



Guía de usuario

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

Para información no contenida en este manual, consulte los archivos HTML/PDF del CD-ROM suministrado.



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
1. Qué se puede hacer con esta máquina	
Búsqueda por lo que quiere hacer.....	9
Reducción de mis costes.....	9
Uso de archivos escaneados en el ordenador.....	10
Registro de destinos.....	11
Utilizar la máquina de forma más efectiva.....	11
Qué se puede hacer con esta máquina.....	13
Personalización de la pantalla [Inicio].....	13
Cómo hacer copias con varias funciones.....	14
Impresión de datos con varias funciones.....	15
Uso de documentos almacenados.....	15
Uso del escáner en un entorno de red.....	17
Incrustar información de texto en los archivos escaneados.....	17
Cómo prevenir la pérdida de información (funciones de seguridad).....	18
Monitorización y ajuste de la máquina utilizando un ordenador.....	19
2. Introducción	
Guía de nombres y funciones de componentes.....	21
Guía de componentes.....	21
Guía de funciones de las opciones de la máquina.....	24
Guía de funciones de las opciones externas de la máquina.....	24
Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina.....	25
Cambio del idioma de la pantalla.....	28
Cómo utilizar la pantalla [Inicio].....	29
Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio].....	30
Cómo registrar funciones en un programa.....	34
Ejemplo de programas.....	36
Encender y apagar el dispositivo.....	39
Conexión de la alimentación principal.....	39
Desconexión de la alimentación principal.....	39
Inicio de sesión en la máquina.....	41

Visualización de la pantalla de autenticación.....	41
Autenticación de código de usuario Uso del panel de mandos.....	41
Inicio de sesión mediante el panel de mandos.....	41
Fin de sesión mediante el panel de mandos.....	42
Cómo colocar los originales.....	43
Ubicaciones de salida de los originales.....	43
Ubicaciones de salida de las copias.....	44
Ajuste de la salida posterior.....	45
Cómo colocar los originales en la mesa de originales.....	46
Cómo ajustar la hoja portadora.....	47
Configuración de los ganchos de originales.....	48

3. Copiadora

Ubicaciones de salida de las copias.....	51
Salida de copias frontal.....	51
Salida de copias posterior.....	51
Procedimiento básico.....	53
Cómo reducir o ampliar originales.....	54
Red./Ampl. preconfigurada.....	54
Zoom.....	55
Reducción/Ampliación automática.....	56
Reducir/Ampliar auto usuario.....	57
Copia combinada.....	60
Especificación de la longitud de corte del papel de copia.....	62
Corte sincro.....	62
Corte predeterminado.....	63
Corte variable.....	64
Copia desde la bandeja bypass.....	66
Copia en papel de tamaño normal desde la bandeja bypass.....	66
Copia en papel de tamaño personalizado desde la bandeja bypass.....	67
Clasificar.....	70
Cambio del número de juegos.....	71
Almacenamiento de datos en el Document Server.....	73

4. Impresión

Visualización de las propiedades del driver de impresora.....	75
Impresión estándar.....	76
Combinar varias páginas en una sola página.....	77
Tipos de impresión combinada.....	77
Impresión bloqueada.....	79
Envío de un archivo de impresión bloqueada.....	79
Imprimir un archivo de impresión bloqueada mediante el panel de mandos.....	79
Impresión retenida.....	81
Envío de un archivo de impresión bloqueada.....	81
Imprimir un archivo de impresión en espera con el panel de mandos.....	81
Impresión almacenada.....	83
Envío de un archivo de impresión bloqueada.....	83
Imprimir un archivo de impresión almacenada con el panel de mandos.....	83
Almacenar e imprimir con el Document Server.....	85
Guardar documentos en el Document Server.....	85
Gestión de los documentos almacenados en el Document Server.....	86

5. Escaneo

Procedimiento básico cuando se utiliza Escanear a carpeta.....	87
Creación de una carpeta compartida en un equipo con Windows/Confirmación de la información de un equipo.....	88
Registro de una carpeta SMB.....	90
Eliminar una carpeta SMB registrada.....	93
Introducir la ruta al destino manualmente.....	94
Procedimiento básico para enviar archivos escaneados por e-mail.....	95
Registrar un destino e-mail.....	96
Eliminar un destino de e-mail.....	97
Introducción manual de una dirección e-mail.....	98
Procedimiento básico para almacenar archivos de escaneo.....	99
Comprobación de un archivo almacenado seleccionado de la lista.....	100
Especificación del tipo de archivo.....	101
Especificación de Ajustes de escaneo.....	102

6. Document Server

Almacenamiento de datos.....	103
Impresión de documentos almacenados.....	105

7. Web Image Monitor

Visualización de la página principal.....	107
-------------------------------------------	-----

8. Reposición de papel y tóner





Cargar papel.....	109
Precauciones para cargar papel en la bandeja de bobina de papel.....	109
Cómo cargar papel en la bandeja de bobina de papel.....	110
Impresión desde la bandeja mediante la función Impresora.....	115
Carga de papel en la bandeja bypass.....	116
Impresión desde la bandeja bypass mediante la función Impresora.....	117
Papel recomendado.....	121
Tamaños y tipos de papel recomendados.....	121
Añadir tóner.....	127
Sustitución del tóner.....	129
Envío de documentos escaneados cuando no queda tóner.....	131
Deshacerse del tóner usado.....	132

9. Detección de errores

Cuándo se muestra un icono de estado.....	133
Cuando se ilumina o parpadea un indicador de la tecla [Comprobar estado].....	134
Cuando la máquina emite un pitido.....	136
Si tiene problemas al utilizar la máquina.....	137
Cuando no se pueden ejecutar simultáneamente varias funciones.....	140
Mensajes que se muestran cuando se utiliza la función Copiadora/Document Server.....	141
Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de impresora.....	143
Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función Impresora.....	143
Mensajes impresos en los informes o los registros de errores cuando usa la función Impresora.....	146
Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de escáner.....	156
Mensajes que aparecen en el panel de mandos cuando utiliza la función Escáner.....	156
Si se muestran mensajes en el ordenador cliente.....	166
Si aparecen otros mensajes.....	171
Si se produce un problema al escanear o almacenar originales.....	172

Si no se puede editar la pantalla Inicio.....	173
Cuando se actualiza la libreta de direcciones.....	173
Si no pueden enviarse los datos debido a un problema con el destino.....	174
Cuando no se puede operar con la máquina debido a un problema con el certificado de usuario.....	175
Si se producen problemas al iniciar la sesión.....	176
Si el usuario no dispone de todos los privilegios para realizar una operación.....	177
Si no se puede utilizar el servidor LDAP.....	177

10. Información sobre esta máquina

Información sobre normativa medioambiental.....	179
Programa ENERGY STAR.....	179
Funciones de ahorro de energía.....	179
Información para el usuario acerca de los dispositivos eléctricos y electrónicos  Región A (principalmente Europa).....	181
Nota sobre el símbolo de la batería y/o el acumulador (solo para países de la UE)  Región A (principalmente Europa).....	182
Aviso medioambiental para los usuarios  Región A (principalmente Europa).....	182
Notas para los usuarios del estado de California (Notas para los usuarios de los Estados Unidos)  Región B (principalmente Norteamérica).....	183
ÍNDICE	185

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)

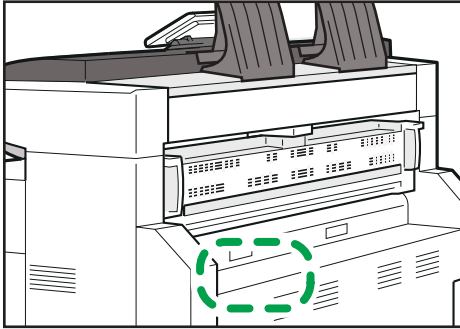
 **Región B** (principalmente Norteamérica)

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 más información sobre 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.



DNB101

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)

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

- CÓDIGO XXXX -27
- 220-240 V

 **Región B** (principalmente Norteamérica)

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

- CÓDIGO XXXX -17
- 120 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.



1. Qué se puede hacer con esta máquina

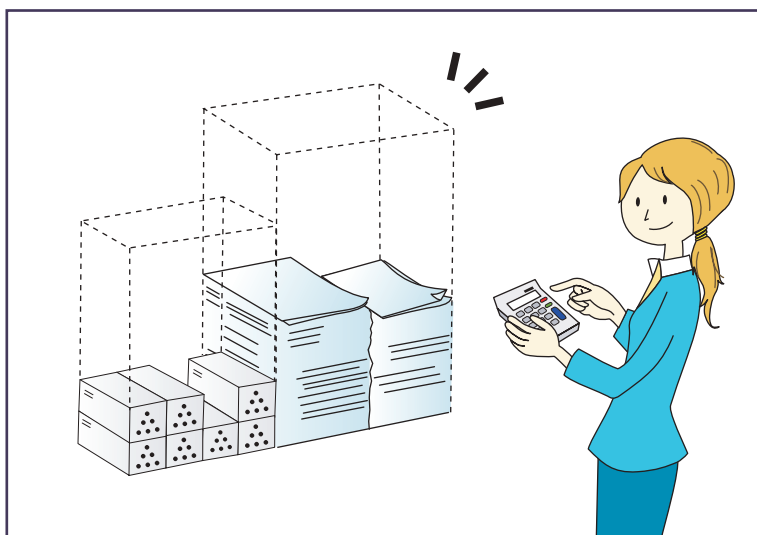
Puede buscar una descripción en función de lo que desea hacer.

1

Búsqueda por lo que quiere hacer

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

Reducción de mis costes



BRL059S

Reducir el consumo de energía

- ⇒ Consulte Cómo empezar.
- ⇒ Consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema para más información.

Impresión de documentos de varias páginas en una sola hoja (Combinar)

- ⇒ Consulte Copiadora / Document Server.

Uso de archivos escaneados en el ordenador

1



CQH100

Envío de archivos escaneados

⇒ 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.

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

⇒ Consulte Copiadora / Document Server.

Registro de destinos

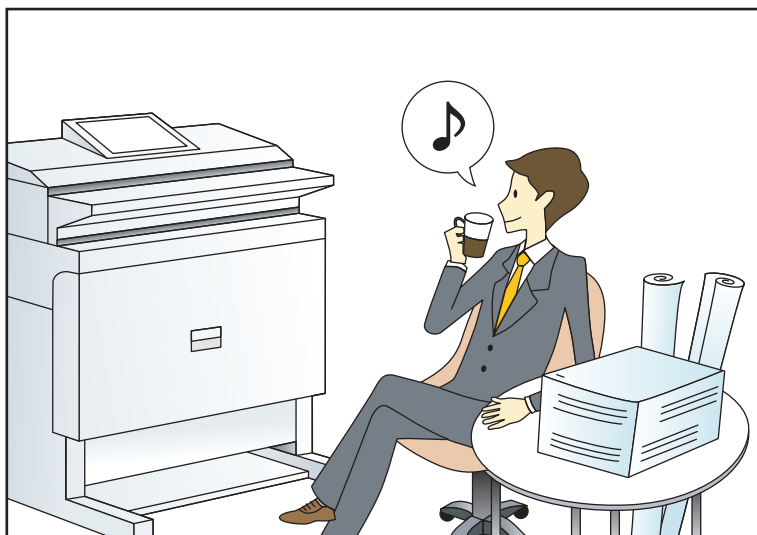


CQH101

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

⇒ Consulte Escaneo.

Utilizar la máquina de forma más efectiva



CQH102

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

⇒ Consulte Funciones prácticas.

Registro de los ajustes usados con más frecuencia como ajustes iniciales (Prog. como predet. (Copiadora/Document Server/Escáner))

⇒ 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

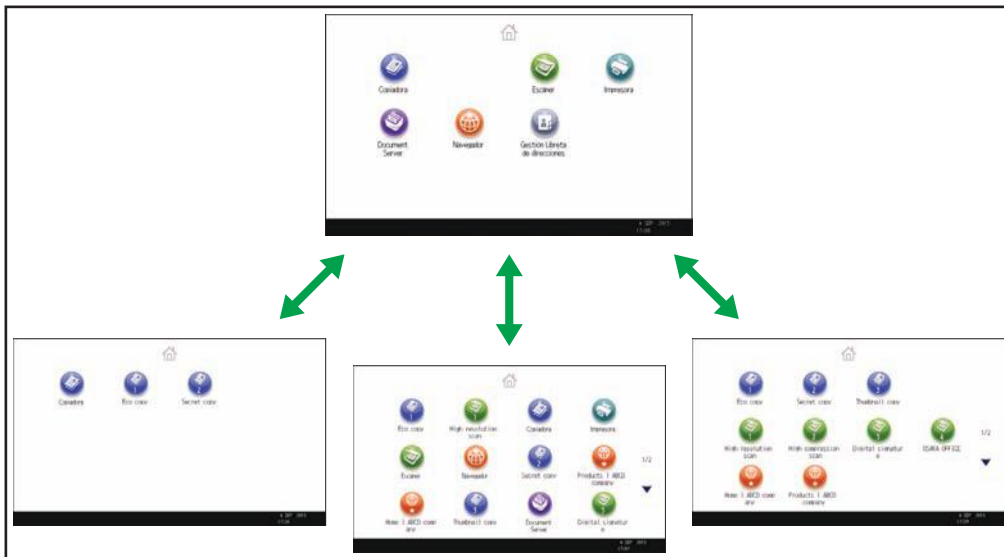
⇒ Consulte Funciones prácticas.

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].



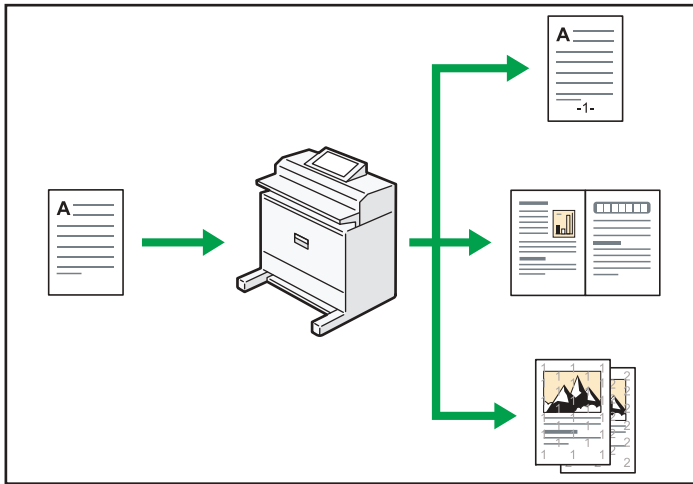
ES DHJ326

- 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

- Si desea más información sobre las características de la pantalla [Inicio], consulte Cómo empezar.
- Para más información sobre cómo personalizar la página de [Inicio], consulte Funciones prácticas.

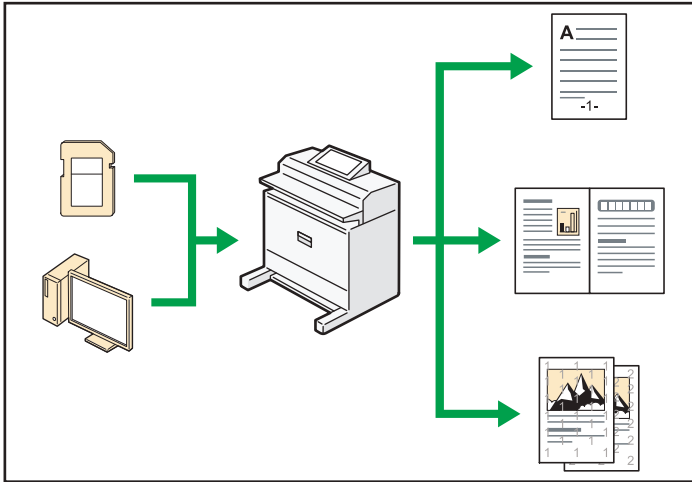
Cómo hacer copias con varias funciones



CQH002

- Puede imprimir sellos en las copias. Los sellos pueden incluir números de fondo, imágenes escaneadas, fechas, números de página y textos.
⇒ Consulte Copiadora/ Document Server.
- Puede reducir o ampliar la imagen de la copia. La función Reducir/Ampliar auto permite a la máquina detectar el tamaño del original automáticamente. Asimismo, permite a la máquina seleccionar una escala de reproducción adecuada en función del tamaño de papel que especifique. Si la orientación del original es distinta a la del papel en el que copia, la máquina girará la imagen original 90 grados para ajustarla al papel de copia.
⇒ Consulte Copiadora/ Document Server.
- Las funciones de copiadora del tipo Combinar le ayudan a ahorrar papel al copiar múltiples páginas en una misma hoja.
⇒ Para más información sobre la copia combinada, consulte Copiadora / Document Server.

Impresión de datos con varias funciones

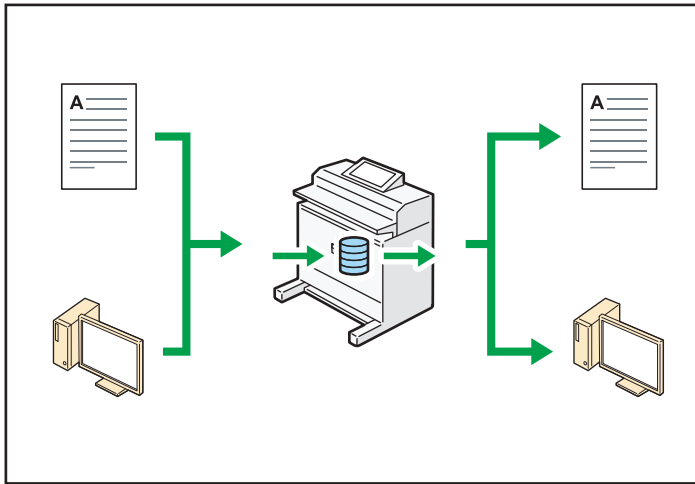


CQH003

- 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 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.

Uso de documentos almacenados

Puede almacenar archivos escaneados en los modos copiadora, impresora o escáner en el disco duro de la máquina. 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).



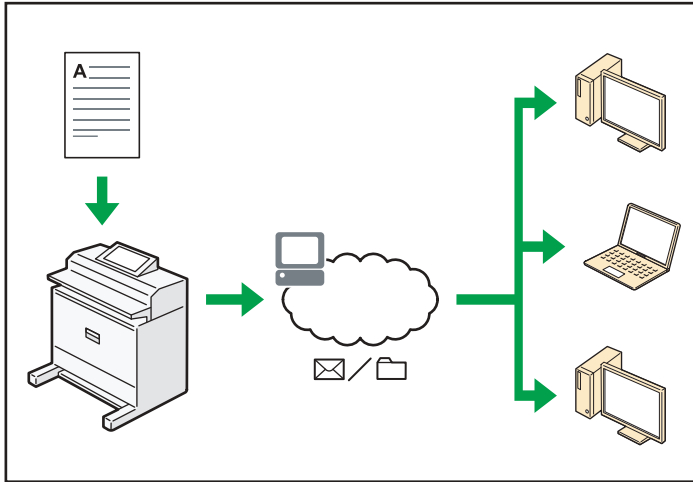
CQH004

- Puede recuperar en su equipo los documentos almacenados que se han escaneado en el modo de escáner.
- Puede descargar documentos guardados en el modo de copiadora, Document Server o impresora en el ordenador.

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 escáner, consulte Escaneo.

Uso del escáner en un entorno de red



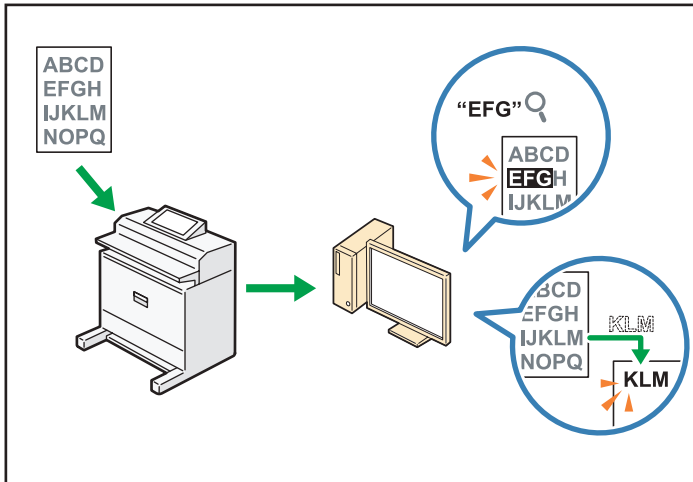
CQK103

- Puede enviar los archivos escaneados a un destino especificado mediante el correo electrónico (envío de archivos escaneados mediante correo electrónico).
⇒ Consulte Escaneo.
- Puede enviar archivos escaneados directamente a carpetas (Envío de archivos escaneados mediante Escanear a carpeta).
⇒ 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.



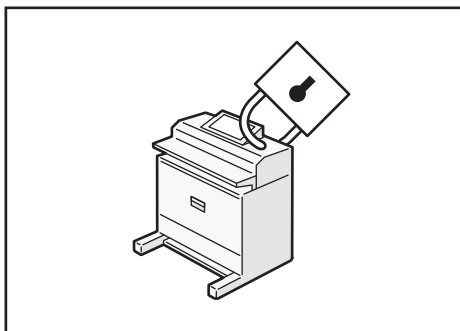
DHJ266

- Para utilizar esta función, es necesaria la unidad de OCR.
- Puede seleccionar el valor de archivo PDF o tipo de archivo en [PDF], [PDF (JPEG 2000)] o [PDF/A].
- Esta función permite a la máquina reconocer ópticamente caracteres en varios idiomas y hasta 40.000 caracteres por página, en papel cuyo tamaño puede llegar a A1.

Referencia

- Consulte Escaneo.

Cómo prevenir la pérdida de información (funciones de seguridad)



CQK104

- 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.

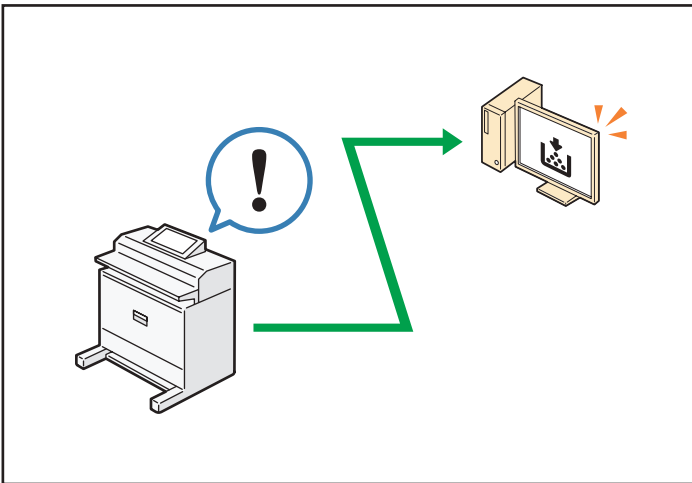
- Se pueden borrar o cifrar los datos del disco duro para minimizar el riesgo de fugas de información.
- Es posible limitar el uso de funciones para cada usuario.

Referencia

- Consulte la Guía de seguridad para más detalles.

Monitorización y ajuste de la máquina utilizando un ordenador

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



DHJ317

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.

2. Introducción

Este capítulo describe cómo comenzar a utilizar esta máquina.

Guía de nombres y funciones de componentes

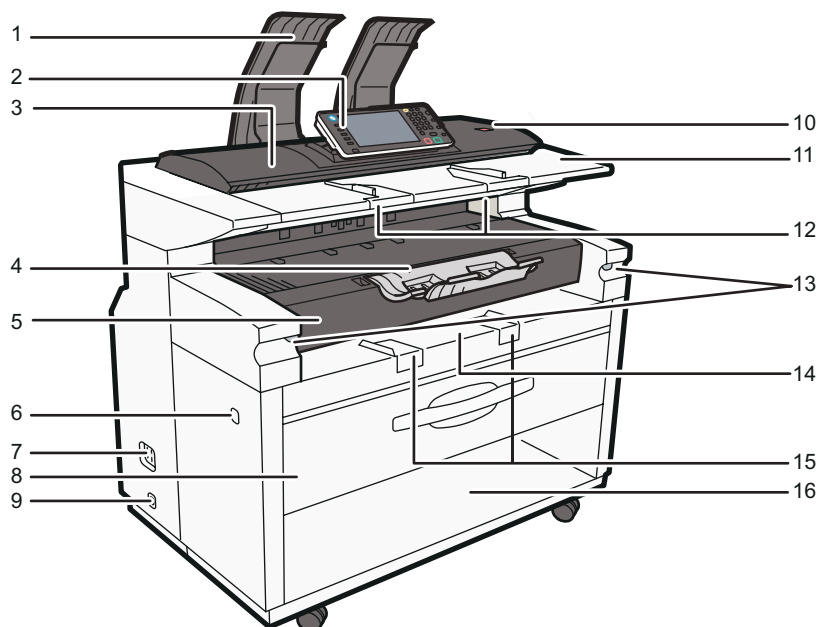
2

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 e izquierda



DNB102

1. Apilador de originales

Los originales se apilan aquí.

2. Panel de mandos

Consulte Pág. 25 "Guía de nombres y funciones del panel de mandos de la máquina".

3. Tapa del escáner

Protege el mecanismo de alimentación original y el cristal de escaneo.

4. Bandeja auxiliar de salida delantera

Puede usarse para recibir las copias entregadas.

5. Tapa frontal

Abra esta tapa para cambiar el tóner.

6. Interruptor de alimentación principal

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

Consulte Pág. 39 "Encender y apagar el dispositivo".

7. Disyuntor diferencial

Para prevenir descargas eléctricas, esta máquina tiene un disyuntor diferencial. El disyuntor diferencial está normalmente en posición On (Activado).

Si no se produce el encendido, compruebe si el disyuntor diferencial está en posición Off (Desactivado). Si es así, no lo cambie a la posición On (Activado).

Póngase en contacto con el representante del servicio técnico o de ventas inmediatamente.

8. Bandeja superior

Almacena la bobina de papel 1 (cara exterior) y la bobina de papel 2 (cara interior).

9. Interruptor del calentador anticondensación

Si se forma condensación en el interior de la máquina como resultado del cambio de temperatura, la máquina podría dejar de imprimir correctamente. Para reducir este problema, utilice el calentador anticondensación.

10. Tecla [Detener escáner]

Úsela si los originales se introducen con inclinación o para cancelar el escaneo mientras se introduce un original. También puede usarla para cancelar la función de retención del borde del papel.

11. Mesa de originales

Coloque los originales aquí, con el lado que desee escanear hacia arriba.

12. Guía de originales

Ajústela al ancho de sus originales.

13. Palanca de liberación de la unidad de imágenes

Use esta palanca para abrir la unidad de imágenes al retirar papel atascado del interior o limpiar la máquina.

No deje abierta la unidad de imágenes durante 5 minutos o más. De lo contrario, la calidad de la copia puede verse afectada.

Mientras mantiene bajada la unidad de imágenes, tire de la palanca de liberación para abrirla.

14. Bandeja bypass

Utilícela para alimentar papel manualmente. Coloque el papel para impresión cara arriba.

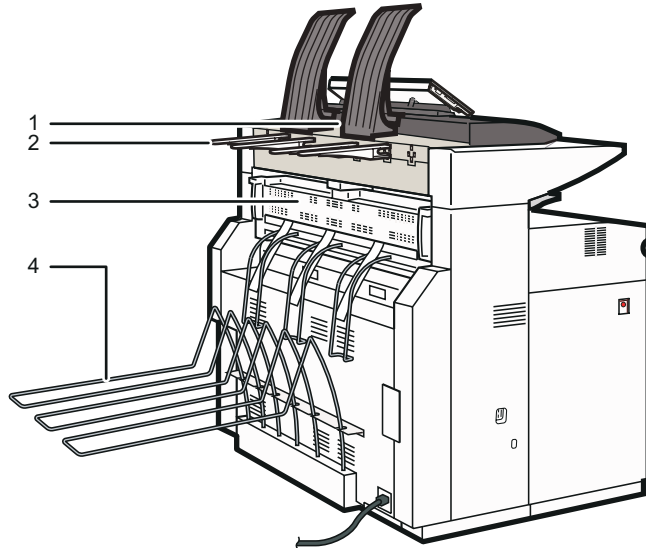
15. Guía de papel de la bandeja bypass

Ajústela a la anchura del papel para las copias bypass.

16. Caja para consumibles

Puede colocar aquí los consumibles.

Vista posterior e izquierda



DNB103

1. Salida de originales

Los originales se depositan aquí.

2. Guía de salida de originales

Apila los originales en la salida trasera.

3. Tapa de la unidad de fusión

Protege la unidad de fusión.

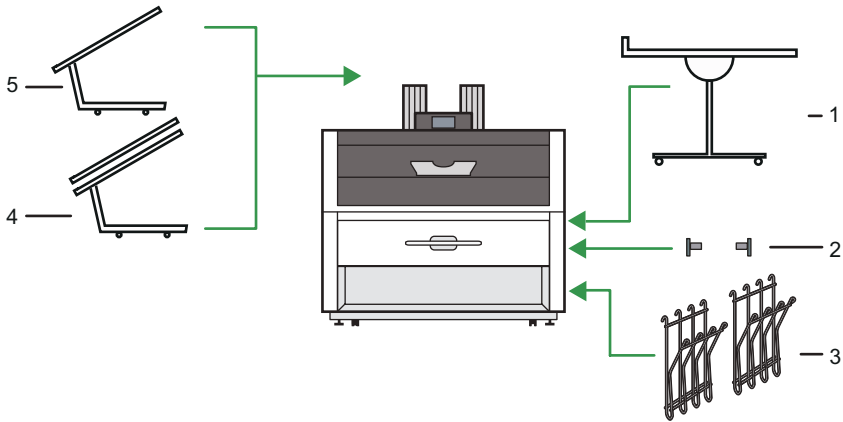
4. Salida trasera

Apila las copias entregadas en la salida trasera.

Guía de funciones de las opciones de la máquina

Guía de funciones de las opciones externas de la máquina

2



DNB105

1. Apilador múltiple

Conéctelo a la parte delantera o trasera de la máquina.

Puede apilar en él un gran número de copias.

2. Soporte de bobinas

Los dos soportes de papel sujetan la bobina y se montan en el soporte de este, en la bandeja de bobina de papel.

3. Colgador de originales

Apile aquí los originales antes de copiarlos o escanearlos.

4. Apilador doble

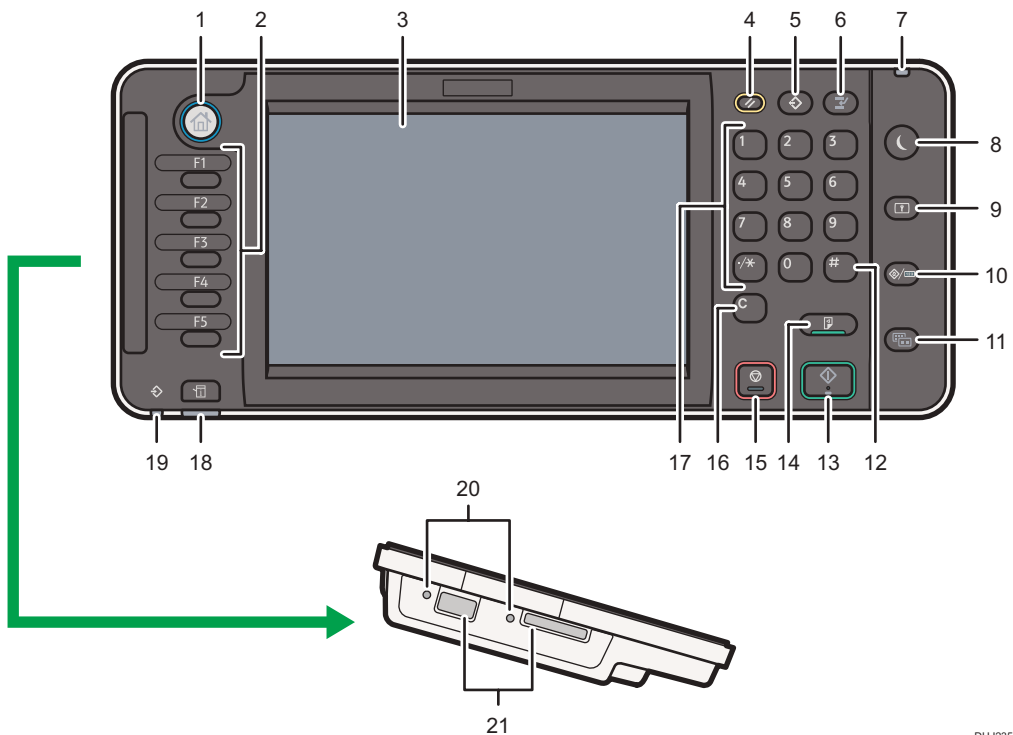
De este modo pueden apilarse originales que se compongan de muchas hojas.

5. Bandeja de originales

De este modo pueden apilarse originales que se compongan de muchas hojas.

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

La ilustración muestra el panel de mandos de la máquina con las opciones completamente instaladas.



1. Tecla de [Inicio]

Pulse para mostrar la pantalla [Inicio]. Para obtener más información, consulte Pág. 29 "Cómo utilizar la pantalla [Inicio]".

2. Teclas de función

No se registra ninguna función en las teclas de función como una opción predeterminada de fábrica. Puede registrar funciones, programas y páginas web utilizadas con frecuencia. Si desea más información, consulte Cómo empezar.

3. Pantalla

Muestra las teclas de cada función, el estado de funcionamiento o los mensajes. Consulte Cómo empezar.

4. Tecla [Reiniciar]

Pulse esta tecla para borrar la configuración actual.

5. Tecla [Programar] (modos de copiadora, Document Server y escáner)

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

DHJ235

- Pulse esta tecla para programar los valores predeterminados de la pantalla inicial cuando se borren o reinicien los modos o inmediatamente después de que se encienda el interruptor de funcionamiento.

Consulte Funciones prácticas.

6. Tecla [Interrumpir]

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

7. Indicador de alimentación principal

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

8. Tecla [Ahorro de energía]

Pulse esta tecla para activar y desactivar el modo en reposo. Consulte Cómo empezar.

Si la máquina está en modo de reposo, la tecla [Ahorro de energía] parpadea lentamente.

9. Tecla [Inicio/Fin de sesión]

Pulse aquí para iniciar o poner fin a una sesión.

10. Tecla [Herramientas usuario/Contador]

- Herram. Usuario

Pulse aquí para cambiar los valores predeterminados y adaptarlos a sus necesidades. Consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

- Contador

Pulse esta tecla para comprobar o imprimir el valor del contador. Consulte Mantenimiento y especificaciones.

Para saber dónde puede solicitar el suministro de consumibles y dónde llamar en caso de que se produzca algún fallo. También puede imprimir esta información. Consulte Mantenimiento y especificaciones.

11. Tecla [Pantalla simple]

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

12. Tecla [#] (Tecla Intro)

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

13. Tecla [Inicio]

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

14. Tecla [Copia de 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.

15. Tecla [Parar]

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

16. Tecla [Borrar]

Púlsela para borrar el número que se haya introducido.

17. Teclas numéricas

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

18. Tecla [Comprobar estado]

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

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

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

20. Ranuras para soportes

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

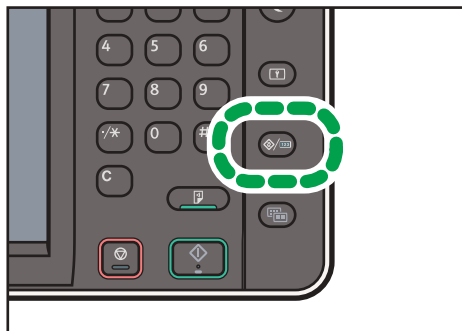
21. Indicador de acceso a memoria

Se ilumina cuando se accede o se inserta en la ranura de memoria un dispositivo de memoria.

Cambio del idioma de la pantalla

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

1. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].



DHJ249

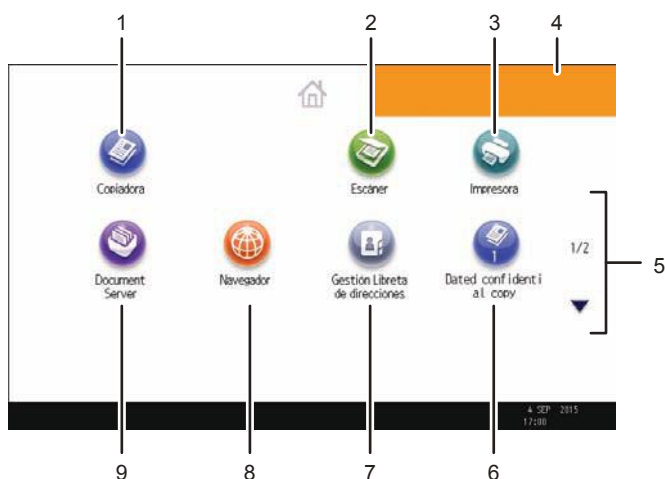
2. Pulse la tecla del idioma hasta que se muestre el idioma que desea.
3. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

Cómo utilizar la pantalla [Inicio]

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

Puede agregar accesos directos a programas o páginas web utilizados con frecuencia a la pantalla [Inicio]. Los iconos de los accesos directos agregados aparecen en la pantalla [Inicio]. Los programas o páginas web se pueden recordar fácilmente pulsando los iconos de acceso directo.

Para mostrar la pantalla [Inicio], pulse la tecla [Inicio].



ES DHJ327

1. [Copiadora]

Pulse esta tecla para hacer copias.

Para obtener más información sobre cómo utilizar la función de copia, consulte Copiadora / Document Server.

2. [Escáner]

Pulse para escanear originales y guardar imágenes como archivos.

Para obtener más información sobre cómo utilizar la función de escáner, consulte Escaneo.

3. [Impresora]

Pulse para hacer ajustes para utilizar la máquina como impresora.

Para obtener más información sobre cómo hacer ajustes para la función de impresora, consulte Impresión.

4. Imagen de la pantalla Inicio

Puede mostrar una imagen en la pantalla [Inicio], por ejemplo un logotipo corporativo. Para cambiar la imagen, consulte Funciones prácticas.

5. ▲/▼

Pulse para cambiar páginas cuando los iconos no aparecen en una página.

6. Icono de acceso directo

Puede agregar accesos directos a programas o páginas web en la pantalla [Inicio]. Si desea más información sobre cómo registrar accesos directos, consulte Pág. 30 "Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]". El número de programa aparece en la parte inferior del icono de acceso directo. Para más información sobre ejemplos de accesos directos que puede programar, consulte Pág. 36 "Ejemplo de programas".

7. [Gestión Libreta de direcciones] ⓘ

Pulse para mostrar la libreta de direcciones.

Para obtener más información sobre el uso de la Libreta de direcciones, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

8. [Navegador] ⓘ

Pulse para mostrar páginas web.

Si desea más información sobre cómo utilizar la función de navegador, consulte Funciones prácticas.

9. [Document Server] ⓘ

Pulse para guardar o imprimir documentos en el disco duro de la máquina.

Para obtener información sobre cómo utilizar la función Document Server, consulte Copiadora / Document Server.

Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]

Puede agregar accesos directos a programas guardados en el modo copiadora o escáner, o en páginas web registradas en Favoritos con la función de explorador.

También puede revisar iconos de funciones y aplicaciones de software incrustadas que eliminó de la pantalla [Inicio].

↓ Nota

- Los accesos directos a programas almacenados en el modo Document Server no se pueden registrar en la pantalla [Inicio].
- Pueden mostrarse nombres de acceso directo de un máximo de 32 caracteres en una pantalla estándar. Si el nombre del acceso directo supera los 32 caracteres, el carácter número 32 se sustituye por "...". En la pantalla simple sólo se pueden mostrar 30 caracteres. Si el nombre del acceso directo es superior a 30 caracteres, el carácter número 30 se sustituye por "...".
- Para obtener información detallada sobre cómo crear un programa, consulte Pág. 34 "Cómo registrar funciones en un programa".
- Para más información sobre el procedimiento para registrar páginas Web en Favoritos, consulte Funciones prácticas.
- Los accesos directos a páginas web que están registrados en Favoritos comunes pueden registrarse en la pantalla [Inicio]. Cuando está habilitada la autenticación de usuario, los accesos directos a páginas Web registrados en Favoritos por usuario también pueden registrarse en la pantalla [Inicio] de un usuario.

- Para más detalles sobre el procedimiento para registrar un acceso directo mediante la pantalla [Programa], consulte Funciones prácticas.
- Puede registrar hasta 72 iconos de acceso directo y funciones. Elimine los iconos no utilizados si se alcanza el límite. Para más información, consulte Funciones prácticas.
- La posición de los iconos puede cambiarse. Para más información, consulte Funciones prácticas.

Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio] con Web Image Monitor

1. Inicie Web Image Monitor.

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

2. Inicie la sesión en Web Image Monitor.

3. Para agregar iconos a la pantalla [Inicio] predeterminada, diríjase a [Gestión de dispositivos] y, a continuación, haga clic en [Gestión de inicio de dispositivo]. Para agregar iconos a la pantalla [Inicio] de un usuario, diríjase a [Personalizar pantalla por usuario].

4. Haga clic en [Editar iconos].

5. Diríjase a [+se puede agregar el icono.] de la posición que desea agregar y haga clic en [+Agregar].

6. Seleccione el icono de función o acceso directo que desea agregar.

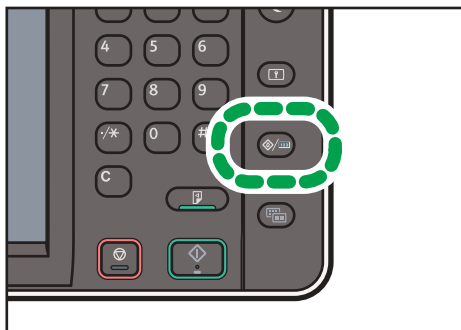
7. Haga clic en [OK] cuatro veces.

Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio] con Herram. Usuario

En el siguiente procedimiento, se registra un acceso directo a un programa copiadora en la pantalla [Inicio].

1. Registre un programa.

2. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

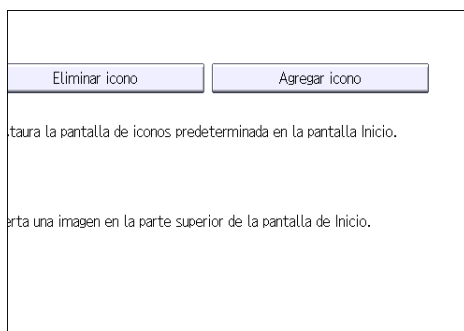


DHJ249

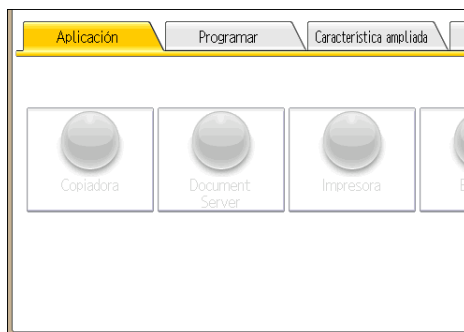
3. Pulse [Editar Inicio].



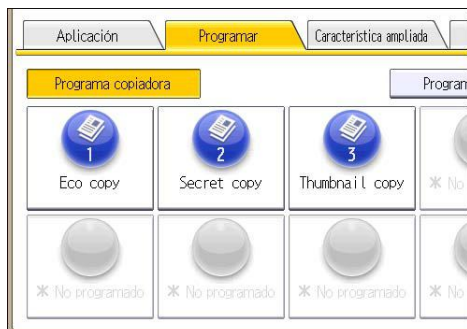
4. Pulse [Agregar icono].



5. Pulse la pestaña [Programar].



6. Asegúrese de que esté seleccionado [Programa copiadora].



2

7. Seleccione el programa que desea añadir.

8. Especifique la posición donde aparece [En blanco].



9. Pulse [OK].



10. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

Nota

- Pulse  en la esquina superior derecha de la pantalla para comprobar la posición en la pantalla simple.

Cómo registrar funciones en un programa

Puede registrar hasta 25 programas para cada una de las funciones de copiadora, Document Server y escáner.

Los siguientes ajustes se pueden registrar en programas:

Copiadora:

tipo de original, densidad, bandeja de papel/bandeja bypass, Almacenar archivo (excepto Nombre de usuario, Contraseña y Carpeta de destino para almacenar), Corte sincro, Corte variable, Red./Ampl. automática, R/A auto usuario, Acabado, Ajustar posición impresión, Editar/Sello, Combinar, Reducir/Ampliar, número de copias, Orientación original

Document Server (en la pantalla inicial de impresión de documentos):

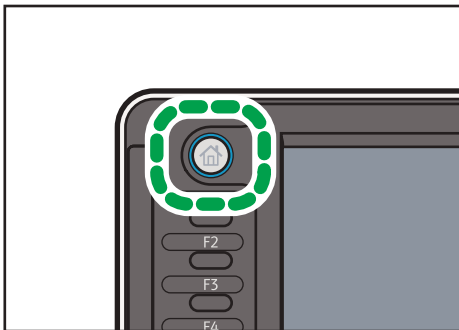
Reduc./Ampl. automática, Acabado, Ajustar posición impresión, Reducir/Ampliar, número de impresiones/ Densidad de impresión, Orientación original

Escáner:

Ajustes de escaneo, Espera próximo orig., densidad, Tipo alim. orig., Nombre/Tipo arch. envío (excepto Ajustes seguridad), Almacenar archivo (excepto Nombre de usuario, Contraseña y Carpeta de destino para almacenar), Vista previa, Texto, Asunto, Seguridad, Aviso de recepción

Esta sección describe cómo registrar funciones en un programa que utiliza la función de fotocopiadora como ejemplo.

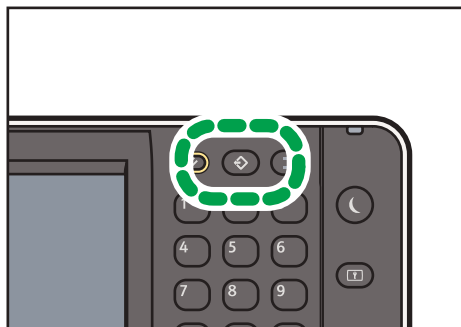
1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y, a continuación, pulse el icono de [Copiadora] en la pantalla [Inicio].



DHJ243

2. Edite los ajustes de copia de manera que se seleccionen todas las funciones que desee almacenar en un programa.

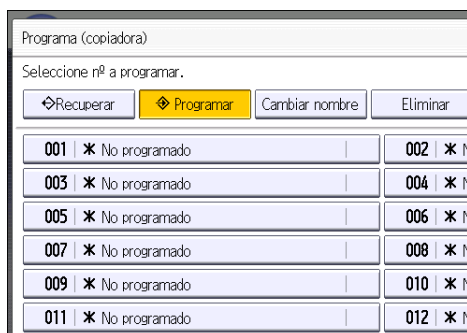
3. Pulse la tecla [Programar].



DHJ246

4. Pulse [Programar].

5. Pulse el número de programa que desee registrar.




6. Introduzca el nombre del programa.

7. Pulse [OK].

8. Pulse [Salir].

Nota

- Puede introducir hasta 34 caracteres para un nombre de programa.
- Cuando se registra un programa específico como el predeterminado, sus valores se convierten en los ajustes predeterminados, que se muestran sin pulsar la tecla [Programar], cuando los modos se borran o reinician y después de que el interruptor de funcionamiento se encienda. Consulte Funciones prácticas.
- Si la bandeja de papel que especificó en un programa está vacía y 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] en la pestaña [Ajustes papel bandeja]. Para obtener 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 la tecla [Restablecer] a no ser que se elimine el contenido o se sobrescriba.
- Los números de programas con  ya tienen ajustes hechos para ellos.
- Los programas se pueden registrar en la pantalla [Inicio] y se pueden volver a llamar fácilmente. Para obtener más información, consulte Funciones prácticas y Pág. 30 "Cómo agregar iconos a la pantalla [Inicio]". Los accesos directos a programas almacenados en el modo Document Server no se pueden registrar en la pantalla [Inicio].

Ejemplo de programas

Modo de copiadora

Nombre de programa	Descripción del programa	Efecto
Copia confidencial con fecha	En [Editar/Sello], especifique [CONFIDENCIAL] en [Sello predefinido] y [Sello de fecha].	Puede aumentar la conciencia de seguridad si imprime "Confidencial" y la fecha en las copias.
Tamaño de copia unificado	Especifique [Red./Ampl. auto].	Puede imprimir copias de diferentes tamaños en un tamaño de papel, de manera que sea más fácil administrarlas.
Sellado de la copia del nombre corporativo	Especifique [Sello de usuario] en [Editar/Sello].	Puede sellar el nombre de la empresa en copias de trabajo o planos. El nombre de la empresa debe registrarse previamente en la máquina.
Copia de miniatura	Especifique [Combinar].	Puede copiar hasta ocho páginas en una cara de una hoja, para ahorrar papel.
Copia de almacenamiento: XXXX (cambie XXXX por el nombre de una carpeta)	Especifique una carpeta en [Carpeta destino para almacenar] en [Almacenar archivo].	Puede utilizar las carpetas para organizar los archivos almacenados por nombre de usuario o uso previsto.

Modo de escáner

Nombre de programa	Descripción del programa	Efecto
Escaneo sencillo de PDF	Seleccione [A todo color: Texto/ Foto] en [Ajustes de escaneo]. En [Nombre / Tipo arch. envío], seleccione [PDF] en [Tipo de archivo] y especifique los detalles comerciales como "Sucursal de Londres: informe diario" en [Nombre de archivo].	Puede escanear los documentos eficientemente.
Escaneo PDF de alta compresión	Seleccione [A todo color: Texto/ Foto] en [Ajustes de escaneo] y [PDF (JPEG 2000)] en [Nombre / Tipo arch. envío].	Puede comprimir el tamaño de los documentos escaneados para poderlos enviar y almacenar.
Escaneo de almacenamiento a largo plazo	Seleccione [PDF/A] en [Nombre / Tipo arch. envío].	Puede digitalizar con toda facilidad documentos a formato de archivo "PDF/A", adecuado para el almacenamiento a largo plazo.
Tamaño de escaneo unificado	En [Ajustes de escaneo], seleccione [Reduc./Ampl.] en [Editar] y, a continuación, especifique la escala de reproducción o el tamaño terminado de los datos escaneados de cada página del original.	Puede omitir este procedimiento para unificar el tamaño al volver a imprimir los datos escaneados.
Escaneo de firma digital	En [Nombre / Tipo arch. envío], especifique [PDF], [PDF (JPEG 2000)] o [PDF/A] en [Tipo arch] y especifique también [Firma digital].	Puede añadir una firma digital a un documento importante, como un contrato, para que pueda detectarse una posible manipulación de los datos.
Escanear a XXXX (cambie XXXX por el nombre del destino)	Seleccione el destino de correo electrónico o de carpeta de la lista registrada en la Libreta de direcciones de la impresora. A continuación, especifique los ajustes de escaneo.	Si registra los destinos y los ajustes de escaneo que utiliza con frecuencia, podrá omitir los procedimientos para especificarlos al enviar un archivo escaneado.

Nombre de programa	Descripción del programa	Efecto
Escaneo para almacenaje: XXXX (cambie XXXX por el nombre de una carpeta)	Especifique una carpeta en [Carpeta destino para almacenar] en [Almacenar archivo].	Puede utilizar las carpetas para organizar los archivos almacenados por nombre de usuario o uso previsto.

Nota

- Según las opciones instaladas, algunas funciones no pueden registrarse. Si desea obtener más información, consulte Cómo empezar.
- Los nombres de los programas indicados anteriormente son ejemplos, solamente. Puede asignar cualquier nombre a un programa, según sus objetivos.
- Según los detalles comerciales o el tipo de documentos que escanear, es posible que no se recomiende el registro de un programa.

Encender y apagar el dispositivo

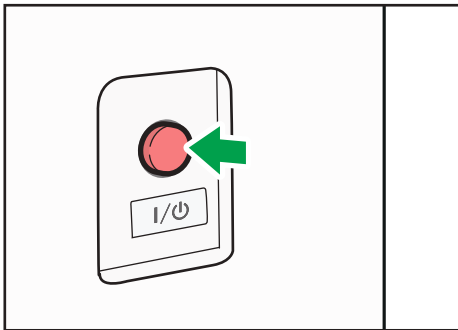
El interruptor de funcionamiento está encendido en el lado izquierdo de la máquina. Al encender este interruptor, la alimentación principal se activa y el indicador de alimentación principal a la derecha del panel de mandos se ilumina. Al apagar este interruptor, la alimentación principal se desactiva y el indicador de alimentación principal a la derecha del panel de mandos se apaga.

2

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.



DHJ305

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.

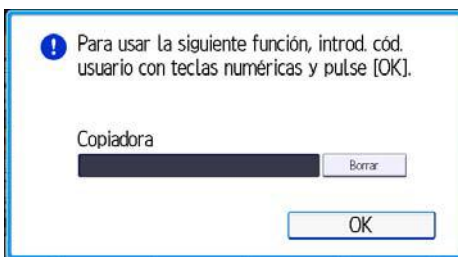
★ Importante

- 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.

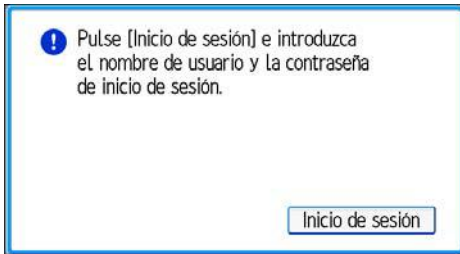
1. Introduzca un Código usuario (hasta ocho dígitos) y, a continuación, pulse [OK].



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 [Inicio de sesión].



2. Introduzca un Nombre usuario inicio sesión y, a continuación, pulse [OK].

3. Introduzca la Contraseña inicio sesión y, a continuación, pulse [OK].

Cuando se haya autenticado el usuario, aparecerá la pantalla de la función que está utilizando.

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 la tecla [Inicio de sesión/Final de sesión].



DHJ245

2. Pulse [Sí].

Cómo colocar los originales

Ubicaciones de salida de los originales

Hay disponibles dos tipos de ubicaciones de salida de los originales.

Salida superior

Es la ubicación de salida de originales básica.

Los originales salen a las apiladoras de originales.

Salida trasera

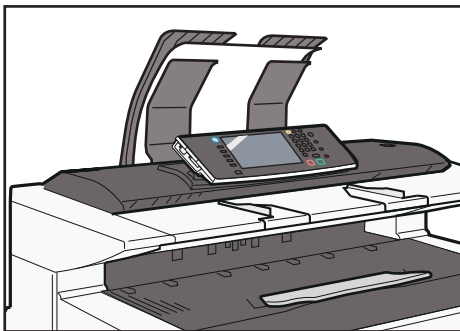
Los originales se expulsan a las guías de salida de originales. Cuando copie originales gruesos o duros, seleccione esta ubicación de salida.

Los siguientes tipos de original deben especificarse con salida trasera:

- Originales con un tamaño superior a A1
- Original con un valor superior a 135 g/m² (36 lb.)
- El papel normal pesa menos de 52 g/m² (14 lb.)
- Papel translúcido (vitela) que pesa menos de 80 g/m² (21 lb.)

Salida superior

Los originales se expulsan en la apiladora de originales.

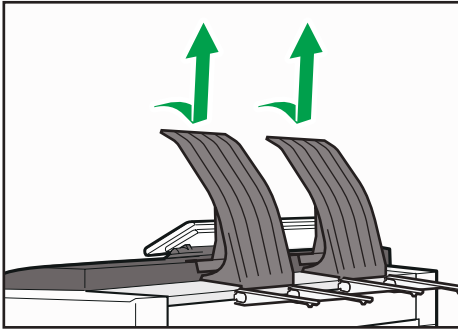


Las apiladoras de originales tienen capacidad para un original al mismo tiempo. Retire cada original a medida que salga por su borde delantero.

Salida trasera

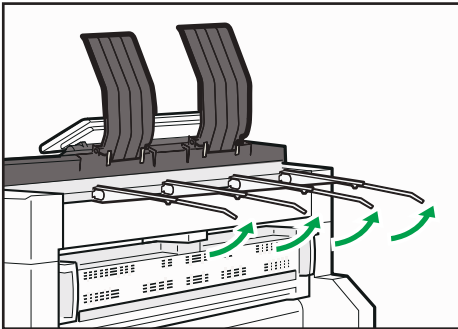
Los originales se expulsan a las guías de salida de originales.

1. Retire las dos apiladoras originales traseras.



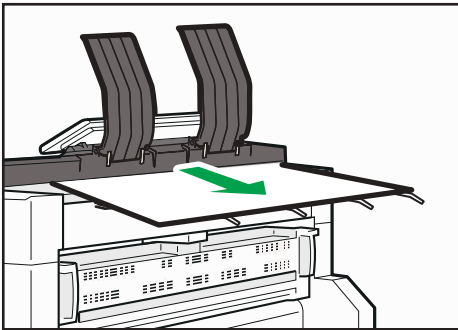
DNB134

2. Extienda las guías de salida de originales.



DNB135

Los originales se expulsan a las guías de salida de originales.



DNB136

Ubicaciones de salida de las copias

Existen dos tipos de ubicaciones de salida de las copias disponibles.

Anverso

Las impresiones se expulsan por la salida de papel frontal del equipo.

Para copiar tamaños de hasta A1 , se recomienda seleccionar la salida de copias frontal.

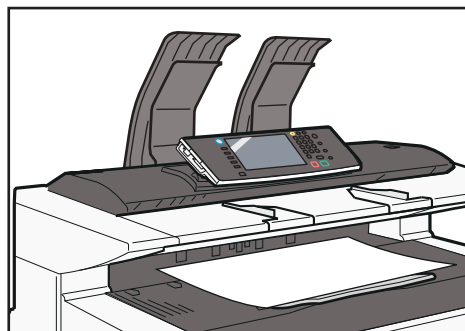
Atrás

Las impresiones se expulsan por la salida de papel posterior del equipo.

Para copiar documentos de tamaño A1  o A0 , seleccione la salida de copias posterior.

Salida frontal de copias

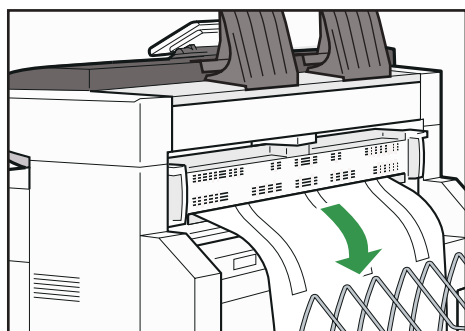
Las impresiones se expulsan por la salida de papel frontal.



DNB109

Salida trasera de copias

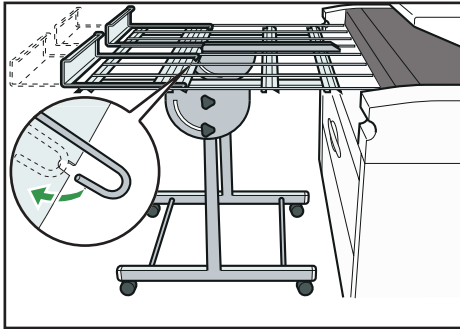
Las impresiones se expulsan por la salida de papel posterior.



DNB110

Ajuste de la salida posterior

Al usar la salida trasera, ajuste la posición del gancho al tamaño de la copia.



DNB111

Nota

- Una vez que se haya entregado el original, en lugar de dejarlo, sujételo por los extremos con la mano y sáquelo antes de que se entregue el próximo original.
- La apiladora múltiple puede instalarse en la parte posterior de la máquina.

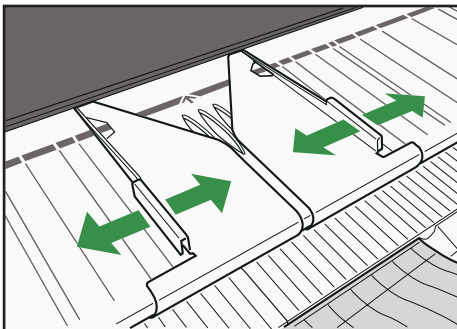
Cómo colocar los originales en la mesa de originales

Importante

- Coloque los originales de uno en uno, en la mesa de originales.
- Si el borde posterior del original está muy curvado, alíselo con ambas manos antes del escaneo. Si inserta el original tal cual, puede dañarlo.
- Cuando inserte un original, empújelo suavemente contra los rodillos. Si lo empuja con demasiada fuerza, puede provocar el atasco del original.
- Al insertar un original, tenga cuidado de no colocar el borde posterior en la entrada de la bandeja bypass. Esto provocará un atasco de originales.

1. Ajuste las guías de los originales al tamaño y la orientación del original.

Asegúrese de que las guías estén alineadas con el original. No fuerce el tope lateral de las guías de originales.



DHJ311

2. Con ambas manos, inserte cuidadosamente el original entre las guías originales, con el lado de la copia hacia abajo.

Sostenga el original con ambas manos y empújelo hasta que se detenga. Cuando la máquina empiece a tirar del original, retire las manos.

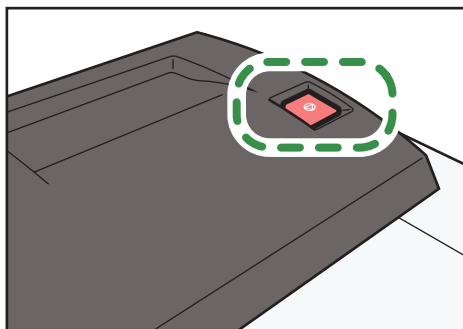


DNB112

2

Parar la alimentación de originales

Si los originales se alimentan torcidos o se atascan, pulse la tecla [Detener escáner] para detener el proceso de alimentación



DNB113

Cómo ajustar la hoja portadora

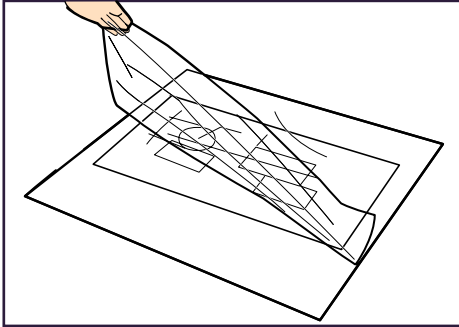
Use la hoja portadora al copiar los originales que aparecen en "Originales que deben escanearse mediante la hoja portadora", como los originales dibujados a lápiz y los originales pegados.

★ Importante

- Cuando se utiliza la hoja portadora, los originales se expulsan hacia las guías de salida para originales. Si el original se expulsa hacia las unidades de apilado de originales, podría resultar dañado.

1. **Abra la hoja portadora con la lámina transparente hacia arriba e inserte el original hacia arriba también.**

Alinee el original con el pliegue de la hoja portadora.



EKV008S

2. **Con ambas manos, sostenga la hoja portadora hacia abajo e inserte con cuidado el borde plegado de la hoja portadora en el área de inserción.**



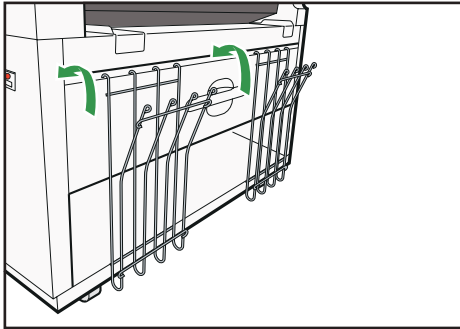
DNB112

Configuración de los ganchos de originales

Los ganchos para originales (opcional) son útiles al escanear dos o más originales a la vez.

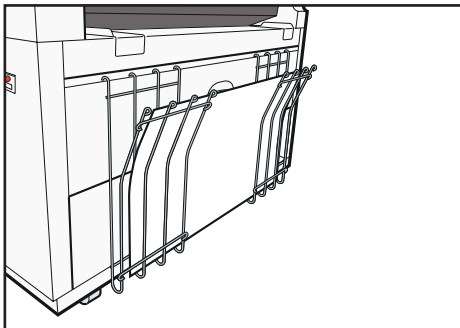
Se pueden colocar originales con un tamaño de hasta A1 (D) en los ganchos.

Coloque cada uno de los ganchos de originales en la parte frontal de la máquina.



DNB114

Inserte los originales largos, como hojas A1 (D), en los ganchos originales de forma que estén en orientación horizontal.



DNB115

3. Copiadora

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

Ubicaciones de salida de las copias

Especifique las ubicaciones de salida de las copias antes de copiar. Para obtener más información, consulte Pág. 43 "Cómo colocar los originales".

Existen dos tipos de ubicaciones de salida de las copias disponibles.

3

Salida de copias frontal

Las impresiones se expulsan por la salida de papel frontal.

1. Asegúrese de que [Front.] esté seleccionado en Ubicación de salida de las copias.



Las impresiones se expulsan por la salida de papel frontal.

Salida de copias posterior

Las impresiones se expulsan por la salida de papel posterior.

1. Selección [Post.] en Ubicación de salida de las copias.



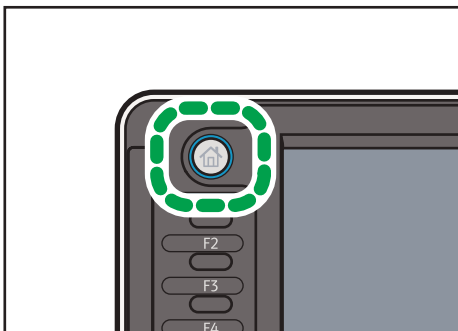
Las impresiones se expulsan por la salida de papel posterior.

Procedimiento básico

Para realizar copias de los originales, colóquelos en la mesa de originales. Para obtener más información acerca de cómo colocar los originales, 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. Para obtener más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

1. **Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y, a continuación, pulse el icono de [Copiadora] en la pantalla [Inicio].**



DHJ243

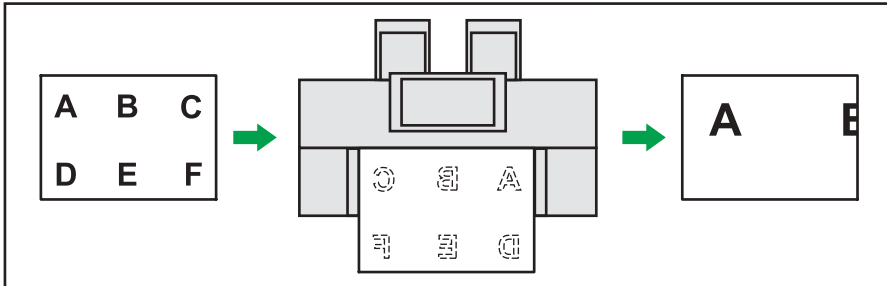
2. **Compruebe que no haya ajustes previos.**
Cuando haya ajustes anteriores, pulse la tecla [Reiniciar].
3. **Defina las ubicaciones de salida de los originales y las copias y, a continuación, prepárelas para su uso.**
4. **Seleccione una orientación de original que coincida con la orientación de los originales.**
5. **Efectúe los ajustes deseados.**
6. **Introduzca el número de copias con las teclas numéricas.**
Se puede seleccionar una cantidad máxima de 99 copias.
7. **Coloque el original en la mesa de originales.**
El original se introduce en la máquina y el proceso de copia comienza automáticamente.
Si selecciona [Pulse tecla Inicio] para [Métod inic.aliment], la copia comenzará después de pulsar la tecla [Inicio].
8. **Cuando termine el trabajo de copia, pulse la tecla [Reiniciar] para borrar la configuración.**

Cómo reducir o ampliar originales

En esta sección se describen métodos para reducir o ampliar imágenes, especificando una escala de reproducción o un tamaño de papel.

Punto base

El punto base es la esquina superior derecha.



CPH016

Además de las funciones descritas en esta sección, también hay disponibles funciones para la copia avanzada con reducción o ampliación. Para obtener más información sobre estas funciones, consulte Copiadora/Document Server.

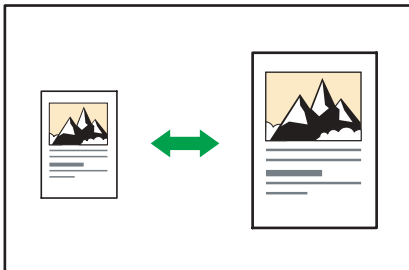
Nota

- La escala de reproducción se encuentra entre el 25,0 y el 400,0 %.

Red./Ampl. preconfigurada

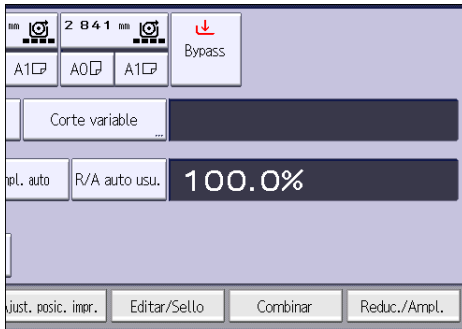
Esta función permite reducir o ampliar imágenes seleccionando una escala preconfigurada.

Puede introducir hasta tres escalas de ampliación o reducción que use con frecuencia, distintas de las escalas preconfiguradas.



CKN004

1. Pulse [Reduc./Ampl.].



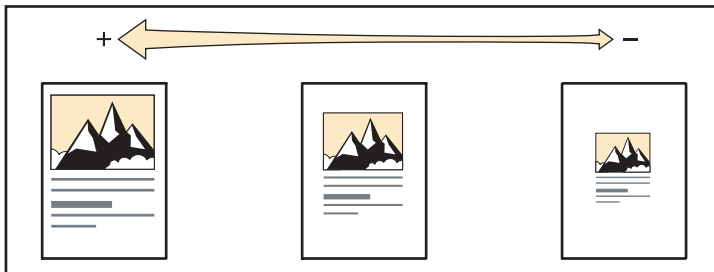
2. Seleccione una escala y, a continuación, pulse [OK].



3. Coloque el original e inicie el escaneo.

Zoom

Las escalas de reproducción se pueden especificar en incrementos del 0,1% o 1,0%.

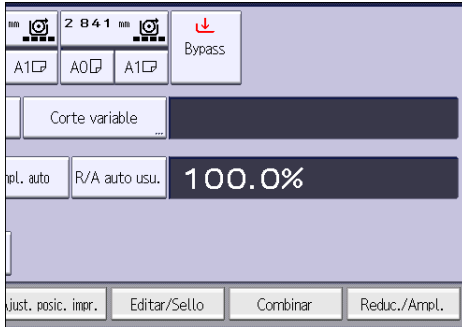


CKN007

Para especificar una escala de reproducción, introduzca la escala con las teclas numéricas o especifíquela con [+] o [-].

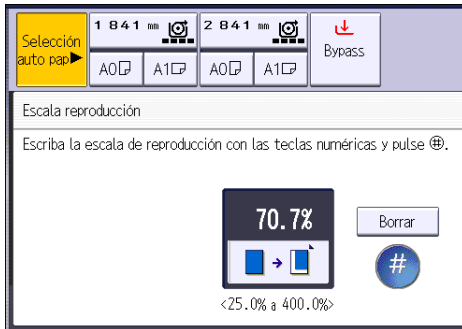
En esta sección se explica cómo introducir la escala con teclas numéricas.

1. Pulse [Reduc./Ampl.].



2. Pulse [Teclas num.].

3. Introduzca la escala que desea con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].



4. Pulse [OK] dos veces.

5. Coloque el original e inicie el escaneo.

Reducción/Ampliación automática

La máquina detecta automáticamente el tamaño del original y, a continuación, selecciona una escala de reproducción adecuada en función del tamaño de papel que seleccione.



CKN008

★ Importante

- Con esta función no se puede utilizar la bandeja bypass.

Esto resulta útil para copiar originales de diferente tamaño en el mismo tamaño de papel.

Para garantizar que se produzca el resultado de impresión que precisa, especifique la orientación original antes de usar Red./Ampl. auto. Asegúrese de que el ajuste de orientación del original coincida con la orientación del original. Para obtener más información, consulte Copiadora/Document Server.

Con esta función se pueden utilizar los siguientes tamaños de original y orientaciones:

 **Región A (principalmente Europa)**

A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS

 **Región B (principalmente Norteamérica)**

- Ingeniería

E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A (8¹/₂ × 11), 8¹/₂ × 14

- Arquitectura

E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)

- Otros

8¹/₂ × 13, 30 × 21, 30 × 42

1. Pulse [Red./Ampl. auto].



2. Seleccione el tamaño del papel.

3. Coloque el original e inicie el escaneo.

Reducir/Ampliar auto usuario

Una vez colocado el original, la máquina ampliará o reducirá de forma automática la imagen para que se ajuste al tamaño del papel especificado previamente.










 **Importante**

- Con esta función no se puede utilizar la bandeja bypass.











Puede utilizar Herram. Usuario para especificar la escala de ampliación o reducción del original.

Puede seleccionar las siguientes combinaciones:

 **Región A (principalmente Europa)**

Tamaño original		Tamaño de copia
A0 		A0, A1, A2, A3, A4, B1 JIS, B2 JIS, B3 JIS, B4 JIS
A1 		
A2 		
A3 		
A4 		
B1 JIS 		
B2 JIS 		
B3 JIS 		
B4 JIS 		

 **Región B (principalmente Norteamérica)**

Tamaño original		Tamaño de copia
Ingeniería	E (34 × 44) 	E (34 × 44), D (22 × 34), C (17 × 22), B (11 × 17), A (8 ¹ / ₂ × 11)
	D (22 × 34) 	
	C (17 × 22) 	
	B (11 × 17) 	
	A (8 ¹ / ₂ × 11) 	
Arquitectura	E (36 × 48) 	E (36 × 48), D (24 × 36), C (18 × 24), B (12 × 18), A (9 × 12)
	D (24 × 36) 	
	C (18 × 24) 	
	B (12 × 18) 	
	A (9 × 12) 	

1. Pulse [R/A auto usu.].



- 2. Compruebe que la combinación seleccionada en Reducir/Ampliar auto usuario es la que desea.**
- 3. Coloque el original e inicie el escaneo.**

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.



CKN014

★ Importante

- Con esta función no se puede utilizar la bandeja bypass de papel.

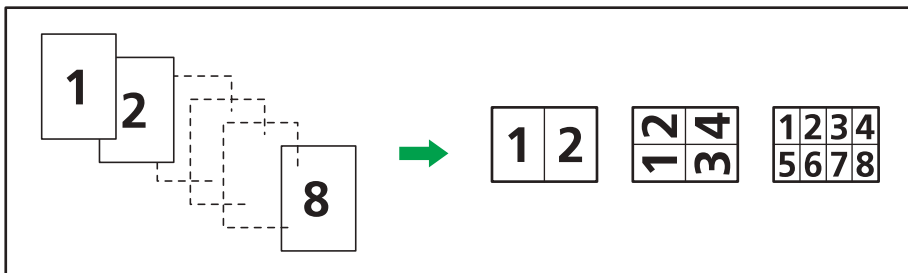
Hay tres tipos de combinación en una cara.

- **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.

Orientación del original y posición de la imagen al Combinar

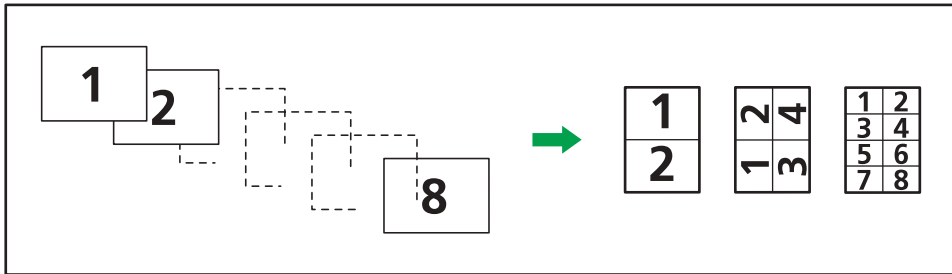
La posición de la imagen al Combinar varía en función de la orientación del original y el número de originales combinados.

- Originales verticales (☑)



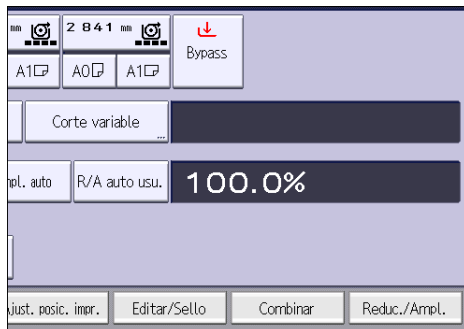
CKN015

- Originales horizontales (☑)



CKN016

1. Pulse [Combinar].



2. Seleccione el número de originales que desea combinar.
3. Pulse [OK].
4. Seleccione el tamaño del papel.
5. Coloque el original e inicie el escaneo.

Especificación de la longitud de corte del papel de copia

Especifique la longitud para cortar el papel cargado en la bandeja de bobina de papel.

★ Importante

- **No se puede cortar el papel en la bandeja bypass.**

Están disponibles los siguientes modos de corte de papel:

Corte sincro

Corta el papel con la misma longitud que el original. Si la copia se amplía o se reduce, la máquina calcula la longitud adecuada al nivel de ampliación y corta el papel.

Corte predeterminado

Corta el papel con el tamaño configurado, independientemente del tamaño del original. Puede usar esta opción para copiar originales de distintos tamaños e igualarlos.

Corte variable

Corta el papel con el tamaño especificado.

Corte sincro

Corta el papel con la misma longitud que el original. Si la copia se amplía o se reduce, la máquina calcula la longitud adecuada al nivel de ampliación y corta el papel.

1. **Seleccione una bandeja de bobina de papel.**
2. **Seleccione [Corte sincro].**



Corte predeterminado

Corta el papel con el tamaño configurado, independientemente del tamaño del original. Puede usar esta opción para copiar originales de distintos tamaños e igualarlos.

1. Seleccione un tamaño de corte predeterminado de la bandeja de bobina de papel.



Región A (principalmente Europa)

Ancho de la bobina de papel	Valor predeterminado	Valor predeterminado
841 mm	A0	A1
594 mm	A1	A2
420 mm	A2	A3
297 mm	A3	A4
210 mm	A4	-
728 mm	B1 JIS	B2 JIS
515 mm	B2 JIS	B3 JIS
364 mm	B3 JIS	B4 JIS
257 mm	B4 JIS	-
914 mm	1219 mm	610 mm
880 mm	1189 mm	594 mm
800 mm	1189 mm	594 mm
707 mm	1000 mm	500 mm
680 mm	841 mm	420 mm

Ancho de la bobina de papel	Valor predefinido	Valor predefinido
660 mm	841 mm	420 mm
625 mm	880 mm	440 mm
620 mm	880 mm	440 mm
490 mm	594 mm	297 mm
440 mm	594 mm	297 mm

 **Región B (principalmente Norteamérica)**

Ingeniería

Ancho de la bobina de papel	Valor predefinido	Valor predefinido
34 pulg	34 × 44	22 × 34
22 pulg	22 × 34	17 × 22
17 pulg	17 × 22	11 × 17
11 pulg	11 × 17	8 ¹ / ₂ × 11
8 ¹ / ₂ pulgadas	8 ¹ / ₂ × 11	8 ¹ / ₂ × 14

Arquitectura

Ancho de la bobina de papel	Valor predefinido	Valor predefinido
36 pulgadas/914 mm	36 × 48	24 × 36
30 pulg	30 × 42	21 × 30
24 pulg	24 × 36	18 × 24
18 pulg	18 × 24	12 × 18
12 pulg	12 × 18	9 × 12
9 pulgadas	9 × 12	-

Corte variable

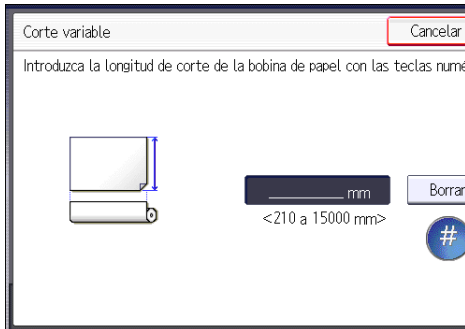
Corta el papel con el tamaño especificado.

Puede especificar un intervalo entre 210 y 15.000 mm (8,3 y 590,5 pulgadas).

1. Seleccione [Corte variable].



2. Introduzca la longitud con las teclas numéricas y pulse [#].



3. Pulse [OK].

4. Seleccione una bandeja de bobina de papel.

Copia desde la bandeja bypass


Use la bandeja bypass para hacer copias en tamaños de papel que no pueden cargarse en las bandejas de rodillo de papel.

Para obtener más información sobre cómo cargar papel en la bandeja bypass, consulte Especificaciones del papel y Cómo añadir papel.

El papel que tiene una longitud vertical de 210 - 914,4 mm (8,3 - 36,0 pulgadas) y una longitud horizontal de 182 - 2000 mm (7,2 - 78,7 pulgadas) puede copiarse desde la bandeja bypass.

3

- 1. Cargue el papel cara arriba en la bandeja bypass.**

La bandeja bypass () se selecciona automáticamente.

- 2. Pulse la tecla [#].**



- 3. Pulse [Tamaño papel].**

- 4. Especifique el tamaño del papel y, a continuación, pulse [OK].**

- 5. Pulse [Tipo de papel].**


- 6. Especifique el tipo de papel que sea necesario y, a continuación, pulse [OK] dos veces.**

Nota

- Si especifica [Mostrar automatmt.] para [Pantalla Aj.Papel para Bypass], podrá mostrar la pantalla [Papel de bandeja bypass] pulsando () en lugar de pulsar la tecla [#]. Para obtener más información, consulte Copiadora / Características de Document Server.
- Si la bandeja bypass no se selecciona automáticamente, pulse ()

Copia en papel de tamaño normal desde la bandeja bypass

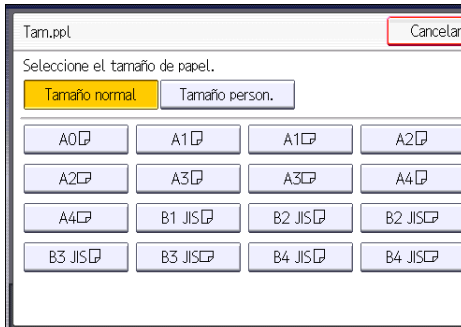
- 1. Cargue el papel cara arriba en la bandeja bypass.**

La bandeja bypass () se selecciona automáticamente.

- 2. Pulse la tecla [#].**

- 3. Pulse [Tamaño papel].**

4. Seleccione el tamaño del papel.




5. Pulse [OK] dos veces.

3

Copia en papel de tamaño personalizado desde la bandeja bypass

La bandeja bypass admite papel con una longitud horizontal de 210,0-914,4 mm (8,3-36,0 pulgadas) y una longitud vertical de 182,0-2000,0 mm (7,2-78,7 pulgadas). Sin embargo, tenga en cuenta que la limitación en las longitudes horizontales y verticales puede variar según las opciones que estén instaladas.

1. Cargue el papel cara arriba en la bandeja bypass.

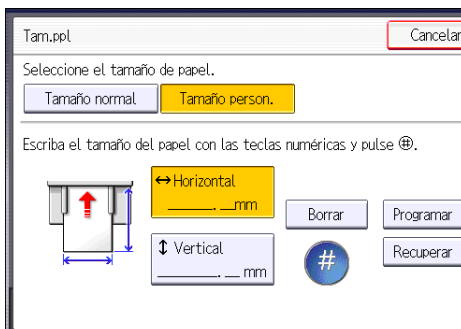
La bandeja bypass () se selecciona automáticamente.

2. Pulse la tecla [#].

3. Pulse [Tamaño papel].

4. Pulse [Tamaño person.].

5. Introduzca el tamaño horizontal con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].



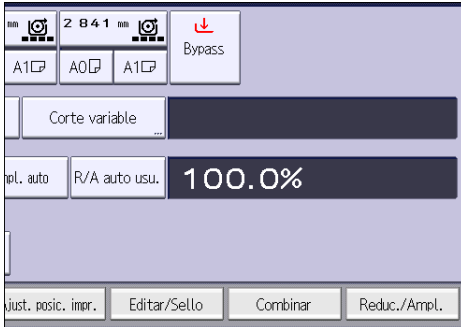
6. Introduzca el tamaño vertical con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].

7. Pulse [OK] dos veces.

Registro de un tamaño personalizado

Puede registrar un tamaño de papel personalizado. Esto le permite acceder al ajuste rápidamente, lo cual le resultará de utilidad si utiliza a menudo un tipo de papel que la máquina no detecta automáticamente.

1. Seleccione la bandeja bypass (↓).

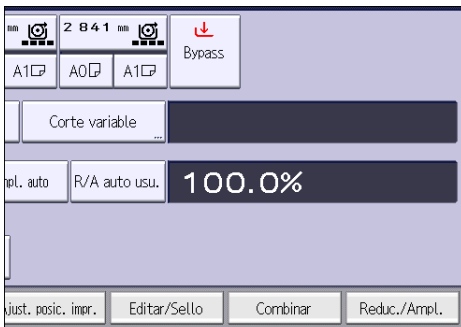


2. Pulse [Tamaño papel].
3. Pulse [Tamaño person.].
4. Introduzca el tamaño horizontal con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].
5. Introduzca el tamaño vertical con las teclas numéricas y, a continuación, pulse [#].
6. Pulse [Programar].
7. Pulse [Salir].
8. Pulse [OK] dos veces.

Recuperación del tamaño de papel personalizado

Este procedimiento le permite recuperar el ajuste registrado para un tamaño de papel personalizado.

1. Seleccione la bandeja bypass (↓).



2. Pulse [Tamaño papel].
3. Pulse [Tamaño person.].

4. Pulse [Recuperar].
5. Pulse [OK] dos veces.

Clasificar

La máquina agrupa las copias en juegos por orden secuencial.

★ Importante

- No puede utilizar la bandeja bypass con la función de Clas. gir..
- Para usar la función Clas. gir., son necesarias dos bandejas que puedan introducir papel del mismo tipo y tamaño, pero con distinta orientación (↻). Si desea más información, consulte **Cómo conectar la máquina/Ajustes del sistema.**

3

Clasificar

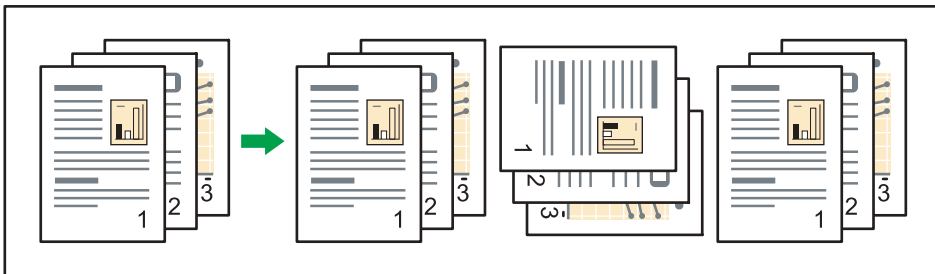
Las copias se ordenan en juegos por orden secuencial.



CKN018

Clas. gir.

Cualquier otro juego de copias se gira 90 grados (↻) y se entrega por la bandeja de salida.

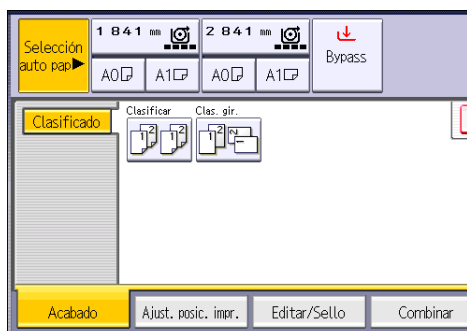


CKN019

1. Pulse [Acabado].



2. Seleccione [Clasificar] o [Clas. gir.] y, a continuación, pulse [OK].



3. Introduzca el número de juegos de copias deseado con las teclas numéricas.

4. Coloque el original y e inicie el escaneo.

Para confirmar el tipo de acabado, pulse la tecla [Copia de muestra].

Escanee todas las páginas del original.

Pulse la tecla [#] cuando se hayan escaneado todos los originales.

Cambio del número de juegos

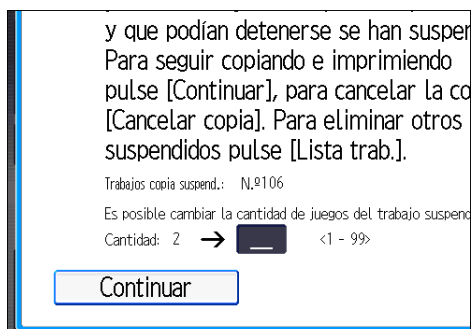
Puede cambiar el número de juegos de copias durante la copia.

★ Importante

- Esta función sólo puede utilizarse si está seleccionada la función Clasificar en las condiciones de impresión.

1. Cuando se muestre el mensaje "Copiando...", pulse la tecla [Parar].

2. Introduzca el número de copias con las teclas numéricas.



3

3. Pulse [Continuar].

La copia se reanuda.

Almacenamiento de datos en el Document Server

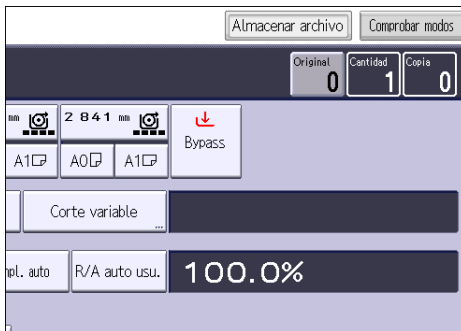
El Document Server le permite almacenar documentos que se están leyendo con la función de copia en el disco duro de esta máquina. De este modo, podrá imprimirlos más adelante aplicando las condiciones necesarias.

Puede comprobar los documentos almacenados en la pantalla Document Server. Si desea más información sobre Document Server, consulte Pág. 103 "Almacenamiento de datos".

★ Importante

- Con esta función no se puede utilizar la bandeja bypass de papel.

1. Pulse [Almacenar archivo].



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 el original e inicie el escaneo.

El original se introduce en la máquina y el proceso de copia comienza automáticamente. Los datos escaneados también se almacenan en la memoria. Si desea almacenar otro documento, hágalo después de que haya finalizado la copia.

4. 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.

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

- Si envía un trabajo de impresión a través de USB 2.0 mientras la máquina está en modo de bajo consumo o en reposo, puede que aparezca un mensaje de error cuando el trabajo se haya completado. En ese caso, compruebe que se ha imprimido el documento.

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 dependiendo del tamaño y tipo de papel especificado.
10. Si desea imprimir varias copias, especifique el número de juegos en el cuadro "Copias:"
11. Haga clic en [OK].
12. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

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.

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 detallados].
5. En el cuadro "Menú:", haga clic en [2 cr/ Present./ Folleto].
6. 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].

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.

4

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		
Horizontal		

4 páginas por hoja

Derecha y abajo	Abajo y derecha	Izquierda y abajo	Abajo e izquierda																
<table border="1"><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td></tr></table>	1	2	3	4	<table border="1"><tr><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td></tr></table>	1	3	2	4	<table border="1"><tr><td>2</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>3</td></tr></table>	2	1	4	3	<table border="1"><tr><td>3</td><td>1</td></tr><tr><td>4</td><td>2</td></tr></table>	3	1	4	2
1	2																		
3	4																		
1	3																		
2	4																		
2	1																		
4	3																		
3	1																		
4	2																		

Impresión bloqueada

Envío de un archivo de impresión bloqueada

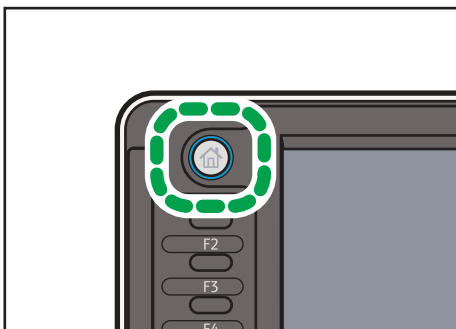
1. Haga clic en el botón de menú de WordPad en la esquina superior izquierda de la ventana y, a continuación, haga clic en [Imprimir].
2. En la lista "Seleccionar impresora", seleccione la impresora que desee utilizar.
3. Haga clic en [Preferencias].
4. En la lista "Tipo de trabajo:", haga clic en [Impresión bloqueada].
5. Haga clic en [Detalles...]
6. Especifique un ID de usuario en el cuadro "Introducir ID usuario:" y, a continuación, especifique una contraseña en el cuadro "Contraseña:".
7. Haga clic en [OK].
8. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
9. Haga clic en [OK].
10. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

4

Imprimir un archivo de impresión bloqueada mediante el panel de mandos

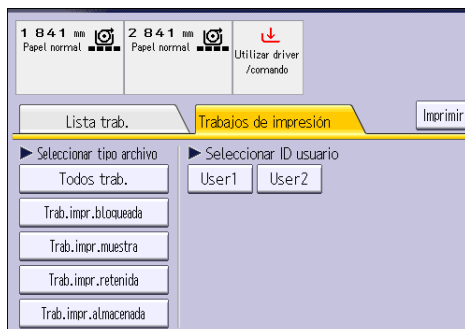
★ Importante

- Una vez finalizada la impresión, se borra el archivo almacenado.
1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y pulse el icono [Impresora] en la pantalla [Inicio].



DHJ243

2. Pulse la pestaña [Trabajos de impresión].



3. Pulse [Trab.impr.bloqueada]

4. Seleccione los archivos que desee imprimir.

Puede seleccionar todos los archivos de impresión bloqueados a la vez si pulsa [Sel. todos trab.] después de seleccionar un archivo.

5. Pulse [Impr.].

6. Introduzca la contraseña con las teclas numéricas en la pantalla de contraseña y, a continuación, pulse [OK].

7. Introduzca el número de copias utilizando el teclado numérico si fuera necesario, y luego pulse [Imprimir].

Impresión retenida

Envío de un archivo de impresión bloqueada

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. Haga clic en Impresión retenida en la lista "[Tipo de trabajo:]".
5. Haga clic en [Detalles...]
6. Especifique un ID de usuario en el cuadro "Introducir ID usuario:".

Opcionalmente, puede configurar un nombre de un archivo de impresión retenida.
7. Para especificar la hora de impresión del documento, seleccione la casilla de verificación [Establecer hora impresión] y, a continuación, especifique la hora.

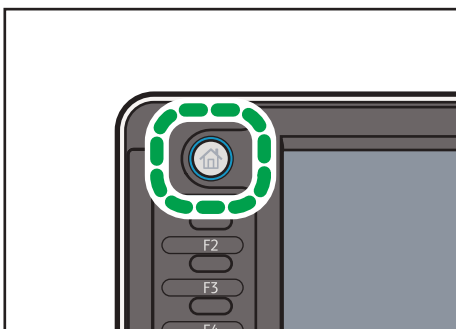
Usted puede especificar el tiempo en formato de 24 horas.
8. Haga clic en [OK].
9. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
10. Haga clic en [OK].
11. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

4

Imprimir un archivo de impresión en espera con el panel de mandos

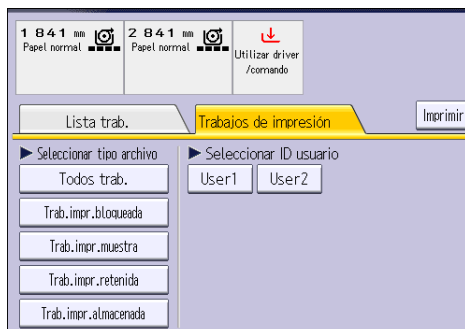
★ Importante

- Una vez finalizada la impresión, se borra el archivo almacenado.
1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y pulse el icono [Impresora] en la pantalla [Inicio].



DHJ243

2. Pulse la pestaña [Trabajos de impresión].



3. Pulse [Trab.impr.retenida].

4. Seleccione los archivos que desee imprimir.

Puede seleccionar todos los archivos de impresión retenida a la vez si pulsa [Sel. todos trab.] después de seleccionar un archivo.

5. Pulse [Impr.].

6. Introduzca el número de copias utilizando el teclado numérico si fuera necesario, y luego pulse [Imprimir].

Impresión almacenada

Envío de un archivo de impresión bloqueada

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:", seleccione el método de impresión que utilizar para archivos de Impresión almacenada.

Puede seleccionar dos métodos de Impresión almacenada:

- Impresión almacenada
Almacena el archivo en la impresora y lo imprime posteriormente desde el panel de mandos.
- Almacenar e imprimir
Imprime el archivo y almacena el archivo en la máquina.

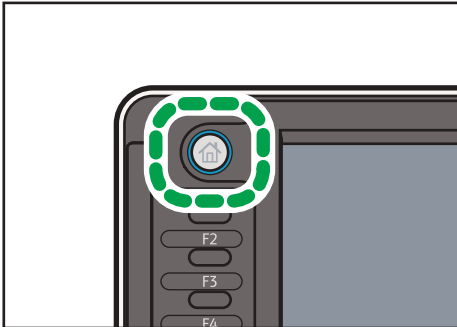
5. Haga clic en [Detalles...]
6. Especifique un ID de usuario en el cuadro "Introducir ID usuario".
De forma opcional, puede establecer un nombre de archivo y una contraseña para un archivo de impresión almacenada.
7. Haga clic en [OK].
8. Haga cualquier otro cambio necesario en los ajustes de impresión.
9. Haga clic en [OK].
10. Inicie la impresión desde el cuadro de diálogo [Imprimir] de la aplicación.

Imprimir un archivo de impresión almacenada con el panel de mandos

★ Importante

- Los archivos de impresión almacenada no se eliminan incluso después de que la impresión se haya completado. Para ver el procedimiento sobre cómo eliminar documentos, consulte Impresión.

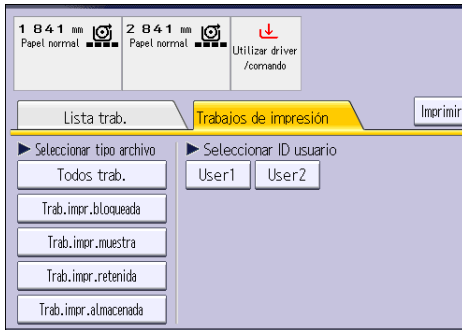
1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y pulse el icono [Impresora] en la pantalla [Inicio].



DHJ243

4

2. Pulse la pestaña [Trabajos de impresión].



3. Pulse [Trab.impr.almacenada].
4. Seleccione los archivos que desee imprimir.

Puede seleccionar todos los archivos de impresión almacenados a la vez si pulsa [Sel. todos trab.] después de seleccionar un archivo.

5. Pulse [Impr.].

Si definió la contraseña en el driver de impresora, introdúzcala ahora.

Si se seleccionan varios archivos de impresión y algunos de ellos requieren una contraseña, la máquina imprimirá los archivos que corresponden a la contraseña introducida y los archivos que no requieran ninguna contraseña. El número de archivos que va a imprimirse aparece en la ventana de confirmación.

6. Introduzca el número de copias utilizando el teclado numérico si fuera necesario, y luego pulse [Imprimir].

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

- Las aplicaciones que tengan drivers propios, como PageMaker, no admiten esta función.
- 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 3.000 (puede que el número sea inferior, según los datos de impresión).
 - El disco duro está lleno.

4

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 y la contraseña 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 más información, consulte Pág. 105 "Impresión de documentos almacenados".

4

Gestión de los documentos almacenados en el Document Server

Si esta máquina se configura como impresora de red mediante TCP/IP, puede ver o eliminar los documentos almacenados en el Document Server de la máquina mediante Web Image Monitor desde un ordenador cliente conectado a la red. Puede imprimir y usar esta máquina a distancia sin utilizar el panel de mandos.

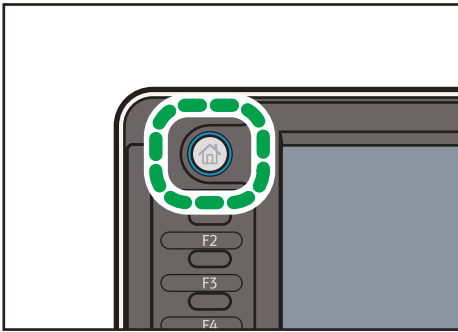
5. Escaneo

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 cuando se utiliza Escanear a carpeta

★ Importante

- Antes de realizar este procedimiento, consulte el manual 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.
1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y el icono [Escáner] en la pantalla [Inicio].



DHJ243

2. Compruebe que no haya ajustes previos.
Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Reiniciar].
3. Pulse la pestaña [Carpeta].



4. Si fuera necesario, especifique los ajustes de escaneo según el original que vaya a escanear.



Ejemplo: escanear el documento en modo color y guardarlo como archivo PDF.

- Pulse [Ajustes de escaneo] y, a continuación, pulse [A todo color: Texto/Foto] en la pestaña [Tipo original].
- Pulse [PDF] bajo [Nombre / Tipo arch. envío].

5. Si es necesario, pulse [Espera próximo orig.].

6. Especifique el destino.

Puede especificar varios destinos.

7. Coloque los originales.

Si el escaneo no comienza automáticamente, pulse la tecla [Inicio].

Creación de una carpeta compartida en un equipo con Windows/ Confirmación de la información de un equipo

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. Luego, introduzca el comando "set user" y pulse la telca [Entrar]. (asegúrese de dejar un espacio entre "set" y "user".)
5. Confirme el nombre de usuario.

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

Paso 2: cree una carpeta compartida en un ordenador en el que se ejecute Microsoft Windows

Cree una carpeta de destino compartida en Windows y habilite que se pueda compartir. En el siguiente procedimiento, se utiliza a modo de ejemplo un ordenador con Windows 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], seleccione [Compartir 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:

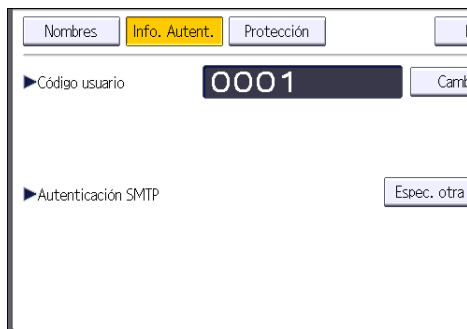
1. Haga clic con el botón derecho del ratón sobre la carpeta creada en el paso 2 anterior y, a continuación, haga clic en [Propiedades].
2. En la pestaña [Seguridad], haga clic en [Editar...].
3. Haga clic en [Agregar...].
4. En la ventana [Seleccionar usuarios o grupos], haga clic en [Avanzado...].
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].

Registro de una carpeta SMB

1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y pulse el icono [Gestión libreta direcciones] en la pantalla [Inicio].
2. Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.
3. Seleccione el nombre cuya carpeta desea registrar.

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

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



5. 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.

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

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

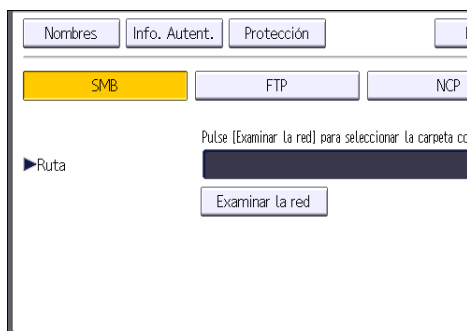
8. Pulse [Cambiar] en "Contraseña inicio sesión".

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

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

11. Pulse [Carpeta].

12. Compruebe que [SMB] se haya seleccionado.



13. 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.

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

15. Pulse [Salir].

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

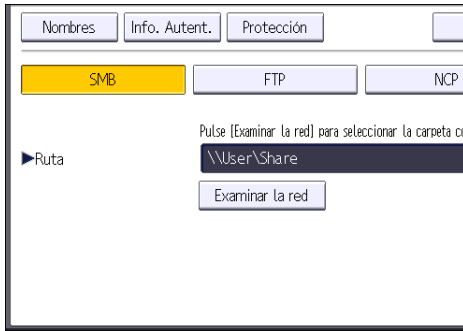
16. Pulse [OK].

17. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

Localizar manualmente la carpeta SMB

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.

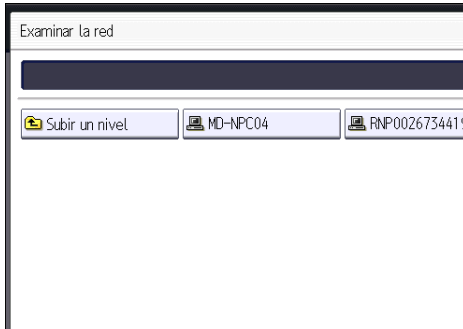
3. Pulse [OK].

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

Localizar la carpeta SMB con la función 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

5

1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y pulse el icono [Gestión libreta direcciones] en la pantalla [Inicio].
2. Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.
3. Seleccione el nombre cuya carpeta desea eliminar.

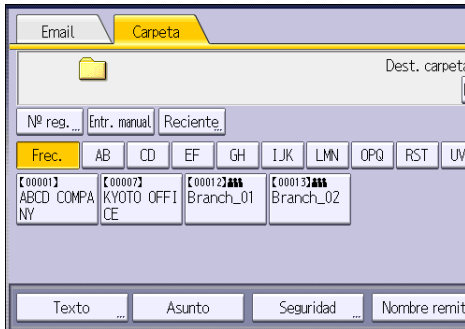
Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas.

Puede buscar según el nombre registrado, código de usuario, nombre de carpeta o dirección de e-mail.

4. Pulse [Carpeta].
5. Pulse en el protocolo que no está seleccionado actualmente.
Aparecerá un mensaje de confirmación.
6. Pulse [Sí].
7. Pulse [OK].
8. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

Introducir la ruta al destino manualmente

1. Pulse [Entr. manual].



2. Pulse [SMB].

3. Pulse [Entr. manual] en el lado derecho del campo de la ruta de acceso.

4. Introduzca la ruta de acceso para la carpeta.

En el siguiente ejemplo, el nombre de la carpeta compartida es "usuario" y el nombre del ordenador es "desk01":

```
\\desk01\user
```

5. Pulse [OK].

6. Dependiendo de los ajustes del destino, introduzca el nombre de usuario para iniciar sesión en el ordenador.

Pulse [Entr. manual] a la derecha del campo de nombre de usuario para visualizar el teclado en pantalla.

7. Dependiendo de los ajustes del destino, introduzca la contraseña para iniciar sesión en el ordenador cliente.

Pulse [Entr. manual] para que la contraseña permita visualizar la pantalla táctil.

8. Pulse [Prueba conex.].

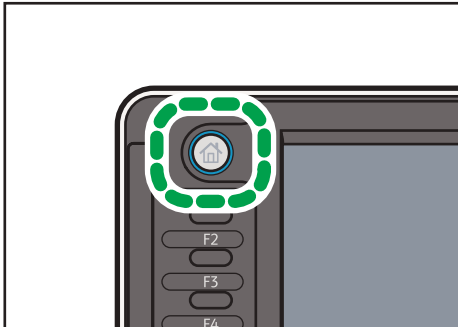
Se realiza una prueba de conexión para comprobar si la carpeta compartida especificada existe.

9. Compruebe el resultado de la prueba de conexión y luego pulse [Salir].

10. Pulse [OK].

Procedimiento básico para enviar archivos escaneados por e-mail

1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y el icono [Escáner] en la pantalla [Inicio].



DHJ243

2. Compruebe que no haya ajustes previos.
Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Reiniciar].
3. Pulse la pestaña [Email].



4. Si fuera necesario, especifique los ajustes de escaneo según el original que vaya a escanear.



Ejemplo: escanear el documento en modo color y guardarlo como archivo PDF.

- Pulse [Ajustes de escaneo] y, a continuación, pulse [A todo color: Texto/Foto] en la pestaña [Tipo original].
- Pulse [PDF] bajo [Nombre / Tipo arch. envío].

5. Si es necesario, pulse [Espera próximo orig.].

6. Especifique el destino.

Puede especificar varios destinos.

7. Para especificar el remitente de e-mail, pulse [Nombre remitente] y, a continuación, pulse [OK].

8. Para utilizar la función MDN (Message Disposition Notification), pulse [Notif. de RX].

Si selecciona [Notif. de RX], el remitente del correo electrónico seleccionado recibirá una notificación cuando el destinatario del correo electrónico lo haya abierto.

9. Coloque los originales.

Si el escaneo no comienza automáticamente, pulse la tecla [Inicio].

5

Registrar un destino e-mail

1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y pulse el icono [Gestión libreta direcciones] en la pantalla [Inicio].

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

3. Seleccione el nombre cuya dirección de e-mail desea registrar.

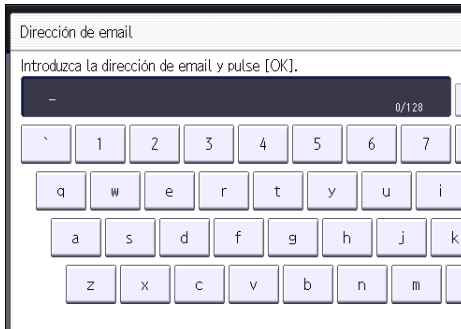
Pulse la tecla del nombre o introduzca el número registrado con las teclas numéricas.

4. Pulse [Email].

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



6. Introduzca la dirección de correo electrónico.



7. Pulse [OK].
8. Pulse [OK].
9. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

Eliminar un destino de e-mail

1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y pulse el icono [Gestión libreta direcciones] en la pantalla [Inicio].
2. Compruebe que [Programar/Cambiar] se haya seleccionado.
3. 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 buscar según el nombre registrado, código de usuario, nombre de carpeta o dirección de e-mail.
4. Pulse [Email].
5. Pulse [Cambiar] en "Dirección de email".
6. Pulse [Elim todo] y seguidamente pulse [OK].
7. Pulse [OK].
8. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

Introducción manual de una dirección e-mail

1. Pulse [Entr. manual].



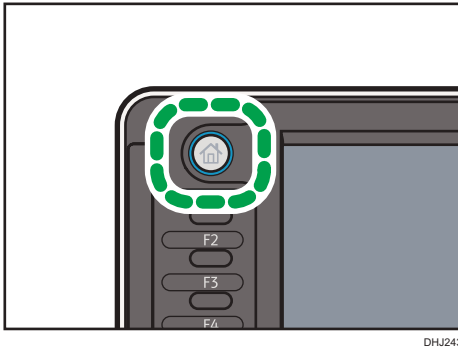
2. Introduzca la dirección de correo electrónico.

3. Pulse [OK].

Procedimiento básico para almacenar archivos de escaneo

★ Importante

- Es posible especificar una contraseña para cada archivo almacenado. Le recomendamos que proteja con contraseñas los archivos almacenados, para que no tengan un uso no autorizado.
 - Se puede perder el archivo de escaneo almacenado en la máquina si se produce algún tipo de error. No se recomienda que utilice el disco duro para almacenar archivos importantes. El proveedor no será responsable de los daños derivados de la pérdida de archivos.
1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y el icono [Escáner] en la pantalla [Inicio].

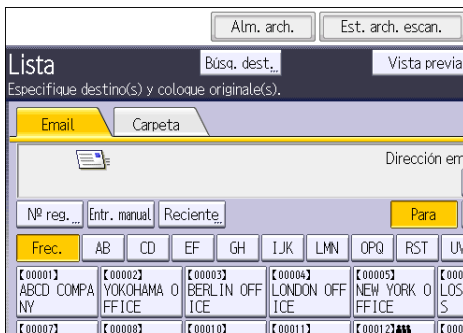


DHJ243

2. Compruebe que no haya ajustes previos.

Si hubiera algún ajuste anterior, pulse la tecla [Reiniciar].

3. Pulse [Almacenar archivo].



4. Pulse [Almacenar en HDD].

5. Si es necesario, especifique la información del archivo almacenado, como [Nombre de usuario], [Nombre de archivo], [Contraseña] y [Selec.carpeta].

- Nombre de usuario

Pulse [Nombre de usuario] y, a continuación, seleccione un nombre de usuario. Para especificar un nombre de usuario no registrado, pulse [Entr. manual] y, a continuación, introduzca el nombre. Tras especificar un nombre de usuario, pulse [OK].

- Nombre de archivo

Pulse [Nombre de archivo], introduzca un nombre de archivo y, a continuación, pulse [OK].

- Contraseña

Pulse [Contraseña], introduzca una contraseña y, a continuación, pulse [OK]. Vuelva a introducir la contraseña para confirmarla y, a continuación, pulse [OK].

- Selec.carpeta

Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.

6. Pulse [OK].

7. Si fuera necesario, pulse [Ajustes de escaneo] para especificar ajustes del escáner como la resolución y el tamaño de escaneo.

8. Si es necesario, pulse [Espera próximo orig.].

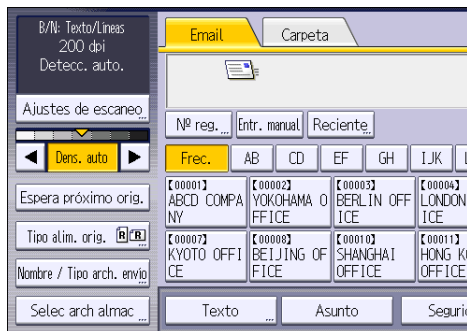
9. Coloque los originales.

Si el escaneo no comienza automáticamente, pulse la tecla [Inicio].

Comprobación de un archivo almacenado seleccionado de la lista

Esta sección explica cómo mostrar la vista previa de un archivo seleccionado de la lista de archivos almacenados.

1. Pulse [Selec arch almac].



2. Especifique la carpeta en la que se guardarán los archivos almacenados.

3. En la lista de archivos almacenados, seleccione el archivo que desea comprobar.

Puede seleccionar más de un archivo.

4. Pulse [Vista previa].

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]

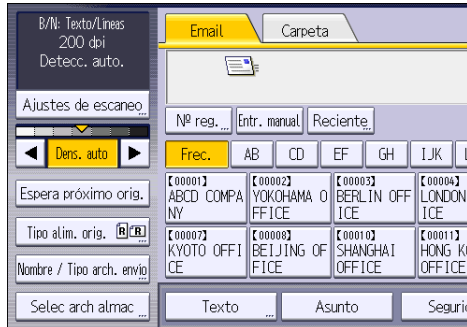
Si selecciona un tipo de archivo de una página al escanear varios originales, se crea un archivo para cada página y el número de archivos enviados es el mismo que el número de páginas escaneadas.

- 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.

1. Pulse [Nombre / Tipo arch. envío].



2. Seleccione un tipo de archivo.



Si el Tipo de archivo se define como [PDF], configure Ajuste archivo PDF según sea necesario.

3. Pulse [OK].

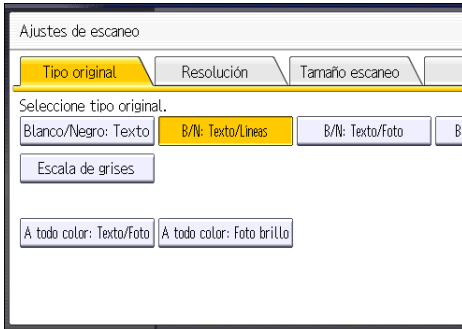
Especificación de Ajustes de escaneo

1. Pulse [Ajustes escaneo].



2. Especifique la resolución, tamaño de escaneo y los otros ajustes según sea necesario.

5



3. Pulse [OK].

6. 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 terminado, pulse la tecla [Reiniciar] para cancelar la selección del documento.
- El nombre de usuario registrado en un documento almacenado en Document Server sirve para identificar al creador del documento y el tipo de documento. No es para proteger a documentos confidenciales de otros.
- Al activar el escaneo con el escáner, asegúrese de que el resto de las operaciones han concluido.

Nombre de archivo

Se adjunta automáticamente un nombre de archivo como "COPY0001" y "COPY0002" al documento escaneado. Puede cambiar el nombre del archivo.

Nombre de usuario

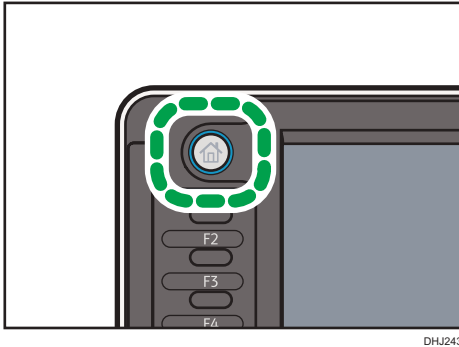
Puede registrar un nombre de usuario para identificar el usuario o grupo de usuario que almacenó los documentos. Para asignarlo, seleccione el nombre de usuario registrado en la Libreta de direcciones o introduzca el nombre directamente. Dependiendo de la configuración de seguridad, [Privilegios acceso] pueden aparecer en lugar de [Nomb usu].

Si desea obtener información adicional 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 la tecla [Inicio] disponible en la esquina superior izquierda del panel de mandos y, a continuación, pulse el icono de [Document Server] en la pantalla.



2. Pulse [A pantalla escaneo]
3. Pulse [Carpeta dest. almac.].
4. Especifique una carpeta en la que almacenar el documento y, a continuación, pulse [OK].
5. Pulse [Nombre de usuario].
6. Especifique un nombre de usuario y, a continuación, pulse [OK].

Los nombres de usuario mostrados son nombres que se registraron en la Libreta de direcciones. Para especificar un nombre que no se muestra en la pantalla, pulse [Entrada manual] y, a continuación, introduzca un nombre.

7. Pulse [Nombre de archivo].
8. Introduzca un nombre de archivo y pulse [OK].
9. Pulse [Contraseña].
10. Escriba una contraseña con el teclado numérico y, a continuación, pulse [OK].
Puede usar de cuatro a ocho dígitos para la contraseña.
11. Para comprobar la contraseña, introdúzcala de nuevo y, a continuación, pulse [OK].
12. Coloque el original.

El original se introduce en la máquina automáticamente.

Si se selecciona [Pulse tecla Inicio] para [Métod inic.aliment], el escaneo comenzará después de pulsar la tecla [Inicio]. Para obtener más información, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Se escanea el original.

13. Pulse [Finalizar escaneo] cuando se hayan escaneado todos los documentos.

Se escanea el original. Se guarda el documento en Document Server.

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
- [Acabado] (Clasificar, Clas. gir.)
- [Ajust. posic. impr.]
- [Sello] (Numeración de fondo, Sello predefinido, Sello de usuario, Sello de fecha, Texto de sello, Numeración de páginas)
- [Reducir/Ampliar] (Reducir/Ampliar preconfigurada, Zoom, Ampliación fina)
- [Corte variable]
- [Red./Ampl. auto]
- Ubicación de salida de impresión

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

6

1. Seleccione una carpeta.

Nº	Nombre de carpeta	Fecha/h. creación	Sel.arch.
	Carpetas compartidas		
001	User001	11 Sep. 01:45	
002	User002	11 Sep. 01:46	
003	User003	11 Sep. 01:46	
004	User004	11 Sep. 01:46	
005	User005	11 Sep. 01:46	

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 99.

6. Pulse la tecla [Inicio].

7. 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".

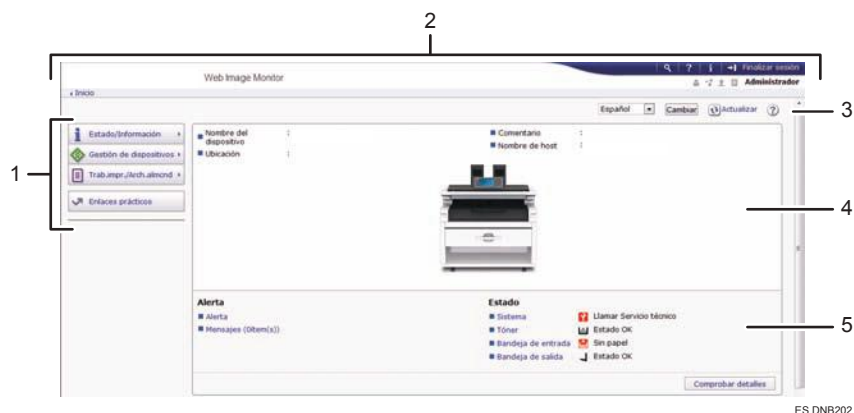
1. Inicie el navegador Web.
2. Escriba "http://(dirección IP o nombre de host de la máquina)/" en la barra de URL del navegador web.

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:



ES DNB202



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 [Finalizar sesión], que permiten alternar entre el modo administrador e 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.

8. 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 para cargar papel en la bandeja de bobina de papel

PRECAUCIÓN

- Al cargar el papel, tenga cuidado de no pillarse ni dañarse los dedos.
- Sostenga horizontalmente la bobina de papel con las dos manos. Si la bobina de papel está sujeta al soporte del papel y la sostiene en posición vertical, ésta podría caerse y provocar lesiones.

Nota

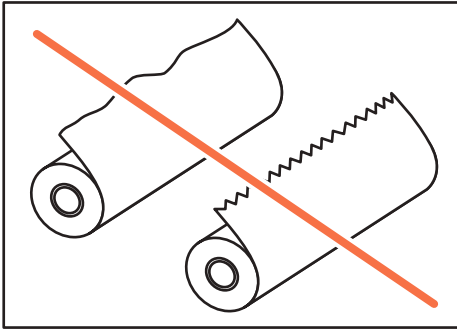
- En las siguientes situaciones no se puede cargar papel:
 - Cuando se está imprimiendo
 - Durante el mantenimiento u otras operaciones
 - Cuando las tapas están abiertas
 - En el modo de bajo consumo o en el modo en reposo
 - Cuando se ha producido un atasco de papel
 - Cuando se muestra un mensaje de llamada al servicio técnico
- Si desea información sobre tipos y tamaños de papel que pueden cargarse en la bandeja de papel y la bandeja bypass de papel, consulte Pág. 121 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- Al copiar en papel de tamaño personalizado, especifique el tamaño de papel. Cuando haga copias en papel cortado con tamaño personalizado con la función de copiadora, consulte Copiadora/Document Server. Cuando imprima en una bobina de papel de tamaño personalizado mediante la función de impresora, consulte Pág. 116 "Especificación de una bobina de tamaño personalizado de papel mediante el panel de mandos". Cuando imprima en papel cortado de tamaño personalizado, consulte Pág. 119 "Especificación de un tamaño personalizado de papel cortado mediante el panel de mandos".

Cómo cargar papel en la bandeja de bobina de papel

En esta sección se explica cómo cargar una bobina de papel en la bandeja.

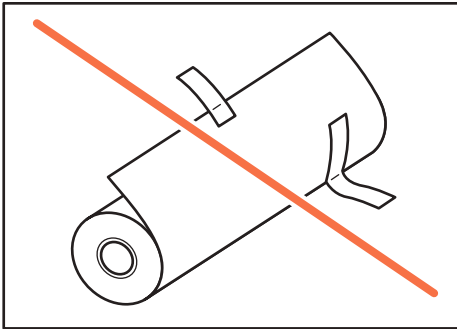
★ Importante

- Tenga cuidado de no atraparse los dedos ni la ropa con la bobina.
- Cuando la bobina de papel está en uno de los siguientes estados, no podrá utilizarla. Corte el borde del papel con tijeras antes de cargarlo.
 - El borde anterior está dañado



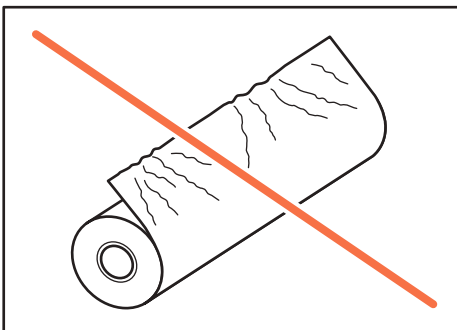
D2L1806

- El papel tiene cinta adhesiva, pegamento o cola adheridos



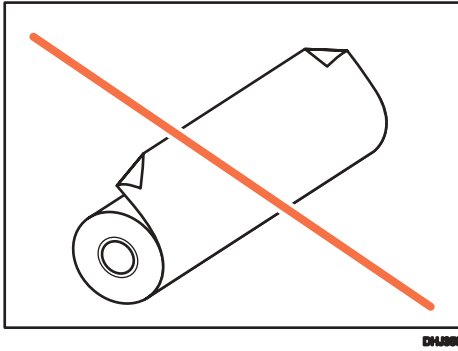
D2L1807

- El papel está arrugado

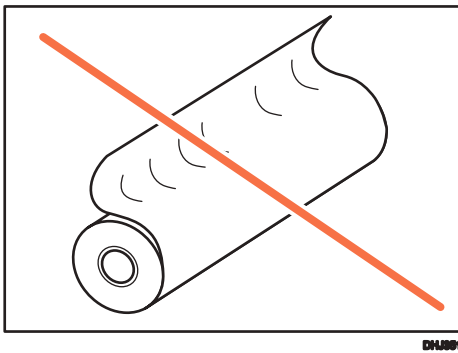


D2L1808

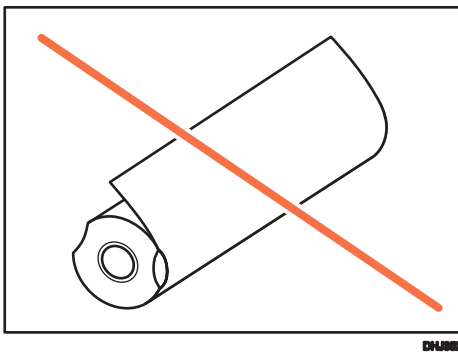
- Las esquinas están dobladas



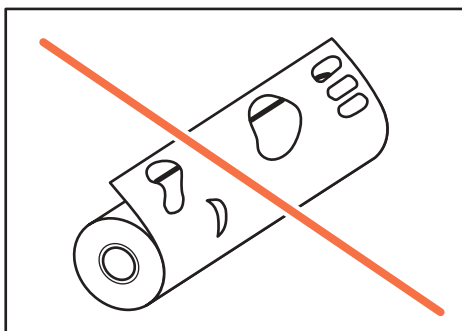
- El papel se dobla en dirección opuesta a la bobina de papel



- El borde está mellado

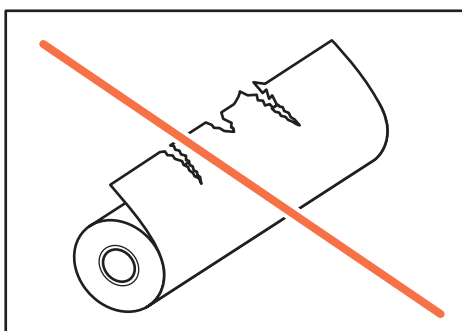


- El papel está agujereado



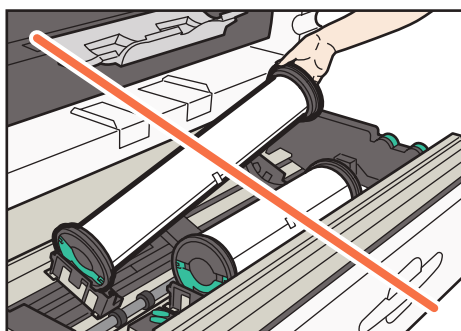
DHJ349

- El papel está rasgado



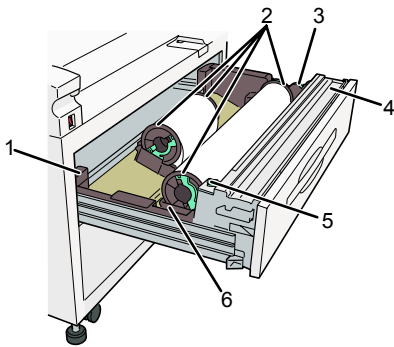
DHJ350

- Cuando retire bobinas de papel de las bandejas, levante los soportes de papel a cada lado de la bobina antes de extraerlos. No eleve únicamente un lado. Podría dañar la máquina.



DHJ351

Nombres de las partes de la bandeja de bobina de papel



1. Interruptor del calentador antihumedad

Cuando la humedad sea alta, es posible que el papel de la bandeja absorba humedad, lo que puede afectar a la calidad de las copias. El calentador antihumedad impide que suceda esto.

Active este interruptor cuando la humedad sea alta.

2. Soporte de papel

Los dos soportes de papel sujetan la bobina y se montan en el soporte de este, en la bandeja de bobina de papel.

3. Asa de alimentación de papel

Úsela cuando cargue bobinas de papel o retire atascos.

4. Asa de la cizalla

Úsela para cortar papel manualmente si hay atascos de papel en el área de la cizalla de la máquina.

Vuelva a dejar el asa de la cizalla en el extremo izquierdo o derecho.

5. Botón de alimentación automática

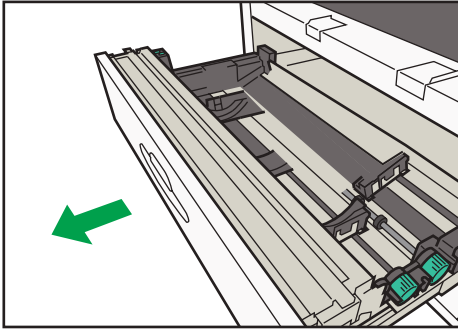
Úselo para retirar errores de alimentación del área de alimentación de papel. Mantenga pulsado el botón para que se introduzca papel del rollo continuamente.

Cuando se hayan introducido "100 mm (3,9 pulgadas)" de papel, suelte el botón para que el papel se corte automáticamente.

6. Soporte de bobina

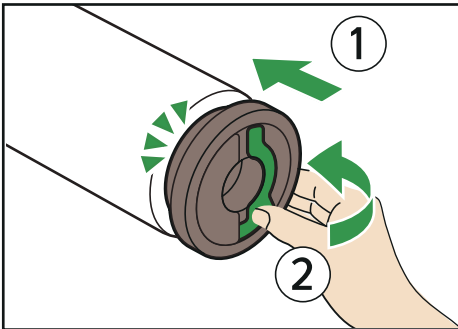
Ajústelo al tamaño de la bobina de papel que usa.

1. Tire con cuidado de la bandeja de la bobina de papel hasta que se detenga.



DHJ315

2. Coloque el soporte de papel en la nueva bobina (①) y baje la palanca (②).

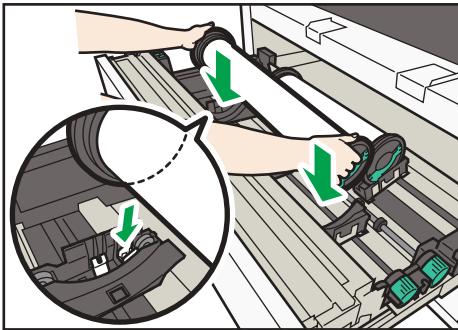


DHJ308

8

Introduzca firmemente el soporte de papel hasta que se detenga.

3. Sujete ambos lados de la bobina de papel y fíjelo firmemente en el soporte.

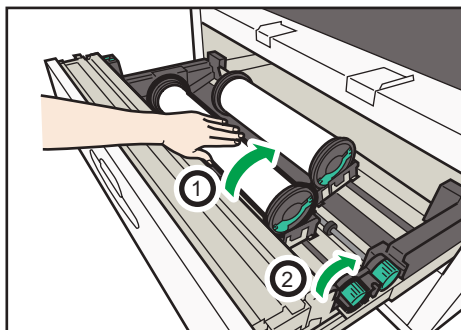


DHJ285

Asegúrese de que ambos extremos del soporte de papel se hayan fijado firmemente en las ranuras del soporte de la bobina.

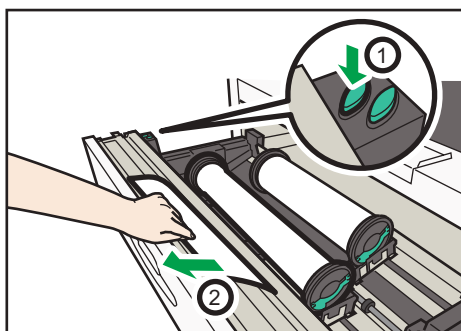
El borde de la bobina de papel debe estar en la parte inferior.

4. Mientras gira lentamente la bobina de papel (①) para introducir el borde de la bobina en la parte de goma de este, gire el mando de alimentación de papel hacia la derecha (②).



DHJ286

5. Siga pulsando el botón de alimentación automática hasta que el borde del papel aparezca desde la sección de la cortadora (①) y después retire la pieza de papel cortada (②).



DHJ287

El papel se cortará automáticamente cuando suelte el botón de alimentación.

6. Empuje suavemente la bandeja de la bobina de papel hasta introducirla totalmente.
7. Especifique el tamaño de papel.

↓ Nota

- Para obtener más información sobre cómo especificar el tamaño del papel, consulte Cómo conectar la máquina / Ajustes del sistema.

Impresión desde la bandeja mediante la función Impresora

Con la función de impresora, puede imprimir una bobina de papel de tamaño personalizado. Esta sección explica cómo especificar el tamaño de papel desde el panel de mandos de la máquina.

↓ Nota

- Los ajustes seguirán siendo válidos hasta que se cambien.

- Para obtener más información sobre los drivers de impresora, consulte Impresión.

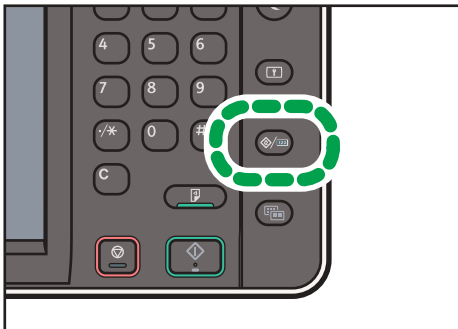
Especificación de una bobina de tamaño personalizado de papel mediante el panel de mandos

Esta sección explica cómo especificar el tamaño de una bobina de tamaño personalizado de papel del panel de mandos cuando utiliza RP-GL/2 o RTIFF como lenguaje de impresora.

Para obtener más información sobre cómo cambiar el lenguaje de impresora, consulte RP-GL/2 y RTIFF.

Los tamaños de papel que pueden especificarse son 210-914,4 mm (8,3-36,0 pulgadas) horizontalmente y 210-15.000 mm (8,3-590,5 pulgadas) verticalmente.

1. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].



DHJ249

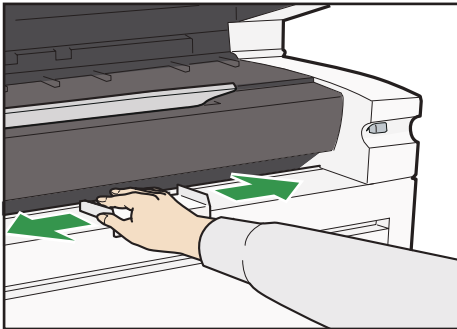
8

2. Pulse [Ajustes de impresora].
3. Pulse [Sistema (EM)].
4. Seleccione [Tamaño personalizado: Bandeja 1-2].
5. Introduzca el tamaño horizontal del papel con las teclas numéricas, y pulse [#].
6. Introduzca el tamaño vertical del papel con las teclas numéricas, y pulse [#].
7. Pulse [OK].
8. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

Carga de papel en la bandeja bypass

Use la bandeja bypass para hacer copias en tamaños de papel que no pueden cargarse en las bandejas de rodillo de papel.

1. Ajuste las guías de papel de la bandeja bypass al tamaño del papel.



DHJ282

2. Inserte la copia del papel con el lado impreso hacia arriba en la bandeja bypass.



DHJ283

Coloque el borde del papel a ras del rodillo de carga de papel en las guías de papel de la bandeja bypass. Sujete el papel hasta que el rodillo empiece a alimentarlo. El papel se alimenta automáticamente y la máquina inicia la copia.

8

Impresión desde la bandeja bypass mediante la función Impresora

Al usar la función de impresora para imprimir en el papel introducido desde la bandeja bypass, puede especificar en el panel de mandos el tipo y el tamaño de papel.

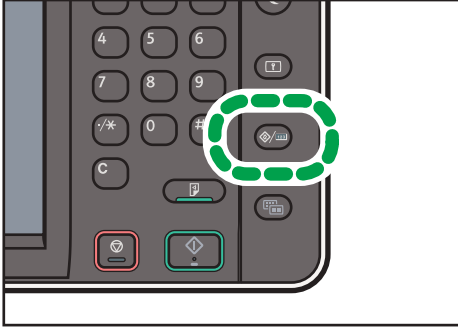
Para obtener más información sobre los drivers de impresora, consulte Impresión.

Nota

- Los ajustes realizados seguirán siendo válidos hasta que se cambien.
- **Región A** (principalmente Europa)
 - [A4] es la configuración predeterminada de [Tamaño de papel de bypass de impresora].
- **Región B** (principalmente Norteamérica)
 - [8 1/2 × 11] es la configuración predeterminada de [Tamaño de papel de bypass de impresora].

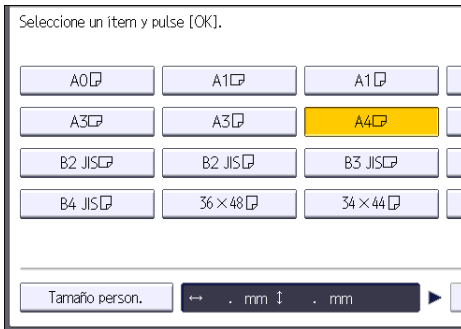
Especificación de tamaños comunes mediante el panel de mandos

1. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].



DHJ249

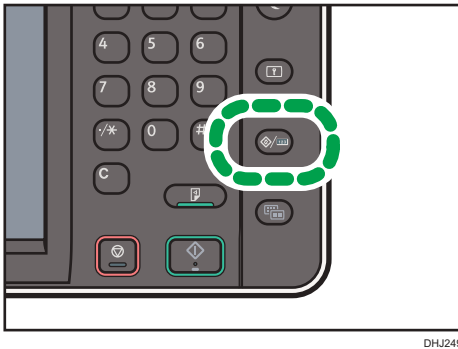
2. Pulse [Ajust. papel band.].
3. Pulse [Tamaño de papel bypass de impresora].
4. Seleccione el tamaño del papel.



5. Pulse [OK].
6. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

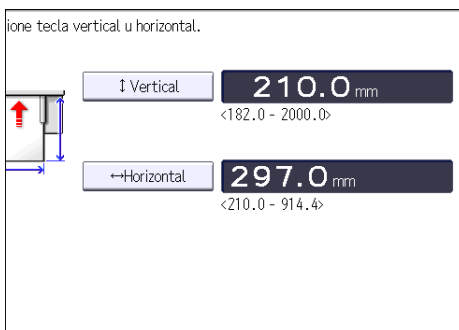
Especificación de un tamaño personalizado de papel cortado mediante el panel de mandos

1. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].



DHJ249

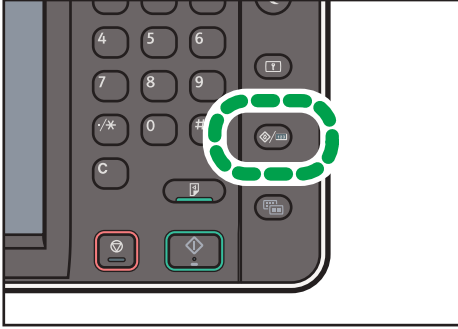
2. Pulse [Ajust. papel band.].
3. Pulse [Tamaño de papel bypass de impresora].
4. Pulse [Tamaño person.].
Si ya se ha especificado un tamaño personalizado, pulse [Cambiar tamaño].
5. Pulse [Vertical].
6. Introduzca el tamaño vertical del papel con las teclas numéricas, y pulse [#].



7. Pulse [Horizontal].
8. Introduzca el tamaño horizontal del papel con las teclas numéricas, y pulse [#].
9. Pulse [OK] dos veces.
10. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

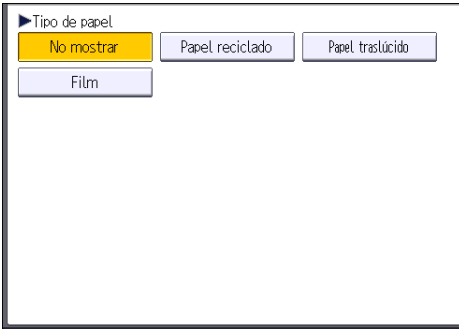
Especificación de tipo de papel mediante el panel de mandos

1. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].



DHJ249

2. Pulse [Ajust. papel band.].
3. Pulse [▼Av.Pág.].
4. Pulse [Tipo papel: Bypass papel].
5. Seleccione los elementos adecuados según el tipo y grosor de papel que desea utilizar.



6. Pulse [OK].
7. Pulse la tecla [Herramientas usuario/Contador].

Papel recomendado

Esta sección describe los tamaños y tipos de papel recomendados.

Tamaños y tipos de papel recomendados

Bandeja de bobina de papel Región A (principalmente Europa)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Papel normal 52,3 - 110 g/m ² (13,9 - 29,3 lb)	Bobina de papel Diámetro: menos de 175 mm Núcleo: 76,4 ± 0,25 mm Ancho: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Longitud de la bobina: menos de 150 m	-
Papel translúcido	Bobina de papel Diámetro: menos de 175 mm Núcleo: 76,4 ± 0,25 mm Ancho: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Longitud de la bobina: menos de 150 m	-
Papel reciclado	Bobina de papel Diámetro: menos de 175 mm Núcleo: 76,4 ± 0,25 mm Ancho: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Longitud de la bobina: menos de 150 m	-

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Film	Bobina de papel Diámetro: menos de 175 mm Núcleo: 76,4 ± 0,25 mm Ancho: 210, 257, 297, 364, 420, 440, 490, 515, 594, 620, 625, 660, 680, 707, 728, 800, 841, 880, 914 mm Longitud de la bobina: menos de 150 m	-

Bandeja de bobina de papel  **Región B** (principalmente Norteamérica)































Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Papel normal 52,3 - 110 g/m ² (13,9 - 29,3 lb)	Bobina de papel Diámetro: 6,7 o menos Diámetro interno: 3,0 ± 0,01 Ancho: 8 ¹ / ₂ , 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Longitud de la bobina: 590 (49,2 pies) o menos	-
Papel translúcido (vitela)	Bobina de papel Diámetro: 6,7 o menos Diámetro interno: 2,98 - 3,03 Ancho: 8 ¹ / ₂ , 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Longitud de la bobina: 590 (49,2 pies) o menos	-
Papel reciclado	Bobina de papel Diámetro: 6,7 o menos Diámetro interno: 3,0 ± 0,01 Ancho: 8 ¹ / ₂ , 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Longitud de la bobina: 590 (49,2 pies) o menos	-

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Capacidad de papel
Film	Bobina de papel Diámetro: 6,7 o menos Diámetro interno: 3,0 ± 0,01 Ancho: 8 1/2, 9, 11, 12, 17, 18, 22, 24, 34, 36 Longitud de la bobina: 590 (49,2 pies) o menos	-

Bandeja bypass  Región A (principalmente Europa)

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Número de hojas que pueden cargarse
Papel normal 52,3 - 110 g/m ² (13,9 - 29,3 lb)	A0, A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4 Ancho de papel: 210 - 914,4 mm Longitud del papel: 182 - 2000 mm	1 hoja
Papel translúcido	A0, A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4 Ancho de papel: 210 - 914,4 mm Longitud del papel: 182 - 2000 mm	1 hoja
Film	A0, A1, A2, A3, A4, B1, B2, B3, B4 Ancho de papel: 210 - 914,4 mm Longitud del papel: 182 - 2000 mm	1 hoja

Bandeja bypass  **Región B (principalmente Norteamérica)**

Tipo de papel y gramaje	Tamaño del papel	Número de hojas que pueden cargarse
Papel normal 52,3 - 110 g/m ² (13,9 - 29,3 lb)	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería E (34 × 44) , D (22 × 34) , C (17 × 22) , B (11 × 17) , A (8¹/₂ × 11)  • Arquitectura E (36 × 48) , D (24 × 36) , C (18 × 24) , B (12 × 18) , A (9 × 12)  	1 hoja
Papel translúcido (vitela)	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería E (34 × 44) , D (22 × 34) , C (17 × 22) , B (11 × 17) , A (8¹/₂ × 11)  • Arquitectura E (36 × 48) , D (24 × 36) , C (18 × 24) , B (12 × 18) , A (9 × 12)  	1 hoja
Film	<ul style="list-style-type: none"> • Ingeniería E (34 × 44) , D (22 × 34) , C (17 × 22) , B (11 × 17) , A (8¹/₂ × 11)  • Arquitectura E (36 × 48) , D (24 × 36) , C (18 × 24) , B (12 × 18) , A (9 × 12)  	1 hoja

Nota

- Si utiliza papel normal a baja temperatura y la capacidad de fusión no es suficiente, póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
- Coloque papel en la bandeja bypass con el lado de impresión hacia arriba.
- Debe especificar de modo manual el tamaño del papel de tamaño personalizado al cargarlo en la bandeja bypass.
- Si carga papel fino, cárguelo en la dirección del granulado.
- Si usa una película FA en un entorno con una temperatura igual o inferior a 15 °C, la capacidad de fusión se verá perjudicada. Si esto ocurre, póngase en contacto con un representante del servicio técnico.

- No utilice papel diseñado para impresoras de inyección de tinta, ya que puede pegarse a la unidad de fusión y provocar atascos de papel.
- Si carga papel fino (64 g/m^2 o menos) en la dirección contraria al grano del papel, pueden aparecer puntos de color blanco e imágenes de mala calidad. Si esto ocurre, gire 90 grados el papel para cargarlo en la dirección del grano de papel.
- Si carga papel del mismo tipo con la misma orientación en dos o más bandejas, la máquina cambia automáticamente a la siguiente bandeja (excepto por la bandeja bypass) cuando la primera bandeja que se está utilizando se queda 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. 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*.
- Si la capacidad de apilado es baja al usar papel translúcido (carta o vitela), intente cargar el papel al revés en la bandeja.
- Si desea copiar una película transparente o un relleno sólido, póngase en contacto con el representante de servicio técnico.

Bobina de papel

- Utilice una bobina de papel que tenga un núcleo negro. No puede usar bobinas de papel con tubo que no sea negro o una bobina de papel en las que el borde inferior del papel esté pegado al tubo de papel. No lo utilice ya que, de lo contrario, el papel puede atascarse cuando se agote o puede experimentar otros problemas.
- Si el nivel de humedad es elevado y la bobina de papel ha aumentado debido a la humedad, asegúrese de cortar aproximadamente 1000 mm (40 pulgadas) con unas tijeras antes de copiar o imprimir. A continuación cargue la bobina de papel y seleccione [Cortar] en la pantalla.
- Según el papel que se utilice, puede producirse un error de registro horizontal. Si esto ocurre, póngase en contacto con un representante del servicio técnico.

Papel translúcido

- Alise el papel antes de cargar el papel translúcido (vitela).
- Cuando utilice papel que haya estado almacenado en condiciones de gran humedad y esté muy ondulado, corte 1 m o más del borde antes de copiar.
- Cuando utilice papel translúcido, cárguelo en la dirección del grano del papel.
- Cuando utilice papel que se haya almacenado con una humedad de un 30 % o menos, corte unos 1.000 mm del extremo justo antes de utilizarlo o utilice un humidificador.
- Si copia de forma continuada en condiciones de baja temperatura y las hojas suministradas tienen los bordes doblados, copie cada hoja a intervalos de unos 3 minutos.

- Si copia de forma continuada 50 o más hojas de papel translúcido de la longitud del papel A0 o más con un área de relleno sólido que tenga un ancho de 2 mm o superior y una longitud de 900 mm o superior, es posible que el fondo quede manchado. Si esto ocurre, deje la máquina inactiva durante un rato para reducir el problema.

Añadir tóner

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

ADVERTENCIA

- No 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.

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.
- 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.

PRECAUCIÓN



- 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.
- Saque el cartucho de tóner nuevo y, sin inclinarlo, agítelo con fuerza de arriba abajo y de un lado a otro cinco o seis veces. Si el interior del tóner presenta grumos, la máquina puede emitir un sonido extraño durante su funcionamiento.
- 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 "Cartucho de tóner casi vacío.", significa que el tóner se está acabando. Tenga a mano un cartucho de tóner de recambio.
- Si aparece  cuando todavía queda mucho tóner, siga las instrucciones de sustitución del tóner que aparecen en la pantalla. Extraiga el cartucho y, a continuación, vuelva a instalarlo.
- Puede consultar el nombre del tóner necesario y el procedimiento de sustitución en la pantalla [ Añadir tóner].
- Si desea más información sobre dónde encontrar el número de contacto para pedir consumibles, consulte Mantenimiento y especificaciones.

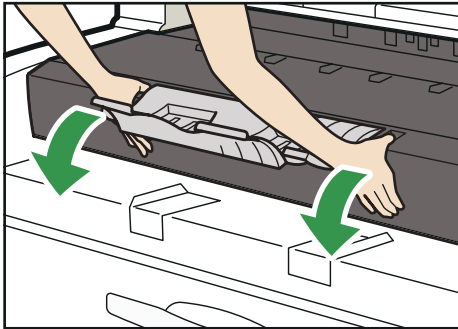
Sustitución del tóner

Esta sección describe cómo sustituir el tóner.

★ Importante

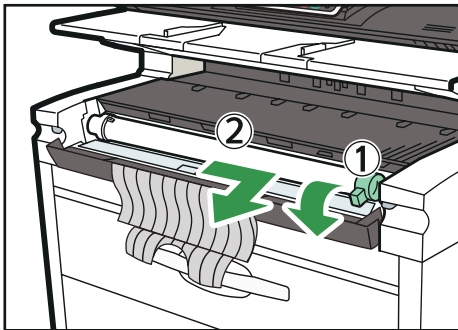
- No agite el cartucho de tóner que ha retirado. El tóner restante podría derramarse.

1. Abra la tapa frontal con ambas manos.



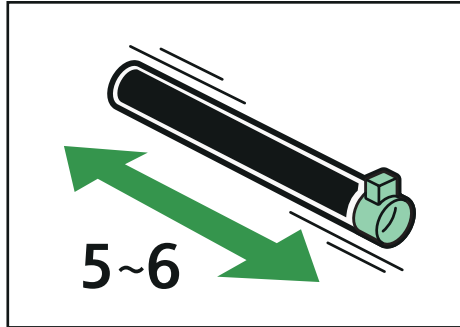
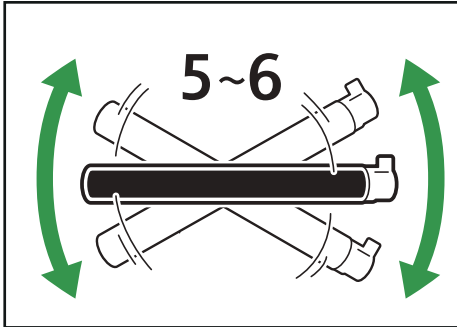
DHJ001

2. Mientras desliza el cartucho de tóner a la derecha, gírelo hacia usted (①). Tire del cartucho de tóner hacia usted y sáquelo de la máquina (②).



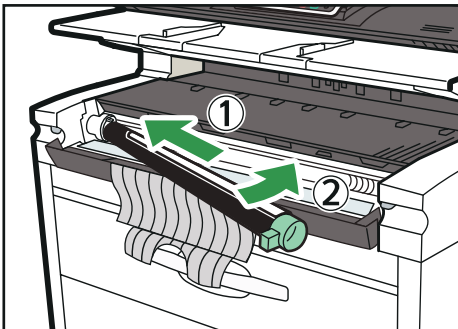
DNB129

3. Saque el cartucho de tóner nuevo y, sin inclinarlo, agítelo con fuerza de arriba abajo y de un lado a otro cinco o seis veces.



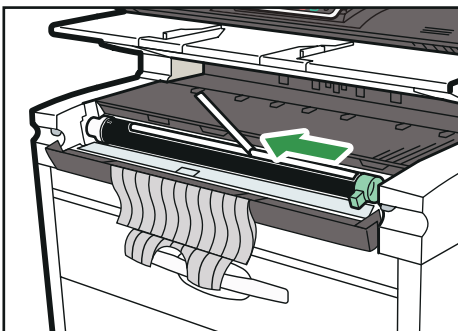
DNB133

4. Introduzca los extremos del cartucho de tóner hacia el soporte de este a la izquierda (①). Introduzca el cartucho de tóner hacia la derecha, tal como indica la flecha (②).



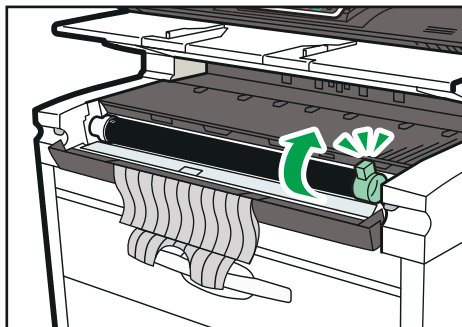
DNB130

5. Retire lentamente la cinta del cartucho de tóner.

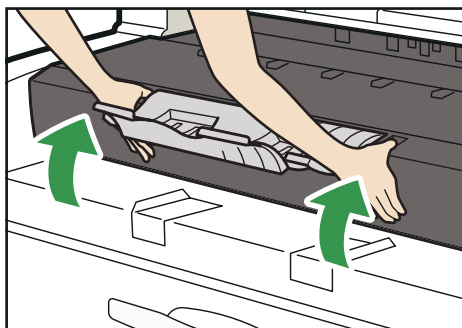


DNB131

6. Gire el cartucho de tóner para que las flechas estén en la parte superior y fíjelo en su sitio.



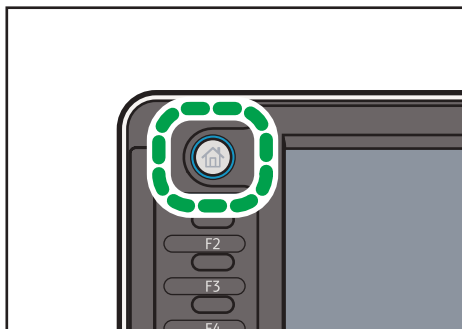
7. Cierre la tapa frontal.



Envío de documentos escaneados cuando no queda tóner

Cuando la máquina se quede sin tóner se encenderá un indicador en la pantalla. Tenga en cuenta que, aunque no quede tóner, puede seguir escaneando documentos.

1. Pulse la tecla [Inicio] en la parte superior izquierda del panel de mandos y el icono [Escáner] en la pantalla [Inicio].



2. Pulse [Salir] y realice la operación de transmisión.

Desaparecerá el mensaje de error.

Deshacerse 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)

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.

9. Detección de errores

Este capítulo describe los procedimientos de detección de errores básicos.

Cuándo se muestra un icono de estado

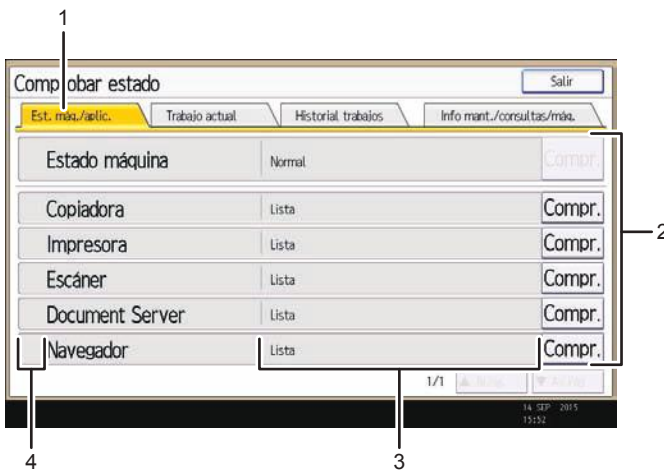
En esta sección se describen los iconos de estado que se muestran cuando la máquina requiere que el usuario elimine atascos de papel, añada papel o realice otros procedimientos.

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 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 Depósito de tóner residual está lleno	Aparece cuando la botella de tóner residual está llena. Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
 : 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 un indicador de la tecla [Comprobar estado]

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

Pantalla [Check Status] (Comprobar estado)



ES DHJ481

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 de la tecla [Comprobar estado] se encienda o parpadee.

Problema	Causa	Solución
Los documentos e informes no se imprimen.	No queda papel.	Cargue el papel. Para obtener 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.	<p>Pulse [Comprobar] en la función en la que se ha producido el error. A continuación, compruebe el mensaje mostrado y realice la acción apropiada. Para obtener más información acerca de los mensajes de error y sus soluciones, consulte Detección de errores.</p> <p>Las otras funciones pueden utilizarse con toda normalidad.</p>
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 detalles 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 produce 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 del panel de mandos o de la pantalla.
Un pitido corto y después un pitido largo	Datos introducidos en panel/pantalla rechazados.	Se ha pulsado una tecla no válida en el panel de mandos o la pantalla, o la contraseña introducida era incorrecta.
Un solo pitido largo	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	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 del sonido de tecla de panel, 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 [Copiadora].	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.
La luz del indicador permanece encendida y la máquina no entra en el modo de Suspensión aunque se pulse la tecla [Ahorro de energía].	A veces, la máquina no entra en el modo Reposo al pulsar la tecla [Ahorro de energía].	Antes de pulsar la tecla [Energy Saver], asegúrese de que pueda habilitarse el modo Reposo. Para obtener más información acerca de cómo habilitar el modo Reposo, consulte Cómo empezar.
La pantalla se apaga.	La máquina está en modo Reposo.	Pulse la tecla [Ahorro de energía] o la tecla [Comprobar estado] para salir del modo Reposo.
No ocurre nada cuando se pulsa la tecla [Comprobar estado] o la tecla [Ahorro de energía].	El dispositivo se apaga.	Asegúrese de que el indicador de alimentación principal esté apagado y vuelva a encender la máquina.
La máquina se apaga automáticamente.	El temporizador semanal se establece en [Alim. principal desconectada].	Cambie el ajuste del temporizador semanal. Para obtener más información sobre el ajuste del Temporizador semanal, consulte Cómo conectar la máquina/Ajustes del sistema.

Problema	Causa	Solución
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 .
Aparece la pantalla Autenticación.	La autenticación básica, la autenticación de Windows o la autenticación LDAP están activadas.	Introduzca su nombre de usuario y la contraseña de inicio de sesión. Para obtener más información sobre la pantalla Autenticación, 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 originales 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 .

Problema	Causa	Solución
A menudo se producen atascos de papel.	El uso de papel ondulado a veces provoca atascos.	<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 abarquillarse, 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.
A menudo se producen atascos de papel.	Se ha colocado un tamaño de papel que no puede detectarse.	<ul style="list-style-type: none"> • Retire el papel atascado. Para obtener más información sobre cómo extraer papel atascado, consulte Detección de errores. • Si carga papel con un tamaño no seleccionado automáticamente, deberá especificar el tamaño de papel con el panel de mandos.
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.
La máquina no se apaga transcurridos 3 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, desconecte el cable de alimentación de la misma de la toma de corriente de pared.

Problema	Causa	Solución
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.
La función no se ejecuta o no puede usarse.	Si no puede llevar a cabo su trabajo, puede ser que la máquina esté en uso por otra función.	Espere hasta que el trabajo actual finalice antes de intentarlo nuevamente. Si desea más información sobre Compatibilidad de funciones, consulte Detección de errores.

Nota

- Si no puede realizar copias como desea debido a problemas con el tipo, tamaño o capacidad de papel, utilice papel recomendado. Para más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 121 "Tamaños y tipos de papel recomendados".
- El borde del papel copiado podría presentar ligeras manchas al apilarse en la bandeja.

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.

Si desea más información sobre Compatibilidad de funciones, consulte Detección de errores.

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 más información sobre el papel recomendado, consulte Pág. 121 "Tamaños y tipos de papel recomendados".

Mensaje	Causa	Solución
"Ajuste no disponible para imágenes de más de 36 × 48 pulg."	La imagen es demasiado grande para editarla o imprimirla. El equipo no puede imprimir ni editar imágenes con un tamaño superior a 36 × 48 pulgadas.	Cancele la impresión o edición.
"No se puede eliminar la carpeta porque contiene archivos bloqueados. Contacte con el administrador de archivos."	No puede eliminarse la carpeta porque contiene un original bloqueado.	Desbloquee el original para eliminarlo. Para obtener más información acerca de los archivos bloqueados, consulte la Guía de seguridad.
"No se puede detectar el tamaño del original."	La máquina no puede detectar el tamaño del original.	Indique el tamaño de manera manual. No utilice el modo de selección automática de papel ni la función de ampliación o reducción automática.
"No se puede mostrar vista previa de pág."	Es posible que los datos de la imagen se hayan dañado.	Pulse [Salir] para mostrar la pantalla vista previa sin una miniatura. Si el documento seleccionado contiene varias páginas, pulse [Cambiar] en "Página mostrada" en la zona para cambiar la página y luego se mostrará una vista previa de la página siguiente.
"Compruebe el tamaño del papel."	Se fija un tamaño de papel irregular.	Si pulsa la tecla [Inicio], comenzará la copia con el papel seleccionado.

Mensaje	Causa	Solución
"El arch. que se está guardando supera el nº máx. de págs. por arch. Se parará de copiar."	Los originales escaneados tienen demasiadas páginas para almacenarse como un solo documento.	Pulse [Salir] y, a continuación, almacénelos de nuevo con un número de páginas apropiado.
"El 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].
"No se puede clas. con giro este tamaño de papel".	Se ha seleccionado un tamaño de papel para el cual la función Clasificación con giro no está disponible.	Seleccione un tamaño de papel adecuado. Para obtener más información sobre los tamaños de papel, consulte Copiadora/ Document Server.
"La carpeta seleccionada está bloqueada. Póngase en contacto con el administrador de archivos."	Se ha intentado editar o usar una carpeta bloqueada.	Para obtener más información sobre las carpetas bloqueadas, consulte la Guía de seguridad.

Mensajes que aparecen cuando se utiliza la función de 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 corriente, consulte Pág. 39 "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: USB"	Se ha producido un error en la interfaz USB.	Apague la alimentación principal y enciéndala de nuevo. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Problema hardware: tarjeta inalámbrica"	<ul style="list-style-type: none"> • La tarjeta LAN inalámbrica ha funcionado de forma anómala. • La tarjeta LAN inalámbrica que utiliza no es compatible con esta máquina. 	Apague la alimentación principal y, a continuación, confirme que la tarjeta de LAN inalámbrica está insertada 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. "</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."</p> <p>"Selec. otra band. entre las sig. y pulse [Continuar]. Se puede camb. tipo pap. en Herramientas de usuario."</p> <p>(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.
"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.
"Fallo recepción datos."	Se abortó la recepción de datos.	Vuelva a enviar los datos.
"Fallo envío datos."	La máquina recibe un comando para parar la transmisión desde el driver de impresora.	Compruebe si el ordenador está funcionando correctamente.

Mensaje	Causa	Solución
"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
"Máx.págs. excedido (clasificación)"	El número de páginas excede el número máximo de hojas con que puede usar la función Clasificado.	Reduzca el número de páginas a imprimir.
"Bandeja salida cambiada"	Se cambió la bandeja de salida porque el tamaño de papel de la bandeja de salida especificada está limitado.	Especifique la bandejas de salida apropiada.
"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 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.
"Se ha superado el nº máx. de páginas de Document Server. No es posible guardar información. "	Se ha superado la capacidad máxima de páginas del Document Server.	Elimine alguno de los archivos almacenados en el Document Server o reduzca el número de páginas que desea enviar.

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"Trab. cancel. porque no se pudo almacenar arch. captura: máx. memoria superado."	El disco duro se ha llenado después de haber almacenado un archivo.	Elimine los archivos almacenados en el Document Server o reduzca el tamaño del archivo a enviar.
"Trab. canc. porque no se pudo almacenar arch. captura: máx. arch. superado."	Se ha superado la capacidad máxima de archivos del Document Server.	Elimine los archivos almacenados en el Document Server.
"Trab. canc. porque no se pudo almacenar arch. captura: máx. pág. por arch. superado."	Se ha superado la capacidad máxima de páginas del Document Server.	Elimine alguno de los archivos almacenados en el Document Server o reduzca el número de páginas que desea enviar.
"La carpeta especificada en el Document Server está bloqueada. No se puede almacenar."	La carpeta especificada está bloqueada.	Desbloquee la carpeta o especifique otro número de carpeta que pueda usarse. Para obtener más información sobre las carpetas bloqueadas, consulte la Guía de seguridad.

Si no hay suficiente espacio libre en el disco duro

Mensaje	Causa	Solución
"HDD lleno"	Mientras estaba imprimiendo con el driver de impresora PostScript 3 se ha superado la capacidad del disco duro para fuentes y formularios.	Elimine los formularios o fuentes no necesarios registrados en la máquina.

Mensaje	Causa	Solución
"HDD lleno"	El disco duro se ha llenado mientras estaba imprimiendo un archivo de Impresión de muestra, Impresión bloqueada, Impresión retenida o Impresión almacenada.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina. O bien, reduzca el tamaño de los datos de la impresión de muestra, impresión bloqueada, impresión retenida o impresión almacenada.
"El disco duro está lleno. (Auto)"	El disco duro se ha llenado mientras estaba utilizando la función de almacenamiento de trabajos de error para guardar trabajos de impresión normal como archivos de impresión retenidos.	Elimine los archivos no necesarios almacenados en la máquina. Alternativamente, reduzca el tamaño de los datos del archivo de impresión temporal y/o el archivo de impresión guardado.

Si no hay suficiente memoria

Mensaje	Causa	Solución
"84: Error"	No hay zona de trabajo disponible para el procesamiento de la imagen.	Reduzca el número de archivos enviados a la máquina.

Si hay problemas con un parámetro

Mensaje	Causa	Solución
"86: Error"	Los parámetros del código de control no son válidos.	Compruebe los ajustes de impresión.

Si el usuario no dispone de todos los privilegios para realizar una operación

Mensaje	Causa	Solución
"No hay respuesta del servidor. Fallo de autenticación."	Se ha agotado el tiempo de espera mientras se estaba estableciendo la conexión al servidor para la autenticación LDAP o la autenticación Windows.	Compruebe el estado del servidor.
"No tiene privilegios para imprimir este archivo PDF. "	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.

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"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.

Mensaje	Causa	Solución
"Error de comando"	Se produjo un error de comando RPCS.	<p>Compruébelo mediante el siguiente procedimiento:</p> <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.
"Se ha producido un error."	Se ha producido un error de sintaxis, etc.	Compruebe que el PDF sea válido.

Mensaje	Causa	Solución
"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.
"Error en el sistema de archivo. No se puede imprimir archivo(s) en PDF. "	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 búffer 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.	Sólo cuando utilice PostScript 3 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.
"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 se utiliza la función de 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.
"Número máximo de trabajos OCR que pueden estar en espera para almacenarse superado, espere. Vuélvalo a intentar después de que el trabajo actual se haya completado."	Se ha superado el número máximo de trabajos en espera permitido porque se ha almacenado una gran cantidad de documentos mediante la función OCR.	Se pueden colocar hasta 100 trabajos en espera mediante la función OCR. Escanee el documento siguiente una vez finalizado el almacenamiento de los trabajos actuales.
"Los tipos de arch.se han est. auto. para algunos arch. porque se han selec.múltiples arch."	Si hay documentos guardados seleccionados que no pueden convertirse a un formato de archivo específico, estos documentos se convierten automáticamente a un formato convertible antes de transmitirse.	Para obtener detalles sobre los formatos de archivo utilizados para transmitir documentos guardados, consulte Escaneo.
"El resumen de escáner está lleno." "Por favor, compruebe los ajustes del escáner."	La opción "Impr. y elim. resumen escáner" en [Ajustes escáner] se ha configurado en [No impr.: desact. enviar] y el Resumen de escáner está lleno.	Imprima o elimine el resumen de escáner. Para obtener más información sobre las características del escáner, consulte Escaneo.

Mensaje	Causa	Solución
"El nombre de archivo introducido contiene caracteres no válidos. Introduzca un nombre de nuevo con alguno de los siguientes caracteres de 1 byte. "0 a 9", "A a Z", "a a z", ". - _""	El nombre del archivo contiene un carácter que no puede ser utilizado.	Comprueba el nombre del archivo en el momento del escaneo. Para más detalles acerca de los caracteres que pueden ser utilizados en nombres de archivo, consulte Escáner.
"El nombre de archivo introducido contiene caracteres no válidos. Introduzca un nombre de nuevo con alguno de los siguientes caracteres de 1 byte. "0 a 9", "A a Z", "a a z", ". - _""	El nombre del archivo contiene un carácter que no puede ser utilizado.	Comprueba el nombre del archivo en el momento del escaneo. El nombre de archivo especificado en la función enviar archivos escaneados a carpetas no puede contener los siguientes caracteres: \ / : * ? " < > El nombre de archivo no puede empezar o acabar con un punto ".".
"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.
"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: Det. pág. en blanco] en [Características escáner] a "Nivel sensibilidad 1".
"Compr. orient.original." "Compruebe la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio. "	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.
"Se ha excedido el tamaño máx. de datos." "Compruebe resoluc. de escan. y luego colq. n origin." ("n" en el mensaje representa una variable).	El original escaneado superó 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.
"Se ha excedido el tamaño máx. de datos." "Compruebe la resolución y la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio."	Los datos que se están escaneando son demasiado grandes para la ratio de escala especificada en [Especificar tamaño].	Reduzca la resolución o el valor de [Especificar tamaño] y, a continuación, escanee el original de nuevo.

Mensaje	Causa	Solución
"Supera el nº máx de arch. que pueden utilizarse en el Document Server a la vez."	Se ha superado el número máximo de archivos que pueden almacenarse en el Document Server.	Compruebe los archivos almacenados por las otras funciones y, a continuación, elimine los archivos innecesarios. Para obtener más información sobre cómo eliminar archivos, consulte Copiadora/ Document Server.
"Se ha excedido el tamaño máx. de datos." "Cambie tamaño escaneo y pulse la tecla Inicio de nuevo."	Los datos escaneados superaron la capacidad máxima de datos.	Especifique un tamaño pequeño y, a continuación, escanee el original de nuevo.
"No todas las imágenes se escanearán."	Si el factor de escala especificado en "Escala reproducción" es demasiado grande, parte de la imagen puede perderse.	Reduzca el factor de escala en "Especif. escala reproducción" y, a continuación, intente escanear el original de nuevo. Si no es necesario mostrar la imagen entera, pulse la tecla [Inicio] para comenzar a escanear con el factor de escala actual.
"No todas las imágenes se escanearán." "Compruebe la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio. "	El uso de "Especif. escala reproducción" para reducir un documento grande puede hacer que parte de la imagen se pierda.	Especifique un tamaño grande en [Especificar tamaño] y, a continuación, escanee el original de nuevo. Si no es necesario mostrar la imagen entera, pulse la tecla [Inicio] para comenzar a escanear con el factor de escala actual.
"El tamaño de los datos escaneados es demasiado pequeño." "Compruebe la resolución y la escala y vuelva a pulsar la tecla Inicio."	Los datos que se están escaneando son demasiado pequeños para la ratio de escala especificada en [Especificar tamaño].	Especifique una resolución mayor o un tamaño grande en [Especificar tamaño] y, a continuación, escanee el original de nuevo.

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.
Aparece el mensaje "La memoria está llena. ¿Desea almacenar el archivo escaneado?"	Debido a que no había suficiente espacio en disco disponible en la máquina para el almacenamiento en Document Server, sólo se han podido escanear algunas páginas.	Especifique si desea usar los datos o no.
"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.

Si la transmisión de los datos falla

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha producido un error en la autenticación del destino. Compruebe ajustes. Para comprobar estado actual, pulse [Est. arch. escan.]"	El nombre de usuario o la contraseña que se ha introducido no son válidos.	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el nombre de usuario y la contraseña sean correctos. • Compruebe que el ID y la contraseña de la carpeta de destino sean correctos. • Puede que una contraseña de 128 caracteres o más no se reconozca.
"Tam.máx.email superado. Envío de email cancelado. Compr. [Tamaño máximo de e-mail] en Características escáner. "	El tamaño del archivo por página ha alcanzado el tamaño máximo para correo electrónico especificado en [Ajustes de escáner].	<p>Cambie los ajustes de escáner de la manera siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • En [Tamaño máximo de e-mail], aumente el límite de tamaño de e-mail. • Cambie el ajuste de [Dividir y enviar email] a [Sí (por página)] o [Sí (por tamaño máximo)]. Para obtener información acerca de los ajustes, consulte 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.	<p>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.</p>
"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.	<p>Asigne suficiente espacio.</p>

Mensaje	Causa	Solución
"La transmisión ha fallado. Para comprobar estado actual, pulse [Est. arch. escan.]."	Mientras se enviaba un archivo, se ha producido un error en la red y el archivo no se ha enviado correctamente.	Si vuelve a aparecer el mismo mensaje después del escaneo, la causa podría ser un cruce de redes. Para más información sobre la conexión de red, póngase en contacto con su administrador.

Si los datos no pueden enviarse porque se ha seleccionado un archivo en uso

Mensaje	Causa	Solución
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse el nombre de archivo."	No puede cambiar el nombre de un archivo cuyo estado es "En esp...".	Cancele la transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, cambie el nombre del archivo.
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse la contraseña."	No puede cambiar la contraseña de un archivo cuyo estado sea "En esp...".	Cancele la transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, cambie la contraseña.
"El archivo seleccionado se está usando. No puede cambiarse el nombre de usuario."	No puede cambiar el nombre de un remitente cuyo estado sea "En esp...".	Cancelar transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, cambie el nombre de usuario.
"Algunos arch. selecc. se están usando. No se han podido borrar."	No puede eliminar un archivo que esté a la espera de ser transmitido (se muestra el estado "En esp...").	Cancele la transmisión (desaparecerá el estado "En esp...") y, a continuación, elimine el archivo.

Si los datos no pueden enviarse porque hay demasiados documentos o páginas

Mensaje	Causa	Solución
"Se ha excedido nº máx. págs. por arch. ¿Desea almacenar las páginas escaneadas como 1 archivo?"	El archivo que se está almacenando ha superado el número máximo de páginas para un solo archivo.	Indique si va a almacenar los datos o no. Escanee las páginas que no se escanearon y almacénelas como un nuevo archivo. Para obtener más información sobre almacenamiento de archivos, consulte Escaneo.
"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.
"Se ha excedido el nº máx. arch. a almacenar. Borre todos los archivos innecesarios."	Hay demasiados archivos en espera de ser enviados.	Vuelva a intentarlo una vez se hayan enviado.

Si no se pueden almacenar documentos en un dispositivo de memoria

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje porque no hay espacio suficiente."	El dispositivo de almacenamiento está lleno y los datos escaneados no pueden guardarse. Incluso si el dispositivo de almacenamiento parece tener suficiente espacio libre, los datos podrían no guardarse si se ha sobrepasado el número máximo de archivos que se pueden guardar.	<ul style="list-style-type: none"> Sustituya el dispositivo de almacenamiento. Si se ha escaneado el documento en una única página o en varias páginas divididas, los datos que ya se han grabado en el dispositivo de almacenamiento se grabarán como tales. Sustituya el dispositivo de almacenamiento y presione [Reintentar] para guardar los datos restantes, o presione [Cancelar] para realizar de nuevo el escaneo.
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje porque el dispositivo está protegido contra escritura."	El dispositivo de memoria de almacenamiento está protegido contra escritura.	Desbloquee la protección contra escritura del dispositivo de memoria de almacenamiento.
"No se puede escribir en el dispositivo de almacenaje. Compruebe el dispositivo y los ajustes de la máquina."	El dispositivo de memoria de almacenamiento es defectuoso, o el nombre del archivo contiene un carácter que no puede utilizarse.	<ul style="list-style-type: none"> Compruebe que el dispositivo de memoria de almacenamiento no sea defectuoso. Compruebe el dispositivo de memoria de almacenamiento. Puede que no esté formateado o que su formateo sea incompatible con esta impresora. Compruebe el nombre del archivo en el momento del escaneo. Para más detalles acerca de los caracteres que pueden ser utilizados en nombres de archivo, consulte Escáner.

Mensaje	Causa	Solución
"Capacidad máx. páginas por archivo superada. Pulse [Escribir] para escribir los datos en el dispositivo de almacenaje o [Cancelar] para eliminarlos."	El escaneo podría no completarse porque el número máximo de páginas que puede escanear esta impresora se ha superado mientras que los datos escaneados se guardaban en el dispositivo de memoria de almacenamiento.	Guarde menos documentos en el dispositivo de memoria de almacenamiento e inténtelo de nuevo.
"Memoria llena. Pulse [Escribir] para escribir los datos escaneados en el dispositivo de almacenaje o [Cancelar] para eliminarlos."	El escaneo podría no haberse realizado en su totalidad porque no había suficiente espacio libre en el disco duro cuando se guardaron los datos escaneados en el dispositivo de memoria de almacenamiento.	Especifique si quiere o no guardar el documento escaneado en el dispositivo de memoria de almacenamiento.

Si se muestran mensajes en el ordenador cliente

En esta sección se describen causas probables y posible soluciones para los mensajes de error principales que aparecen en el ordenador cliente cuando se usa el driver TWAIN. Si aparece un mensaje no descrito en esta sección, siga las instrucciones.

9

Mensaje	Causa	Solución
"El nombre de usuario de inicio de sesión, la contraseña de inicio de sesión o la tecla de cifrado del driver es incorrecta."	El nombre de usuario o la contraseña de inicio de sesión o la clave de cifrado del driver introducidos no eran válidos.	Compruebe el nombre de usuario, la contraseña de inicio de sesión o el código de cifrado del driver e introdúzcalos correctamente. Para obtener más información sobre el nombre de usuario de inicio de sesión, la contraseña de inicio de sesión y la clave de cifrado del driver, consulte la Guía de seguridad.

Mensaje	Causa	Solución
"La autenticación ha finalizado con éxito. Sin embargo, se han denegado los privilegios de acceso de la función de escáner."	El nombre de usuario registrado no tiene permisos para la función de escáner.	Para más detalles sobre cómo establecer permisos, consulte la Guía de seguridad.
"Se ha superado el número máximo permitido de modos de escaneo para guardar. Elimine el número y vuelva a introducirlo."	Se ha superado el número máximo de modos de escaneo que se pueden registrar.	El número máximo de modos que pueden almacenarse es 100. Elimine los modos no necesarios.
"No se puede detectar el tamaño del original. El escaneo se cancelará."	El original colocado estaba mal alineado.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque el original correctamente. • Especifique el tamaño de escaneo.
"Se ha producido un error en el escáner."	Las condiciones de escaneo específicas de la aplicación han superado el límite de ajustes de la máquina.	Verifique si los ajustes de escaneo realizados con la aplicación superan los límites de ajuste de la máquina.
"Se ha producido un error fatal en el escáner."	Se ha producido un error irrecuperable.	Se ha producido un error irrecuperable. Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"Memoria insuficiente. Reduzca el área de escaneo."</p>	<p>La memoria del escáner es insuficiente.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Vuelva a configurar el tamaño de escaneo. • Baje la resolución. • Configúrelo sin compresión. Para obtener más información acerca de la configuración, consulte la Ayuda del driver TWAIN. <p>El problema puede deberse a la siguiente causa:</p> <ul style="list-style-type: none"> • El escaneo no se puede realizar si se configuran valores altos de brillo cuando se utilizan medios tonos o una resolución alta. Para obtener detalles sobre la relación entre los ajustes del escaneo, consulte Escaneo. • Si se produce un atasco, puede que no sea posible escanear el original. Solucione el atasco y vuelva a escanear el original de nuevo.
<p>"El escáner no responde."</p>	<p>La máquina o el ordenador cliente no están correctamente conectados a la red.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la máquina o el ordenador cliente esté conectado correctamente a la red. • Desactive el firewall del ordenador del cliente. Para obtener más información acerca del firewall, consulte la Ayuda de Windows.
<p>"El escáner no responde."</p>	<p>La red está saturada.</p>	<p>Espere unos instantes y conéctese a la red de nuevo.</p>

Mensaje	Causa	Solución
"El escáner no está disponible. La memoria del escáner se está usando para otra función."	Se está utilizando otra función distinta de la función de escaneo, por ejemplo la función de copiadora.	<ul style="list-style-type: none"> • Espere unos instantes y conéctese a la red de nuevo. • Cancele el trabajo que se está procesando. Pulse la tecla [Parar]. Siga las instrucciones del mensaje que aparece y salga de la función que se está ejecutando.
"El escáner no está disponible para el dispositivo especificado."	La función de escáner TWAIN no se puede utilizar en esta máquina.	Póngase en contacto con un representante del servicio técnico.
"El escáner no está preparado. Compruebe el escáner y las opciones."	La tapa de originales está abierta.	Compruebe si la tapa del original está cerrada.
"El nombre de este modo de escaneo ya existe. ¿Desea reemplazarlo?"	Ha intentado registrar un nombre que ya está en uso.	Utilice otro nombre.

Si existen problemas al conectarse al escáner

Mensaje	Causa	Solución
"El escáner no está disponible. Compruebe el estado de conexión del escáner."	La alimentación de la máquina está apagada.	Encienda la impresora.

Mensaje	Causa	Solución
<p>"El escáner no está disponible. Compruebe el estado de conexión del escáner."</p>	<p>La máquina no está correctamente conectada a la red.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que la máquina esté conectada correctamente a la red. • Cancele la función de cortafuegos (firewall) personal del ordenador cliente. Para más información sobre el cortafuegos, consulte la Ayuda de Windows. • Utilice una aplicación como telnet para asegurarse de que se ha establecido SNMPv1 o SNMPv2 como protocolo de la máquina. Para obtener más información sobre cómo comprobar esto, consulte Cómo conectar la máquina/ Ajustes del sistema.
<p>"El escáner no está disponible. Compruebe el estado de conexión del escáner."</p>	<p>La comunicación de red no está disponible porque la dirección IP de la máquina no se ha podido obtener del nombre de host. Si solo "IPv6" se ha establecido como [Activo], es posible que no se obtenga la dirección IPv6.</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Compruebe que el nombre de host de la máquina esté especificado en la Herramienta de conexión de red. • Utilice Web Image Monitor para establecer "LLMNR" de "IPv6" como [Activo].

Si aparecen otros mensajes

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede conectar con la tarjeta inalámbrica. Apague la alimentación principal y compruebe la tarjeta."	<ul style="list-style-type: none"> No se introdujo la tarjeta LAN inalámbrica cuando se encendió la máquina. La tarjeta LAN inalámbrica se extrajo después de encender la máquina. Los ajustes no se actualizan aunque se detecta la unidad. 	Apague la alimentación principal y, a continuación, compruebe que la tarjeta de LAN inalámbrica está insertada correctamente. A continuación, encienda de nuevo la alimentación. Si aparece el mensaje nuevamente, póngase en contacto con su representante de servicio técnico.
"Limpie el cristal del escáner." "	El cristal del escáner está sucio.	Límpielo. Consulte Mantenimiento y especificaciones.
"La siguiente bandeja de salida está llena. Retire el papel."	La bandeja de salida está llena.	Retire el papel de la bandeja de salida para reanudar la impresión.
"El ventilador de enfriamiento interno está activo."	El ventilador de refrigeración interno podría empezar a funcionar para enfriar el interior de la máquina.	<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
"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 se produce un problema al escanear o almacenar originales

Mensaje	Causa	Solución
"No se puede detectar el tamaño del original." "Seleccione tamaño de escaneo. "	La máquina no ha detectado el tamaño del original.	<ul style="list-style-type: none"> • Coloque el original correctamente. • Especifique el tamaño del escaneo y coloque de nuevo los originales.
"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, la tecla [Parar]. Siga las instrucciones del mensaje que aparece y salga de la función que se está ejecutando.

Si no se puede editar la pantalla Inicio

Mensaje	Causa	Solución
"El tamaño de los datos de imagen no es válido. Consulte el manual para ver los datos requeridos."	El tamaño de datos de la imagen no es válido.	Para obtener más información sobre el tamaño del archivo para imagen de acceso directo, consulte Funciones prácticas.
"El formato de los datos de imagen no son válidos. Consulte el manual para ver los datos requeridos."	No se soporta el formato de archivo de la imagen de acceso directo que se desea añadir.	El formato de archivo de las imágenes de acceso directo debe ser PNG. Especifique la imagen de nuevo.

Cuando se actualiza la libreta de direcciones

Mensaje	Causa	Solución
"Error de actualización de la lista de destinos. ¿Quiere intentarlo otra vez?"	Se ha producido un error en la red.	<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.

Mensaje	Causa	Solución
"Actualizando la lista de destinos. Por favor espere. Se han borrado los destinos especificados o el nombre del remitente."	La lista de destinos se está actualizando desde la red mediante Web Image Monitor.	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.
"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 destinos de correo electrónico o de carpetas, algunos 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.

Cuando no se puede operar con la máquina debido a un problema con el certificado de 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.
"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.

Mensaje	Causa	Solución
"Impos. seleccionar destino porque Firma digital PDF tiene certificado disp. inválido actualmente." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	El certificado del dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital) ha caducado.	Debe instalarse un nuevo certificado del dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital), consulte la Guía de seguridad.
"La firma no se puede configurar porque hay un problema con el certificado del dispositivo de la firma digital. Compruebe el certificado del dispositivo." (XXX e YYY indican la acción del usuario).	El certificado del dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital) no existe o no es válido.	Debe instalarse un nuevo certificado del dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital). Para obtener más información sobre cómo instalar un certificado de dispositivo (PDF con firma digital o PDF/A con firma digital), consulte la Guía de seguridad.

Nota

- Si no puede enviarse un correo electrónico y aparece un mensaje que indica que hay un problema con el certificado del dispositivo o del usuario, debe instalarse un nuevo certificado. Para obtener más información sobre cómo instalar un nuevo certificado, consulte la Guía de seguridad.

9

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 se puede utilizar 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.

10. 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 más información acerca del "tiempo de retraso predeterminado", consulte Pág. 179 "Funciones de ahorro de energía".

Funciones de ahorro de energía

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







Modo bajo consumo

- Si la máquina permanece inactiva durante un periodo especificado, reduce automáticamente su consumo eléctrico.
- El periodo predeterminado que espera la máquina antes de entrar en modo de bajo consumo es de 7 minutos. Este tiempo predeterminado puede cambiarse.

Modo de reposo

- Si la máquina permanece inactiva durante un determinado período o se pulsa la tecla [Ahorro de energía], entrará en modo de 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 14 minutos. Este tiempo predeterminado puede cambiarse.
- La máquina puede imprimir trabajos enviados desde ordenadores cuando está en modo en reposo.

Especificación

	Especificación
Consumo eléctrico reducido en modo de bajo consumo ^{*1}	134 W
Tiempo de espera para cambiar al modo de bajo consumo	7 minuto
Intervalo de salida del modo de bajo consumo ^{*1}	 Región A 84 segundos  Región B 94 segundos
Consumo eléctrico reducido en el modo en reposo ^{*1}	 Región A 0,94W  Región B 0,76W
Tiempo de espera para cambiar al modo en reposo	14 minuto
Intervalo de salida del modo en reposo ^{*1}	 Región A 106 segundos  Región B 118 segundos

^{*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.

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

+81-36278-2111 (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.

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

Ajustes de escaneo.....	102
Almacenamiento de archivos escaneados.....	10
Almacenamiento de datos.....	73, 103
Almacenar archivos de escaneo.....	99
Añadir tóner.....	127
Apagar el dispositivo.....	39
Apilador de originales.....	21
Apilador doble.....	24
Apilador múltiple.....	24
Autenticación de código de usuario.....	41
Aviso medioambiental para los usuarios.....	182

B

Bandeja auxiliar de salida delantera.....	22
Bandeja bypass.....	22, 116
Bandeja de bobina de papel.....	109, 110
Bandeja de originales.....	24, 46
Bandeja superior.....	22

C

Cambio del idioma de la pantalla.....	28
Cambio del número de juegos.....	71
Capacidad de papel.....	121
Carga de papel.....	116
Cargar papel.....	109
Carpeta compartida.....	88
Carpeta de destino.....	94
Carpeta SMB.....	90, 92, 93
Certificado de usuario.....	175
Clasificar.....	70
Colgador de originales.....	24
combinada.....	60
Combinar.....	9, 14
Cómo cargar papel.....	110
Cómo colocar los originales.....	43, 46
Cómo enviar archivos escaneados.....	95
Cómo leer los manuales.....	6
Comprobar un archivo almacenado.....	100
Copiadora.....	51, 141
Corte predeterminado.....	62, 63
Corte sincro.....	62
Corte variable.....	62, 64

Crear una carpeta compartida.....	88
-----------------------------------	----

D

Desconexión de la alimentación.....	39
Destino.....	174
Destino de carpeta.....	90, 92, 93
Destino de e-mail.....	97
Destino e-mail.....	96, 98
Dirección de e-mail.....	96, 97, 98
Dispositivo de almacenamiento de memoria....	165
Disyuntor diferencial.....	22
Document Server.....	10, 15, 73, 85, 86, 103, 105, 141
documentos almacenados.....	15
Documentos almacenados.....	105

E

Emisión de pitidos.....	136
Encender el dispositivo.....	39
Encender la alimentación.....	39
Envío de archivos escaneados.....	10, 17
Escáner.....	87, 95, 99, 156
Escanear a carpeta.....	17, 87
Escanear a E-mail.....	17, 95

F

Fin de sesión de la máquina.....	42
----------------------------------	----

G

Gestión de documentos.....	86
Gramaje de papel.....	121
Guardar documentos.....	85
Guía de originales.....	22
Guía de papel de la bandeja bypass.....	22

H

Hoja portadora.....	47
---------------------	----

I

Icono.....	29, 30, 31, 133
Icono de acceso directo.....	29, 30, 31
Icono de estado.....	133
Impresión almacenada.....	15, 83
Impresión bloqueada.....	79
Impresión combinada.....	77

Impresión de documentos almacenados.....	105	Panel de mandos.....	21, 25
Impresión de muestra.....	15	Pantalla.....	25
Impresión directa.....	152	Pantalla de autenticación.....	41
Impresión estándar.....	76	Pantalla Inicio.....	13, 29, 173
Impresión retenida.....	15, 81	Papel de tamaño personalizado.....	67
Impresora.....	75, 76, 143	Papel recomendado.....	121
Incrustar información de texto.....	17	Privilegio.....	151
Indicador de acceso a memoria.....	27	Problema.....	137, 172
Indicador de alimentación principal.....	26	Procedimiento básico.....	53, 76, 87, 95, 99, 103
Indicador de entrada de datos.....	27	Programa.....	34, 36
Información específica del modelo.....	7	Programa ENERGY STAR.....	179
Información para el usuario acerca de los dispositivos eléctricos y electrónicos.....	181	Propiedades del driver de impresora.....	75
Información sobre normativa medioambiental.....	179		
Inicio de sesión en la máquina.....	41	R	
Interruptor de alimentación principal.....	22, 39	Ranuras para soportes.....	27
Interruptor de la alimentación principal.....	39	Red./Ampl. auto.....	14
Interruptor del calentador anticondensación.....	22	Reduc./Ampl.....	54
		Reducción de mis costes.....	9
L		Reducción/Ampliación automática.....	56
Lib. direcc.....	173	Reducir/Ampliar auto usuario.....	57
Libreta de direcciones.....	11, 90, 92, 93, 96, 97	Región A.....	7
Luz indicadora.....	134	Región B.....	7
		Registro de errores.....	146
M		S	
Memoria.....	150, 161	Salida de originales.....	23
Mensaje.....	141, 143, 156, 171	Salida frontal de copias.....	45
Mesa de originales.....	22	Salida superior.....	43
Modo bajo consumo.....	180	Salida trasera.....	23
Modo de reposo.....	180	Salida trasera de copias.....	45
		Sellos.....	14
N		Servidor LDAP.....	177
No queda tóner.....	131	Símbolos.....	6
Nota sobre el símbolo de la batería y/o el acumulador.....	182	Solución de problemas.....	133
Notas para los usuarios del estado de California.....	183	Soporte de bobinas.....	24
		T	
O		Tamaño de papel.....	121
Opciones.....	24	Tapa de la unidad de fusión.....	23
Opciones externas.....	24	Tapa del escáner.....	21
Ordenador.....	166	Tecla Borrar.....	26
		Tecla Comprobar estado.....	27, 134
P		Tecla Copia de muestra.....	26
Palanca de liberación de la unidad de imágenes.....	22	Tecla de ahorro de energía.....	26

Tecla Detener escáner.....	22
Tecla Herramientas usuario/Contador.....	26
Tecla Inicio.....	25, 26
Tecla Inicio/Fin de sesión.....	26
Tecla Interrumpir.....	26
Tecla Intro.....	26
Tecla Pantalla simple.....	26
Tecla Parar.....	26
Tecla Programar.....	25
Tecla reiniciar.....	25
Teclas de función.....	25
Teclas numéricas.....	26
Tipo de archivo.....	101
Tipo de papel.....	121
Tóner.....	127, 131, 132
Tóner usado.....	132

U

Unidad OCR.....	17
Uso de archivos escaneados en el ordenador... 10	

W

Web Image Monitor.....	19, 107
------------------------	---------

Z

Zoom.....	55
-----------	----

MEMO

