteamérica)
- [11 x 17] es la configuración predeterminada de [Tamaño de papel de bypass de impresora].

Establecer el tamaño de papel normal desde el panel de mandos

9

1. Pulse [Inicio] () en la parte inferior central de la pantalla.
2. Deslice con el dedo la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el icono [Herramientas usuario] ()
3. Pulse [Ajust. papel band.].
4. Pulse [Tamaño de papel bypass de impresora].
5. Seleccione el tamaño del papel.



6. Pulse [OK].

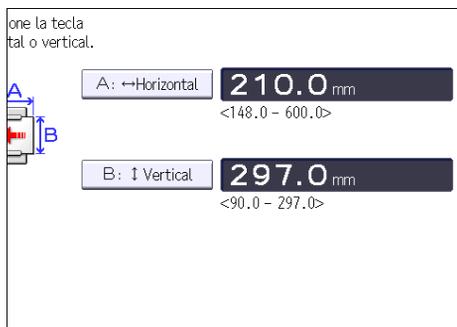
7. Pulse [Herramientas usuario] (⚙️) en la esquina superior derecha de la pantalla.
8. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.

Especificar el tamaño de papel personalizado mediante el panel de mandos

1. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.
2. Deslice con el dedo la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el icono [Herramientas usuario] (⚙️).
3. Pulse [Ajust. papel band.].
4. Pulse [Tamaño de papel bypass de impresora].
5. Pulse [Tamaño person.].

Si ya se ha especificado un tamaño personalizado, pulse [Cambiar tamaño].

6. Pulse [Horizontal].
7. Introduzca el tamaño horizontal con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].



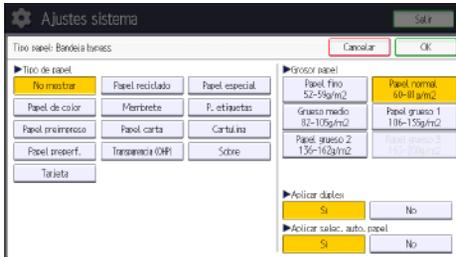
8. Pulse [Vertical].
9. Introduzca el tamaño vertical con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].
10. Pulse [OK] dos veces.
11. Pulse [Herramientas usuario] (⚙️) en la esquina superior derecha de la pantalla.
12. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.

Cómo especificar papel grueso, papel fino o transparencias OHP como tipo de papel mediante el panel de mandos

- Normalmente, solo se puede utilizar una cara de las transparencias OHP para la impresión. Asegúrese de imprimir cara abajo.
- Cuando copie en transparencias OHP, quite las hojas impresas una a una.

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

2. Deslice con el dedo la pantalla hacia la izquierda y, a continuación, pulse el icono [Herramientas usuario] (⚙️).
3. Pulse [Ajust. papel band.].
4. Pulse [Tamaño papel bypass impresora] y, a continuación, especifique el formato de papel.
5. Pulse [OK].
6. Pulse [▼Av.Pág.].
7. Pulse [Tipo papel: Bandeja bypass].
8. Seleccione los elementos adecuados según el tipo de papel que vaya a especificar.
 - Pulse [Transparencia (OHP)] en el área [Tipo de papel] cuando cargue transparencias OHP.
 - Para cargar papel fino o grueso, pulse [No mostrar] en el área [Tipo de papel] y, después, seleccione el grosor correspondiente en el área [Grosor papel].



9. Pulse [OK].
10. Pulse [Herramientas usuario] (⚙️) en la esquina superior derecha de la pantalla.
11. Pulse [Inicio] (🏠) en la parte inferior central de la pantalla.

Nota

- Le recomendamos que utilice las transparencias OHP especificadas.
- Para obtener más información sobre el grosor del papel, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Carga de papel de orientación fija o papel de dos caras

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 conocer más detalles sobre los ajustes de membrete, consulte Copiadora / Document server o Impresión.

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

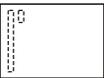
Orientación del original	Cristal de exposición	ADF
Orientación legible		
Orientación ilegible	<ul style="list-style-type: none"> • Copiadora  • Escáner  	

- Orientación del papel

- Modo de copiadora

Cara de la copia	Bandejas de papel	Bandeja bypass
Una cara	 	 
Dos caras	 	 

- Modo de impresora

Cara de impresión	Bandejas de papel	Bandeja bypass
Una cara	 	 
Dos caras	 	 

Nota

- En el modo de copiadora:
 - Para obtener información acerca de cómo imprimir a 2 caras, consulte Pág. 72 "Copia Dúplex".
- En el modo de impresora:
 - Para imprimir en papel con membrete cuando [Detección 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 información detallada acerca de cómo imprimir a 2 caras, consulte Pág. 94 "Impresión en las dos caras del papel".

Papel recomendado

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, puede producirse un atasco 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 OHP, 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
60-105 g/m ² (16 lb. Bond-24 lb. Bond) Papel normal 1–Grueso medio	Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajustes papel bandeja: A4, A5, A6, B5, B6, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2, 16K	250 hojas

9

Bandeja 2

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
60–162 g/m ² (16 lb. Bond–90 lb. Index) Ppl normal 1–Ppl grueso 2	Seleccione el tamaño del papel con el menú Ajustes papel bandeja: A4, A5, B5, 8 1/2 × 11, 5 1/2 × 8 1/2, 16K	500 hojas

Bandeja bypass

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
52-162 g/m ² (16 lb. Bond-90 lb. Cover) Papel fino-Papel grueso 2	Seleccione el tamaño del papel * ¹ : A3, A4, A5, A6, B4, B5, B6, 11 × 17 , 11 × 15, 11 × 14, 10 × 15, 10 × 14, 8 ¹ / ₂ × 14, 8 ¹ / ₂ × 13, 8 ¹ / ₂ × 11, 8 ¹ / ₄ × 14, 8 ¹ / ₄ × 13, 8 × 13, 8 × 10 ¹ / ₂ , 8 × 10, 7 ¹ / ₄ × 10 ¹ / ₂ , 5 ¹ / ₂ × 8 ¹ / ₂ , 8K, 16K 8 ¹ / ₂ × 13 ² / ₅ , 4 ¹ / ₈ × 9 ¹ / ₂ , 3 ⁷ / ₈ × 7 ¹ / ₂ , C5 Env, C6 Env, DL Env Formato personalizado * ² : Horizontal: 148,0–600,0 mm (5,83–23,62 pulgadas) Vertical: 90,0–297,0 mm (3,55–11,69 pulgadas)	<ul style="list-style-type: none"> 10 hojas En el modo de bandeja bypass de una hoja: 1 hoja <ul style="list-style-type: none"> Grueso medio–Papel grueso 2: *³
Transparencias OHP		1 hojas
Papel de etiquetas (etiquetas adhesivas)		1 hoja
Sobres		* ³

*1 Para obtener información sobre el modo de copiadora, consulte Copiadora/ Document Server. Para obtener información sobre el modo de impresora, consulte Pág. 126 "Establecer el tamaño de papel normal desde el panel de mandos".

*2 Introduzca el tamaño del papel. Para obtener información sobre el modo de copiadora, consulte Copiadora / Document Server. Para obtener información sobre el modo de impresora, consulte Pág. 127 "Especificar el tamaño de papel personalizado mediante el panel de mandos".

*3 No apile el papel más allá de la marca de límite. El número de hojas que puede cargar en la bandeja de papel varía según el gramaje y el estado del papel.

Gramaje del papel

Gramaje del papel * ¹	Gramaje del papel
Papel fino	52-59 g/m ² (14-15 lb. Bond)
Papel normal 1	60-74 g/m ² (16-20 lb. Bond)
Papel normal 2	75-81 g/m ² (20 lb. Bond)

Gramaje del papel* ¹	Gramaje del papel
Grueso medio	82-105 g/m ² (20-28 lb. Bond)
Papel grueso 1	106-135 g/m ² (28 lb. Bond-36 lb. Bond)
Papel grueso 2	136-162 g/m ² (36 lb. Bond-90 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.

Nota

- Determinados tipos de papel, como las transparencias OHP, pueden emitir ruido en la salida. 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 bypass.
- Alise las hojas onduladas antes de cargarlas.
- En función de los tipos y los tamaños de papel, la velocidad de la copia o de la impresión puede ser menor de lo habitual.
- Para cargar papel grueso de 106-162 g/m² (28 lb. Bond-90 lb. Cover), consulte Pág. 135 "Papel grueso".
- Para cargar sobres, consulte Pág. 136 "Sobres".
- Al utilizar papel de 60-65 g/m² (16-17 lb. Bond), y para obtener la mayor calidad posible, es recomendable especificar [Papel especial] para el tipo de papel.
- Si copia o imprime en papel con membrete, la orientación del papel será diferente según la función que utilice. Para obtener información detallada, consulte Pág. 128 "Carga de papel de orientación fija o papel de dos caras".
- Si carga papel del mismo tipo y tamaño en dos 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 [Tipo papel]. Si desea más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema. Para obtener más información sobre cómo configurar la función Cambio automático de bandeja, consulte Copiadora / Document Server.
- Cuando coloque transparencias OHP:

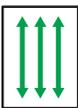
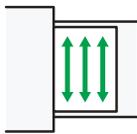
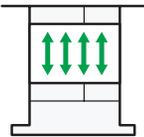
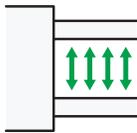
- Cuando copie en transparencias OHP, consulte Copiadora / Document Server.
- Al imprimir en transparencias OHP desde el ordenador, consulte Pág. 127 "Cómo especificar papel grueso, papel fino o transparencias OHP como tipo de papel mediante el panel de mandos".
- Airee las transparencias OHP a conciencia cuando las utilice. De este modo evitará que las transparencias OHP queden pegadas y provoquen problemas de alimentación.
- Retire las hojas copiadas o impresas una a una.
- Cuando cargue papel de etiquetas:
 - Le recomendamos que utilice el papel de etiquetas especificado.
 - Pulse [≡] y seleccione el grosor de papel apropiado para [Tipo papel].

Papel grueso

Esta sección proporciona varios detalles acerca del papel grueso y recomendaciones para éste.

Cuando cargue papel grueso de 106–162 g/m² (28 lb. Bond–90 lb. Index) en unidad de bandeja de papel o de 106-162 g/m² (28 lb. Bond-80 lb. Cover) en la bandeja bypass, siga estas recomendaciones para evitar atascos y la reducción de calidad de la imagen.

- Almacene todo el papel 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%).
- Al cargar papel en la unidad de la bandeja de papel, asegúrese de cargar un mínimo de 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 juntándose en la alimentación incluso después de airearlo, cárguelo de hoja en hoja desde la bandeja bypass.
- Al cargar papel grueso, establezca la dirección del papel conforme a su gramaje, como se indica en el siguiente diagrama:

Dirección del grano de papel	Bandejas de papel	Bandeja bypass
	No recomendado	
		

Nota

- Seleccione [Papel grueso 1] o [Papel grueso 2] como grosor de papel 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.

Sobres

Esta sección ofrece distintos datos y recomendaciones sobre los sobres.

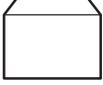
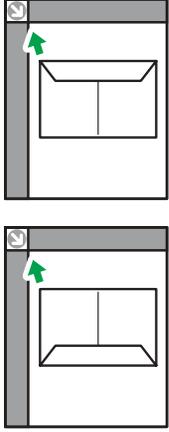
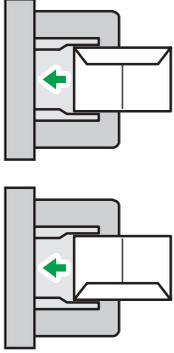
Importante

- No utilice sobres con ventana.
- Dependiendo de la longitud y la forma de las solapas, se pueden producir atascos.
- Antes de cargar sobres, presiónelos para eliminar el aire del interior y alise los cuatro bordes. Si están abarquillados o doblados, aplane su borde superior (el borde que entra en la máquina) pasando un bolígrafo o una regla por encima de ellos.
- Hojee los sobres reiteradamente para que queden bien separados y no se queden pegados a causa del pegamento que contienen. Si tras hojear las hojas no evita que no queden separadas, cárguelas de una en una. Tenga en cuenta que determinados tipos de sobre no se pueden utilizar con esta máquina.

En el modo de copia

Al copiar en sobres, cargue los sobres en la orientación correcta, tal y como se describe:

Cómo cargar sobres

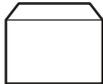
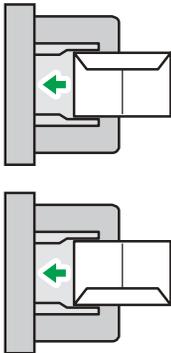
Orientación de los sobres	Cristal de exposición	Bandeja bypass
<p>Sobres de apertura lateral ☐</p> 	 <ul style="list-style-type: none"> • Solapas: cerradas • Cara de escaneo: boca abajo 	 <ul style="list-style-type: none"> • Solapas: cerradas • Cara de impresión: boca abajo

Al cargar sobres, especifique su tamaño y grosor. Para obtener más información, consulte Copiadora / Document Server.

En el modo de impresora

Al imprimir en sobres, cargue los sobres con la orientación correcta, tal y como se describe:

Cómo cargar sobres

Tipos de sobre	Bandeja bypass
<p>Sobres de apertura lateral ☐</p> 	 <ul style="list-style-type: none"> • Solapas: cerradas • Cara de impresión: boca abajo

Si carga sobres, seleccione "Sobre" como tipo de papel, tanto en [Ajustes papel bandeja] como en el driver de la impresora, y especifique el grosor de los sobres. Para obtener más información, consulte Impresión.

Para imprimir en sobres que estén colocados con sus bordes cortos contrapuestos a la máquina, gire la imagen de impresión 180 grados con el driver de impresora.

Sobres recomendados

Para más información sobre los sobres recomendados, póngase en contacto con su distribuidor local.

Para obtener información detallada acerca de los tamaños de sobre que puede cargar, consulte Pág. 132 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

↓ Nota

- Cargue un solo tipo y tamaño de sobre al mismo tiempo.
- La función Dúplex no se puede utilizar con sobres.
- Si las diferentes partes de un sobre tienen distinto grosor, es posible que la calidad de impresión no sea uniforme. Imprima uno o dos sobres para comprobar la calidad de impresión.
- Alíselas si están onduladas o plegadas.
- Compruebe que los sobres no estén húmedos.
- En condiciones de temperatura y humedad elevadas, la calidad de impresión puede verse reducida y los sobres se pueden arrugar.
- En función del entorno, al copiar o imprimir en sobres es posible que los sobres queden arrugados, aunque sean sobres recomendados.
- Algunos tipos de sobres pueden arrugarse, ensuciarse o imprimirse mal. Si imprime un color sólido en un sobre, es posible que aparezcan líneas donde los bordes solapados del sobre lo hacen más grueso.

Añadir tóner

Esta sección indica precauciones a la hora de añadir tóner, explica cómo enviar faxes o documentos escaneados cuando el tóner se ha agotado y cómo eliminar el tóner usado.

ADVERTENCIA

- No incinere nunca el tóner (nuevo o usado) ni los recipientes. Hacerlo conllevará riesgo de quemaduras. El tóner comenzará a arder al contacto con una llama abierta.
- No almacene tóner (nuevo o usado) o recipientes en lugares cercanos a llamas abiertas. Hacerlo conllevará riesgos de incendio y quemaduras. El tóner comenzará a arder al contacto con una llama abierta.
- No utilice un aspirador para retirar el tóner derramado (incluido el tóner usado). El tóner absorbido puede causar un incendio o explosión por contacto eléctrico en el interior del aspirador. Sin embargo, sí que puede utilizarse un aspirador resistente a explosiones y al incendio del polvo. Si se vierte tóner al suelo, 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 se indican en la bolsa de plástico utilizada para el embalaje de este producto.
 - Mantenga siempre los materiales de polietileno (bolsas, etc.) proporcionados con esta máquina fuera del alcance de los niños. Se podría producir asfixia si los materiales de polietileno entran en contacto con la boca o la nariz.

PRECAUCIÓN

- No aplaste ni comprima los recipientes de tóner. Hacerlo puede provocar derrames de tóner, con la consiguiente posibilidad de que la piel, la ropa y el suelo se manchen, además de una ingestión accidental.
- Almacene fuera del alcance de los niños el tóner (nuevo o usado), los contenedores de tóner, y los componentes que están en contacto con el tóner.
- Si inhala tóner o tóner usado, haga gárgaras con agua abundante y vaya a un entorno con aire fresco. Consulte a un médico si es necesario.
- Si le entra tóner o tóner usado en los ojos, láveselos inmediatamente con abundante agua. Consulte a un médico si es necesario.
- Si se ingiere tóner o tóner usado, disuélvalo bebiendo abundante agua. Consulte a un médico si es necesario.

PRECAUCIÓN

- Cuando retire papel atascado o sustituya el tóner, evite que éste (ya sea nuevo o usado) entre en contacto con tejidos. En ese caso, lave la zona manchada con agua fría. El agua caliente fija el tóner al tejido y hace que sea imposible su eliminación.
- Cuando retire papel atascado o sustituya el tóner, evite que éste (ya sea nuevo o usado) entre en contacto con la piel. Si el tóner entra en contacto con la piel, lave a conciencia la zona afectada con agua y jabón.
- 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.
- 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 coloque y retire los cartuchos de tóner repetidamente. De lo contrario, provocará un escape de tóner.

Siga las instrucciones que aparecen en pantalla sobre los pasos para sustituir el cartucho de tóner.

Nota

- Si aparece el mensaje "Cartucho de tóner a punto de agotarse." en el widget de mensajes del sistema, significa que el tóner se está acabando. Tenga a mano un cartucho de tóner de recambio.
- Si aparece  cuando hay mucho tóner, sujete el cartucho con la abertura hacia arriba, agítelo bien y vuelva a colocarlo.
- Si aparece "Tóner agotado" en el widget de mensajes del sistema, puede consultar el nombre del tóner necesario y el procedimiento de sustitución en la pantalla [ Añadir tóner]. Para visualizar la pantalla [ Añadir tóner], pulse [Comprobar estado] y, a continuación, pulse [Comprobar] en el área [Estado máq.] de la pestaña [Est. máq./aplic.].
- Si desea más información sobre dónde encontrar el número de contacto para pedir consumibles, consulte Mantenimiento y especificaciones.

Envío de faxes o documentos escaneados cuando el tóner se ha agotado

Cuando la máquina se quede sin tóner se encenderá un indicador en la pantalla. Tenga en cuenta que, aunque no quede tóner, seguirá pudiendo enviar faxes o documentos escaneados.

★ Importante

- Si hay más de 200 comunicaciones ejecutadas después de que se acabara el tóner y que no aparecen en el diario de salida, no será posible realizar la comunicación.

1. Pulse [Inicio]  en la parte inferior central de la pantalla.
2. Pulse el icono del [Fax] o el del [Escáner].
3. Pulse [Salir] y realice la operación de transmisión.

Desaparecerá el mensaje de error.

↓ Nota

- No se imprimirán los informes.

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.

10. Detección de errores

Este capítulo describe los procedimientos de detección de errores básicos.

Cuando se muestra un icono de estado

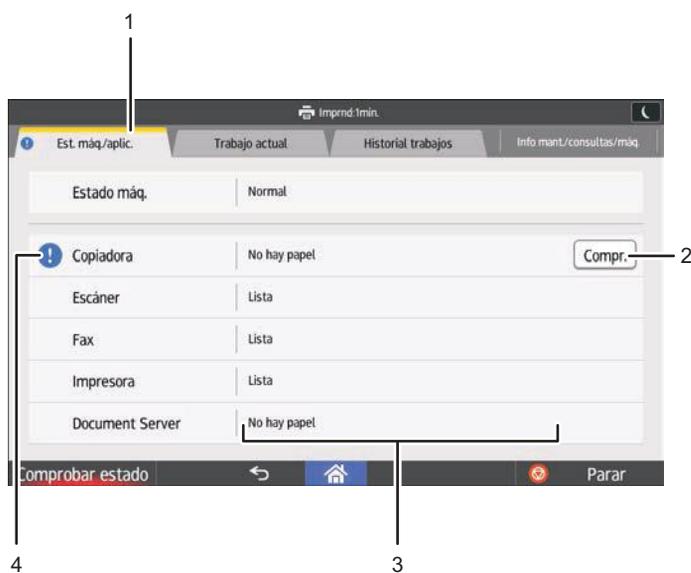
En esta sección se describen los iconos de estado que se muestran cuando la máquina requiere que el usuario elimine atascos de papel, añada papel o realice otros procedimientos.

Icono de estado	Estado
 : icono Atasco de papel	Aparece cuando se produce un atasco de papel. Para obtener más información sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores.
 : icono Atasco del original	Aparece cuando se produce un atasco del original. Para obtener más información sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores.
 : Icono de carga de papel	Aparece cuando se agota el papel. Para obtener más información sobre cómo cargar papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
 : icono Añadir tóner	Aparece cuando se agota el tóner. Para obtener más información sobre cómo añadir tóner, consulte Mantenimiento y especificaciones.
 : icono Llamada al servicio técnico	Aparece cuando la máquina funciona incorrectamente o requiere mantenimiento.
 : icono Tapa abierta	Aparece cuando una o más tapas de la máquina están abiertas.

Cuando se ilumina o parpadea el indicador luminoso de [Check Status] (Comprobar estado)

Si el indicador luminoso para [Check Status] (Comprobar estado) se ilumina o parpadea, pulse [Check Status] (Comprobar estado) para visualizar la pantalla [Check Status] (Comprobar estado). Compruebe el estado de cada función en la pantalla [Check Status] (Comprobar estado).

Pantalla [Comprobar estado]



DDJ007

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 Detección de errores.

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 para [Comprobar estado] se ilumine o parpadee.

Problema	Causa	Solución
Los documentos e informes no se imprimen.	La bandeja de salida de papel está llena.	Retire las impresiones de la bandeja.
Los documentos e informes no se imprimen.	No queda papel.	Cargue el papel. Para obtener más información sobre cómo cargar papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
Se ha producido un error.	Una función que tiene el estado "Se ha producido un error" en la pantalla [Comprobar estado] es defectuosa.	Pulse [Comprobar] en la función en la 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 Resolución de problemas Las otras funciones pueden utilizarse con toda normalidad.
La máquina no puede conectarse a la red.	Se ha producido un error en la red.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la máquina está conectada correctamente a la red y que está adecuadamente configurada. Para obtener más información sobre cómo conectar la red, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Para más información acerca de cómo conectarse a la red, póngase en contacto con el administrador. • Si el indicador luminoso sigue encendido incluso después de intentar resolver el problema como se indica aquí, póngase en contacto con el servicio técnico.

Cuando la máquina emite un pitido

La tabla siguiente explica el significado de las distintas secuencias de sonido que emite la máquina para alertar a los usuarios sobre los originales olvidados y otras condiciones de la máquina.

Patrón de sonido	Significado	Causa
Un solo pitido corto	Entrada a panel/pantalla aceptada.	Se ha pulsado una tecla de pantalla.
Un pitido corto y después un pitido largo	Datos introducidos en panel/pantalla rechazados.	Se ha pulsado una tecla no válida en la pantalla o la contraseña introducida es incorrecta.
Un solo pitido largo	Trabajo completado con éxito.	Ha terminado un trabajo de Características de copiadora/ Document Server.
Dos pitidos largos	La máquina se ha calentado.	La máquina se ha calentado completamente y está lista para usarse si hay alimentación o la máquina sale del modo Suspensión.
Cinco pitidos largos	Alerta volumen bajo	Se ha realizado un reinicio automático a través de la pantalla simplificada de la función de copiadora/ Document Server o de escáner.
Cinco pitidos largos repetidos cuatro veces.	Alerta volumen bajo	Ha quedado un original en el cristal de exposición o la bandeja de papel está vacía.
Cinco pitidos cortos repetidos cinco veces.	Alerta volumen alto	La máquina requiere la atención del usuario porque el papel se ha atascado, hay que rellenar el tóner, o se han producido otros problemas.

Nota

- Los usuarios no pueden silenciar el pitido de la máquina. Cuando suena el pitido en la máquina es para alertar a los usuarios sobre atasco de papel o falta de tóner, si se abre y 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 habilitar o deshabilitar las alertas de sonido. Para obtener información adicional acerca de Sonido, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Si tiene problemas al utilizar la máquina

Problema	Causa	Solución
Si la máquina está encendida, el único icono que aparece en la pantalla de inicio es el de [Copia].	Las funciones distintas a la función de copiadora aún no están listas.	Espere un poco más.
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.
El indicador luminoso permanece encendido y la máquina no entra en el modo de suspensión aunque se pulse [Ahorro energía].	En ocasiones, la máquina no entra en el modo de suspensión cuando se pulsa [Ahorro energía].	Antes de pulsar [Ahorro energía], asegúrese de que pueda habilitarse el modo de suspensión. Para obtener más información acerca de cómo habilitar el modo Reposo, consulte Cómo empezar.
La pantalla se apaga.	La máquina está en modo Reposo.	Toque el panel de visualización.
No ocurre nada cuando se toca el panel de visualización.	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. Para obtener más información sobre el ajuste del Temporizador semanal, consulte Cómo conectar la máquina/Ajustes del sistema.
Aparece la pantalla de introducción del código de usuario.	Los usuarios están restringidos por la Autenticación de código de usuario.	Para obtener más información sobre cómo iniciar sesión cuando está activada Autenticación de código de usuario, consulte Cómo empezar.

Problema	Causa	Solución
Aparece la pantalla Autenticación.	La Autenticación de usuario está activada.	Consulte Cómo empezar.
Se sigue mostrando un mensaje de error, incluso después de retirar el papel atascado.	El papel sigue atascado en la bandeja.	Retire el papel atascado siguiendo los procedimientos mostrados en el panel de mandos. Para obtener más información sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores.
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 más información sobre cómo cargar papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
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 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 Especificaciones del papel y Cómo añadir papel. • Para evitar que el papel tienda a ondularse, colóquelo sobre una superficie plana y no lo apoye contra la pared. Para más información acerca de la forma adecuada de almacenarlo, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

Problema	Causa	Solución
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 más información sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores. • Compruebe que las guías laterales y finales están colocadas correctamente. Compruebe también que las guías laterales están bloqueadas. Para obtener más información sobre cómo ajustar las guías laterales y finales, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.
A menudo se producen atascos de papel.	La configuración del tamaño del papel no es correcta.	Retire el papel atascado. Para obtener más información sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores.
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 más información sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores. • No coloque nada sobre la bandeja de salida.
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 información detallada acerca de cómo cargar sobres, consulte Pág. 136 "Sobres".

Problema	Causa	Solución
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 información detallada acerca de cómo cargar sobres, consulte Pág. 136 "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 obtener más información sobre el ajuste de "Aplicar dúplex", consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
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 obtener más información sobre cómo configurar "Tipo de papel", consulte Cómo conectar la máquina/Ajustes del sistema.
La máquina no se apaga transcurridos 7 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.

Problema	Causa	Solución
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 [Imprimir historial de trabajos] en "Document Server".
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.	<p>Espere hasta que el trabajo actual finalice antes de intentarlo nuevamente.</p> <p>Si desea más información sobre Compatibilidad de funciones, consulte Detección de errores.</p>
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. 	<p>Póngase en contacto con su representante de servicio técnico, si necesita levantar la máquina (por ejemplo, cuando la traslada a otro piso). No intente levantar la máquina sin la ayuda de su representante de servicio técnico. La máquina se dañará si se vuelca o cae, causando un mal funcionamiento y riesgo de daños a los usuarios. Las diferentes zonas de manipulación de la máquina son sólo para uso de los técnicos de servicio. No toque estas áreas.</p>

Cuando no se pueden ejecutar simultáneamente varias funciones

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 información detallada acerca de la compatibilidad de funciones, consulte Copiadora / Document Server.

Mensajes que se muestran cuando se utiliza la función Copiadora/Document Server

★ 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 información detallada acerca del papel recomendado, consulte Pág. 132 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Mensaje	Causa	Solución
"Compruebe el tamaño del papel."	Se fija un tamaño de papel irregular.	Si pulsa [Inicio], comenzará la copia con el papel seleccionado.
"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.
"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 Cantidad máxima de copias, consulte Copiadora / Document Server.
"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.
"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].

 **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 Copiadora/ Document Server.

Mensajes que aparecen cuando utiliza la función Fax

Mensaje	Causa	Solución
"No puede encontrar la ruta especificada. Por favor compruebe los ajustes."	El nombre del ordenador o de la carpeta introducido como destino es incorrecto.	Compruebe que el nombre del ordenador y el de la carpeta de destino son correctos.
"Se ha producido un error y se ha cancelado la transmisión."	<ul style="list-style-type: none"> • Original atascado durante la TX inmediata. • Se ha producido un problema en la máquina o se ha producido ruido en la línea telefónica. 	Pulse [Salir] y luego envíe los documentos nuevamente.
"Ha ocurrido un problema funcional. Procesado detenido."	La alimentación se ha apagado mientras la máquina estaba recibiendo un documento a través de Internet Fax.	Aunque encienda la máquina inmediatamente, según el tipo de servidor de correo, la máquina podría ser incapaz de reanudar la recepción de Internet Fax si el tiempo de espera no se ha cumplido. Espere hasta que el tiempo de espera del servidor de correo se haya cumplido y, a continuación, reanude la recepción del Internet Fax. Para más información acerca de la recepción de Internet Fax, póngase en contacto con su administrador.
"Problemas de funcionamiento del fax. Se inicializarán los datos."	Hay un problema con el fax.	Apunte el número de código que aparece en la pantalla y póngase en contacto con el servicio técnico. Puede utilizar otras funciones.

Mensaje	Causa	Solución
"La memoria está llena. No es posible realizar más escaneos. Se detendrá la transmisión."	La memoria está llena.	Si pulsa la tecla [Salir], la máquina vuelve al modo En espera y empieza a transmitir las páginas almacenadas. Compruebe las páginas que no se han enviado mediante el Informe de resultado de comunicación, y vuelva a enviar estas páginas.
"Vuelva a coloc. el orig., compruébelo y pulse Inicio."	Original atascado durante la transmisión en memoria.	Pulse [Salir] y luego envíe los documentos nuevamente.
"Algunas páginas están casi en blanco."	La primera página del documento está casi en blanco.	El lado en blanco del original podría haberse escaneado. Asegúrese de colocar los originales correctamente. Para más detalles acerca de cómo determinar la causa de las páginas en blanco, consulte Fax.

Nota

- Los ajustes que se pueden confirmar en los Ajustes sistema o en los Ajustes de fax en el panel de mandos también se pueden confirmar desde el Web Image Monitor. Para obtener más información acerca de cómo confirmar los ajustes desde Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.
- Si no queda papel en la bandeja, aparecerá el mensaje "No hay papel. Cargue papel." indicándole que lo reponga. Si queda papel en las otras bandejas, puede recibir documentos de la forma habitual aunque aparezca este mensaje en la pantalla. Puede activar o desactivar esta función en "Configuración de parámetros". Para obtener más información sobre cómo hacerlo, consulte Fax.

Cuando ocurre un problema con la Configuración de red

Mensaje	Causa	Solución
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-10]	El número de teléfono del alias que ha introducido ya ha sido registrado en el gatekeeper por otro dispositivo.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que aparezca el número de teléfono del alias correcto en [Ajustes H.323] de los [Ajustes de fax]. Si desea información acerca de los ajustes H.323, consulte Fax. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-11]	No se puede tener acceso al gatekeeper.	<ul style="list-style-type: none"> • En [Ajustes H.323] en los [Ajustes de fax], compruebe que aparezca la dirección del gatekeeper correcta. Si desea información acerca de los ajustes H.323, consulte Fax. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-17]	El servidor SIP rechaza el registro del nombre de usuario.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la Dirección IP del servidor SIP correcta y el Nombre de usuario SIP estén enumerados en los [Ajustes SIP] de los [Ajustes de fax]. Si desea información acerca de los ajustes SIP, consulte Fax. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-18]</p>	<p>No se puede acceder al servidor SIP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la Dirección IP del servidor SIP correcta esté enumerada en los [Ajustes SIP] de las [Ajustes de fax]. Si desea información acerca de los ajustes SIP, consulte Fax. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
<p>"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-24]</p>	<p>La contraseña registrada para el servidor SIP no es la misma que la contraseña registrada para esta máquina.</p>	<p>Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.</p>
<p>"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-25]</p>	<p>En [Protocolo en vigor], la dirección IP no está activada o se ha registrado una dirección IP registrada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En [Ajustes sistema], compruebe que IPv4 en [Protocolo en vigor], está establecido en "Activo". Para obtener más información sobre protocolo efectivo, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • En [Ajustes sistema], compruebe que se ha especificado la dirección IPv4 correcta para la máquina. Para obtener más información sobre la dirección IPv4, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causa	Solución
"Compruebe si existe algún problema con la red." [13-26]	Los ajustes del "Protocolo en vigor" y la "Dirección IP del servidor SIP" son distintos o se ha registrado una dirección IP incorrecta.	<ul style="list-style-type: none">• En [Ajustes del sistema], compruebe que se ha especificado la dirección IP correcta de la máquina. Para obtener más información sobre dirección IP, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.• Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Compruebe si existe algún problema con la red." [14-01]</p>	<p>No se encontró el servidor DNS, el servidor SMTP o la carpeta especificada para la transmisión, o no se pudo localizar el destino del Internet Fax alrededor (no a través) del servidor SMTP.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En [Ajustes sistema], compruebe que los siguientes ajustes están enumerados correctamente. <ul style="list-style-type: none"> • Servidor DNS • Nombre y dirección IP del servidor SMTP <p>Para obtener más información sobre estos ajustes, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la carpeta para la transmisión esté bien especificada. • Compruebe que el ordenador en el que se ha especificado la carpeta para la transferencia funciona correctamente. • Compruebe que el cable LAN esté conectado correctamente a la máquina. • Para más información sobre los problemas de red, póngase en contacto con el administrador de destinos. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Compruebe si existe algún problema con la red." [14-09]</p>	<p>La transmisión de correo electrónico ha sido rechazada por la autenticación SMTP, la autenticación POP antes de SMTP o la autenticación de inicio de sesión del ordenador en el que se ha especificado la carpeta para la transferencia.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el Nombre de usuario y la Contraseña del siguiente ajuste en [Ajustes sistema] están enumerados correctamente. <ul style="list-style-type: none"> • Autenticación SMTP • POP before SMTP • Cuenta e-mail fax <p>Para obtener más información acerca de estos ajustes, consulte <i>Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el ID usuario y la contraseña del ordenador de la carpeta de reenvío se han especificado correctamente. • Compruebe que la carpeta para el reenvío se ha especificado correctamente. • Confirme que el ordenador en el que se encuentra la carpeta de reenvío funciona correctamente. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Compruebe si existe algún problema con la red." [14-33]</p>	<p>Las direcciones de e-mail de la máquina y el administrador no están registradas.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En la opción [Cuenta email fax] de [Ajustes sistema], compruebe que aparece la dirección de e-mail correcta. Para obtener más información sobre la cuenta de correo electrónico de fax, consulte Cómo conectar la máquina/Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
<p>"Compruebe si existe algún problema con la red." [15-01]</p>	<p>No hay ninguna dirección de servidor POP3/IMAP4 registrada.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En [Ajustes POP3 / IMAP4] en [Ajustes sistema], compruebe que aparece el nombre y la dirección del servidor correctos. Para obtener más información sobre los ajustes POP3 / IMAP4, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
<p>"Compruebe si existe algún problema con la red." [15-02]</p>	<p>No se puede iniciar sesión en el servidor POP3/IMAP4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el Nombre de usuario y la Contraseña correcta aparezcan en [Cuenta e-mail fax] de [Ajustes sistema]. Para obtener más información sobre la cuenta de correo electrónico de fax, consulte Cómo conectar la máquina/Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Compruebe si existe algún problema con la red." [15-03]</p>	<p>No está especificada ninguna dirección de correo electrónico de la máquina.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En [Ajustes sistema], compruebe que se ha especificado la dirección de e-mail correcta de la máquina. Para obtener más información acerca de la dirección de correo electrónico, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
<p>"Compruebe si existe algún problema con la red." [15-11]</p>	<p>No es posible encontrar el servidor DNS o el servidor POP3/IMAP4.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • En [Ajustes sistema], compruebe que los siguientes ajustes están enumerados correctamente. <ul style="list-style-type: none"> • Dirección IP del servidor DNS • el nombre del servidor o dirección IP del servidor POP3/IMAP4 • el número de puerto del servidor POP3/IMAP4 • Protocolo de recepción <p>Para obtener más información sobre estos ajustes, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el cable LAN esté conectado correctamente a la máquina. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

Mensaje	Causa	Solución
"Compruebe si existe algún problema con la red." [15-12]	No se puede iniciar sesión en el servidor POP3/IMAP4.	<ul style="list-style-type: none"> En [Ajustes sistema], compruebe que los siguientes ajustes están enumerados correctamente. <ul style="list-style-type: none"> El nombre de usuario y la contraseña de [Cuenta e-mail fax] el nombre de usuario y la contraseña de POP antes de la autenticación SMTP <p>Para obtener más información acerca de estos ajustes, consulte <i>Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema</i>.</p> <ul style="list-style-type: none"> Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"Compruebe si existe algún problema con la red." [16-00]	<ul style="list-style-type: none"> No se ha registrado ninguna dirección IP para la máquina principal. No hay una red conectada correctamente. 	<ul style="list-style-type: none"> En [Ajustes del sistema], compruebe que se ha especificado la dirección IP correcta de la máquina. Para obtener más información sobre la dirección IP de la máquina principal, póngase en contacto con el administrador. Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.

 **Nota**

- Los ajustes que se pueden confirmar en los Ajustes sistema o en los Ajustes de fax en el panel de mandos también se pueden confirmar desde el Web Image Monitor. Para obtener más información acerca de cómo confirmar los ajustes desde Web Image Monitor, consulte la Ayuda de Web Image Monitor.
- Si no queda papel en la bandeja, aparecerá el mensaje "No hay papel. Cargue papel." indicándole que lo reponga. Si queda papel en las otras bandejas, puede recibir documentos de la forma habitual aunque aparezca este mensaje en la pantalla. Puede activar o desactivar esta

función en "Configuración de parámetros". Para obtener más información sobre cómo hacerlo, consulte Fax.

- Si aparece el mensaje "Compr. si existen problemas de red.", la máquina no está conectada correctamente a la red o los ajustes de la máquina no son correctos. Si no necesita conectarse a una red, puede especificar el ajuste para que no aparezca este mensaje, con lo que [Comprobar estado] dejará de iluminarse. Para obtener más información sobre cómo hacerlo, consulte Fax. Si vuelve a conectar la máquina a la red, asegúrese de definir "Mostrar" configurando el parámetro de usuario que corresponda.

Si no se puede utilizar la función de fax remoto

Mensaje	Causa	Solución
"La autenticación con la máquina remota ha fallado. Compruebe los ajustes de autent. de la máquina remota."	La autenticación del usuario en la máquina principal ha fallado.	Para obtener más información sobre la autenticación de usuario, consulte la Guía de seguridad.
"La autenticación con la máquina remota ha fallado. Compruebe los ajustes de autent. de la máquina remota."	La autenticación de código de usuario está configurada en el dispositivo conectado mediante la función de fax remoto.	La función de fax remoto no admite la autenticación de código de usuario. Desactive la autenticación de código de usuario en la máquina principal.
"La autenticación con la máquina remota ha fallado. Compruebe los ajustes de autent. de la máquina remota."	El usuario no tiene permiso para usar la función en la máquina principal.	Para obtener más información sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causa	Solución
"La conexión con la máquina remota ha fallado. Compruebe el estado de la máquina remota."	Se produjo un error de red mientras se utilizaba la función de fax remoto.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la máquina principal acepte la función de fax remoto. • Compruebe que la máquina principal funcione correctamente. • Compruebe que la máquina principal tenga configurados la dirección IP o el nombre de host correctos en [Ajustes del sistema]. Si desea más información sobre estos ajustes, póngase en contacto con el administrador. • Compruebe que el cable LAN esté conectado correctamente a la máquina. • Para obtener más información acerca de los problemas de red, póngase en contacto con su administrador.
"La conexión con la máquina remota ha fallado. Compruebe el estado de la máquina remota."	La alimentación principal de la máquina está apagada.	Encienda la alimentación principal de la máquina.
"La conexión con la máquina remota ha fallado. Compruebe el estado de la máquina remota."	Se produjo un error de tiempo de espera mientras se intentaba conectar el dispositivo mediante la función de fax remoto.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el cable LAN esté conectado correctamente a la máquina. • Compruebe que la máquina principal funcione correctamente. • Para obtener más información sobre la conexión con una máquina principal, consulte Fax.
"No se ha podido conectar con la máquina remota. Hay un problema con la estructura de la máquina. Contacte con el administrador."	Los ajustes o la configuración de la máquina para el uso de la función de fax remoto para conectarse con la máquina principal son incorrectos.	Para obtener más información sobre los ajustes o la configuración de la máquina para el uso de la función de fax remoto para conectarse con una máquina principal, póngase en contacto con el administrador.

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha producido un error de transferencia. Compruebe el estado de la máquina remota."	Se produjo un error de red durante la transferencia.	<ul style="list-style-type: none">• Compruebe que la máquina principal tenga configurados la dirección IP o el nombre de host correctos en [Ajustes del sistema]. Si desea más información sobre estos ajustes, póngase en contacto con el administrador.• Compruebe que la máquina principal funcione correctamente.• Compruebe que el cable LAN esté conectado correctamente a la máquina.• Para más información acerca de la transmisión, póngase en contacto con su administrador.
"El disco duro de la máquina remota está lleno."	El disco duro se llena después de utilizar la función de fax remoto para escanear un original.	Elimine los archivos innecesarios.

Mensajes que aparecen cuando usa la función Impresora

Esta sección describe los principales mensajes que aparecen en la pantalla, en los registros de errores y en los informes. En caso de aparecer otros mensajes, siga sus instrucciones.

Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función Impresora

★ Importante

- Antes de apagar la alimentación, consulte Pág. 64 "Encender y apagar el dispositivo".

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"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: tarjeta inalámbrica" (Una "unidad de interfaz Bluetooth" también se conoce como "tarjeta inalámbrica").	<ul style="list-style-type: none"> • La unidad de interfaz Bluetooth se conectó cuando se encendió la máquina. • La unidad de interfaz Bluetooth se retiró al apagar la máquina. 	Apague la alimentación principal y, a continuación, confirme que la unidad de interfaz Bluetooth se ha insertado correctamente. Y a continuación vuelva a encender la alimentación. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Cargue el siguiente papel en n. Para forzar la impresión, seleccione otra bandeja y pulse [Continuar]. "</p> <p>("n" se sustituye por una variable).</p>	<p>Los ajustes del driver de la impresora son incorrectos o la bandeja no contiene papel del tamaño seleccionado en el driver de impresora.</p>	<p>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 más detalles sobre cómo cambiar el tamaño del papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.</p>
<p>"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."</p>	<p>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.</p>	<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 más detalles sobre cómo cambiar el tamaño del papel, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir 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 Impresión.
<p>"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).</p>	<p>El tipo de papel de la bandeja especificada no coincide con el tipo de papel especificado en el driver de impresora.</p>	<p>Seleccione una bandeja que contenga papel del mismo tipo que el tipo de papel especificado.</p>
<p>"Error fuente impresora."</p>	<p>Se ha producido un error en los ajustes de fuentes.</p>	<p>Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.</p>

Si se usa la impresión directa desde un dispositivo de memoria de almacenamiento

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Se ha superado el valor límite para el formato de datos total de los archivos seleccionados. No se pueden seleccionar más archivos."</p>	<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>
<p>"Impos. acceder al dispositivo alm. memoria especificado."</p>	<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.
"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 Impresión.
"Se ha producido un error al procesar un trabajo de prevención de copia no autorizada. Se ha cancelado el trabajo."	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].
"Se ha producido un error al procesar un trabajo de prevención de copia no autorizada. Se ha cancelado el trabajo."	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:].

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha producido un error al procesar un trabajo de prevención de copia no autorizada. Se ha cancelado el trabajo."	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].
"Se ha producido un error al procesar un trabajo de prevención de copia no autorizada. Se ha cancelado el trabajo."	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.
"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.
"Fallo recepción datos."	Se abortó la recepción de datos.	Vuelva a enviar los datos.
"Fallo envió datos."	La máquina recibe un comando para parar la transmisión desde el driver de impresora.	Compruebe si el ordenador está funcionando correctamente.
"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.

Si existe un problema con los ajustes de impresión

Mensaje	Causa	Solución
"Código clasif. incorrecto."	No se ha introducido el código de clasificación, o bien se ha introducido incorrectamente.	Introduzca el código de clasificación correcto.
"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 Impresión.
"Dúplex cancelado."	Se ha cancelado 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 parámetro "Aplicar dúplex", consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
"Se ha superado el n° máx. pág. La clasificación es incompleta."	El número de páginas supera el número máximo de hojas que puede utilizar para clasificación.	Reduzca el número de páginas a imprimir.
"Se ha cambiado la bandeja de salida."	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.
"Desbordamiento de impresora"	Se descartaron algunas imágenes durante la impresión.	Seleccione una resolución inferior en el driver de la impresora. Para obtener más información acerca de cómo cambiar la configuración de resolución, consulte la Ayuda del driver de la impresora.

Si los documentos no pueden guardarse en Document Server

Mensaje	Causa	Solución
"No se pueden almacenar datos de este tamaño."	El tamaño de papel supera la capacidad del Document Server.	Reduzca el tamaño de papel del archivo que desea enviar a un tamaño que el Document Server pueda almacenar. Los archivos de tamaño personalizado se pueden enviar pero no almacenarse posteriormente.
"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.
"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.

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha superado el n° 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 n° 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 a imprimir.
"El trab. impr. se ha cancelado ya que el arch.(s) de captura no se ha podido almac.: memoria máx. superada."	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. impr. se ha cancelado puesto que arch.(s) captura no se ha podido almac.: se ha superado núm. máx. arch."	Se ha superado la capacidad máxima de archivos del Document Server.	Elimine los archivos almacenados en el Document Server.
"Trab. impr. se ha cancelado ya que arch.(s) captura no se ha podido almac.: n° 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
"El disco duro está 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.
"El disco duro está 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.
"No dispone de privilegios para usar esta función. Se ha cancelado esta operación."	El usuario que ha iniciado sesión no tiene privilegios para registrar programas o cambiar los ajustes de la bandeja de papel.	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
"85: Error"	La biblioteca gráfica especificada no está disponible.	Compruebe que los datos son válidos.
"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.

Mensaje	Causa	Solución
"99: Error"	Estos datos no pueden ser impresos. Los datos especificados están dañados o no pueden imprimirse desde un dispositivo de memoria de almacenamiento mediante la función de impresión directa.	Compruebe que los datos son válidos. Para obtener más información sobre los tipos de datos que pueden imprimirse desde un dispositivo de memoria de almacenamiento mediante la función de impresión directa, consulte Impresión.
"Error de comando"	Se produjo un error de comando RPCS.	Compruébelo mediante el siguiente procedimiento: <ul style="list-style-type: none"> • Compruebe si la comunicación entre el ordenador y la máquina está funcionando correctamente. • Compruebe si se está utilizando el driver de impresora correcto. • Compruebe si el tamaño de memoria de la máquina está ajustado correctamente en el driver de impresora. • Compruebe que el driver de impresora sea la versión más reciente.
"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.
"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.

Mensaje	Causa	Solución
"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 a imprimir.
"Fallo al obtener sistema arch."	No se podrá realizar la impresión directa de PDF porque no se pudo obtener el sistema de archivos.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"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.
"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.

Mensaje	Causa	Solución
"Memoria insuficiente"	Ha ocurrido un error de asignación de memoria.	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:". En algunos casos, llevará mucho tiempo completar un trabajo de impresión.
"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.

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 Impresión.

Mensajes que aparecen cuando utiliza la función Escáner

Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función 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.
"El código usuario introducido no es correcto. Vuelva a introducirlo."	Ha introducido un código de usuario incorrecto.	Compruebe los ajustes de autenticación y luego introduzca un código de usuario correcto.

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 Escaneo.
"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 Escaneo.
"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.
"Por favor, compruebe los ajustes del escáner."		
"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 más información sobre cómo establecer 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.

Mensaje	Causa	Solución
"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 al especificar [Activado] para [Eliminar pág.en blanco], en [Ajustes OCR].	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.
"Se ha excedido el tamaño máx. de datos." "Compruebe resol. escaneo y pulse Inicio de nuevo."	Los datos escaneados superaron la capacidad máxima de datos.	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 del escáner, consulte Escaneo.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Se ha excedido el tamaño máx. de datos."</p> <p>"Compruebe resoluc. de escan. y luego colq. n origin."</p> <p>("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 del escáner, consulte Escaneo.</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>"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 [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 [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
"La memoria está llena. No se puede escanear. Los datos escaneados se eliminarán."	Debido a espacio insuficiente en el disco duro, la primera página no se pudo escanear.	<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 detalles sobre cómo cambiar la zona de escaneo y la resolución del escáner, consulte Escaneo. • Elimine los archivos almacenados que no necesite. Para obtener detalles sobre cómo eliminar archivos almacenados, consulte Escaneo.
"La memoria está llena. El escaneo se ha cancelado. Pulse [Enviar] para trans. datos esc. o pulse [Cancelar] para eliminarlos."	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.	Especifique si desea usar los datos o no.

10

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.

Mensaje	Causa	Solución
"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 correo electrónico especificado en [Ajustes de escáner].	Cambie los ajustes de escáner de la manera siguiente: <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 Escáner.
"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.
"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 hay demasiados documentos o páginas

Mensaje	Causa	Solución
"Supera el nº 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.
"Supera la capacidad máx. de pág. por arch. Pulse [Enviar] para enviar datos esc., o pulse [Cancelar] para eliminarlos."	El número de páginas escaneadas superó la capacidad de páginas máxima.	Especifique si desea enviar los datos que ya se han escaneado.

Cuando aparecen otros mensajes

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede conectar con la interfaz Bluetooth. Compruebe la interfaz Bluetooth."	<ul style="list-style-type: none"> La unidad de interfaz Bluetooth se instaló cuando se encendió la máquina. La unidad de interfaz Bluetooth se retiró al apagar la máquina. 	Apague la alimentación y, a continuación, confirme que la unidad de interfaz Bluetooth se ha instalado correctamente. A continuación, encienda de nuevo la alimentación. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"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	<p>Con el navegador de esta máquina, no podrán visualizarse archivos PDF distintos a aquellos cuyas versiones y niveles de cifrado se especifican a continuación.</p> <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
"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 Mantenimiento y especificaciones.
"Imprimiendo a baja velocidad por la alimentación de baja tensión."	La impresión se ha ralentizado debido a la baja tensión de la fuente de alimentación.	Esto no implica problemas de funcionamiento. Puede continuar imprimiendo aunque la velocidad de impresión sea baja.
"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>

Mensaje	Causa	Solución
"La impresión se detuvo debido a que la alimentación eléctrica es de baja tensión. Apague y encienda el interruptor principal."	La impresión se ha detenido debido a la baja tensión de la fuente de alimentación.	Apague y vuelva a encender la máquina.
"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
"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 Escaneo.
"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, pulse [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 Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

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 obtener 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 obtener 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 fax o 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 al iniciar la sesión

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha producido un error en la autenticación."	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 Guía de seguridad.
"Se ha producido un error en la autenticación."	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 más información sobre los ajustes del servidor LDAP, consulte Conexión de la máquina/ Ajustes del sistema.</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 más información sobre el servidor LDAP, consulte Conexión de la máquina/ Ajustes del sistema.
"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.

11. Información sobre esta máquina

En este capítulo se describen las precauciones y normativas medioambientales.

Información sobre normativa medioambiental

Programa ENERGY STAR

Requisitos del programa ENERGY STAR® para equipos de imagen



Esta empresa participa en el programa ENERGY STAR®.

Esta máquina cumple con la normativa especificada en el programa ENERGY STAR®.

Los requisitos del programa para equipos de imagen ENERGY STAR® fomentan el ahorro de energía al potenciar equipos informáticos y otros equipos de oficina de bajo consumo.

El programa respalda el desarrollo y la distribución de productos que cuenten con funciones de ahorro de energía.

Se trata de un programa abierto en el que los fabricantes participan voluntariamente.

Los productos en los que se basa son equipos informáticos, monitores, impresoras, faxes, copiadoras, escáneres y equipos multifunción. Los estándares y logotipos de Energy Star son los mismos en todo el mundo.

Nota

- Para obtener información detallada acerca del "tiempo de retraso predeterminado, consulte Pág. 197 "Funciones de ahorro de energía".

Funciones de ahorro de energía

Esta máquina incluye las siguientes funciones de reducción de consumo energético:

Modo en reposo

- Si la máquina permanece inactiva durante un periodo determinado o se pulsa [Ahorro de energía] (☾), entrará en modo en reposo para reducir aún más el consumo eléctrico.
- El tiempo de retraso predeterminado que espera la máquina antes de entrar en el modo en reposo es de 1 minuto. Este tiempo predeterminado puede cambiarse.
- La máquina puede imprimir trabajos de ordenadores y recibir faxes mientras está en modo de reposo.

Especificación

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

	Especificación
Consumo eléctrico reducido en el modo en reposo ^{*1}	0,87 W
Tiempo de espera para cambiar al modo en reposo	1 minuto
Intervalo de salida del modo en reposo ^{*1}	10 segundos
Función dúplex ^{*2}	Estándar

^{*1} El tiempo necesario para salir de las funciones de ahorro de energía y consumo eléctrico puede diferir en función de las condiciones y el entorno de la máquina.

^{*2} Obtiene ahorro de energía ENERGY STAR; el producto consigue los máximos beneficios cuando está equipado (o se utiliza) con una bandeja dúplex y la función dúplex está habilitada como opción.

-  **Región B** (principalmente Norteamérica)

	Especificación
Consumo eléctrico reducido en el modo en reposo ^{*1}	0,78 W
Tiempo de espera para cambiar al modo en reposo	1 minuto
Intervalo de salida del modo en reposo ^{*1}	11 segundos
Función dúplex ^{*2}	Estándar

^{*1} El tiempo necesario para salir de las funciones de ahorro de energía y consumo eléctrico puede diferir en función de las condiciones y el entorno de la máquina.

^{*2} Obtiene ahorro de energía ENERGY STAR; el producto consigue los máximos beneficios cuando está equipado (o se utiliza) con una bandeja dúplex y la función dúplex está habilitada como opción.

Nota

- Las especificaciones pueden variar según las opciones instaladas en la máquina.
- Para obtener más información sobre cómo cambiar el intervalo predeterminado, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.
- Dependiendo de la aplicación de arquitectura de software integrada instalada, la máquina puede tardar más de lo indicado en activar el modo en reposo.

Información para el usuario acerca de los dispositivos eléctricos y electrónicos

Región **A** (principalmente Europa)

Usuarios de aquellos países en que la aparición de este símbolo en esta sección se ha especificado según la ley nacional de recogida y tratamiento de residuos electrónicos

Nuestros productos contienen componentes de alta calidad y están diseñados para facilitar su reciclaje. Nuestros productos o el embalaje de los mismos están marcados con el símbolo siguiente.



Este símbolo indica que el producto no se puede tratar como residuo urbano. Se debe desechar por separado a través de los sistemas de devolución y recogida disponibles. Si sigue estas instrucciones, se asegurará de que este producto sea tratado correctamente y ayudará a reducir el posible impacto en el medio ambiente y en la salud que podrían producirse si este producto se manejara incorrectamente. El reciclaje de productos ayuda a preservar los recursos naturales y a proteger el medio ambiente.

Para obtener información más detallada sobre los métodos de recogida y reciclaje de este producto, póngase en contacto con la tienda donde lo adquirió, el distribuidor local o los representantes de servicio técnico o de ventas.

Otros usuarios

Si desea desechar este producto, póngase en contacto con las autoridades locales, la tienda donde lo adquirió, el distribuidor local o los representantes de servicio técnico o de ventas.

Solo para Turquía

EEE Yönetmeliğine Uygundur.

Bu sistem sarf malzemeleri ve yedek parçaları da dahil olmak üzere EEE Yönetmeliğine Uygundur.

Üretici:

Ricoh Company, Ltd.

8-13-1 Ginza,

Chuo-ku, Tokyo 104-8222 Japan

+81-36278-21111(English only/Sadece İngilizce)

Nota sobre el símbolo de la batería y/o el acumulador (solo para países de la UE) Región A (principalmente Europa)



En virtud de la Directiva 2006/66/CE relativa a las baterías en el Artículo 20 del Anexo II de Información al usuario final, el símbolo anterior se imprime en las baterías y en los acumuladores.

Este símbolo significa que en la Unión Europea, las baterías y los acumuladores usados deben desecharse de forma independiente de los residuos domésticos.

En la UE, hay sistemas de recogida independientes no sólo para los productos eléctricos y electrónicos, sino también para las baterías y los acumuladores.

Deséchelos correctamente en los puntos de recogida/reciclaje locales.

Póngase en contacto con su representante de ventas o de servicio para cambiar la batería.

Aviso medioambiental para los usuarios Región A (principalmente Europa)

Usuarios de la UE, Suiza y Noruega

Rendimiento de los consumibles

Consulte el Manual de usuario o el embalaje del consumible.

Papel reciclado

La máquina puede utilizar papel reciclado fabricado de acuerdo con la normativa europea EN 12281:2002 o DIN 19309. Para productos que utilicen tecnología de impresión EP, la máquina

puede imprimir en papel de 64 g/m², que contiene menos materia prima y representa una considerable reducción de recursos.

Impresión dúplex (si es aplicable)

La impresión dúplex permite utilizar ambas caras de una hoja de papel. De esta forma se ahorra papel y se reduce el tamaño de los documentos impresos, de modo que se utilizan menos hojas. Recomendamos que active esta función siempre que imprima.

Programa de devolución de cartuchos de tóner y tinta

El cartucho de tóner y tinta para el reciclaje se aceptará de forma gratuita según lo establecido en las normativas locales.

Para más información sobre el programa de devolución, consulte la siguiente página web o pregunte al responsable de servicio técnico.

<https://www.rioh-return.com/>

Eficiencia energética

La cantidad de electricidad que consume la máquina depende tanto de sus especificaciones como del modo en que se usa. La máquina se ha diseñado para permitirle reducir costes eléctricos, ya que pasa al modo Lista después de imprimir la última página. Si fuera necesario, es posible imprimir de nuevo inmediatamente desde este modo. Si no se necesitan más impresiones y pasa un periodo predeterminado de tiempo, el dispositivo pasa a un modo de ahorro energético.

En estos modos, la máquina consume menos energía (vatios). Si la máquina tiene que imprimir de nuevo, necesita un poco más de tiempo para recuperarse de un modo de ahorro de energía que del modo Lista.

Para un ahorro de energía máximo, recomendamos que utilice el ajuste predeterminado para la gestión de la alimentación.

Los productos en conformidad con Energy Star siempre son eficientes energéticamente.

Notas para los usuarios del estado de California (Notas para los usuarios de los Estados Unidos) Región B (principalmente Norteamérica)

Material de perclorato - puede requerir una gestión especial. Vea: www.dtsc.ca.gov/hazardouswaste/perchlorate

ÍNDICE

A

ADF.....	8
Ajuste imagen.....	14
Ajustes de escaneo.....	114
Ajustes utilizados frecuentemente.....	12
Alimentador automático de documentos.....	8
Almacenamiento de archivos de escaneado.....	10
Almacenamiento de datos.....	82, 115
Almacenamiento de los documentos recibidos..	17
Apagar el dispositivo.....	64
Autenticación de código de usuario.....	66
Aviso medioambiental para los usuarios.....	200

B

Bandeja 2.....	30
Bandeja bypass.....	122, 126
Bandejas de papel.....	121

C

Cambio del idioma de la pantalla.....	32
Carga de papel.....	121, 122, 128
Cargar papel.....	121
Clasificar.....	14
Colocación de los originales.....	69
Colocación de originales.....	69
Combinar.....	9, 14
Cómo leer los manuales.....	6
Copiadora.....	153
Cristal de exposición.....	69

D

De correo a impresión.....	19
Desconexión de la alimentación.....	65
Doble cara.....	9
Document Server..	10, 16, 82, 100, 101, 115, 117, 153
Documentos almacenados.....	16, 117
DSM.....	24
Dúplex.....	14

E

Encender el dispositivo.....	64
Encender la alimentación.....	64
Envío de archivos de escaneado.....	10

Envío de archivos escaneados.....	21
Escáner WSD.....	21
Escanear a carpeta.....	21
Evitar la fuga de información.....	23

F

Fax remoto.....	20
Fax sin papel.....	9
Fin de sesión de la máquina.....	67

G

Gestión de documentos.....	101
Gestión de escaneo distribuido.....	24
Guardar documentos.....	100

I

Icono.....	35, 36
Icono de acceso directo.....	35, 36
Icono de estado.....	143
Impresión a dos caras.....	9, 94
Impresión almacenada.....	15
Impresión bloqueada.....	15
Impresión combinada.....	96
Impresión de muestra.....	15
Impresión estándar.....	93
Impresión retenida.....	15
Impresora.....	93
Incrustar información de texto.....	21
Indicador de acceso a memoria.....	31
Indicador de alimentación principal.....	31
Indicador de entrada de datos.....	31
Indicador de estado.....	31
Indicador de fax.....	31
Indicador luminoso.....	144
Información específica del modelo.....	7
Información para el usuario acerca de los dispositivos eléctricos y electrónicos.....	199
Información sobre normativa medioambiental.	197
Inicio de sesión en la máquina.....	66
Instalación rápida.....	91
Internet Fax.....	19
Interruptor de alimentación principal.....	64
Interruptor de la alimentación principal.....	64, 65
IP-Fax.....	19

L

LAN-Fax.....	9, 17
Libreta de direcciones.....	11

M

Mensaje.....	153
Modo reposo.....	197

N

Nombre de las principales características.....	8
Nota sobre el símbolo de la batería y/o el acumulador.....	200
Notas para los usuarios del estado de California.....	201

O

Opciones.....	30
Opciones externas.....	30

P

Panel de mandos.....	31
Pantalla.....	31
Pantalla de autenticación.....	66
Pantalla de información.....	9
Pantalla Inicio.....	13, 33, 35
Papel de dos caras.....	128
Papel de orientación fija.....	128
Papel grueso.....	127
PCL.....	91
PCL 6.....	93, 94, 96, 98
Prevención de copia no autorizada.....	25
Procedimiento básico.....	93, 115
Programa.....	12
Programa ENERGY STAR.....	197
Propiedades del driver de impresora.....	92

R

Ranuras para soportes.....	31
Reducir mis costes.....	9
Reducir/Ampliar auto.....	14
Región A.....	7
Región B.....	7
Registro de destinos.....	11
Resumen.....	89

S

Secuencias de sonido.....	146
Símbolos.....	6
Sobre.....	14, 98

T

Tamaño de papel personalizado.....	127
Tamaño del papel.....	126
Tamaño del papel para el bypass de la impresora.....	127
Tamaño papel bypass impresora.....	126
Tecla Comprobar estado.....	144
Tipo de archivo.....	113
Transmisión de correo electrónico.....	19

U

Unidad de bandeja de papel.....	30
Unidad de la bandeja de papel.....	8
Unidad de Seguridad de datos para la copia... 25	
Unidad OCR.....	21
Uso de archivos escaneados en el ordenador... 10	

W

Web Image Monitor.....	24, 119
Widget.....	36

