

SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL

Guía de inicio rápido



Antes de utilizar la máquina

Funciones de la máquina y procedimientos para colocar originales y cargar papel.

Copia

Uso de la función de copiadora.

Impresión

Uso de la función de impresora.

Escaneado

Uso de la función de escáner.

Archivo de documentos

Almacenamiento de trabajos como archivos en el disco duro.

Configuración del sistema

Configuración de ajustes para facilitar el uso de la máquina.

Solución de problemas

Esta sección contiene respuestas a preguntas frecuentes y explica cómo eliminar atascos de papel.

Guarde este manual en un lugar cercano para facilitar su consulta cada vez que sea necesario.

MANUALES DE INSTRUCCIONES Y CÓMO USARLOS

Con la máquina se suministran tres manuales impresos y un manual en formato PDF.

Manuales impresos



Para identificar las piezas de la máquina y saber cómo utilizarlas.
Para cargar papel
Antes de utilizar la máquina (página 7)



Para hacer una copia
Copia (página 25)



Para imprimir un archivo
Impresión (página 51)



Para enviar una imagen escaneada
Para utilizar Internet fax
Escaneado (página 63)



¿Qué es el archivo de documentos?
¿Para qué se utiliza?
Archivo de documentos (página 83)



¿Qué son los ajustes de sistema?
Configuración del sistema (página 91)



Preguntas frecuentes y
cómo eliminar atascos de papel.
Solución de problemas (página 95)



Para enviar un fax
Faxing



Lea este documento antes
de usar la máquina

Guía de mantenimiento y seguridad

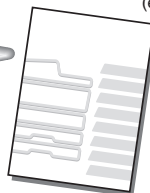
Contiene información preventiva
importante, procedimientos para limpiar
la máquina y sustituir consumibles y
especificaciones de la máquina.



Guía de instalación del software / Sharpdesk Guía de instalación

Explica cómo instalar el controlador de la
impresora y del escáner.

Guía de inicio rápido (este manual)



Este manual contiene explicaciones
fáciles de entender acerca de las
funciones de la máquina
en un solo manual.

Las explicaciones de este manual
se centran en las funciones
frecuentes. Para las funciones
especiales, solución de problemas y
procedimientos pormenorizados
sobre el uso de la máquina,
consulte los manuales en formato
PDF.

Guía de inicio rápido



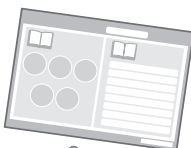
Faxing

Manuales en formato PDF

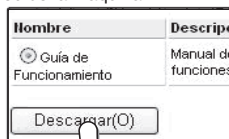
Encontrará explicaciones pormenorizadas de las funciones de la máquina en la Guía de funcionamiento en formato PDF. La Guía de funcionamiento se puede descargar de la página Web de la máquina.

Para información
pormenorizada

Guía de funcionamiento



Descargue la Guía de funcionamiento de la página Web de la máquina.



Sobre el procedimiento de descarga, consulte "Descarga de la Guía de funcionamiento" (página 3).

Prácticos métodos para usar la Guía de funcionamiento

La primera página incluye un índice normal, así como un índice "Deseo...". "Deseo..." le permite ir directamente a una explicación según lo que desee hacer. Por ejemplo, "Utilizo mucho la función de copiadora, por lo que me gustaría ahorrar papel".

Utilice el índice que más le convenga según lo que desee averiguar.

El contenido de la Guía de funcionamiento se presenta de la siguiente manera:

- ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA
- COPIADORA
- IMPRESORA
- FACSÍMIL
- ESCÁNER / FAX INTERNET
- ARCHIVO DE DOCUMENTOS
- CONFIGURACIONES DEL SISTEMA
- SOLUCIÓN DE PROBLEMAS

* Para ver la Guía de funcionamiento en formato PDF, se requiere Adobe® Reader® o Acrobat® Reader® de Adobe Systems Incorporated.

Puede descargar Adobe® Reader® en la siguiente dirección URL:

<http://www.adobe.com/>

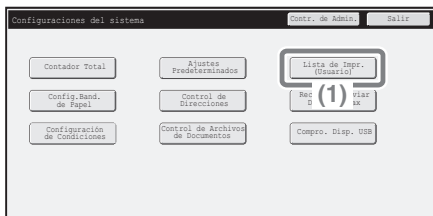
CONSULTA DE LA DIRECCIÓN IP

Para averiguar la dirección IP de la máquina, imprima el listado de todos los valores personalizados de los ajustes del sistema.

AJUSTES SISTEMA

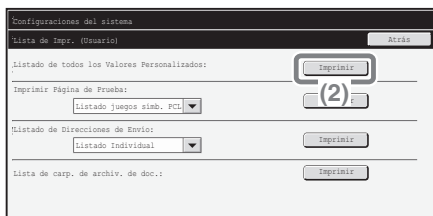


1 Pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA].



2 Seleccione el listado de todos los valores personalizados en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [Lista de Impr. (Usuario)].



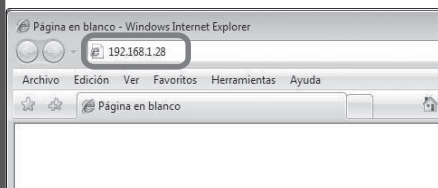
(2) Pulse la tecla [Imprimir] a la derecha de "Listado de todos los Valores Personalizados".

La dirección IP aparece en la lista impresa.

ACCESO AL SERVIDOR WEB DE LA MÁQUINA

Después de conectar la máquina a una red, es posible tener acceso al servidor Web integrado desde un navegador instalado en el ordenador.

Cómo abrir las páginas Web



Acceda al servidor Web de la máquina para abrir las páginas Web.

Inicie un navegador Web en un ordenador que esté conectado a la misma red que la máquina y escriba la dirección IP de la máquina.

Navegadores Web recomendados

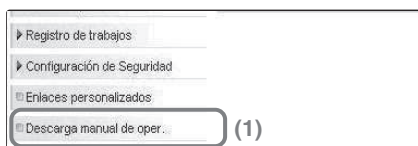
- Internet Explorer: 6.0 o posterior (Windows®)
- Netscape Navigator: 9 (Windows®)
- Firefox: 2.0 o posterior (Windows®)
- Safari: 1.5 o posterior (Macintosh)

Se mostrará la página Web.

Según la configuración de la máquina, posiblemente tenga que proceder a la autenticación del usuario para abrir esa página Web. Solicite al administrador de la máquina la contraseña que necesite para la autenticación.

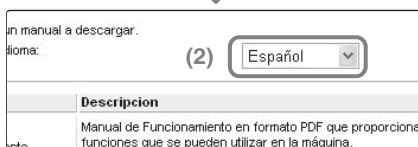
Descarga de la Guía de funcionamiento

La Guía de funcionamiento, que es un manual más pormenorizado, se puede descargar de la página Web de la máquina.

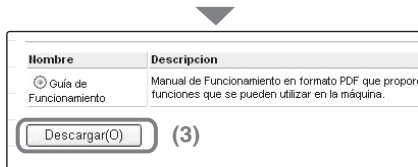


Descarga de la Guía de funcionamiento.

(1) En el menú de la página Web, haga clic en [Descarga manual de oper..].



(2) Seleccione el idioma que desee.



(3) Haga clic en el botón [Descargar].

Se descargará la Guía de funcionamiento seleccionada.

ÍNDICE

CONSULTA DE LA DIRECCIÓN IP	2
ACCESO AL SERVIDOR WEB DE LA MÁQUINA	3

Antes de utilizar la máquina

NOMBRES DE PIEZAS Y FUNCIONES	8
CONSUMIBLES	9
PANEL DE FUNCIONAMIENTO	10
UTILIZACIÓN DEL PANEL TÁCTIL	12
AUTENTICACIÓN DEL USUARIO	15
PANTALLA DE INICIO	16
FUNCIÓN DE COMPROBACIÓN DE IMAGEN (PREVISUALIZACIÓN) ..	17
COLOCACIÓN DE ORIGINALES	19
CAMBIO DEL PAPEL DE UNA BANDEJA	21

Copia

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA	26
REALIZACIÓN DE COPIAS	28
COPIA A DOS CARAS (Alimentador automático de documentos) . .	30
COPIA EN PAPEL ESPECIAL (Copia en bandeja manual)	31
SELECCIÓN DEL MODO DE EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN .	34
AJUSTE DE LA IMAGEN DE LA COPIA AL PAPEL (Selección automática de relación)	35
AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN (Prefijados/zoom)	37
INTERRUPCIÓN DE LA COPIA (Interrumpir un proceso de copia) . .	39
MEMORIZACIÓN DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de trabajos)	40
MODOS ESPECIALES	43
SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL	44
FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA	46

Impresión

IMPRESIÓN	52
CANCELACIÓN DE LA IMPRESIÓN (EN LA MÁQUINA)	57
SELECCIÓN DE CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN	58
FUNCIONES ÚTILES DE LA IMPRESORA	60

Escaneado

FUNCIÓN DE ESCÁNER DE RED	64
PANTALLA INICIAL DEL MODO DE ESCANEO	65
ESCANEO DE ORIGINALES	66
MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN DEL ORIGINAL	67
MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	68
CAMBIO DEL FORMATO DE ARCHIVO	69
MEMORIZACIÓN DE UN DESTINO	71
MÉTODOS ÚTILES DE TRANSMISIÓN	73
ENVÍO DE LA MISMA IMAGEN A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío)	76
MODOS DE ESCANEO ESPECIALES	78
SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL	79
FUNCIONES ÚTILES DEL ESCÁNER	81

Archivo de documentos

ARCHIVO DE DOCUMENTOS	84
ALMACENAMIENTO RÁPIDO DE UN TRABAJO (Archivo Rápido) . . .	86
ADJUNTAR INFORMACIÓN AL GUARDAR UN ARCHIVO (Archivo) . .	87
ALMACENAMIENTO DE UN DOCUMENTO SÓLO (Escanear a HDD) .	89
IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO GUARDADO	90

Configuración del sistema

AJUSTES DEL SISTEMA92

Solución de problemas

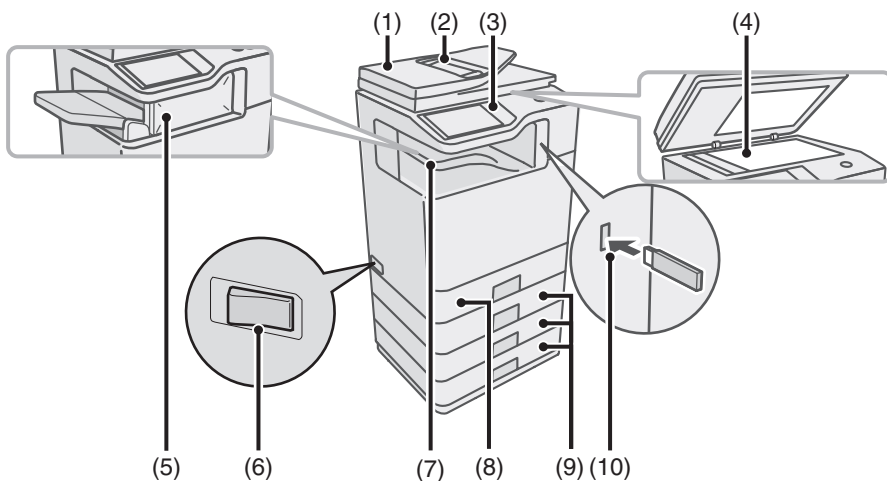
PREGUNTAS FRECUENTES96
ATASCOS DE PAPEL.....102

Antes de utilizar la máquina

Esta sección contiene información general sobre la máquina, incluidos los nombres y las funciones de las piezas de la máquina y los dispositivos periféricos, así como los procedimientos de colocación de los originales y de carga del papel.

► NOMBRES DE PIEZAS Y FUNCIONES	8
► CONSUMIBLES	9
► PANEL DE FUNCIONAMIENTO	10
► UTILIZACIÓN DEL PANEL TÁCTIL	12
► AUTENTICACIÓN DEL USUARIO.....	15
► PANTALLA DE INICIO.....	16
► FUNCIÓN DE COMPROBACIÓN DE IMAGEN (PREVISUALIZACIÓN)	17
► COLOCACIÓN DE ORIGINALES	19
► CAMBIO DEL PAPEL DE UNA BANDEJA.....	21

NOMBRES DE PIEZAS Y FUNCIONES



(1) Alimentador automático de documentos
Introduce y escanea automáticamente varios originales. Es posible escanear en la misma operación originales de dos caras.

(2) Bandeja alimentadora de documentos
Coloque los originales en esta bandeja cuando utilice el alimentador automático de documentos.

(3) Panel de funcionamiento

(4) Cristal para documentos
Utilícelo para escanear un libro u otros originales que no puedan alimentarse a través del alimentador automático de documentos.

(5) Finalizador*
Se puede utilizar para grapar los documentos de salida.

(6) Interruptor de alimentación principal
Se utiliza para encender la máquina. Si se utilizan las funciones de fax o Internet, mantenga este interruptor en la posición de conexión "on".

(7) Bandeja de salida (bandeja central)
Las operaciones de copia e impresión se envían a esta bandeja.

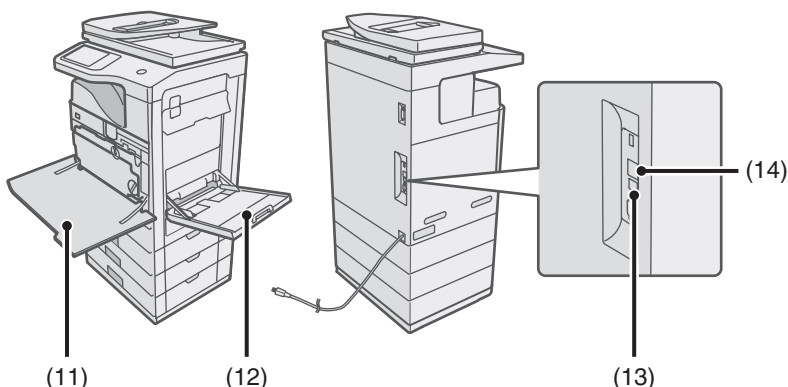
(Cuando se instala un finalizador, no se puede utilizar la bandeja de salida (bandeja central).)

(8) Bandeja 1
Se pueden cargar hasta 500 hojas de papel (80 g/m² (21 lbs.)) en cada bandeja.

(9) Bandeja 2/Bandeja 3/Bandeja 4 (con la unidad de alimentación de papel de 500 hojas instalada)*
Contiene el papel. Se pueden cargar hasta 500 hojas de papel (80 g/m² (21 lbs.)).

(10) Conector USB (tipo A)
Compatible con USB 2.0 (velocidad alta). Se utiliza para conectar una memoria USB u otro dispositivo USB a la máquina.

* Dispositivo periférico. Para más información, consulte "DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS" en "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA" en la Guía de funcionamiento.



(11) Cubierta frontal

Abrir para sustituir un cartucho de tóner.

(12) Bandeja de entrada manual

En la bandeja manual pueden introducirse tipos de papel especial y sobres.

(13) Conector USB (tipo B)

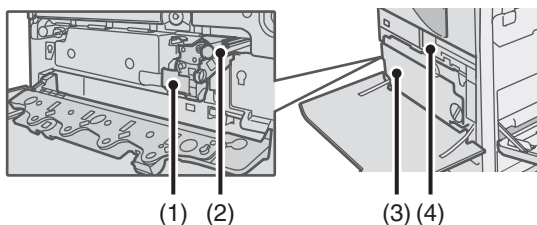
Compatible con USB 2.0 (velocidad alta).

Puede conectarse un ordenador a este conector para utilizar la máquina como impresora.

(14) Conector LAN

Conecte el cable LAN a este conector cuando se esté utilizando la máquina en una red.

CONSUMIBLES



(1) Cartucho revelador

Contienen el revelador necesario para transferir el tóner al papel.

(2) Cartucho del tambor

Contiene el tambor fotosensible que sirve para crear imágenes de copia e impresión.

(3) Depósito de recogida de tóner

Recoge el exceso de tóner que queda una vez realizadas las funciones de impresión.

(4) Cartucho de tóner

Contiene el tóner para imprimir. Cuando el tóner de un cartucho se agota, el cartucho debe sustituirse.

PANEL DE FUNCIONAMIENTO

Indicadores de envío de imagen

Indicador LÍNEA

En modo de fax, se enciende durante la transmisión o la recepción. En modo de escáner, también se enciende durante la transmisión.

Indicador DATOS

Si no se puede imprimir un fax recibido por algún problema como la falta de papel, este indicador parpadea. Permanece encendido mientras haya datos que transmitir en espera.

Panel táctil

En la pantalla LCD aparecen mensajes y teclas. Las operaciones se realizan directamente tocando las teclas mostradas.

Tecla [ESTADO TRABAJO]

Pulse esta tecla para mostrar la pantalla de estado de los trabajos. Desde la pantalla de estado de los trabajos puede comprobar la situación de los trabajos y cancelarlos.

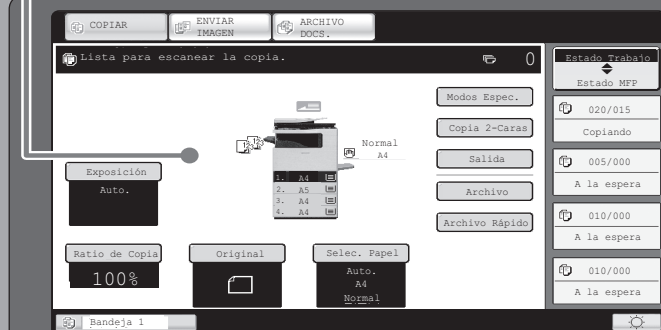
Indicadores del modo de impresión

Indicador LISTA

Los datos de impresión pueden recibirse cuando este indicador está encendido.

Indicador DATOS

Este indicador parpadea mientras se están recibiendo los datos de la impresión y permanece iluminado mientras se está realizando la impresión.



ESTADO TRABAJO

AJUSTES SISTEMA

IMPRIMIR LISTA DATOS

ENVIAR IMAGEN LINEA DATOS

INICIO

Tecla [AJUSTES SISTEMA]

Pulse esta tecla para mostrar la pantalla de ajustes del sistema. Los ajustes del sistema sirven para facilitar el uso de la máquina, definiendo, por ejemplo, los tipos de bandejas de papel o las direcciones almacenadas.

Tecla [INICIO]

Pulse esta tecla para mostrarla pantalla de inicio. Las teclas de las funciones usadas con frecuencia se pueden registrar en esta pantalla para un acceso más rápido y facilitar el uso de la máquina.

Teclas numéricas

Se utilizan para indicar el número de copias, los números de fax y otros números.

Tecla [LOGOUT] (*)

Si está activada la autenticación del usuario, pulse esta tecla para cerrar la sesión después de usar la máquina. Durante la función de fax, esta tecla puede pulsarse para enviar señales de tonos a una línea de marcación por pulsos.

Tecla [#P] (#/P)

Pulse esta tecla para usar un programa de trabajo con la función de copidora. Si está utilizando la función de fax, pulse esta tecla para marcar usando un programa.

Tecla [BORRAR]

Pulse esta tecla para devolver las opciones de configuración, como por ejemplo el número de copias, a "0".

Interruptor de encendido principal

Este indicador se ilumina cuando se enciende el interruptor de alimentación principal. El interruptor de encendido principal se encuentra en la parte izquierda de la máquina.

Tecla [ENCENDIDO]

Utilice esta tecla para encender o apagar la máquina.



Tecla [BORRAR TODO]

Pulse esta tecla para repetir una operación desde el principio. Todos los ajustes se borrarán y el funcionamiento regresará a su estado inicial.

Tecla [PARAR]

Pulse esta tecla para detener un trabajo de copia o escaneo de un original.

Tecla [AHORRO DE ENERGÍA]

Utilice esta tecla para activar el modo de ahorro de energía. Cuando la máquina se encuentra en este modo, la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] parpadea.

Tecla [INICIO]

Use esta tecla para copiar o escanear un original. Esta tecla también se usa para enviar un fax en el modo fax.

UTILIZACIÓN DEL PANEL TÁCTIL

Las teclas que aparecen en el panel táctil están agrupadas para facilitar su funcionamiento. A continuación se explica la disposición y las funciones de las teclas.

Teclas de selección de modo

Tecla [COPIAR]

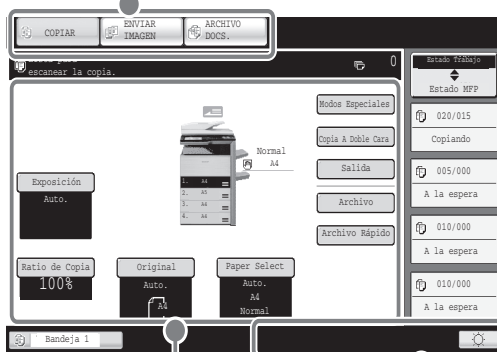
Si desea usar la función de copia, pulse esta tecla para seleccionar el modo de copia. Puede mantener pulsada la tecla [COPIAR] para comprobar el recuento total de páginas y el estado del tóner restante.

Tecla [ENVIAR IMAGEN]

Si desea usar las funciones de escáner o fax, pulse esta tecla para cambiar al modo de envío de imagen.

Tecla [ARCHIVO DOCS.]

Si desea imprimir o enviar un archivo guardado en el disco duro, pulse esta tecla para seleccionar el modo de archivo de documentos.

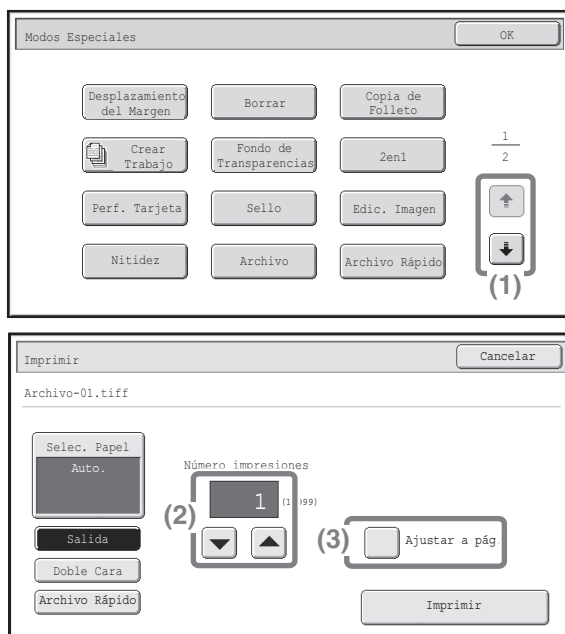






Si cambia el modo de la máquina, aparece la pantalla inicial del nuevo modo seleccionado. En esta pantalla inicial puede seleccionar funciones o comprobar ajustes.

Tecla de ajuste del brillo

Toque esta tecla para ajustar el brillo del panel táctil.

Uso de las teclas generales



- (1) Si la pantalla que aparece forma parte de un grupo de dos o más, utilice las teclas   para desplazarse por ellas.
- (2) Las teclas   sirven para aumentar o reducir un valor. Para que el valor cambie rápidamente, mantenga pulsada la tecla. Asimismo, puede introducir directamente un valor numérico en la pantalla para cambiar un número con las teclas numéricas.
- (3) Si se toca una casilla de verificación ☐, aparecerá una marca de verificación ☒ para reflejar que el ajuste está seleccionado.

Comprobación del estado de la máquina

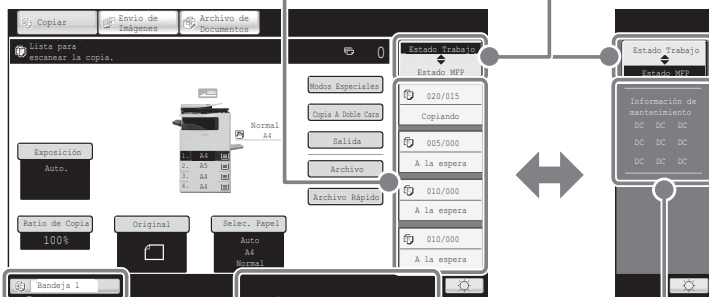
El panel táctil dispone de una tecla para comprobar el estado de la máquina.

Pantalla "Estado Trabajo"

Muestra los 4 primeros trabajos en la cola de impresión (el trabajo en progreso y los que están a la espera de ser impresos). Incluye el tipo de trabajo, el número de copias fijado, el número de copias completadas y el estado del trabajo.

Tecla de selección de pantalla

Es posible alternar la pantalla de estado entre "Estado Trabajo" y "Estado MFP". Si se muestra la pantalla de estado del trabajo, la pantalla de estado cambia automáticamente a "Estado MFP".



Pantalla del sistema

El estado de conexión del dispositivo USB y el estado de la comunicación aparecen como iconos.

Pantalla "Estado MFP"

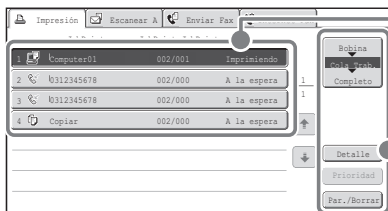
Muestra información del sistema de la máquina.

"Información de mantenimiento"

Muestra información de mantenimiento de la máquina mediante códigos.

Pantalla de estado de los trabajos

Muestra el icono de modo del trabajo reservado o del trabajo en progreso, la pantalla de la que se alimenta de papel, así como el estado del trabajo. Se puede pulsar para mostrar la pantalla de estado de los trabajos.



Los trabajos se muestran como una lista de teclas en pantalla. Las teclas de trabajos aparecen en el orden en que se ejecutarán. Puede pulsar una tecla de trabajo para seleccionarlo.

Es posible dar prioridad a un trabajo para ejecutarlo antes que otros, o bien, cancelar un trabajo en la cola de espera.

AUTENTICACIÓN DEL USUARIO

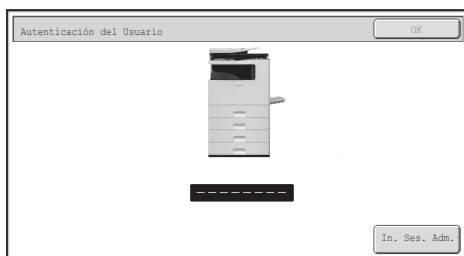
Si la función de autenticación del usuario está activada en los ajustes del sistema, deberá iniciar una sesión antes de usar la máquina. Al principio, esta función está desactivada. Cuando termine de usar la máquina, finalice la sesión.

Métodos de autenticación de usuario

Hay dos formas de realizar la autenticación de usuario: iniciar la sesión con un número de usuario, o bien, hacerlo con un nombre y una contraseña de usuario. Pregunte al administrador de la máquina la información que se necesita para registrarse.

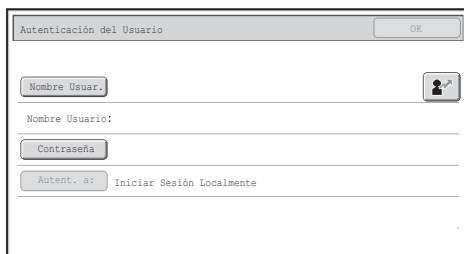
Para más información sobre la autenticación del usuario, consulte "AUTENTICACIÓN DEL USUARIO" en "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA" en la Guía de funcionamiento.

Inicio de sesión mediante el número de usuario



Con este método, la sesión se inicia introduciendo su número de usuario (5 a 8 dígitos), que se almacena en los ajustes del sistema de la máquina.

Inicio de sesión mediante el nombre de usuario y la contraseña



Con este método, la sesión se inicia introduciendo su nombre de usuario, su contraseña y el destino de inicio de sesión, que se almacenan en los ajustes del sistema de la máquina. De acuerdo con la configuración que haya realizado el administrador de la máquina, es posible necesitar una dirección de correo electrónico para la autenticación.

Final de sesión

Cuando termine de usar la máquina, finalice la sesión. De esta manera, evitará el uso no autorizado de la máquina.

Como terminar la sesión (logout)

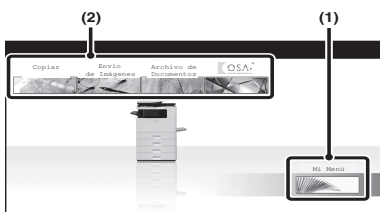
Puede terminar la sesión de cualquier modo de la máquina pulsando la tecla [LOGOUT] (*). No obstante, tenga en cuenta que la tecla [LOGOUT] (*) no se puede utilizar para finalizar la sesión cuando se ha introducido un número de fax en modo de fax, ya que la tecla [LOGOUT] (*) funciona como una tecla numérica en este caso.

Si transcurre un intervalo predefinido después de la última vez que se haya utilizado la máquina, se activará la función de borrado automático. En este caso, se produce la finalización automática de la sesión.

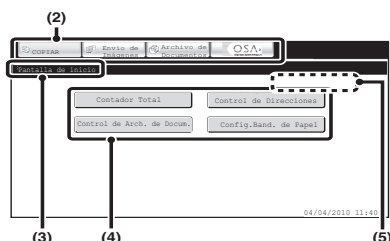
PANTALLA DE INICIO

Cuando se pulsa la tecla [INICIO] en el panel de funcionamiento, aparece la pantalla de inicio en el panel táctil. Las teclas de selección del modo aparecen en la pantalla de inicio. Estas teclas pueden pulsarse para abrir la pantalla básica de cada modo. La tecla [Mi Menú] se puede pulsar para mostrar accesos directos a funciones almacenadas en "Mi Menú".

1ª pantalla



2ª pantalla



(1) Tecla [Mi menú]

Pulse esta tecla para ir a la segunda pantalla de inicio.

(2) Teclas de selección de modo

Utilice estas teclas para alternar entre los modos de copia, envío de imágenes, clasificación de documentos y arquitectura abierta (Sharp OSA por sus siglas en inglés).

(3) Título

Muestra el título de la pantalla de inicio.

(4) Tecla de acceso rápido

Una función registrada aparece como una tecla de acceso rápido. Se puede pulsar la tecla para seleccionar la función registrada.

(5) Nombre de usuario

Muestra el nombre del usuario que ha iniciado sesión. El nombre del usuario aparece cuando la autenticación de usuario se ha activado en la máquina.

Registre las funciones usadas con frecuencia en la pantalla de inicio para acceder de forma rápida y cómoda a esas funciones.

Registre las teclas que desea mostrar en la pantalla de inicio en los ajustes del sistema.

Para más información sobre la configuración de la pantalla de inicio, consulte "Registrar Grupo de Operaciones Favorito" y "Configuración de la Pantalla de Inicio" en "7. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

FUNCIÓN DE COMPROBACIÓN DE IMAGEN (PREVISUALIZACIÓN)

La función de comprobación de imagen se utiliza para mostrar en el panel táctil un fax recibido u otros datos.

Usos prácticos de la comprobación de imagen

"Imprimir sólo los faxes necesarios"

Puede comprobar un fax recibido antes de imprimirlo. Si no necesita el fax, puede borrarlo sin imprimirlo, lo cual permite ahorrar papel y tóner.

"Comprobar el contenido de un archivo guardado en la máquina"

Antes de imprimir o enviar un archivo guardado mediante la función de archivo de documentos, puede comprobar el contenido del archivo. Se puede mostrar una previsualización directamente desde el menú Configuración de trabajos, lo que facilita pasar de la previsualización a la ejecución del trabajo.

Datos que pueden comprobarse

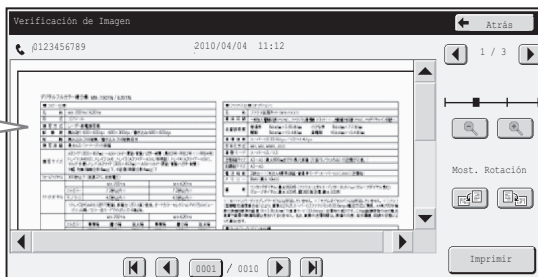
La función de comprobación de imagen puede utilizarse para comprobar los siguientes tipos de datos:

- Faxes recibidos en modo de fax
 - Faxes recibidos en modo de fax de Internet
 - Faxes almacenados en un buzón de memoria
 - Archivos almacenados utilizando la función de archivo de documentos
- * Los nombres de tecla de la pantalla de comprobación de imagen y los procedimientos para utilizar la pantalla varían según el tipo de imagen.

Cuando se utiliza la función de comprobación de imagen, aparece una pantalla similar a la siguiente.

El contenido de los datos se muestra aquí. En el panel táctil, usted puede

- Desplazarse por la pantalla
- Cambiar de página
- Cambiar el aumento de la pantalla



Por ejemplo: La pantalla de comprobación de imagen de un fax recibido

Para más información sobre la función de comprobación de imagen, consulte los diferentes modos en la Guía de funcionamiento.

* Una imagen preliminar es una imagen que aparece en el panel táctil. Será distinta al resultado impreso.

Después de revisar un fax recibido con esta función, imprima el fax o bórrelo para que los datos del fax no queden almacenados.

COLOCACIÓN DE ORIGINALES

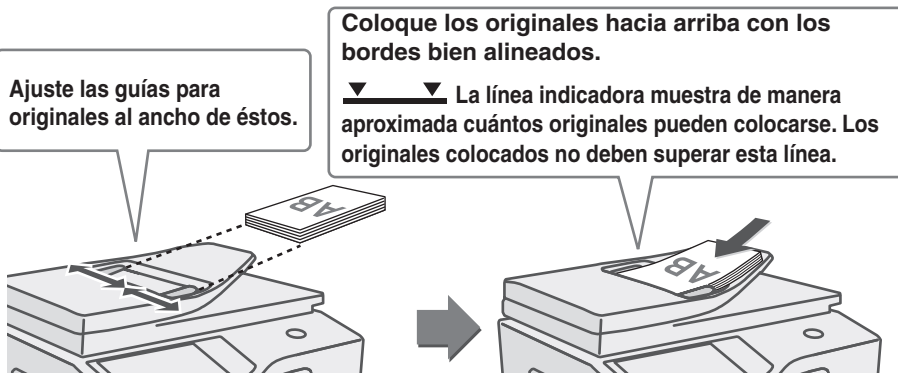
El alimentador automático de documentos puede usarse para escanear automáticamente varios originales a la vez. De esa forma se ahorra la molestia de introducir manualmente cada original.

En el caso de originales que no pueden escanearse usando el alimentador automático de documentos, como es el caso de libros o documentos con notas adheridas, use el cristal de exposición.

Uso del alimentador automático de documentos

Si usa el alimentador automático de documentos, coloque los originales en la bandeja correspondiente.

Asegúrese de que no hay ningún documento original colocado en el cristal de exposición.



Uso del cristal de exposición

Preste atención para no pellizcarse los dedos cuando cierre el alimentador automático de documentos.

Después de colocar el original, asegúrese de cerrar el alimentador automático de documentos. Si se deja abierto, la zona circundante saldrá en negro en la copia, lo cual supone un uso excesivo de tóner.

Coloque el original hacia abajo.

Alinee la parte central del original con la punta de la marca ► situada en el centro del cristal.

Para colocar un original grueso, como un libro de muchas páginas, deslice hacia arriba el borde más alejado del alimentador automático de documentos y, a continuación, cierre el alimentador automático lentamente. No ejerza una fuerte presión sobre el alimentador de documentos automático, podría estropearlo.



Coloque el original hacia abajo.



Coloque el original en posición horizontal con respecto a la escala de cristal de exposición.

Originales

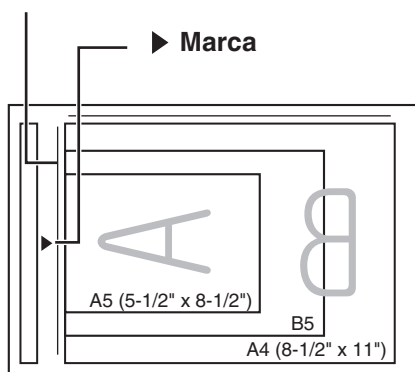


Original vertical



Original horizontal

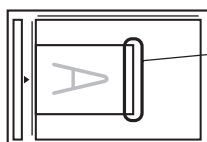
Escala del cristal de exposición



Originales verticales

Al utilizar las siguientes funciones en modo copia, coloque el original de forma que la parte superior de la imagen quede a la derecha.

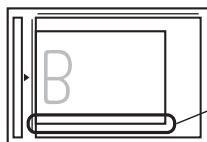
- Clasificación con grapado
- Copia de folleto
- 2 en 1
- Sello



Parte superior
de la imagen a
la derecha

Originales horizontales

Cuando utilice la función de clasificación con grapado, coloque el original de forma que la parte superior de la imagen quede orientada hacia usted.



Parte superior
de la imagen
mirando hacia
usted

Para más información, consulte "ORIGINALES" en "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA" en la Guía de funcionamiento.

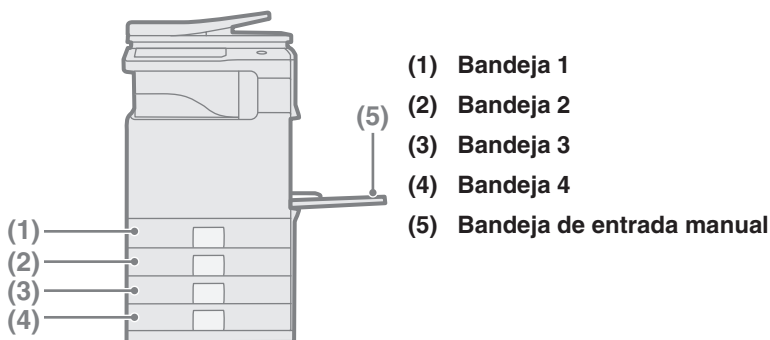
CAMBIO DEL PAPEL DE UNA BANDEJA

Nombre de las bandejas

Los nombres de las bandejas se muestran debajo.

Para el número de hojas de papel que puede cargarse en cada bandeja, consulte los siguientes manuales:

- Guía de funcionamiento, "Configuración de la Bandeja de Papel" en "7. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA"
- Guía de mantenimiento y seguridad, "ESPECIFICACIONES"



Imprimir cara arriba o cara abajo

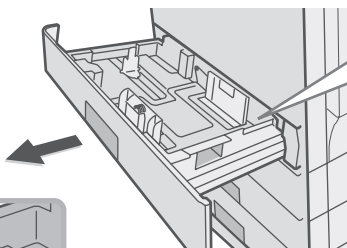
El papel se carga con el lado de impresión cara arriba o cara abajo dependiendo de la bandeja y del tipo de papel.

Bandeja	Cara de impresión*
Bandejas 1 a 4	Hacia arriba
Bandeja de entrada manual	Hacia abajo

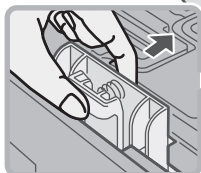
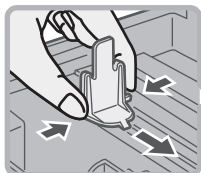
* Al cargar papel "Preperforado", "Membrete" o "Preimpresión" en la bandeja del papel, la orientación de las caras de impresión es distinta. Para más información, consulte "CARGA DE PAPEL" en "1. ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA" en la Guía de funcionamiento.

Carga de papel en una bandeja

Para cambiar el papel en una bandeja, cargue el papel deseado en la bandeja y luego modifique la configuración de la bandeja en la máquina para especificar el papel cargado. El procedimiento para cambiar el tamaño del papel de la bandeja se explica más abajo. Como ejemplo, el papel de la bandeja 1 se cambia de papel normal A4 (8-1/2" x 11") a papel reciclado A5 (5-1/2" x 8-1/2").



Extraiga la bandeja de papel.
Si quedase papel en ella, retirelo.

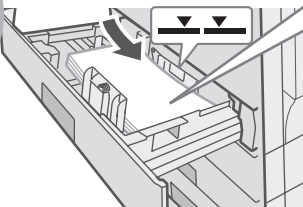


Ajuste las dos guías de la bandeja. Por ejemplo, desplace las guías de A4 (8-1/2" x 11") a A5 (5-1/2" x 8-1/2"). Ajuste las guías para que coincidan con el papel cargado. Si las guías están demasiado flojas, el papel no quedará correctamente colocado en su sitio. Si las guías están demasiado ajustadas, el papel se doblará. Cargue el papel de manera que no quede como se muestra a continuación cuando se ve desde la parte delantera y lateral de la máquina.



La altura del papel cargado no debe superar estos salientes.

Introduzca el papel con la cara de impresión hacia arriba. Ventile bien el papel antes de introducirlo. De lo contrario, podrían entrar varias hojas a la vez y provocar un atasco. Introduzca el papel y empuje con cuidado la bandeja para volver a colocarla dentro de la máquina.



▼ ▼ Línea indicadora
La línea indica la altura máxima del papel que puede colocarse en la bandeja. Al cargar papel, asegúrese de que la pila no supera la línea indicadora.

Cambio de los ajustes de bandeja

Cuando cambie el papel de una bandeja, deberá cambiar también los correspondientes ajustes del sistema.

AJUSTES SISTEMA



1 Pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA].

2 Configure los ajustes de bandeja en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [Config. Band. de Papel].

(2) Toque la tecla [Configuración de Bandejas].

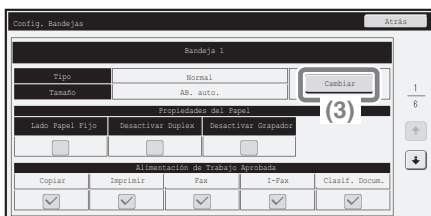
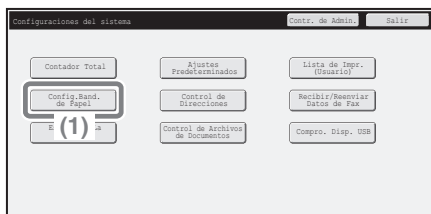
(3) Toque la tecla [Cambiar] en "Bandeja 1".

(4) Seleccione [Reciclado] en la casilla de selección "Tipo".

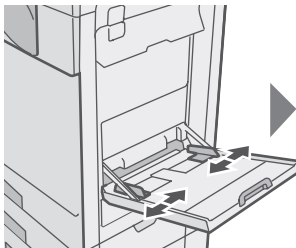
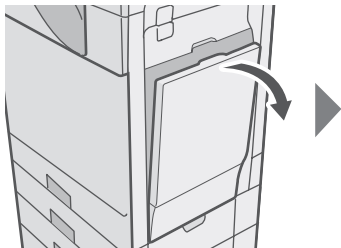
(5) Asegúrese de que esté seleccionado [AB. auto.] en la casilla de selección "Tamaño".
Para obtener más información, consulte "Configuración de la Bandeja de Papel" en "7. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

(6) Toque la tecla [OK].

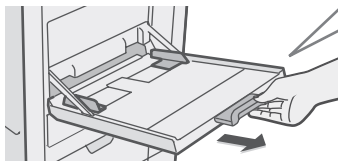
Los pasos anteriores cambian los ajustes del papel a papel reciclado A5 de la bandeja 1.



Carga de papel en la bandeja manual



Cargue el papel en sentido horizontal.

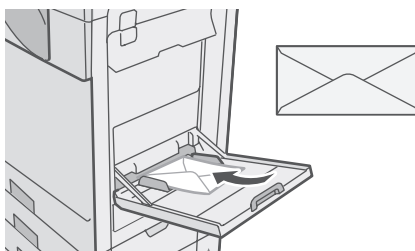


Cuando cargue papel de tamaño A4, extraiga la extensión de la bandeja. El número máximo de hojas que pueden cargarse en la bandeja de alimentación manual es de unas 100 para papel normal y 20 para sobres.

Ejemplo: Carga de un sobre



Coloque papel que sea A5 (7-1/4" x 10-1/2") o más pequeño en la orientación horizontal.



Sólo puede imprimirse en la cara para la dirección de los sobres. Coloque los sobres con esa cara hacia abajo.

No coloque objetos pesados en la bandeja manual ni ejerza presión sobre ella. La bandeja manual puede resultar dañada, la máquina puede volcar y existe peligro de lesiones.

Utilice la bandeja manual para copiar en papeles especiales que no se pueden cargar en otras bandejas. Para más información sobre la bandeja manual, consulte "CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL" en "1. ANTES DE USAR LA MÁQUINA" en la Guía de funcionamiento.

Copia

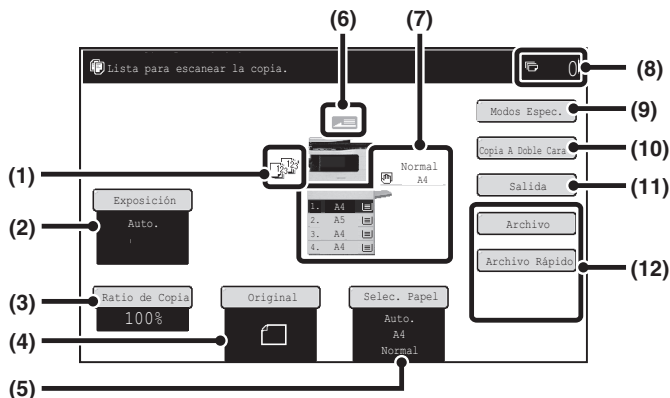
Esta sección explica los procedimientos fundamentales para el uso de la función de copiadora. También describe los tipos de copias que pueden realizarse con los modos especiales.

► PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA	26
► REALIZACIÓN DE COPIAS.....	28
► COPIA A DOS CARAS (Alimentador automático de documentos)	30
► COPIA EN PAPEL ESPECIAL (Copia en bandeja manual) . . .	31
► SELECCIÓN DEL MODO DE EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN	34
► AJUSTE DE LA IMAGEN DE LA COPIA AL PAPEL (Selección automática de relación).....	35
► AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN (Prefijados/zoom)	37
► INTERRUPCIÓN DE LA COPIA (Interrumpir un proceso de copia).....	39
► MEMORIZACIÓN DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de trabajos).....	40
► MODOS ESPECIALES.....	43
► SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL	44
► FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA	46

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA

Pulse el botón [COPIAR] en el panel táctil para abrir la pantalla inicial del modo de copia.

Seleccione los ajustes de copia en la pantalla inicial.



(1) Pantalla de salida

Cuando están seleccionadas una o más funciones, como clasificar, agrupar o clasificar con grapado, esta pantalla muestra los iconos de las funciones seleccionadas.

(2) Tecla [Exposición]

Esta tecla muestra la exposición de copia actual y los ajustes del modo de exposición. Pulse esta tecla para cambiar la exposición o los ajustes del modo exposición.

(3) Tecla [Ratio de Copia]

Esta tecla muestra la relación de copia actual. Pulse esta tecla para ajustar el ratio de copia.

(4) Tecla [Original]

Pulse esta tecla para introducir manualmente el tamaño del original.

Tras colocar el original, pulse esta tecla para configurar el tamaño original.


(5) Tecla [Selec. Papel]

Pulse esta tecla para cambiar el papel (bandeja) que se usa. La bandeja, el tamaño del papel y el tipo de papel aparecerán. Las imágenes de la bandeja en la pantalla de tamaño de papel pueden seleccionarse para abrir la misma pantalla.

(6) Visualización de la alimentación de originales

Aparece cuando se coloca un original en el alimentador automático de documentos.

(7) Visualización de la selección de papel

Muestra el tamaño del papel cargado en cada bandeja y la cantidad de papel restante .

La bandeja seleccionada aparece resaltada.

La bandeja que alimenta el papel se indica en verde.

No extraiga una bandeja cuando la alimentación de papel procede de dicha bandeja. Esto produciría un atasco de papel.

(8) Visualización del número de copias

Muestra el número de copias fijado.

(9) Tecla [Modos Espec.]

Pulse esta tecla para seleccionar modos especiales, tales como desplazamiento del margen, borrado y copia de folleto.

(10) Tecla [Copia A Doble Cara]

Pulse esta tecla para seleccionar la función de copia 2-Caras.

(11) Tecla [Salida]

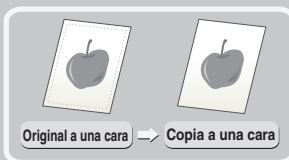
Pulse esta tecla para seleccionar una función de salida como clasificar, agrupar o clasificar con grapado.

(12) Teclas personalizadas

Estas teclas que aparecen aquí pueden cambiarse para mostrar los ajustes o las funciones que usted prefiera.

REALIZACIÓN DE COPIAS

Procedimiento básico para la realización de copias.

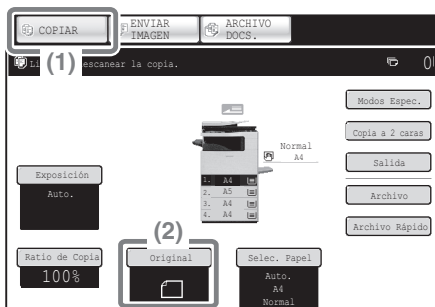


¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



1 Coloque los originales.

Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.

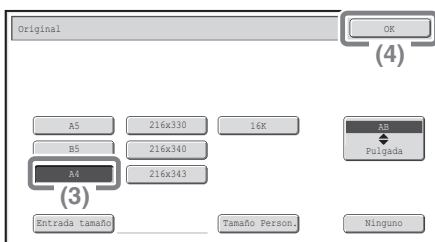


2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [COPIAR].

Aparece la pantalla inicial del modo de copia.

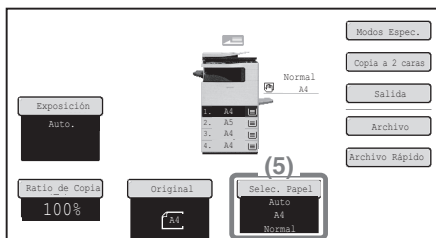
(2) Toque la tecla [Original].



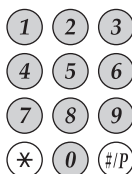
(3) Toque la tecla [A4].

Seleccione el tamaño del original.

(4) Toque la tecla [OK].



Seleccione los ajustes en el panel táctil. (Continuación)
(5) Asegúrese de seleccionar el tamaño de papel deseado.



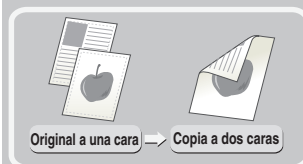
3 Fije el número de copias y pulse la tecla [INICIO].



COPIA A DOS CARAS

(Alimentador automático de documentos)

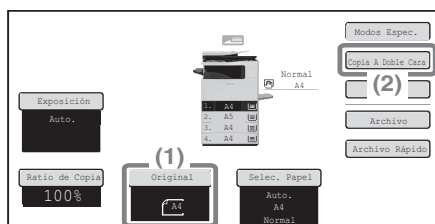
El alimentador automático de documentos sirve para hacer copias a dos caras automáticamente sin tener que preocuparse de invertir manualmente los originales y después volver a insertarlos en la máquina. Esta sección explica cómo copiar originales de una cara en ambas caras del papel.



¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!

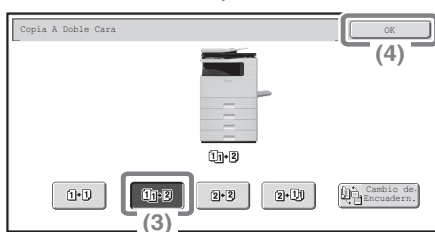


1 Coloque los originales.

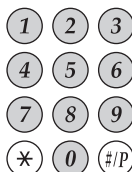


2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

- (1) Introduzca el tamaño de los originales.
- (2) Toque la tecla [Copia A Doble Cara].



- (3) Toque la tecla [1-Cara a 2-Caras].
- (4) Toque la tecla [OK].



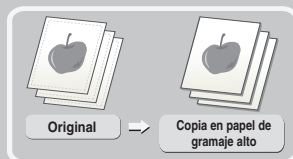
3 Fije el número de copias y pulse la tecla [INICIO].



COPIA EN PAPEL ESPECIAL

(Copia en bandeja manual)

Utilice la bandeja manual para copiar en papeles especiales, como papel de gramaje alto y sobres. En esta sección se explica cómo cargar papel A4 de gramaje alto en la bandeja manual.



¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



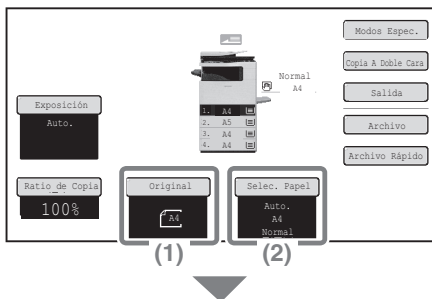
1 Coloque los originales.

Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



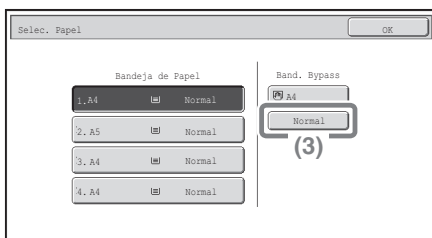
¡La cara en la que se va a copiar debe mirar hacia abajo!

2 Cargue papel en la bandeja de entrada manual.



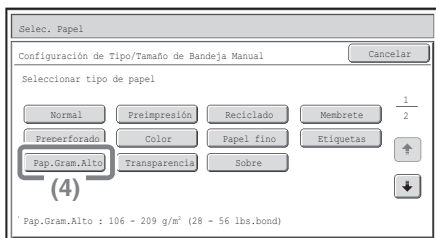
3 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

- (1) Introduzca el tamaño de los originales.
- (2) Toque la tecla [Selec. Papel].



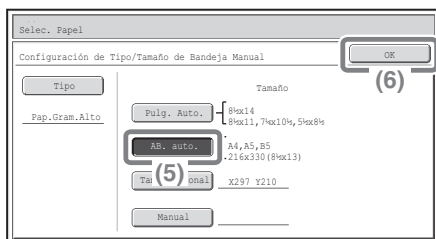
(3) Toque la tecla de tipo de papel de la bandeja manual.

Aquí se ha tocado la tecla [Normal].



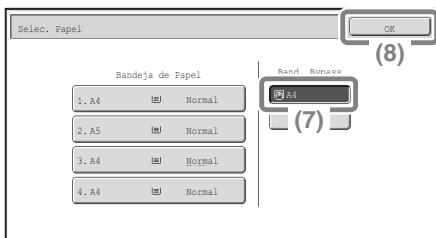
Seleccione los ajustes en el panel táctil. (Continuación)

(4) Toque la tecla [Pap. Gram. Alto].



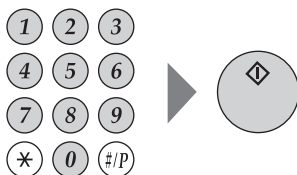
(5) Toque la tecla [AB. auto.].

(6) Toque la tecla [OK].



(7) Toque la tecla de la bandeja de entrada manual.

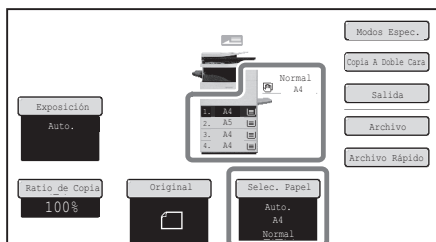
(8) Toque la tecla [OK].



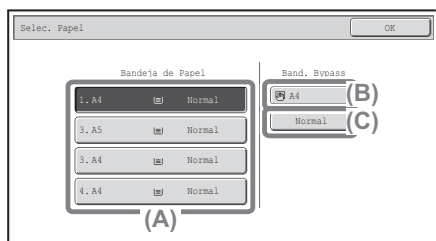
4 Fije el número de copias y pulse la tecla [INICIO].



Selección de bandejas



Para seleccionar el papel, toque la tecla [Selecc. Papel] o la imagen de la máquina en la pantalla inicial del modo de copia.



Toque una tecla para seleccionar una bandeja.

(A) Toque para seleccionar una de las bandejas 1 a 4.

(B) Toque para seleccionar la bandeja manual.

(C) Toque para seleccionar el tipo de papel en la bandeja manual.

SELECCIÓN DEL MODO DE EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN

Puede especificar el tipo de imagen del original para obtener una copia más clara. A continuación se explica cómo copiar un original de colores claros, como sucede con la escritura a lápiz.

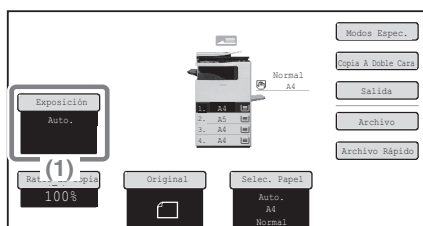


¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



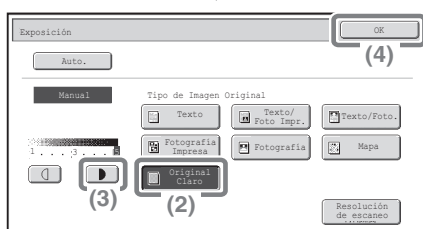
1 Coloque los originales.

Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [Exposición].

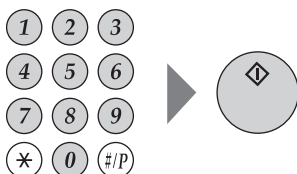


(2) Toque la tecla [Original Claro].

(3) Oscurecer el resultado impreso con la tecla [Oscurecer].

Hay nueve niveles disponibles para la exposición. Oscurecer los originales claros con la tecla [Oscurecer] y aclarar los originales oscuros con la tecla [Aclarar].

(4) Toque la tecla [OK].

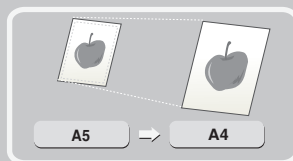


3 Fije el número de copias y pulse la tecla [INICIO].



AJUSTE DE LA IMAGEN DE LA COPIA AL PAPEL (Selección automática de relación)

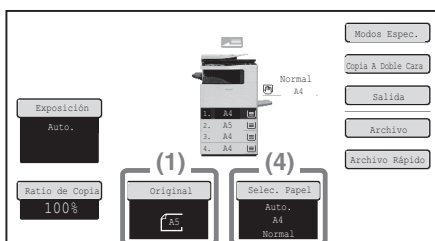
Es posible copiar un original en cualquier tamaño de papel. Para ello, debe emplear la ampliación o la reducción automáticas. Esta sección explica cómo copiar un original de tamaño A5 en papel de tamaño A4.



¡La cara que va a escanear debe estar boca arriba! 1 Coloque los originales.



Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [Original].

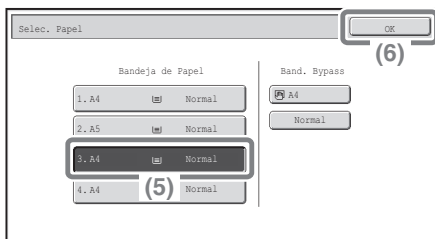
(2) Toque la tecla [A5].

(3) Toque la tecla [OK].

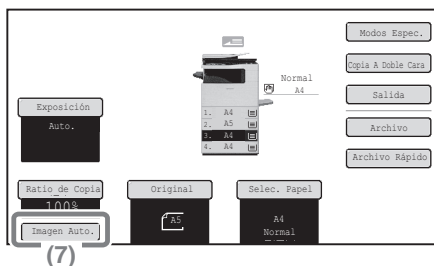
(4) Toque la tecla [Selec. Papel].

(5) Toque la bandeja que tenga el tamaño de papel deseado.

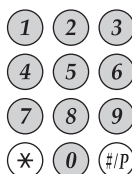
(6) Toque la tecla [OK].



Seleccione los ajustes en el panel táctil. (Continuación)
(7) Toque la tecla [Imagen Auto.].



3 Fije el número de copias.



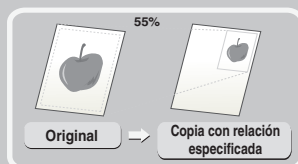
4 Pulse la tecla [INICIO].



AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN (Prefijados/zoom)

Para un ajuste preciso del tamaño de la copia, puede seleccionar una relación prefijada y/o ajustar la relación en incrementos del 1%.

A modo de ejemplo, en esta sección se explica cómo reducir la imagen al 55%.

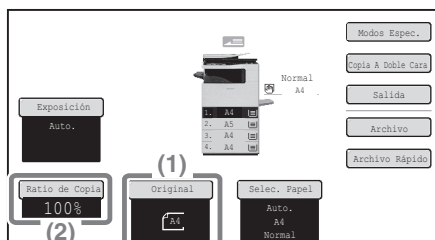


¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



1 Coloque los originales.

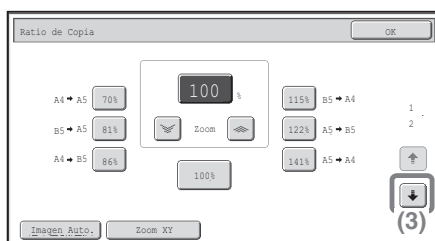
Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



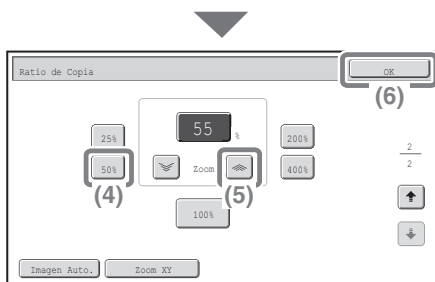
2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Introduzca el tamaño de los originales.

(2) Toque la tecla [Ratio de Copia].



(3) Toque la tecla .





Seleccione los ajustes en el panel táctil. (Continuación)

(4) Toque la tecla [50%].

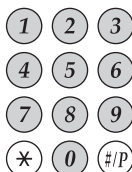
Toque la tecla de relación prefijada más próxima al 55% (la relación deseada).

(5) Defina el porcentaje de copia en 55% con la tecla



La tecla  descende la relación en incrementos del 1% y la tecla  aumenta la relación en incrementos del 1%.

(6) Toque la tecla [OK].



3 Fije el número de copias.

Corregir juegos



4 Pulse la tecla [INICIO].



Cancelar escaneado



Cancelar copia

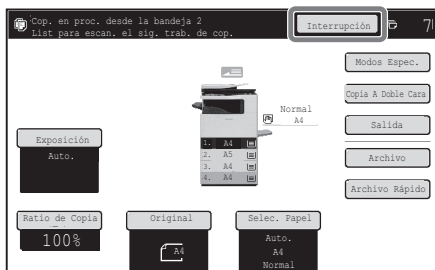
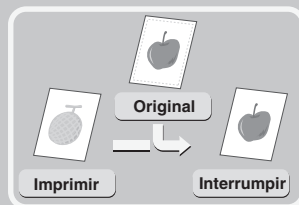


INTERRUPCIÓN DE LA COPIA

(Interrumpir un proceso de copia)

Cuando la máquina está imprimiendo puede interrumpir temporalmente el trabajo y realizar una operación de copia del trabajo al que desea dar prioridad.

Esta función es interesante cuando tiene que hacer una copia urgente durante la realización de un gran volumen de copias.



1 Toque la tecla [Interrupción] mientras la máquina está imprimiendo.

La tecla [Interrupción] aparece en la pantalla inicial mientras la máquina está imprimiendo.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!

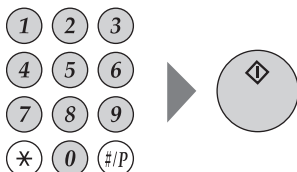


2 Coloque los originales.

Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.

3 Fije el número de copias y pulse la tecla [INICIO].

El trabajo de copia interrumpido se reanudará cuando finalice el trabajo de copia.

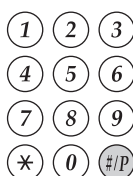


MEMORIZACIÓN DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de trabajos)

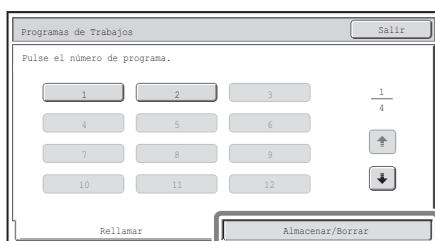
Es posible memorizar un grupo de ajustes de copia. Los ajustes pueden recuperarse y utilizarse siempre que sea necesario.

Si suele utilizar el mismo grupo de ajustes, esta función le ahorrará el trabajo de seleccionarlos manualmente en cada ocasión.

Memorización de un programa de trabajo



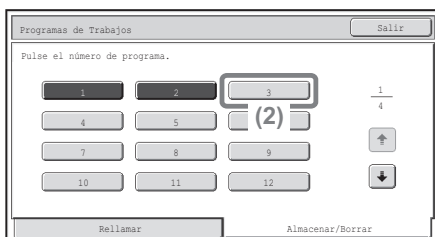
1 Pulse la tecla [# / P] ($\#P$).



(1)

2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

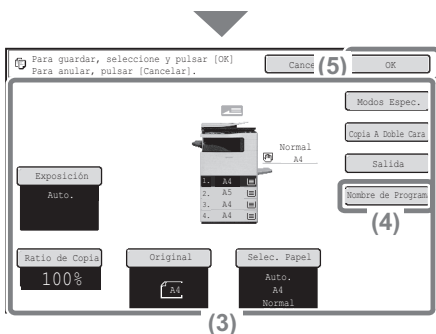
(1) Toque la tecla
[Almacenar/Borrar].



(2) Toque la tecla en la que quiere almacenar un programa de trabajo.

Toque cualquier tecla que no esté resaltada.

Las teclas que tienen un programa de trabajo almacenado están resaltadas.



Seleccione los ajustes en el panel táctil. (Continuación)

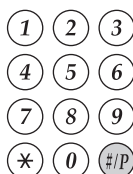
(3) Seleccione los ajustes de copia que desea memorizar.

(4) Toque la tecla [Nombre de Programa].

Aparece una pantalla de introducción de texto. Escriba un nombre para el programa.

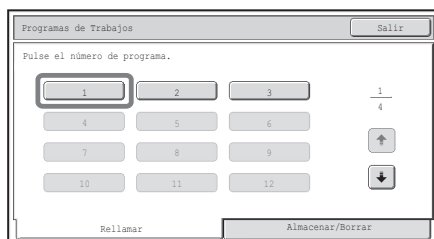
(5) Toque la tecla [OK].

Utilización de un programa de trabajo



1 Pulse la tecla [# / P] (#/P).

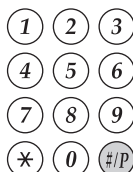
Coloque el original.



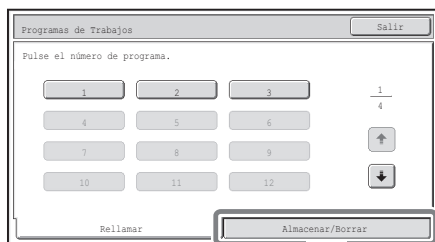
2 Toque la tecla del programa de trabajo deseado.

Tras seleccionar el programa de trabajo, fije el número de copias y pulse la tecla [INICIO] para empezar a copiar.

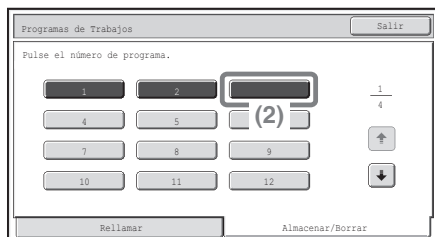
Borrado de un programa de trabajo



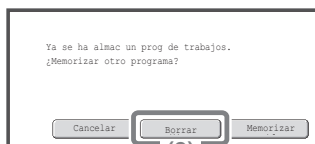
1 Pulse la tecla [# / P] (#/P).



(1)



(2)



(3)



(4)

2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla
[Almacenar/Borrar].

(2) Toque la tecla
correspondiente al
programa de trabajo que
desea borrar.

Toque una tecla que esté resaltada.
Las teclas que tienen un programa
de trabajo almacenado están
resaltadas.

(3) Lea el mensaje que
aparece y toque la tecla
[Borrar].

(4) Toque la tecla [Salir].

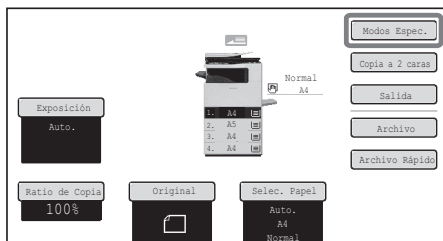
MODOS ESPECIALES

Los modos especiales pueden servir para diversos trabajos de copia con una finalidad concreta. También describe los tipos de copias que pueden realizarse con los modos especiales. (Los procedimientos para la utilización de cada modo especial no se explican.)

Cada modo especial tiene sus propios ajustes y pasos, no obstante, el procedimiento básico es el mismo para todos los modos. El procedimiento básico para seleccionar un modo especial se explica en la siguiente página utilizando "Desplazamiento del Margen" como ejemplo.

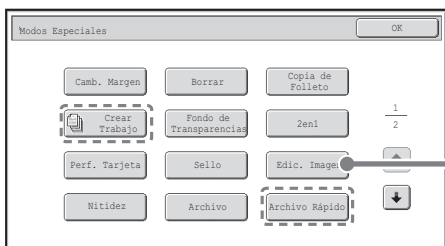
Para el procedimiento de utilización de los modos especiales, consulte "MODOS ESPECIALES" en "2. COPIADORA" en la Guía de funcionamiento.

Modos especiales

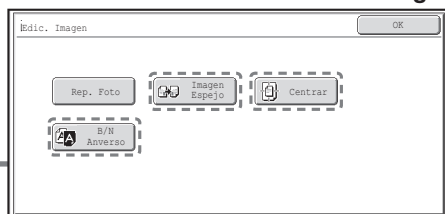


Para utilizar un modo especial, abra el menú de modos especiales y pulse la tecla del modo que desea usar. El menú se compone de dos pantallas. Utilice las teclas para alternar entre las pantallas. Pulse la tecla [Modos Espec.] en la pantalla inicial para abrir el menú de modos especiales.

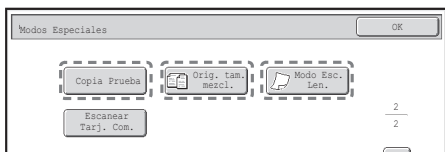
1.ª pantalla




Pantalla del menú de edición de imagen



2.ª pantalla



Si se toca una de las teclas de modo especial rodeada con , dicha tecla queda resaltada y el ajuste se aplica.

Cuando se toca otra tecla de modo especial aparece una pantalla que le permite seleccionar los ajustes para ese modo.

Las teclas que aparecen pueden ser diferentes, en función del país y de la región y de los periféricos instalados.

SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL

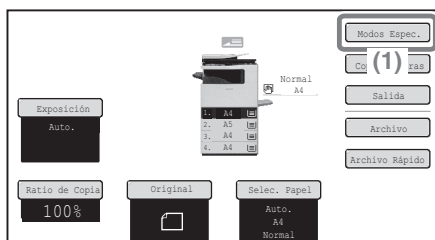
El procedimiento para seleccionar los ajustes para "Agregar márgenes (Desplazamiento del Margen)" se explica debajo como ejemplo. Pese a que los ajustes específicos varían en cada modo especial, el procedimiento general es el mismo.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



1 Coloque los originales.

Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



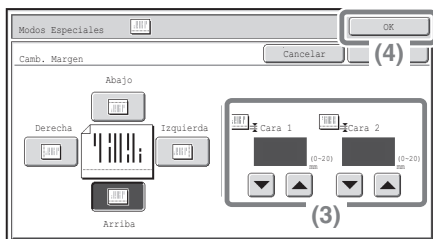
2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [Modos Espec.].



(2) Seleccione la opción [Camb. Margen].

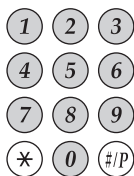
Se seleccionarán los ajustes para desplazar el margen 15 mm hacia abajo.



(3) Seleccione 15 mm para el anverso y 15 mm para el reverso utilizando las teclas ▼ ▲.

La posición de desplazamiento del margen está ajustada inicialmente en "Arriba". Para configurar la posición de desplazamiento del margen en "Derecha", "Izquierda" o "Abajo", pulse la tecla correspondiente.

(4) Toque la tecla [OK].



3 Fije el número de copias y pulse la tecla [INICIO].

Corregir juegos



Cancelar escaneado



Cancelar copia



FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA

Agregar márgenes (Desplazamiento del Margen)

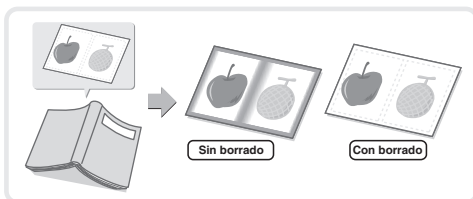
Utilice esta función para desplazar la imagen de la copia al crear márgenes de encuadernación.

Esta función es adecuada cuando desea perforar las copias.



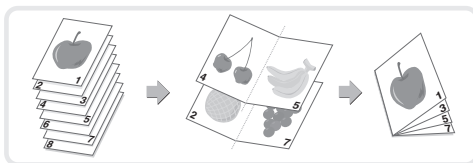
Borrado de sombras periféricas (Borrar)

Utilice esta función para borrar las sombras periféricas que se producen al realizar copias de libros y otros originales gruesos.



Realización de copias en formato de folleto (Copia de Folleto)

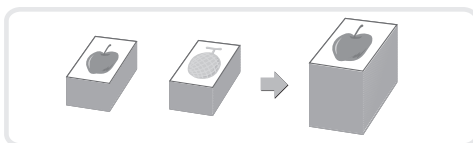
Utilice esta función para realizar copias que puedan plegarse para crear un folleto. La copia en formato de folletos simplifica la creación de folletos.



Copia de un gran número de originales a la vez (Creación Trabajos)

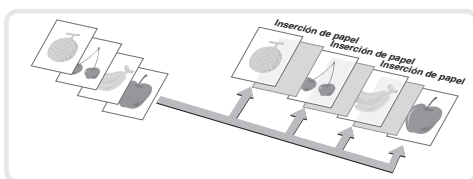
El alimentador automático de documentos no puede manipular una pila de originales que supere la línea indicadora.

La función Creación Trabajos permite dividir la pila de originales en juegos, alimentar cada juego por separado y copiar los juegos como un único trabajo.



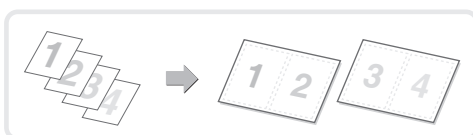
Adición de fondos al imprimir en transparencias (Fondo de Transparencias)

Al copiar en transparencias, esta función inserta hojas de papel entre las transparencias, para impedir que se peguen entre ellas.



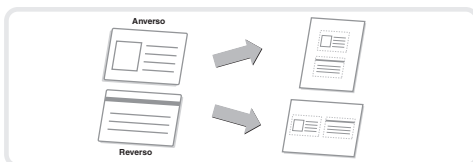
Copia de dos páginas originales en una hoja de papel (2en1)

Utilice esta función para copiar dos páginas originales en la misma hoja de papel.



Copia de las dos caras de una tarjeta en una hoja de papel (Perf. Tarjeta)

Utilice esta función para copiar el lado delantero y posterior de una tarjeta en una hoja de papel.



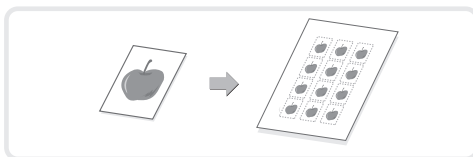
Impresión de a fecha o un sello en las copias (Sello)

Utilice esta función para imprimir la fecha, un sello, el número de página o un texto en las copias.



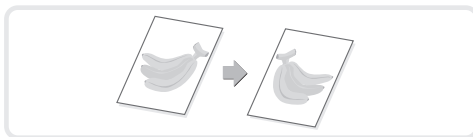
Repetición de fotos en una copia (Repet. Foto)

Utilice esta función para imprimir hasta 12 copias de una foto en una hoja de papel.



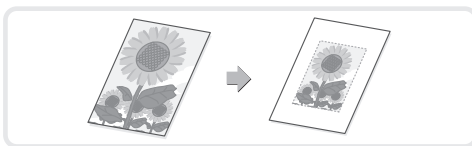
Inversión de la imagen (Imagen En Espejo)

Utilice esta función para hacer una copia que sea una imagen reflejada del original.



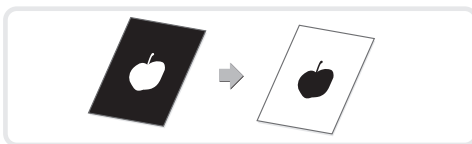
Copia en el centro del papel (Centrar)

Utilice esta función para colocar la imagen de la copia en el centro del papel. Esta función es interesante cuando la imagen se reduce o se copia en un papel de mayor tamaño que el original.



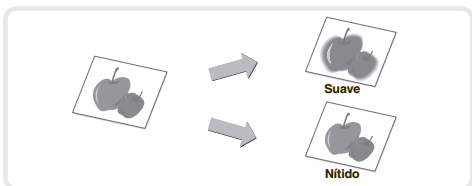
Inversión de blanco y negro en una copia (B/N Inversión)

Esta función invierte el blanco y negro de una copia para crear una imagen en negativo. Utilice esta función para ahorrar tóner al realizar copias de un original con grandes áreas en negro.



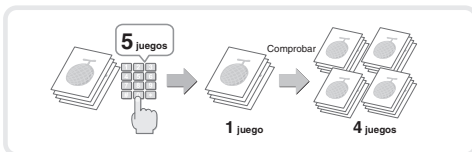
Ajuste de la nitidez de una imagen (Nitidez)

Utilice esta función para hacer más nítida o suavizar una imagen copiada.



Comprobación de las copias antes de imprimirlas (Copia Prueba)

Independientemente del número de copias especificado, esta función imprime inicialmente solo el primer juego. Después de comprobar el primer grupo se imprimen los grupos restantes.



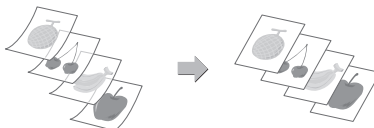
Copia de originales con distintos tamaños (Original Tam. Mixto)

Por ejemplo, incluso cuando un original B5 se mezcla con originales A4, esta función le permite copiar todos los originales al mismo tiempo. Cuando se utiliza en combinación con la función imagen automática, todas las copias se pueden imprimir en el mismo tamaño de papel.



Copia de originales finos (Modo Esc. Lento)

Esta función le permite escanear originales finos, que normalmente son difíciles de manipular, en el alimentador automático de documentos.



Copia de varias tarjetas comerciales (Escanear Tarj. Com.)

Se pueden copiar hasta ocho tarjetas comerciales en una sola hoja de papel. Esta función puede utilizarse para crear una lista de tarjetas comerciales o archivar varias tarjetas comerciales a modo de grupo. (Se requiere alimentador de tarjetas comerciales.)



Impresión

Esta sección explica los procedimientos fundamentales para imprimir usando el controlador de impresora de la máquina. También se describen los ajustes que pueden seleccionarse en el controlador de la impresora.

Las explicaciones de las pantallas y los procedimientos hacen referencia principalmente a Windows Vista® en entornos Windows® y Mac OS X v10.4 en entornos Macintosh. La ventana varía dependiendo de la versión del sistema operativo, la versión del controlador de impresora y la aplicación.

► IMPRESIÓN	52
► CANCELACIÓN DE LA IMPRESIÓN (EN LA MÁQUINA)	57
► SELECCIÓN DE CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN ...	58
► FUNCIONES ÚTILES DE LA IMPRESORA.....	60

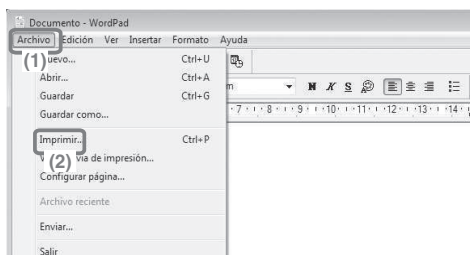
IMPRESIÓN

Esta sección explica los procedimientos fundamentales para imprimir.

Windows

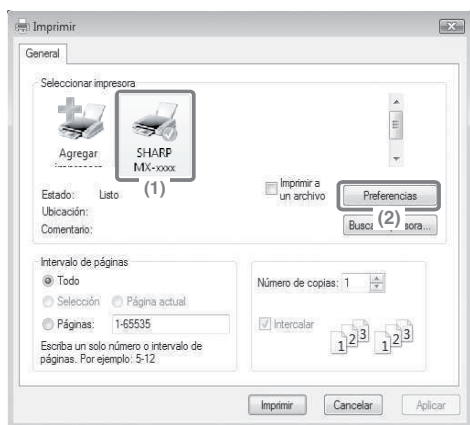
El siguiente ejemplo explica cómo imprimir un documento de tamaño A4 desde WordPad, que es un programa de accesorios estándar en Windows. Para instalar el controlador de la impresora y configurar los ajustes en un entorno Windows, consulte "2. INSTALACIÓN EN UN ENTORNO WINDOWS" en la Guía de instalación del software / Sharpdesk guía de instalación.

Para más información sobre los controladores disponibles de impresora y los requisitos para su uso, consulte "FUNCIÓN DE IMPRESORA DE LA MÁQUINA" en "3. IMPRESORA" en la Guía de funcionamiento.



1 Seleccione el comando de impresión de la aplicación.

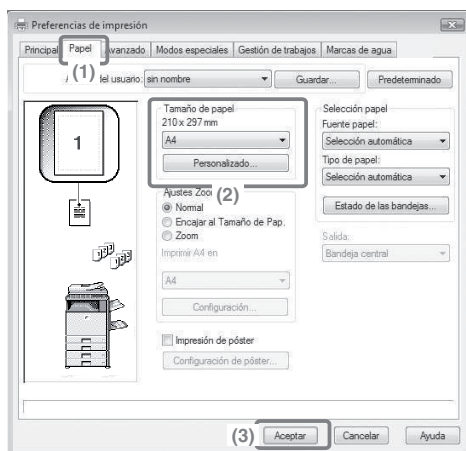
- (1) Haga clic en el menú [Archivo].
- (2) Elija [Imprimir].



2 Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora.

- (1) Seleccione el controlador de impresora de la máquina.
- (2) Haga clic en el botón [Preferencias].

Si está utilizando Windows 2000, no aparece el botón [Preferencias]. Haga clic en las fichas del cuadro de diálogo "Imprimir" para modificar los ajustes de cada ficha. En Windows 98/Me/NT 4.0, haga clic en el botón [Propiedades].

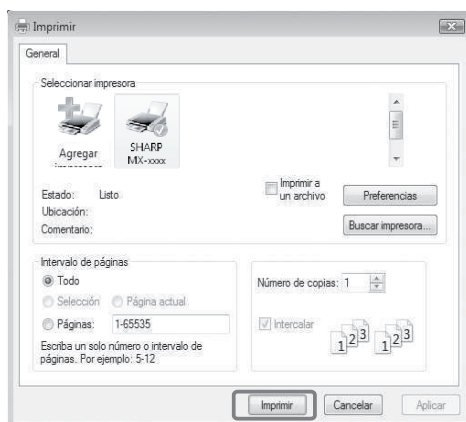


3 Selección de los ajustes de impresión.

(1) Haga clic en la ficha [Papel].

(2) Seleccione [A4].

(3) Haga clic en el botón [Aceptar].



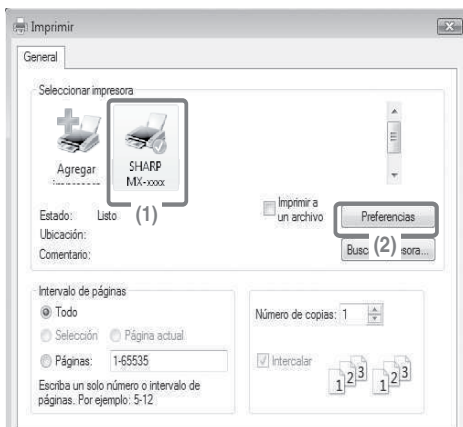
4 Haga clic en el botón [Imprimir].

La impresión comienza.

En Windows 98/Me/NT 4.0, haga clic en el botón [Aceptar].

Uso de la ayuda del controlador de la impresora

Al seleccionar los ajustes en la ventana de propiedades del controlador de impresora, puede abrir la Ayuda para ver explicaciones sobre la configuración. (Sólo en Windows)



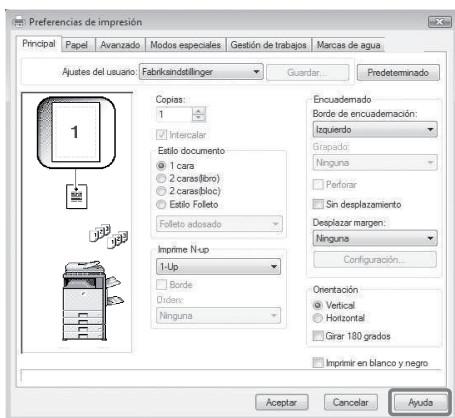
1 Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora.

(1) Seleccione el controlador de impresora de la máquina.

(2) Haga clic en el botón [Preferencias].

Si está utilizando Windows 2000, no aparece el botón [Preferencias]. Haga clic en las fichas del cuadro de diálogo "Imprimir" para modificar los ajustes de cada ficha.

En Windows 98/Me/NT 4.0, haga clic en el botón [Propiedades].




2 Haga clic en el botón [Ayuda].

La ventana de ayuda se abrirá para permitirle ver las explicaciones sobre las configuraciones en la pestaña. Para ver la Ayuda para las configuraciones en un cuadro de diálogo, pulse en texto en verde en la parte superior de la pantalla de Ayuda.

Para ver la Ayuda sobre un ajuste específico

Haga clic sobre el ajuste del que desea más información y pulse la tecla [F1]. Aparecerá la ayuda de ese ajuste.

* Para ver la Ayuda sobre un ajuste específico de Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP/Server 2003, haga clic en el botón  de la esquina superior derecha de la ventana del controlador de impresora y, a continuación, haga clic en el ajuste.

Cuando aparece el icono de información (i)

Se puede pulsar el icono para mostrar combinaciones prohibidas de funciones u otra información.

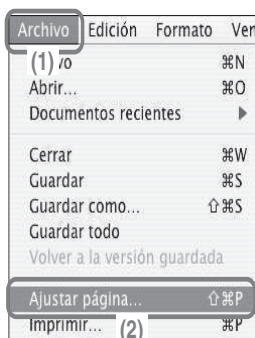
Macintosh

El siguiente ejemplo explica cómo imprimir un documento de tamaño A4 desde "TextEdit" ("SimpleText" en Mac OS 9), que es un programa de accesorios estándar en los ordenadores Macintosh.

Para instalar el controlador de la impresora y configurar los ajustes en un entorno Macintosh, consulte "3. INSTALACIÓN EN UN ENTORNO MACINTOSH" en la Guía de instalación del software / Sharpdesk guía de instalación.

Ajuste del tamaño de papel

Seleccione la configuración del papel en el controlador de la impresora antes de seleccionar el comando de impresión.

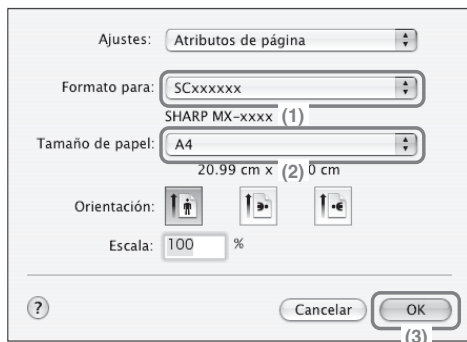


1 Abra la ventana de ajustes de página en TextEdit.

(1) Haga clic en el menú [Archivo].

(2) Seleccione [Ajustar página].

En Mac OS 9, seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de SimpleText.



2 Seleccione los ajustes del papel.

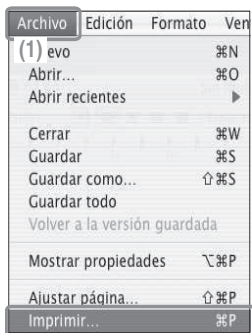
(1) Asegúrese de que esté seleccionada la impresora correcta.

El nombre de la máquina que aparece en el menú "Formato para" es normalmente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" es una secuencia de caracteres que varía en función del modelo de su máquina.)

(2) Seleccione [A4].

(3) Haga clic en el botón [Aceptar].

Impresión de un archivo



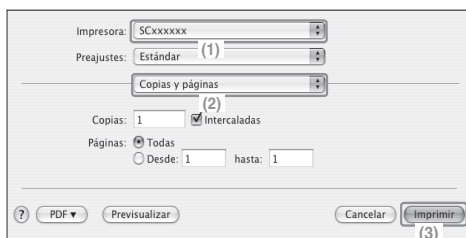
1 Ejecute la impresión desde TextEdit.

(1) Haga clic en el menú [Archivo].

(2) Elija [Imprimir].

En Mac OS 9, seleccione [Imprimir] en el menú [Archivo] de SimpleText.

2 Seleccione los ajustes de impresión y haga clic en el botón [Imprimir].



(1) Asegúrese de que esté seleccionada la impresora correcta.

El nombre de la máquina que aparece en el menú "Impresora" es normalmente [SCxxxxxx]. ("xxxxxx" es una secuencia de caracteres que varía en función del modelo de su máquina.)

(2) Selección de los ajustes de impresión.

Haga clic en [Copias y Páginas] y seleccione cada ajuste que desea configurar desde el menú desplegable. Aparecerá la pantalla para los ajustes seleccionados.

Si el ajuste no aparece en Mac OS X v10.5 a 10.5.5, haga clic en [Impresora] junto al nombre de la impresora.

En Mac OS 9, haga clic en [General] y elija un ajuste del menú desplegable. Aparecerá la pantalla para los ajustes seleccionados.

(3) Haga clic en el botón [Imprimir].

La impresión comienza.

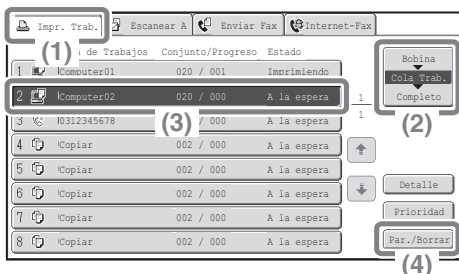
CANCELACIÓN DE LA IMPRESIÓN (EN LA MÁQUINA)

Los trabajos de impresión pueden cancelarse antes de que comience la impresión.

ESTADO TRABAJO



1 Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].



2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

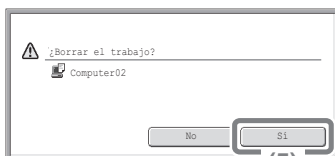
(1) Toque la tecla [Impr. Trab.].

(2) Cambie el estado del trabajo de impresión a [Bobina] o [Cola Trab.]. Toque esta tecla para cambiar los modos. El modo seleccionado está resaltado.

(3) Toque la tecla del trabajo de impresión que desea cancelar.

(4) Toque la tecla [Par./Borrar].

(5) Toque la tecla [Sí].



SELECCIÓN DE CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN

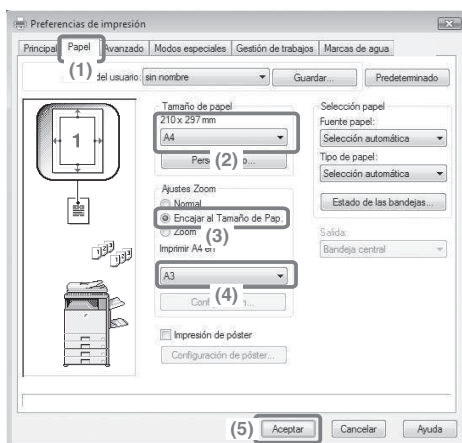
Para utilizar la función de impresión de la máquina, los ajustes en la ventana de propiedades del controlador de la impresora han de estar configurados. Consulte "IMPRESIÓN" (página 52) para el procedimiento de abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora y el procedimiento básico para la impresión.

Windows

El procedimiento para seleccionar los ajustes en el controlador de la impresora se explica debajo utilizando "Adaptar la imagen impresa al papel (Encajar al Tamaño del Pap.)" como ejemplo.

La función Ajustar a la página se utiliza para ampliar o reducir automáticamente la imagen de impresión, a fin de adaptarla al tamaño del papel seleccionado. En este ejemplo, una imagen de tamaño A5 se imprimirá en papel de tamaño A4.

El procedimiento para configurar el controlador de la impresora varía según el ajuste. **Para más información sobre cada ajuste, consulte "FUNCIONES DE USO FRECUENTE" y "FUNCIONES ÚTILES DE IMPRESIÓN" en "3. IMPRESORA" en la Guía de funcionamiento.**



Selección de los ajustes de impresión.

(1) Haga clic en la ficha [Papel].

(2) Elija [A5].

Seleccione el tamaño de la página impresa.

(3) Seleccione [Encajar al Tamaño de Pap.].

(4) Seleccione [A4].

Seleccione el tamaño del papel en el que desea imprimir.

(5) Haga clic en el botón [Aceptar].

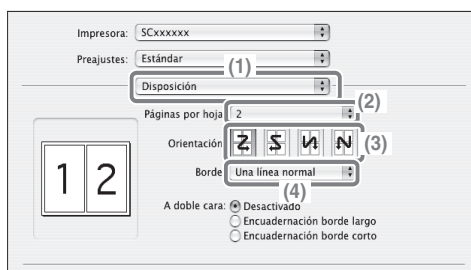
Con esto finalizan los ajustes. Inicie la impresión.

Macintosh

El procedimiento para seleccionar los ajustes del controlador de la impresora se explican más abajo utilizando "Impresión de varias imágenes en una hoja de papel (Imprime N-up)" como ejemplo.

Esta función reduce el tamaño de cada página para permitirle imprimir páginas múltiples en una hoja de papel. Se explica el ejemplo de impresión de dos páginas en una hoja de papel con líneas de borde.

El procedimiento para configurar el controlador de la impresora varía según el ajuste. **Para más información sobre cada ajuste, consulte "FUNCIONES DE USO FRECUENTE" y "FUNCIONES ÚTILES DE IMPRESIÓN" en "3. IMPRESORA" en la Guía de funcionamiento.**



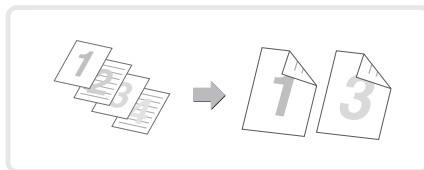
Selección de los ajustes de impresión.

- (1) Selecciones [Disposición].
- (2) Selecciones [2].
- (3) Seleccione el orden de las páginas.
- (4) Seleccione el tipo deseado de línea de bordes.

FUNCIONES ÚTILES DE LA IMPRESORA

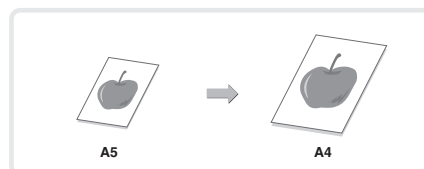
Impresión a dos caras (Estilo documento)

Utilice esta función para imprimir en las dos caras del papel. Puede usar la impresión a dos caras para reducir la cantidad de hojas impresas en un trabajo de gran volumen, o bien, si desea ahorrar papel.



Adaptar la imagen impresa al papel (Encajar al Tamaño de Pap.)

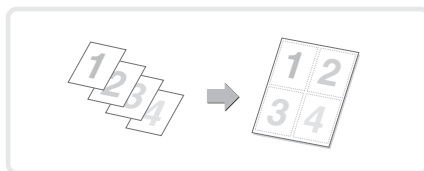
Esta función se utiliza para agrandar o reducir la imagen según el tamaño del papel. Resulta útil para ocasiones en las que es necesario ampliar un documento de tamaño A5 o factura al tamaño A4 o carta para hacerlo más legible, e imprimir cuando la máquina no dispone de papel del mismo tamaño que la imagen de impresión.



Impresión de varias imágenes en una hoja de papel (Imprime N-up)

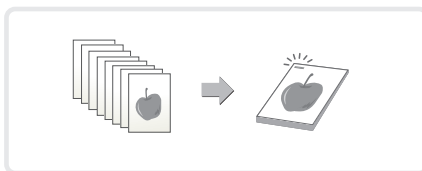
Utilice esta función para imprimir páginas múltiples en una sola hoja de papel reduciendo el tamaño de las imágenes de impresión.

Esta función es útil cuando desea mostrar una perspectiva general de varias páginas, o bien, para ahorrar papel.



Grapado de páginas impresas (Grapado)

Utilice esta función para grapar el resultado de la impresión. (Si hay un finalizador instalado.)



La máquina también tiene estas funciones

Para más información sobre cada una de estas funciones, consulte "FUNCIONES ÚTILES DE IMPRESIÓN" en "3. IMPRESORA" en la Guía de funcionamiento.

Funciones útiles para crear folletos y carteles

- Creación de un folleto (Folleto)
- Aumento de margen (Desplazamiento de Margen)
- Creación de carteles grandes (Impresión de póster)

Funciones para ajustar el tamaño y la orientación de los datos

- Giro la imagen 180 grados (Girar 180 grados)
- Ampliación/reducción de la imagen de impresión (Zoom/Zoom XY)
- Ajuste de ancho de línea al imprimir (Ajustes de ancho de línea)
- Inversión de la imagen (Imagen en espejo)

Función de ajuste de la imagen

- Ajuste del brillo y el contraste de la imagen (Ajuste de la imagen)
- Impresión de texto claro o líneas en negro (Texto en negro/Vector en negro)

Funciones para combinar texto e imágenes

- Adición de marcas de agua a páginas impresas (Marcas de agua)
- Impresión de otra imagen sobre la imagen impresa (Sello de imagen)
- Creación de superposiciones para imágenes impresas (Superposición)

Funciones de impresión para finalidades especiales

- Impresión de las páginas especificadas en papel diferente (Papel diferente)
- Agregación de inserciones cuando se imprime en película de transparencia (Fondo de transparencia)
- Impresión de copias carbón (Copia carbón)
- Impresión de forma que cierta página sea la portada al usar la impresión a dos caras (Inserciones de capítulos)

Funciones útiles de la impresora

- Almacenamiento y utilización de imágenes de impresión (Retención/Archivo documentos)

Escaneado

Esta sección explica los usos de la función de escáner de red y los procedimientos fundamentales para usar el modo de escáner. Además, se presentan los modos especiales de la función de escáner de red.

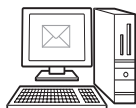
Si va a utilizarse la función Internet Fax, será necesario el kit de expansión para Internet Fax.

► FUNCIÓN DE ESCÁNER DE RED.....	64
► PANTALLA INICIAL DEL MODO DE ESCANEO	65
► ESCANEO DE ORIGINALES.....	66
► MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN DEL ORIGINAL.....	67
► MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN.....	68
► CAMBIO DEL FORMATO DE ARCHIVO.....	69
► MEMORIZACIÓN DE UN DESTINO	71
► MÉTODOS ÚTILES DE TRANSMISIÓN	73
► ENVÍO DE LA MISMA IMAGEN A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío).....	76
► MODOS DE ESCANEO ESPECIALES	78
► SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL	79
► FUNCIONES ÚTILES DEL ESCÁNER	81

FUNCIÓN DE ESCÁNER DE RED

La función de escáner de red de la máquina puede utilizarse para transmitir imágenes escaneadas mediante un gran número de métodos. La función de escáner de red tiene los modos descritos a continuación.

Modos de escaneo



Si desea enviar a una dirección de correo electrónico,

Escanear a E-mail



Si desea enviar a un servidor FTP,

Escanear a FTP



Si desea enviar a una carpeta compartida de su ordenador,

Escanear a carpeta de red



Si desea procesar en una aplicación concreta,

Escanear a escritorio

**Escanee el original,
y después..**



Modo de escaneo para memoria USB

Si desea guardar en una memoria USB,



Modo Internet Fax

Si desea enviar un fax a través de Internet,



La máquina es compatible con SMTP directo.

Modo Escanear a PC

Si desea escanear una foto mientras realiza correcciones con su ordenador,



Se puede utilizar una aplicación de software compatible con A TWAIN.

Modo de introducción de datos

Utilice este modo para una solución de documento vinculada a una aplicación

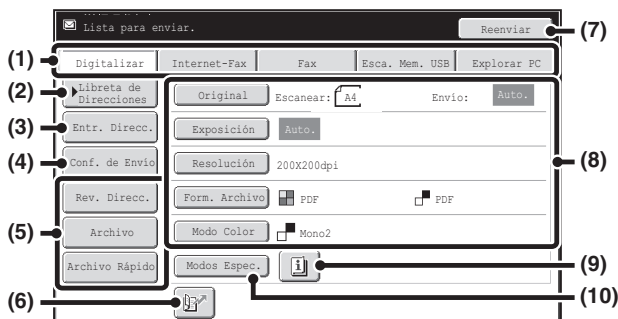


- Los modos que se pueden utilizar varían en función del modelo y de los kits de expansión instalados.
- Las explicaciones contenidas en este manual se centran en la función Escanear a E-mail del modo de escáner.

👉 Guía de funcionamiento, "5. ESCÁNER / INTERNET FAX"

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE ESCANEO

Pulse el botón [ENVIAR IMAGEN] en el panel táctil para abrir la pantalla inicial del modo de escaneo. Si no aparece la pantalla, pulse la pestaña [Digitalizar]. Seleccione los diversos ajustes de escáner en la pantalla inicial.



(1) Pestañas del modo de envío

Utilice estas teclas para cambiar el modo de la función de envío de imágenes. Para pasar al modo de escaneo, pulse la pestaña [Digitalizar].

(2) Tecla [Libreta de Direcciones]

Toque esta tecla para utilizar una tecla de una pulsación o una tecla de grupo. Al pulsar esta tecla, aparecerá la pantalla de la libreta de direcciones.

(3) Tecla [Entr. Direcc.]

Toque esta tecla para entrar manualmente en una dirección de destino en vez de utilizar una tecla de una pulsación.

(4) Tecla [Conf. de Envío]

Toque esta tecla para seleccionar o acceder al asunto, nombre de archivo, nombre del remitente, o texto del mensaje que se han almacenado previamente en la página Web.

(5) Teclas personalizadas

Estas teclas que aparecen aquí pueden cambiarse para mostrar los ajustes o las funciones que usted prefiera.

(6) Tecla

Toque esta tecla para especificar un destino utilizando un número de búsqueda*.

* Número de 3 dígitos asignado a un destino cuando se guardó.

(7) Tecla [Reenviar] / tecla [Sig. dirección]

Se almacenan los destinos de las ocho transmisiones más recientes por fax, Escanear a E-mail, fax y / o Internet (incluida direcciones SMTP directo). Para seleccionar uno de estos destinos, pulse sobre el destino deseado. Después de seleccionar un destino, esta tecla cambia a la tecla de [Sig. dirección].

(8) Ajustes de imagen

Se pueden seleccionar los ajustes de imagen (tamaño original, exposición, resolución, formato de archivo y modo de color).

(9) Tecla

Esta tecla aparece al seleccionar un modo especial o el escaneo a 2 caras. Toque esta tecla para visualizar los modos especiales seleccionados.

(10) Tecla [Modos Espec.]

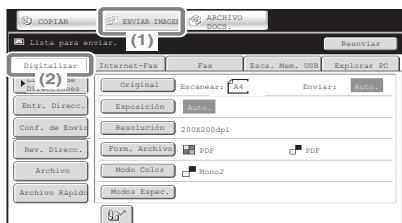
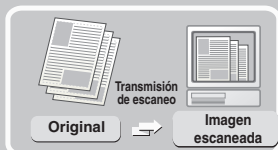
Toque esta tecla para utilizar un modo especial.

ESCANEO DE ORIGINALES

A continuación se explica el procedimiento básico para el escaneo.

En esta sección se describe cómo enviar un archivo escaneado por correo electrónico.

En modo de escaneo, los originales se pueden escanear a todo color o en escala de grises.



1 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [ENVIAR IMAGEN].

(2) Toque la pestaña [DIGITALIZAR].

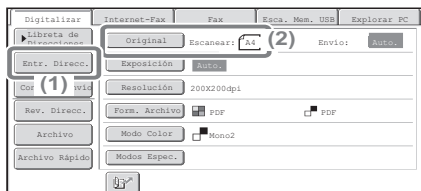
Aparece la pantalla inicial del modo de escaneo.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



2 Coloque los originales.

Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



3 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

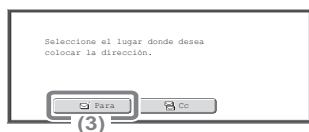
(1) Asegúrese de que en la pantalla aparece el tamaño del original.

Si aparece el tamaño incorrecto, toque la tecla y seleccione el tamaño correcto.

(2) Toque la tecla [Entr. Direcc.].

(3) Toque la tecla [Para].

Aparecerá una pantalla de introducción de texto. Introduzca la dirección de correo electrónico del receptor y toque la tecla [OK].



4 Pulse la tecla [INICIO].

Cancelar escaneado



MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN DEL ORIGINAL

Los ajustes de exposición y del tipo de imagen del original pueden seleccionarse según correspondan para el original.

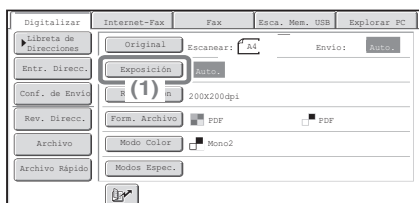
El procedimiento para oscurecer la exposición y fijar el tipo de imagen del original a "Texto/ Foto impr." se explica a continuación.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



1 Coloque los originales.

Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [Exposición].

(2) Lea el mensaje que aparece y toque la tecla [OK].



(3) Pulse la tecla [Texto/Foto impr.].

(4) Oscurezca los colores claros con la tecla . Hay 5 niveles disponibles para la exposición. Oscurecer los originales claros con la tecla y aclarar los originales oscuros con la tecla .



(5) Toque la tecla [OK].

3 Seleccione el destino y pulse la tecla [INICIO].



Cancelar escaneado



MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

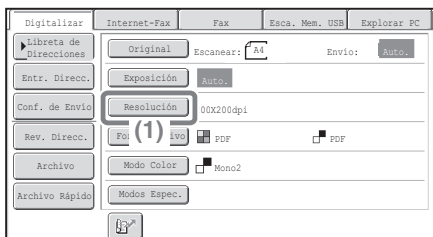
Puede seleccionar la resolución según convenga para el tipo original. Esta sección explica cómo definir la resolución en "300X300dpi" para crear una imagen más clara que la obtenida con la resolución predeterminada.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



1 Coloque los originales.

Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.

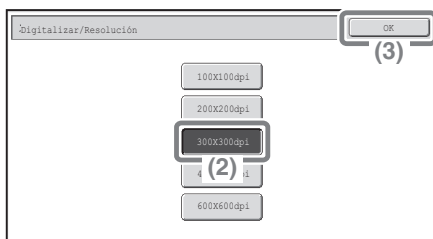


2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [Resolución].

(2) Toque la tecla [300X300dpi].

(3) Toque la tecla [OK].



3 Seleccione el destino y pulse la tecla [INICIO].



CAMBIO DEL FORMATO DE ARCHIVO

El formato de archivo (tipo y método de compresión) para enviar una imagen escaneada se especifica al memorizar el destino en una tecla de acceso directo; no obstante, puede modificar el formato en el momento de la transmisión.

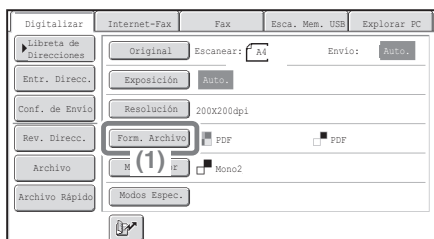
El procedimiento para enviar una imagen escaneada en formato TIFF a pleno color se explica más abajo.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



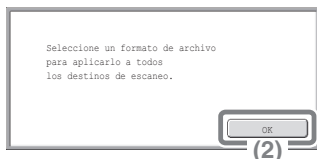
1 Coloque los originales.

Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.

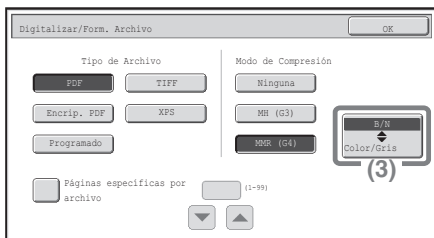


2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

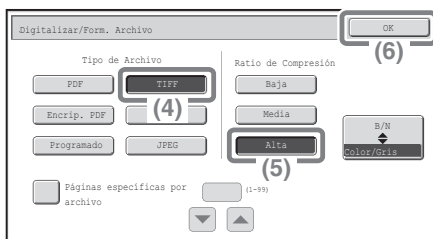
(1) Toque la tecla [Form. Archivo].



(2) Lea el mensaje que aparece y toque la tecla [OK].



(3) Cambie el modo a Color/Escala de grises.



Seleccione los ajustes en el panel táctil. (Continuación)

(4) Toque la tecla [TIFF].

(5) Toque la tecla [Alta].

De esta forma, se fija una compresión alta.

Un mayor porcentaje de compresión crea un archivo de tamaño inferior.

(6) Toque la tecla [OK].



3 Seleccione el destino y pulse la tecla [INICIO].

Si el tipo de archivo se define como [Encrip. PDF] se le pedirá que indique una contraseña cuando inicie la transmisión.



MEMORIZACIÓN DE UN DESTINO

A continuación se explica el procedimiento para memorizar direcciones de correo electrónico en teclas de acceso directo para la función Escanear a E-mail.

Las direcciones de correo electrónico almacenadas pueden especificarse rápida y fácilmente.

Si envía imágenes frecuentemente al mismo grupo de destinatarios, las direcciones de correo electrónico de esas personas pueden memorizarse como un grupo.

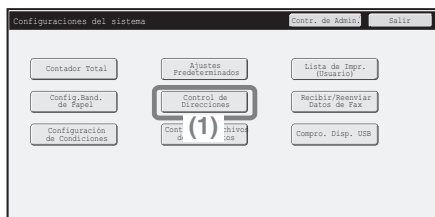
Para almacenar destinos de los demás modos de la función de escáner de red, consulte "ALMACENAR DIRECCIONES DE DESTINO PARA CADA MODO DE ESCANEADO EN LA LIBRETA DE DIRECCIONES" en "5. ESCÁNER / INTERNET FAX" en la Guía de funcionamiento.

Almacenamiento de una tecla individual

AJUSTES
SISTEMA



1 Pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA].

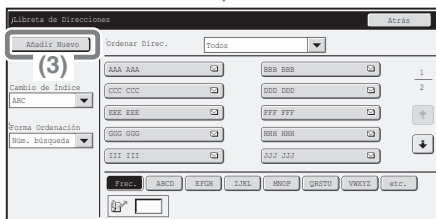


2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [Control de Direcciones].

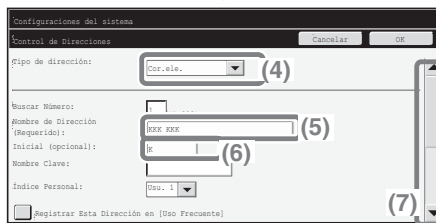


(2) Toque la tecla [Libreta de Direcciones].



Seleccione los ajustes en el panel táctil. (Continuación)

(3) Toque la tecla [Añadir Nuevo].



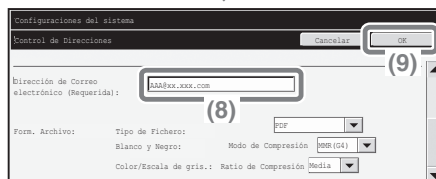
(4) Seleccione [Cor.ele.] en la casilla de selección "Tipo de dirección".

(5) Pulse la casilla de texto "Nombre de Dirección".

Aparece una pantalla de introducción de texto. Escriba el nombre del destino.

(6) Pulse la casilla de texto "Inicial".

Aparece una pantalla de introducción de texto. Introduzca los caracteres de búsqueda para el destino.



(7) Deslice la barra de desplazamiento hacia abajo para moverse por la pantalla.

(8) Pulse la casilla de texto "Dirección de correo electrónico".

Aparece una pantalla de introducción de texto. Introduzca la dirección de correo electrónico que desea almacenar.

(9) Toque la tecla [OK].

Se deben introducir los elementos del paso anterior. Para obtener más información sobre la introducción de elementos, consulte "7. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento. Cuando envíe el mismo documento o imagen a varios destinos, resulta útil guardar un grupo de destinos. Para obtener más información sobre guardar grupos, consulte "7. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

MÉTODOS ÚTILES DE TRANSMISIÓN

Existen funciones de transmisión útiles, como el envío o reenvío directo que permite enviar una imagen de manera muy sencilla.

Tecla de acceso directo

Un destino memorizado en una tecla de acceso directo puede activarse con una sencilla pulsación.



(1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones].

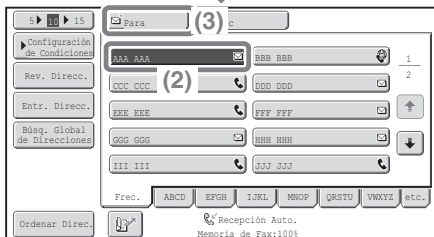
(2) Toque la tecla en la que está almacenado el destino deseado.

Para cambiar el número de teclas de una pulsación mostradas en la pantalla, pulse la tecla

5 10 15. Seleccione 5, 10 o 15 teclas.

(3) Toque la tecla [Para].

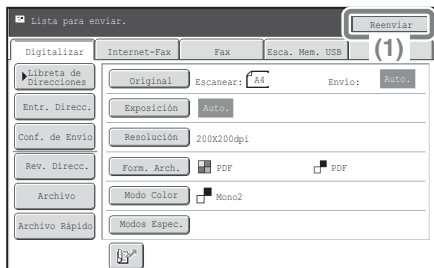
Si la tecla de acceso directo contiene una dirección memorizada, seleccione [Para] o [Cc] para indicar el tipo de destinatario después de seleccionar la tecla.



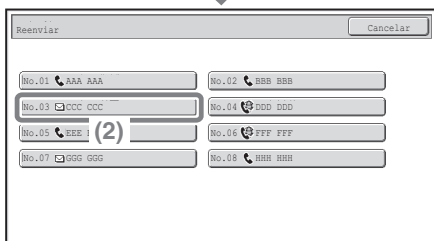
Reenvío

Puede tocar la tecla [Reenviar] para enviar una imagen a uno de los 8 destinos de transmisión más recientes.

El reenvío no es posible en algunos casos, como cuando se envía una imagen utilizando una tecla de una pulsación para un grupo.



(1) Toque la tecla [Reenviar].




(2) Toque la tecla en la que está almacenado el destino deseado.

Los destinos también pueden incluir destinos de fax y de fax de Internet.

Envío con número de búsqueda

Cuando almacena una tecla individual o una tecla de grupo se asigna un número de 3 dígitos a la tecla.

Puede seleccionar un destino utilizando la tecla  y el número de búsqueda de 3 dígitos.

Para comprobar un número de búsqueda, imprima la lista correspondiente en el menú de lista de direcciones de envío en los ajustes del sistema.

(1) Toque la tecla .



(2) Introduzca el número de búsqueda de tres dígitos con las teclas numéricas.



ENVÍO DE LA MISMA IMAGEN A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío)

Se puede enviar la misma imagen a múltiples destinos de escaneo, fax de Internet y modos de fax en una operación única. Si envía con frecuencia imágenes al mismo grupo de destinos, se recomienda almacenar esos destinos como un grupo en una tecla de acceso directo.

A continuación se explica el procedimiento para seleccionar varios destinos memorizados en las teclas de acceso directo y enviarles una imagen.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



1 Coloque los originales.

Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [Libreta de Direcciones].

(2) Toque la tecla de una pulsación en la que está almacenado el destino deseado.

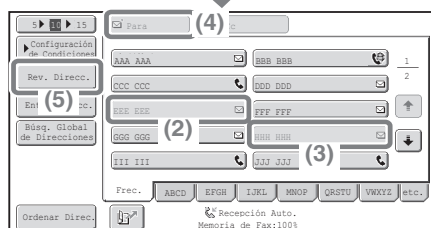
Para cambiar el número de teclas de una pulsación mostradas en la pantalla, pulse la tecla

5 ▶ 10 ▶ 15 . Seleccione 5, 10 o 15 teclas.

(3) Toque las teclas de acceso directo de los destinos adicionales a los que quiere enviar la imagen.

(4) Toque la tecla [Para].

(5) Toque la tecla [Rev. Direcc.].





Seleccione los ajustes en el panel táctil. (Continuación)

(6) Compruebe los destinos y, a continuación, toque la tecla [OK].

Para borrar un destino, pulse la tecla del destino que desear borrar. Aparecerá un mensaje para confirmar el borrado. Toque la tecla [Sí].



3 Pulse la tecla [INICIO].

Si se incluyen destinos de fax o de fax de Internet en la transmisión multienvío, el escaneo se realizará en [Mono2].



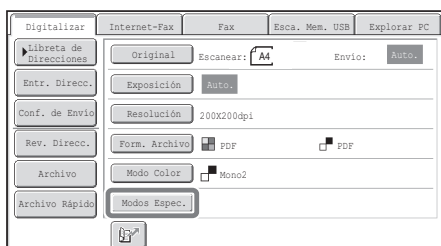
MODOS DE ESCANEO ESPECIALES

Los modos especiales pueden utilizarse para un gran número de tareas de envío de escaneo con fines especiales.

Las siguientes páginas muestran los tipos de tareas de envío de escaneo que pueden realizarse. (Los procedimientos para la utilización de cada modo especial no se explican.)

Cada modo especial tiene sus propios ajustes y pasos, no obstante, el procedimiento básico es el mismo para todos los modos. El procedimiento básico para seleccionar un modo especial se explica en la siguiente página utilizando "Supresión Fondo" como ejemplo.

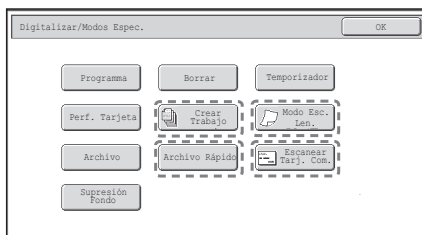
Para el procedimiento de utilización de los modos especiales, consulte "MODOS ESPECIALES" en "5. ESCÁNER / INTERNET FAX" en la Guía de funcionamiento.



Para utilizar un modo especial, abra el menú de modos especiales y pulse la tecla del modo que desea usar. El menú varía en función de si se ha seleccionado modo de escaneo, fax de Internet o memoria USB.

Pulse la tecla [Modos Espec.] en la pantalla inicial para abrir el menú de modos especiales.

Modo de escaneo



Si se toca una de las teclas de modo especial rodeada con [dashed border], dicha tecla queda resaltada y el ajuste se aplica.

Cuando se toca otra tecla de modo especial aparece una pantalla que le permite seleccionar los ajustes para ese modo.

Las teclas que aparecen pueden ser diferentes, en función del país y de la región y de los periféricos instalados.

SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL

A continuación se explica el procedimiento para seleccionar un modo especial en la función de escaneo.

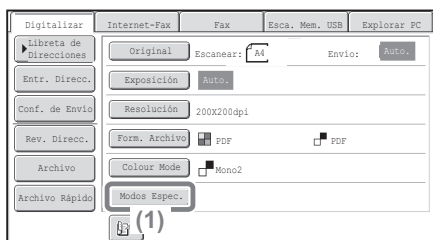
Los ajustes que se han de seleccionar varían para cada modo especial, no obstante, el procedimiento general es el mismo. El procedimiento para seleccionar "Aclarado de colores (Suprimir Fondo)" se explica aquí como ejemplo.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



1 Coloque los originales.

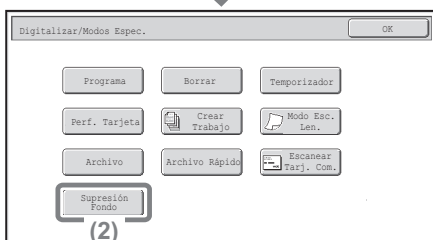
Quando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.

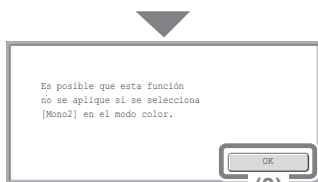


2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

(1) Toque la tecla [Modos Espec.].

(2) Toque la tecla [Supresión Fondo].





(3)



(4)

(5)

Seleccione los ajustes en el panel táctil. (Continuación)

(3) Lea el mensaje que aparece y toque la tecla [OK].

(4) Defina la oscuridad que dejará para el fondo, usando las teclas [-] [+].

Hay 3 posibles niveles. Toque la tecla [-] para dejar fondos más claros. Toque la tecla [+] para dejar fondos más oscuros.

En este caso, "1" es el fondo más claro.

(5) Toque la tecla [OK].



3 Seleccione el destino y pulse la tecla [INICIO].

Esta función no se puede utilizar si el original está escaneado en [Mono2].



FUNCIONES ÚTILES DEL ESCÁNER

Borrado de sombras periféricas en la imagen (Borrar)

Utilice esta función para borrar las sombras periféricas que se producen al escanear libros y otros originales gruesos.

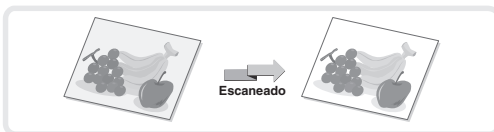


Aclarado de colores suaves (Suprimir Fondo)

Utilice esta función para eliminar las zonas de fondo claras de la imagen escaneada.

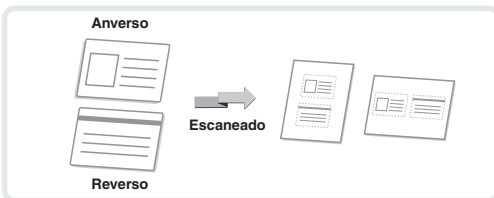
Esta función es útil para escanear un original impreso en papel de color.

Esta función no está operativa en el modo en blanco y negro.



Escanear ambas caras de una tarjeta en una única página (Perforación de tarjeta)

Utilice esta función para escanear el anverso y el reverso de una tarjeta como una imagen única.



Escaneo de muchos originales de una vez (Creación Trabajos)

El alimentador automático de documentos no puede manipular una pila de originales que supere la línea indicadora.

La función Creación Trabajos permite dividir la pila de originales en juegos, alimentar cada juego por separado y enviar los juegos como una transmisión única.



La máquina también tiene estas funciones

Para más información sobre cada una de estas funciones, consulte "MODOS ESPECIALES" y "FUNCIONES ÚTILES DE IMPRESIÓN" en "5. ESCÁNER / INTERNET FAX" en la Guía de funcionamiento.

- Envío de una imagen en una hora determinada (Temporizador)
- Almacenamiento de las operaciones de escaneo (Programa)
- Escaneo de originales finos (Modo Esc. Lento)
- Escaneo de tarjetas comerciales (Escanear Tarj. Com.) (se requiere alimentador de tarjetas comerciales).
- Modificación de los ajustes de impresión para el informe de transacciones (Informe de Transacción)
- Reenvío de un Internet fax recibido a una dirección de la red (Configuración de direccionamiento interno)

Archivo de documentos

La función de archivo de documentos se utiliza para guardar un documento o una imagen impresa en el disco duro al realizar un trabajo de copia, impresión o de otro tipo. Los archivos almacenados podrán recuperarse y utilizarse siempre que sea necesario.

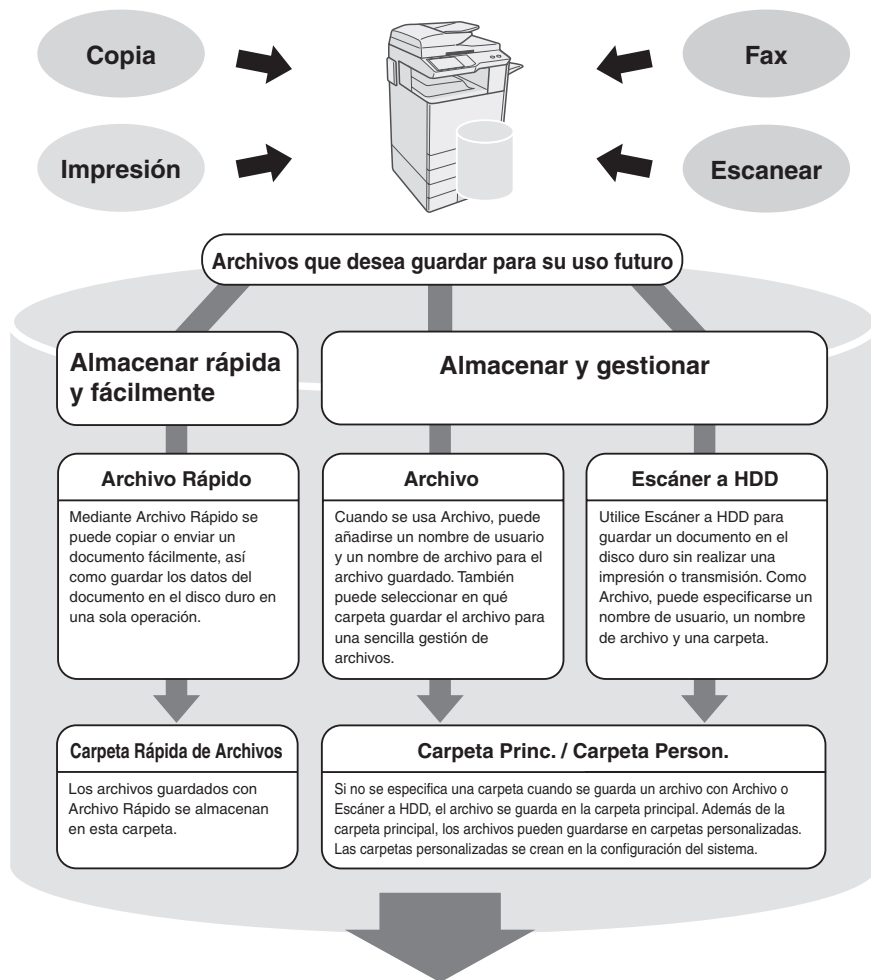
Esta sección presenta alguna de las características de la función de archivo de documentos.

- ▶ **ARCHIVO DE DOCUMENTOS. 84**
- ▶ **ALMACENAMIENTO RÁPIDO DE UN TRABAJO
(Archivo Rápido) 86**
- ▶ **ADJUNTAR INFORMACIÓN AL GUARDAR UN
ARCHIVO (Archivo). 87**
- ▶ **ALMACENAMIENTO DE UN DOCUMENTO SÓLO
(Escanear a HDD) 89**
- ▶ **IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO GUARDADO 90**

ARCHIVO DE DOCUMENTOS

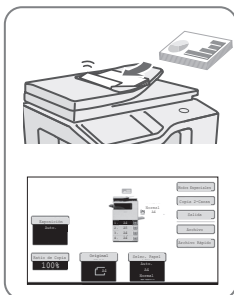
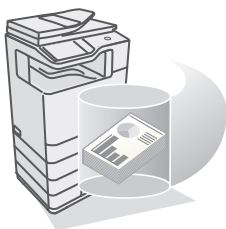
La función de archivo de documentos le permite guardar la imagen del documento de una copia o el trabajo de envío de imágenes los datos de un trabajo de impresión en el disco duro del equipo como un archivo de datos. El archivo almacenado puede recuperarse para imprimirse o transmitirse según convenga.

Usos de la función de archivo de documentos



Los archivos guardados pueden imprimirse o transmitirse cuando sea necesario.
Un archivo que se ha guardado mediante el controlador de impresora no se puede transmitir.

La función de archivo de documentos es útil en cualquiera de estas situaciones



En esta situación...

Ud. preparó copias de un documento de muchas páginas para una reunión, pero el número de participantes aumenta de repente y necesita preparar rápidamente más copias del documento.

La función de clasificación de documentos es conveniente

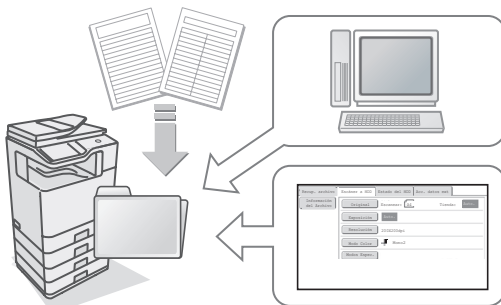
Lleva tiempo escanear todas las páginas del documento. Y los ajustes de copia se han de seleccionar nuevamente. En esta situación, no se alarme. Imprima simplemente el archivo que guardó utilizando la función de clasificación de documentos. No hay necesidad de escanear los originales o seleccionar de nuevo los ajustes de copia.

En esta situación...

Los formularios para los informes diarios o semanales se mantienen en la oficina, pero se usan con mucha frecuencia y tiene que imprimir más utilizando el archivo original.

La función de clasificación de documentos es conveniente

Si almacena los formularios para los informes diarios o semanales juntos en una carpeta, los usuarios pueden obtener un formulario utilizando la página web o el panel de mando de la máquina.



Características que aumentan aún más la utilidad de la función de archivo

Si está activada la autenticación de usuarios, es posible configurar "Mi carpeta" en la información de los usuarios. Cuando un usuario recupera un archivo almacenado, "Mi Carpeta" aparece primero, ahorrando al usuario la molestia de tener que seleccionar la carpeta.

Si desea información sobre cómo configurar "Mi carpeta", consulte la "Lista del Usuario" in "7. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

ALMACENAMIENTO RÁPIDO DE UN TRABAJO (Archivo Rápido)

Como ejemplo, el procedimiento para utilizar "Archivo Rápido" mientras se copia, se explica a continuación.

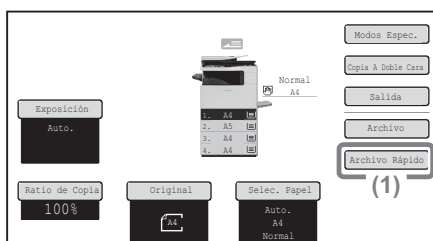
Archivo Rápido es la forma más sencilla de guardar un archivo en la función de archivo de documentos.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



1 Coloque los originales.

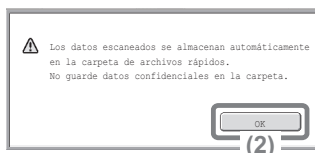
Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



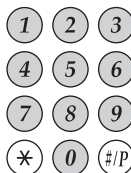
2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

Seleccione los ajustes igual que lo haría para una copia normal.

(1) Toque la tecla [Archivo Rápido].

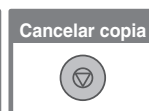


(2) Toque la tecla [OK].



3 Fije el número de copias y pulse la tecla [INICIO].

El archivo se guarda en el disco duro al mismo tiempo que se hace la copia.



ADJUNTAR INFORMACIÓN AL GUARDAR UN ARCHIVO (Archivo)

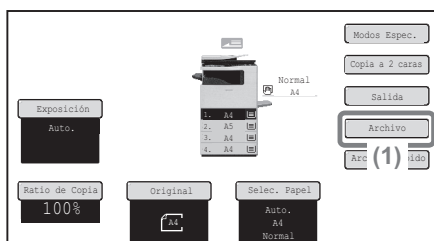
Como ejemplo, el procedimiento para utilizar "Archivo" mientras se copia, se explica a continuación. A diferencia de Archivo Rápido, cuando se guarda un archivo se puede especificar un nombre de archivo, un nombre de usuario y un nombre de carpeta.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



1 Coloque los originales.

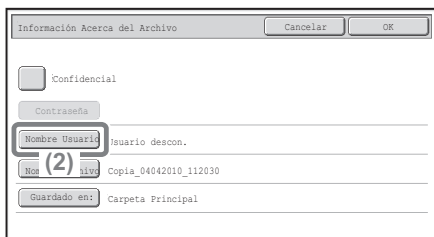
Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



2 Seleccione los ajustes en el panel táctil.

Seleccione los ajustes igual que lo haría para una copia normal.

(1) Toque la tecla [Archivo].



(2) Toque la tecla [Nombre Usuario].

Nombre de Usuario Cancelar OK

Nombre 1 (3) Nombre 2 1

Nombre 3 2

Nombre 5 1

Nombre 7 Nombre 8

Nombre 9 Nombre 10

Nombre 11 Nombre 12

Todos ABCD EFGH IJKL MNOP QRSTU VWXYZ etc.

ABC Usuario

Información de Archivo Cancelar OK

☐ Confidencial

Contraseña

Nombre (5) Nombre 1

Nombre Archivo Archivo-01

Guardado en: (6) Carpeta Principal

Guardado en: OK (8)

Carpeta Principal

Usuario 1 (7) Usuario 2 1

Usuario 3 2

Usuario 4

Usuario 5

Usuario 6

Usuario 7

Usuario 8

Usuario 9

Usuario 10

Tod Carpetas ABCD EFGH IJKL MNOP QRSTU VWXYZ

Información de Archivo Cancelar OK (9)

☐ Confidencial

Contraseña

Nombre Usuario Nombre 1

Nombre Archivo Archivo-01

Guardado en: Usuario 1

Seleccione los ajustes en el panel táctil. (Continuación)

(3) Toque la tecla [Nombre 1].

(4) Toque la tecla [OK].

(5) Toque la tecla [Nombre Archivo].

Aparece una pantalla de introducción de texto. Introduzca un nombre de archivo.

(6) Toque la tecla [Guardado en:].

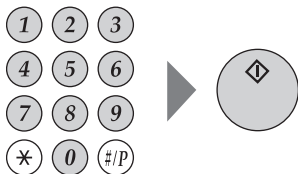
(7) Toque la tecla [Usuario 1].

(8) Toque la tecla [OK].

(9) Toque la tecla [OK].

3 Fije el número de copias y pulse la tecla [INICIO].

El archivo se guarda en el disco duro al mismo tiempo que se hace la copia.



ALMACENAMIENTO DE UN DOCUMENTO SÓLO (Escanear a HDD)

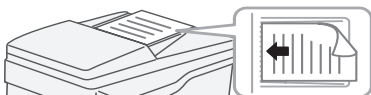
Puede guardar un documento sin copiarlo, imprimirlo o enviarlo.
El procedimiento para almacenar el tamaño del papel de la bandeja se explica más abajo.



1 Toque la tecla [ARCHIVO DOCS.].

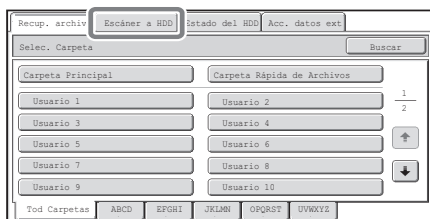
Aparece la pantalla inicial del modo de archivo de documentos.

¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



2 Coloque los originales.

Quando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



3 Toque la tecla [Escaner a HDD].

Aparece la pantalla inicial de Escanear a HDD.

Para especificar un nombre de usuario, un nombre de archivo y una carpeta, toque la tecla [Información del Archivo].



4 Pulse la tecla [INICIO].

IMPRESIÓN DE UN ARCHIVO GUARDADO

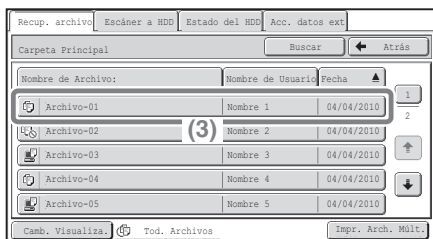
Puede recuperar un archivo almacenado por clasificación de documentos e imprimir o transmitir el archivo. Esta sección explica cómo recuperar e imprimir un archivo almacenado en la carpeta principal.



Seleccione el archivo e imprímalo.

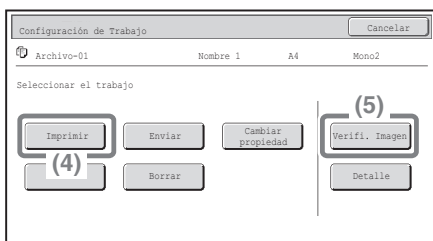
(1) Toque la tecla [ARCHIVO DOCS.].

(2) Toque la tecla [Carpeta Principal].



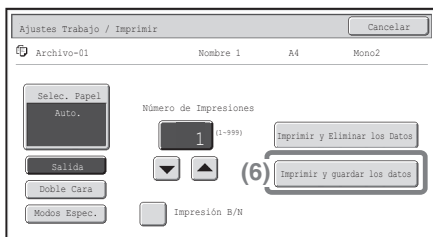
(3) Toque la tecla del archivo que desea abrir.

Toque la tecla [Camb. Visualiza.] para mostrar la pantalla para alternar entre pantallas. Toque la tecla [Miniatura] en la pantalla para alternar entre pantallas para mostrar imágenes en miniatura de las teclas de archivo.



(4) Toque la tecla [Imprimir].

(5) Toque la tecla [Verifi. Imagen] para comprobar el contenido de un archivo.



(6) Toque la tecla [Imprimir y guardar los datos].

Cuando [Imprimir y guardar los datos] está seleccionado, el archivo se guarda después de la impresión. Para borrar un archivo después de la impresión, seleccione [Imprimir y borrar los datos].

Configuración del sistema

Los ajustes del sistema sirven para adaptar el funcionamiento de la máquina a las necesidades del lugar donde va a usarse. Esta sección presenta de forma resumida algunos de los ajustes del sistema.

Si desea obtener explicaciones pormenorizadas de los ajustes del sistema, consulte "7. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

► AJUSTES DEL SISTEMA	92
-----------------------------	----

AJUSTES DEL SISTEMA

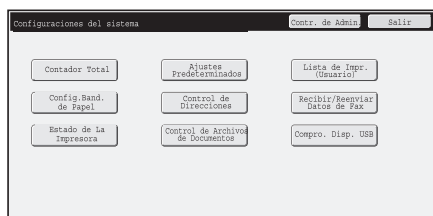
La pantalla de ajustes del sistema se utiliza para definir la fecha y la hora, almacenar destinos de fax y de escaneo, crear carpetas para el archivo de documentos, entre otros muchos aspectos de la configuración que afectan al funcionamiento de la máquina.

A continuación se explica el procedimiento para llegar a la pantalla de ajustes del sistema, con la descripción de sus elementos.

Si desea obtener explicaciones pormenorizadas de los ajustes del sistema, consulte "7. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

Presentación de la pantalla de ajustes del sistema

AJUSTES
SISTEMA



Pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA].

Aparecerá la pantalla de ajustes del sistema.

Las teclas que aparecen pueden ser diferentes, en función de los periféricos instalados.

Posibilidades de los ajustes del sistema

Ajuste	Descripción
Contador Total	Muestra el número total de páginas impresas por tipo de trabajo, como por ejemplo trabajos de copia y trabajos de impresión.
Ajustes Predeterminados	Esto le permite poner en hora el reloj y modificar el teclado de software utilizado para la introducción de texto.
Lista de Impr. (Usuario)	Este ajuste sirve para imprimir listados con el estado y la configuración de la máquina.
Config. Bandejas	Se utiliza para definir el tipo y el tamaño del papel usado en cada bandeja, así como para guardar nuevos tipos de papel.
Control de Direcciones	Los destinos de la función de envío de imágenes pueden almacenarse en teclas de acceso directo. Además, es posible memorizar ajustes en teclas de programas.

Ajuste	Descripción
Recibir/Reenviar Datos de Fax	Se utiliza para configurar los ajustes de recepción de faxes y faxes de Internet, así como los ajustes para el reenvío de los faxes y faxes de Internet recibidos.
Configuración de Condiciones	Se utiliza para configurar los ajustes de impresión sin usar el controlador de la impresora y los ajustes de la función de impresora.
Control de Archivos de Documentos	Se utiliza para almacenar, editar y borrar carpetas personalizadas para la función de archivo de documentos.
Comprobar Dispositivo USB	Se utiliza para comprobar el estado de conexión de un dispositivo USB.

Configuración del sistema (administrador)

Los ajustes del sistema (administrador)* son ajustes del sistema que sólo el administrador de la máquina puede configurar. Para configurar estos ajustes, se debe introducir la contraseña de administrador.

Sin embargo, si está habilitada la autenticación de usuario, los usuarios que inician sesión con ciertos derechos de usuario pueden configurar estos ajustes sin introducir la contraseña de administrador. Consúltelo con su administrador.

* Aunque los manuales de la máquina indiquen ajustes de sistema que requieren derechos de administrador como "Configuración del sistema (administrador)", es sólo por razones prácticas al describir los ajustes. La palabra "administrador" no aparece en el panel táctil ni en ningún lugar de la máquina.

Si desea obtener información sobre la configuración del sistema (administrador), consulte "7. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

Solución de problemas

Esta sección contiene respuestas a preguntas frecuentes y explica cómo eliminar atascos de papel.

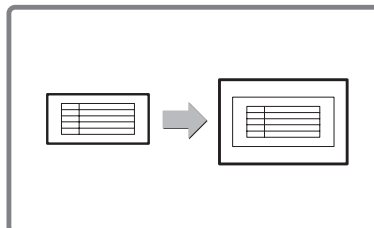
► PREGUNTAS FRECUENTES	96
► ATASCOS DE PAPEL	102

PREGUNTAS FRECUENTES

Realizar una copia de un original que no tiene un tamaño estándar

A continuación se describe el procedimiento para realizar una copia de una nómina u otro original que no tenga un tamaño estándar.

Se puede seleccionar el modo especial "Centrar" del modo de copia para que la imagen copiada se sitúe en el centro del papel.

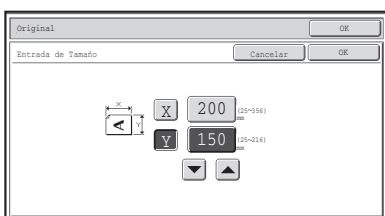


— 1 Coloque los originales. —



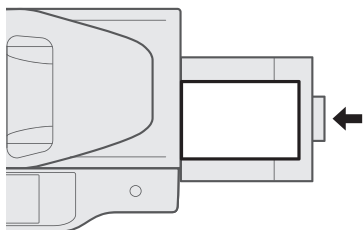
Si la dimensión X (ancho) del documento es inferior a 89 mm (3-1/2") o la dimensión Y (alto) es inferior a 100 mm (4"), coloque el original en el cristal de exposición. Si utiliza el alimentador de documentos automático, seleccione el "Modo de Escaneo Lento" para un

— 2 Introduzca el tamaño de los originales. —



En la pantalla inicial del modo de copia, toque [Original] y después [Entrada de Tamaño].

3 Coloque el papel en la bandeja de entrada manual.

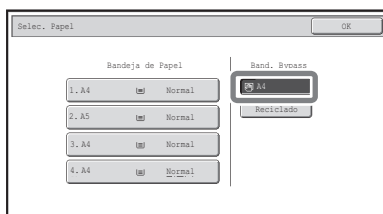
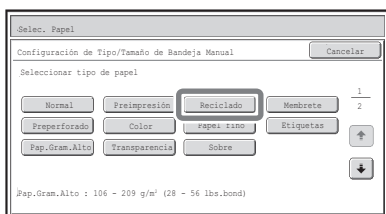


En este caso, la bandeja manual se utiliza para copiar en papel que no está cargado en ninguna de las bandejas de la máquina.

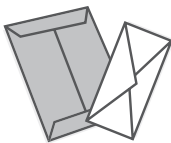
Tipo: reciclado
Tamaño: A4

4 Seleccione la bandeja de entrada manual.

En la pantalla inicial del modo de copia, toque [Selec. Papel] y después "Tipo de papel de la bandeja manual".

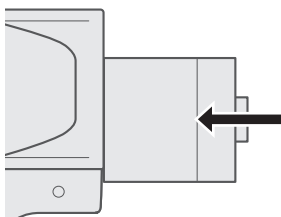


Impresión de sobres



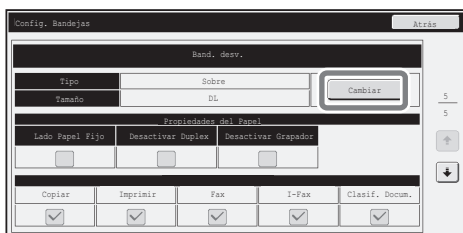
A continuación se describe el procedimiento para imprimir en un sobre. Sólo se puede imprimir por el lado del nombre y la dirección de un sobre. Se recomienda realizar una impresión de prueba para comprobar el resultado de la impresión antes de utilizar un sobre.

1 Coloque el papel en la bandeja de entrada manual.



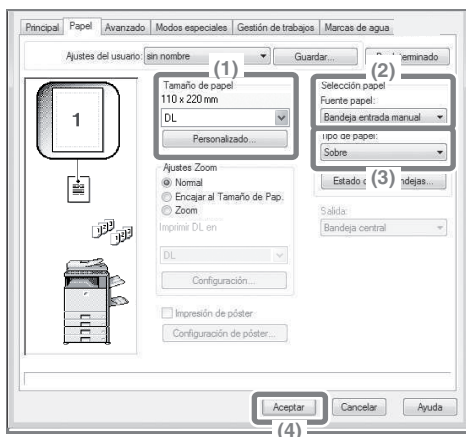
Imprimir por el lado del nombre y la dirección

2 Config. Bandejas.



Tipo: Sobre
Tamaño: Seleccione el tamaño de sobre

3 Seleccione los ajustes del controlador de impresora.



(1) Seleccione el tamaño de sobre en "Tamaño del papel".

(2) Seleccione "Bandeja entrada manual" como "Fuente papel" en "Selección papel".

(3) Seleccione [Sobre] como "Tipo de papel".

Si fuera necesario, seleccione la casilla de verificación "Girar 180 grados" (☒) en "Orientación de la imagen" en la pestaña [Principal].

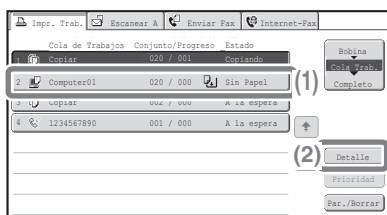
(4) Haga clic en el botón [Aceptar].

Cambiar el tamaño del papel utilizado para un trabajo de impresión

Si no hay papel del tamaño definido para un trabajo de impresión en ninguna de las bandejas de la máquina, siga los pasos siguientes para cambiar el tamaño del papel.



1 Compruebe los detalles del trabajo.

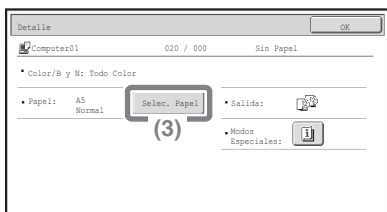


Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO] en el panel de funcionamiento para mostrar la pantalla de estado del trabajo.

(1) Seleccione el trabajo cuyo estado sea [Sin Papel].

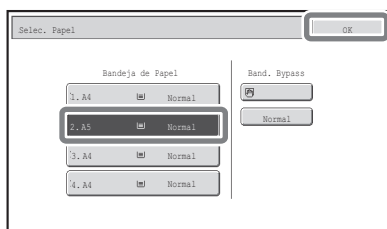
(2) Toque la tecla [Detalle].

Para eliminar el trabajo, puede pulsar la tecla [Par./Borrar].



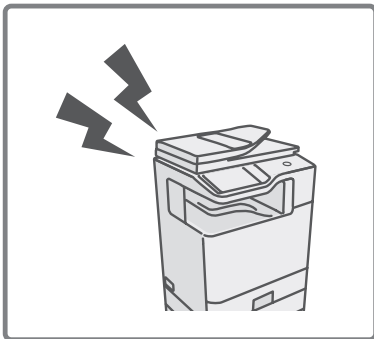
(3) Compruebe el tamaño de papel especificado para el trabajo en la pantalla de detalles, y toque la tecla [Selec. Papel].

2 Cambie el tamaño del papel utilizado para ese trabajo.



Seleccione el tamaño de papel en el que desee imprimir el trabajo entre los tamaños de papel disponibles. Para evitar que se recorte la imagen, seleccione un tamaño de papel mayor que el tamaño de papel especificado para el trabajo.

Ajustar el volumen del timbre



Si el sonido del timbre que la máquina emite cuando recibe un fax es demasiado alto o bajo, siga los pasos siguientes para ajustarlo.

El volumen del timbre del fax se ajusta en la configuración del sistema (administrador).

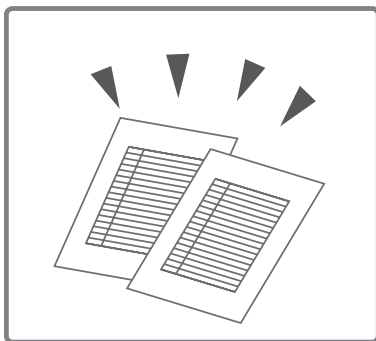
Pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA] en el panel de funcionamiento, toque [Conf. de envío de imagen] - [Ajustes de fax] - [Ajustes de fax predeterminados] - [Conf. altavoz] - [Volumen del timbre] en este orden, y después seleccione el volumen deseado.

Comprobación del registro de comunicaciones de la máquina

Para comprobar el registro de comunicaciones de la máquina mediante la función de envío de imagen, siga estos pasos para imprimir el informe de actividad de envío de imágenes.


El informe de actividad de envío de imágenes se imprime desde la configuración del sistema (administrador).

Pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA] en el panel de funcionamiento y, a continuación, toque [Lista de Impr. (Administrador)] - [Informe de actividad de envío de imágenes] para imprimir el informe.



ATASCOS DE PAPEL

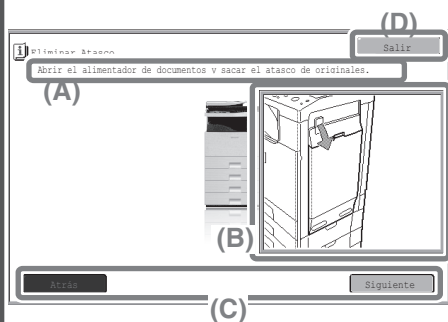
Si se produce un atasco de papel, en el panel táctil aparecerá el mensaje "Se ha producido un atasco." y la impresión o el escaneo se detendrán. En este caso, toque la tecla [Información] en el panel táctil. Al pulsar esta tecla, aparecerán instrucciones para eliminar el atasco. Siga las instrucciones. Una vez despejado el atasco, el mensaje desaparecerá de forma automática.

El símbolo  intermitente de la imagen de la izquierda indica la posición aproximada del atasco.

Ubicación del atasco



Toque la tecla [Información] para mostrar la pantalla siguiente.



(A) Las instrucciones para eliminar el atasco aparecen aquí.

(B) Animación mostrando qué se debe hacer.

(C) Muestra la pantalla anterior o la siguiente.

(D) Esto cierra la pantalla de información.

No se puede cerrar la pantalla de información mientras no se haya eliminado el atasco.

- Mientras que aparezca el mensaje, la impresión y el escaneo no se pueden reanudar.
- Si el mensaje no desaparece incluso después de haber eliminado el atasco, puede deberse a los motivos siguientes. Vuelva a realizar una comprobación.
 - El atasco no se ha eliminado debidamente.
 - Queda algún trozo de papel rasgado dentro de la máquina.
 - Una cubierta o unidad que se ha abierto para quitar el papel atascado no se ha vuelto a colocar en su posición original.

Para más información sobre la eliminación de atascos, consulte "ATASCOS DE PAPEL" en "8. SOLUCIÓN DE PROBLEMAS" en la Guía de funcionamiento.

Nota

- Para obtener información sobre el sistema operativo, consulte el manual de su sistema operativo o la función de ayuda en línea.
- Las explicaciones de las pantallas y los procedimientos del entorno Windows hacen referencia principalmente a Windows Vista®. Las pantallas pueden variar dependiendo de la versión del sistema operativo o la aplicación de software.
- Las explicaciones de las pantallas y los procedimientos del entorno Macintosh se refieren principalmente a Mac OS X v10.4 en el caso de Mac OS X. Las pantallas pueden variar dependiendo de la versión del sistema operativo o la aplicación de software.
- Siempre que aparezca "MX-xxxx" en el manual, deberá sustituir el nombre de su modelo por "xxxx".
- La preparación del presente manual se ha realizado con gran esmero. Si tiene algún comentario o duda acerca del manual, le rogamos que se ponga en contacto con su distribuidor o representante de servicio autorizado más próximo.
- Este producto se ha sometido a estrictos controles de calidad y procedimientos de inspección. En el caso poco probable de que se observe un defecto u otro problema, rogamos se ponga en contacto con su distribuidor o representante de servicio autorizado más cercano.
- Exceptuando los casos previstos por la Ley, SHARP no se hace responsable de las averías ocurridas durante la utilización del producto o de sus opciones, ni de las provocadas por un uso incorrecto del producto y sus opciones ni de otras averías, así como tampoco se responsabiliza de ningún daño que pudiese producirse por la utilización del producto.
- Este manual contiene referencias a la función de fax. No obstante, observe que la función de fax no está disponible en algunos países y regiones.

Advertencia

- La reproducción, adaptación o traducción del contenido del manual sin el permiso previo por escrito están prohibidas, con excepción de lo permitido por las leyes de copyright.
- Toda la información contenida en el presente manual está sujeta a cambios sin previo aviso.

Ilustraciones y panel de control mostrados en el manual

Los dispositivos periféricos suelen ser opcionales; sin embargo, algunos modelos incluyen determinados dispositivos periféricos como equipamiento estándar. Las explicaciones de este manual asumen que en la MX-B381 se encuentran instaladas unidades de alimentación de papel de 500 hojas (número total sumando las cuatro bandejas). Para algunas funciones y procedimientos, las explicaciones asumen que existen dispositivos instalados diferentes a los anteriores.

Las pantallas de visualización, mensajes y nombres de teclas mostrados en el manual pueden diferir de los de la máquina debido a mejoras o modificaciones del producto.

MX-B381

Guía de inicio rápido

SHARP®

SHARP CORPORATION

IMPRESO EN FRANCIA
TINSS4481GHZZ

