

SISTEMA MULTIFUNCIONAL DIGITAL COLOR

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.

Faxing

Utilización de la función de fax.

Escaneado

Uso de la función de escáner.

Configuración del sistema

Configuración de ajustes para facilitar el uso de la máquina.

Solución de problemas

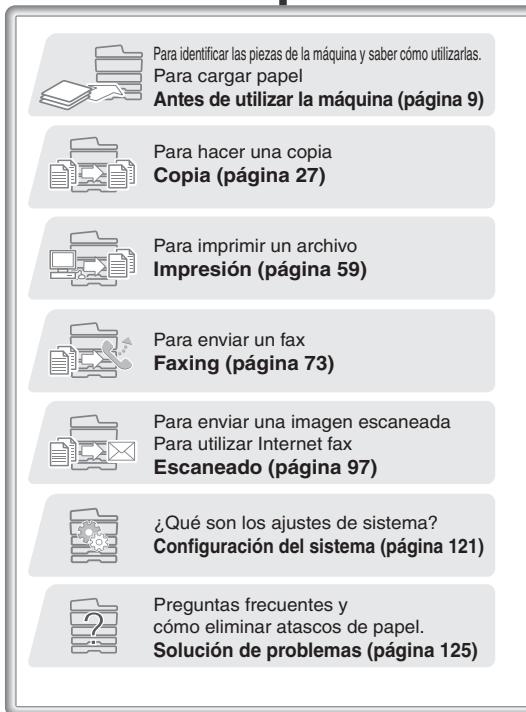
Esta sección contiene respuestas a preguntas frecuentes y explica cómo eliminar atascos de papel.

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

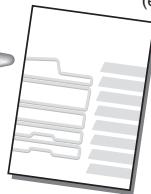
MANUALES DE INSTRUCCIONES Y CÓMO USARLOS

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

Manuales impresos



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.



Lea este documento antes de usar la máquina

Guía de seguridad

Contiene instrucciones de seguridad importantes y recoge las especificaciones de la máquina.



Guía de instalación del software / Sharpdesk Guía de instalación

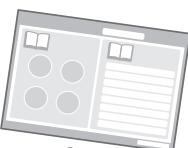
Explica cómo instalar el controlador de la impresora y del escáner.

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.

Guía de funcionamiento

Para información pormenorizada



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

Nombre	Descripción
<input checked="" type="radio"/> Guía de Funcionamiento	Manual de funciones
<input type="button" value="Descargar(O)"/>	



Sobre el procedimiento de descarga, consulte "Descarga de la Guía de funcionamiento" (página 4).

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 deseé 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 deseé averiguar.

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

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

* Para ver la Guía de funcionamiento en formato PDF, se requiere Adobe® ReaderTM o Acrobat® Reader de Adobe Systems Incorporated. Si ninguno de estos programas está instalado en su ordenador, los puede descargar de la siguiente 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.

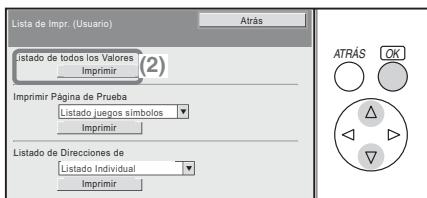
AJUSTES
SISTEMA

1 Pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA].



2 Seleccione el listado de todos los valores personalizados.

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



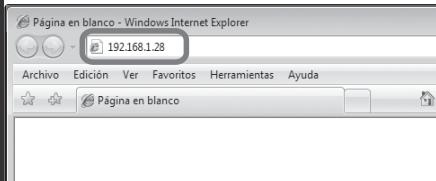
(2) Pulse la tecla [Imprimir] a la derecha de "Listado de todos los Valores".

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.

The diagram illustrates a three-step process for downloading the operating guide:

- (1)** In the main menu, click on [Descarga manual de oper.] (1).
- (2)** Select the desired language, [Español] (2).
- (3)** Click the [Descargar(0)] button (3) to download the guide.

Nombre	Descripción
<input checked="" type="radio"/> Guía de Funcionamiento	Manual de Funcionamiento en formato PDF que proporciona funciones que se pueden utilizar en 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	10
CONSUMIBLES.....	11
PANEL DE FUNCIONAMIENTO.....	12
UTILIZACIÓN DEL PANEL DE CONTROL	14
ELEMENTOS DE LA PANTALLA.....	15
AUTENTICACIÓN DEL USUARIO	17
FUNCIÓN DE COMPROBACIÓN DE IMAGEN (PREVISUALIZACIÓN) .19	
COLOCACIÓN DE ORIGINALES	20
CAMBIO DEL PAPEL DE UNA BANDEJA	22

Copia

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA.....	28
REALIZACIÓN DE COPIAS	30
COPIA A DOS CARAS (Alimentador automático de documentos) ..32	
COPIA EN PAPEL ESPECIAL (Copia en bandeja manual).....	34
REALIZACIÓN DE COPIAS EN COLOR (Modo de color)	37
SELECCIÓN DEL MODO DE EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN .. 39	
AJUSTE DE LA IMAGEN DE LA COPIA AL PAPEL (Selección automática de relación).....	41
AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN (Prefijados/zoom)	43
INTERRUPCIÓN DE LA COPIA (Interrumpir un proceso de copia) ..45	
MEMORIZACIÓN DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de trabajos)	46
MODOS ESPECIALES	49
SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL.....	51
FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA	53

Impresión

IMPRESIÓN	60
CANCELACIÓN DE LA IMPRESIÓN (EN LA MÁQUINA)	66
SELECCIÓN DE CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN	67
FUNCIONES ÚTILES DE LA IMPRESORA	69

Faxing

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE FAX	74
ENVÍO DE UN FAX	76
CAMBIO DEL TAMAÑO DE UN FAX	77
MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN	79
MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	81
ALMACENAMIENTO DE UN NÚMERO DE FAX	82
REENVÍO DE LOS FAXES RECIBIDOS (Reenvío de datos de Fax)	84
PRÁCTICOS MÉTODOS DE MARCACIÓN	86
ENVÍO DEL MISMO FAX A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío)	89
MODOS ESPECIALES DE FAX	91
SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL	93
FUNCIONES CONVENIENTES DE FAX	95

Escaneado

FUNCIÓN DE ESCÁNER DE RED	98
PANTALLA INICIAL DEL MODO DE ESCANEOS.....	99
ESCANEO DE ORIGINALES	101
MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN DEL ORIGINAL	103
MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	105
CAMBIO DEL FORMATO DE ARCHIVO	106
MEMORIZACIÓN DE UN DESTINO	109
MÉTODOS ÚTILES DE TRANSMISIÓN.....	111
ENVÍO DE LA MISMA IMAGEN A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío)	114
MODOS DE ESCANEOS ESPECIALES.....	116
SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL.....	117
FUNCIONES ÚTILES DEL ESCÁNER	119

Configuración del sistema

AJUSTES DEL SISTEMA	122
----------------------------------	------------

Solución de problemas

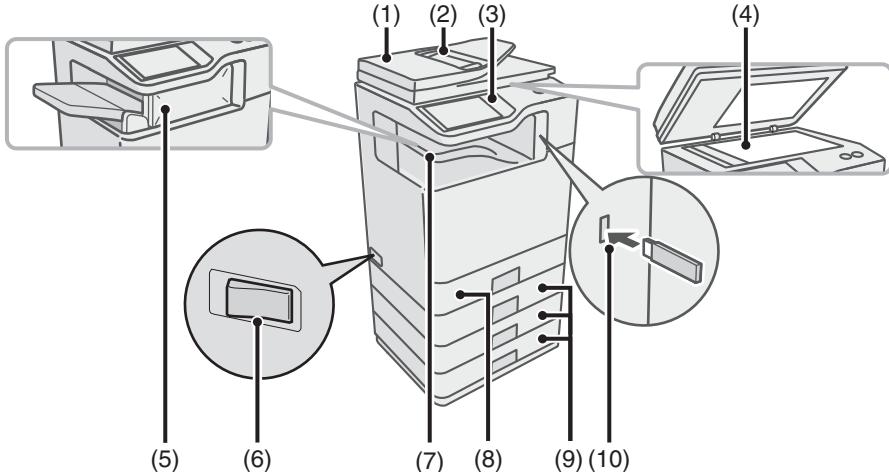
PREGUNTAS FRECUENTES	126
ATASCOS DE PAPEL.....	133

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	10
► CONSUMIBLES	11
► PANEL DE FUNCIONAMIENTO	12
► UTILIZACIÓN DEL PANEL DE CONTROL.....	14
► ELEMENTOS DE LA PANTALLA	15
► AUTENTICACIÓN DEL USUARIO.....	17
► FUNCIÓN DE COMPROBACIÓN DE IMAGEN (PREVISUALIZACIÓN)	19
► COLOCACIÓN DE ORIGINALES	20
► CAMBIO DEL PAPEL DE UNA BANDEJA.....	22

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.

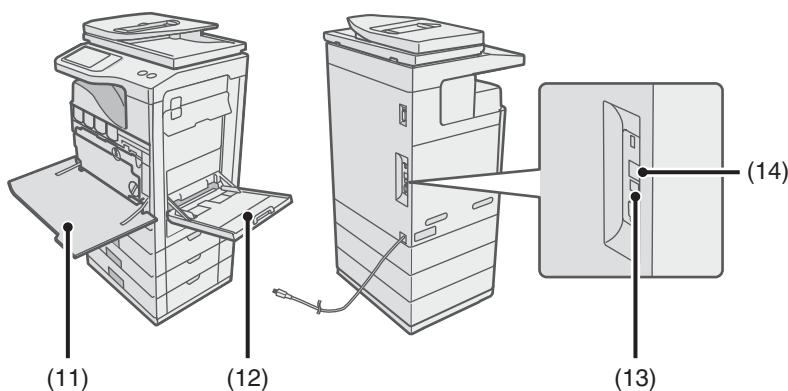
(9) Bandeja 2/Bandeja 3/Bandeja 4 (con la unidad de alimentación de papel de 500 hojas instalada)*

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 los tipos de papel especial y sobres.

(13) Conector USB (tipo B)

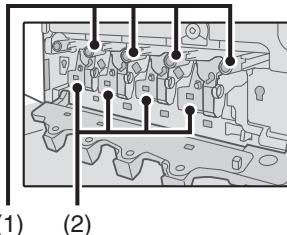
Compatible con USB 2.0 (velocidad alta).

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

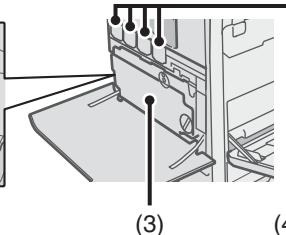


(1) Cartuchos del tambor

Contiene el tambor fotosensible que se utiliza para crear imágenes para copiar e imprimir.

(2) Cartuchos reveladores

Contienen el revelador necesario para transferir el tóner al papel.



(3) Depósito de recogida del tóner

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

(4) Cartuchos de tóner

Contienen el tóner para imprimir. Cuando se agote el tóner de un cartucho, deberá sustituir el cartucho del color que se ha agotado.

PANEL DE FUNCIONAMIENTO

Pantalla

Seleccione los elementos mostrados para realizar diversas operaciones.

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.

Tecla [ATRÁS] / Tecla [ATRÁS] / Teclas de flechas

Tecla [OK]

Pulse para introducir un ajuste seleccionado.

Tecla [ATRÁS]

Pulse para volver al nivel de pantalla anterior.

Teclas de flechas

Pulse para desplazar el marco de selección que selecciona las teclas de los ajustes y los elementos de la pantalla.

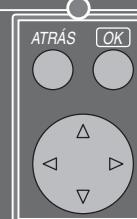
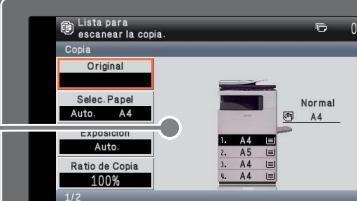
Indicadores del modo de impresión

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.



Teclas de selección de modo

Pulse para cambiar la pantalla a modo de impresión, modo de fax / envío de imágenes o modo de copia.

Puede mantener presionada la tecla [COPIAR] para comprobar el recuento total de páginas y el tóner que queda.

Tecla [AJUSTES SISTEMA]

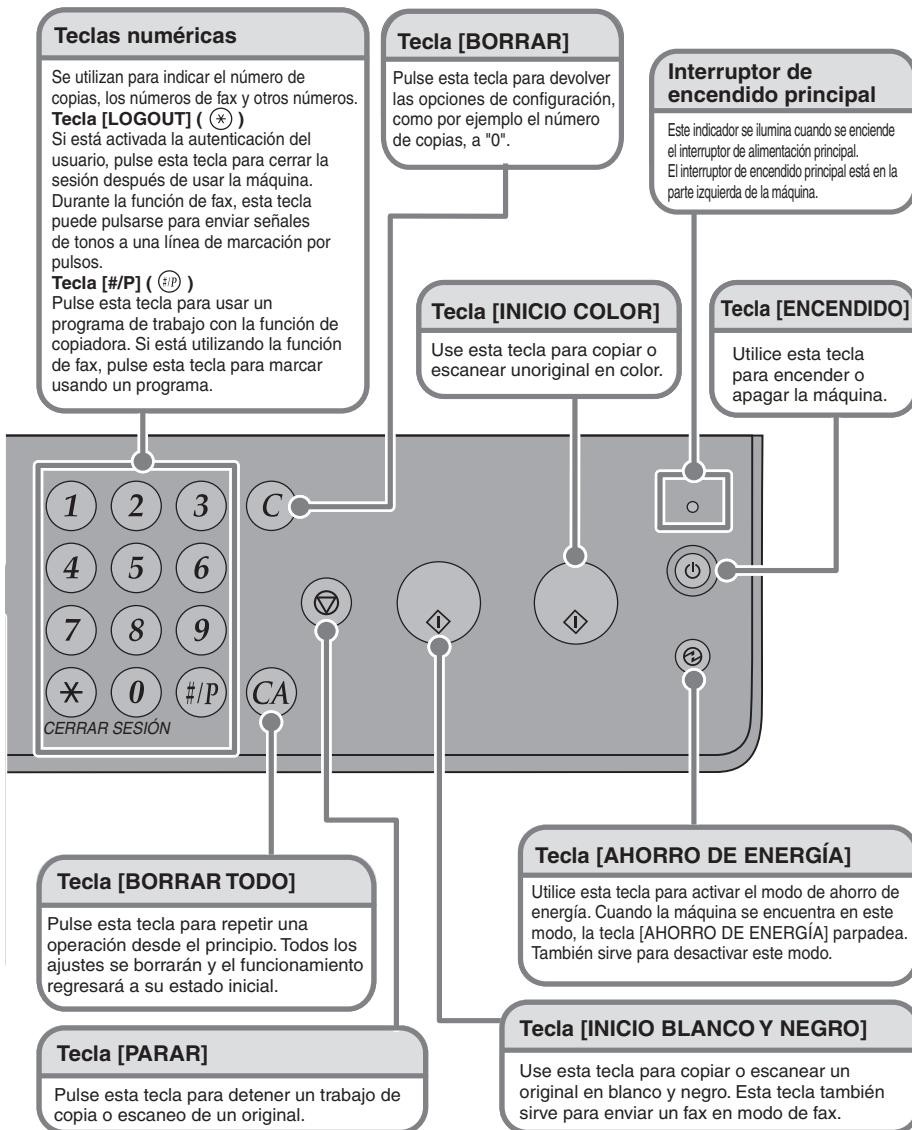
Pulse para visualizar la pantalla del menú de configuración del sistema. Puede configurar la bandeja de papel y otros ajustes para adaptar las funciones a las necesidades de su lugar de trabajo.

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.

Tecla de acceso directo a Sharp OSA

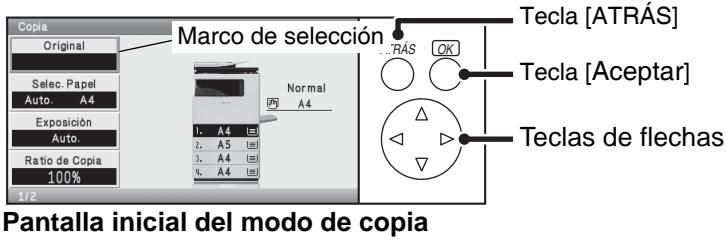
Pulse para visualizar un acceso directo al modo Sharp OSA (si está instalado el módulo de integración de la aplicación). Las teclas de personalización también aparecen en esta pantalla. Los ajustes y funciones más utilizados se pueden guardar en las teclas de personalización.



UTILIZACIÓN DEL PANEL DE CONTROL

Esta sección contiene los procedimientos para seleccionar elementos de ajuste en la pantalla. La pantalla inicial del modo de copia se usa como ejemplo.

SELECCIÓN DE ELEMENTOS DE AJUSTE



Pantalla inicial del modo de copia

El marco que aparece en la pantalla se denomina marco de selección. Mueva el marco de selección hasta el elemento que desea seleccionar y pulse la tecla [Aceptar].

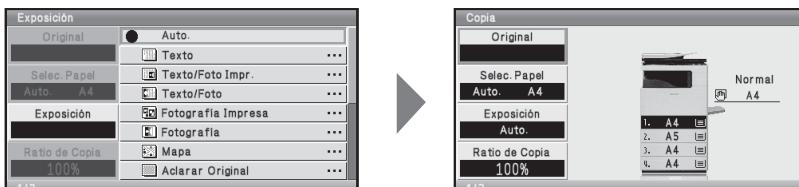
El marco de selección se mueve con las teclas de las flechas (▽△◀▶).



Cuando se pulsa dos veces la tecla ▽ y se pulsa la tecla [OK]...

Aparece la pantalla de ajustes "Exposición".

Pulse la tecla [ATRÁS] para volver al nivel de pantalla anterior.



Si pulsa la tecla [ATRÁS] de la pantalla de ajustes "Exposición",

volverá a la pantalla inicial del modo de copia.

ELEMENTOS DE LA PANTALLA

A continuación se explican los elementos de la pantalla.



Los mensajes aparecen aquí.

Los ajustes aparecen aquí. Si pulsa la tecla cuando el marco de selección está en el último ajuste, aparece la pantalla siguiente.

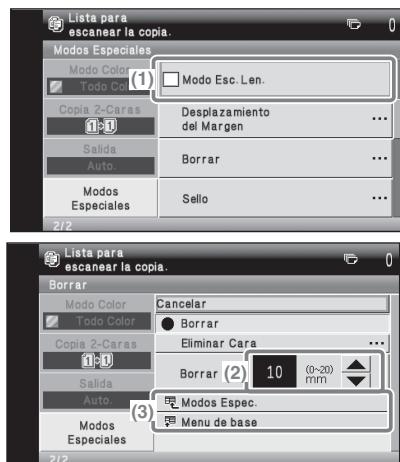


Los números en formato “1/2” indican que hay más de un elemento.

Estos números significan “pantalla actual / número total de pantallas”.

Aquí aparece una sugerencia de funcionamiento.

Operaciones comunes a todas las pantallas



- (1) Si se selecciona una casilla de verificación , aparecerá una marca de verificación para reflejar que el ajuste está seleccionado.
- (2) se pueden utilizar para incrementar o reducir un valor. Para modificar rápidamente el valor, mantenga presionada la tecla [Aceptar]. También puede seleccionar la pantalla numérica y modificar el valor con las teclas numéricas.
- (3) Puede seleccionar un elemento como "Modos especiales" o "Menú básico" para volver a esa pantalla.

PANTALLA DE ESTADO DE TRABAJOS

Para consultar la pantalla de estado de trabajos, pulse la tecla [ESTADO TRABAJO] en el panel de control. Puede consultar el estado de un trabajo de copia en ejecución, los datos recibidos utilizando la función de envío de imágenes y otros trabajos en la pantalla de estado de los trabajos.

ESTADO TRABAJO

Para modificar los trabajos que se muestran, cambie el modo y el estado (bobina, reservado/en ejecución, completo).

		Impr. Trab.	Cola Trab.
1		Copia 100 / 089 Copiando	1
2		Copia 002 / 000 A la espera	1
3		Copia 002 / 000 A la espera	
4		Copia 002 / 000 A la espera	

Los trabajos se muestran a modo de lista. Los trabajos aparecen en el orden en el que van a ejecutarse. Se puede conceder prioridad a un trabajo determinado y ejecutarlo antes que los demás; asimismo, se puede cancelar un trabajo que está en la cola.

AUTENTICACIÓN DEL USUARIO

Cuando se activa la autenticación del usuario, deberá iniciar sesión antes de utilizar 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



Este método le exige que inicie sesión introduciendo su número de usuario (de 5 a 8 dígitos) previamente almacenado con las teclas numéricas.

Inicio de sesión mediante el nombre de usuario y la contraseña



Este método le exige que inicie sesión introduciendo su nombre de inicio de sesión, su contraseña y el destino de inicio de sesión. Dependiendo de los ajustes de autenticación, también puede que tenga que introducir su dirección de correo electrónico.

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.

FUNCIÓN DE COMPROBACIÓN DE IMAGEN (PREVISUALIZACIÓN)

La función de comprobación de imagen se utiliza para mostrar en la pantalla 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.

Datos que pueden comprobarse

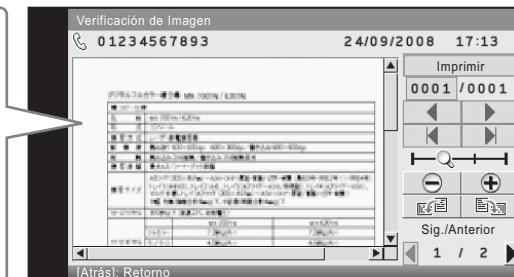
La función de comprobación de imagen puede utilizarse para comprobar los siguientes tipos de datos:

- Faxes recibidos en modo de fax
 - Faxes recibidos en modo de fax de Internet
 - Faxes almacenados en un buzón de memoria
- * 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 del fax recibido se muestra aquí.
Puede utilizar el panel de control para:

- 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.

COLOCACIÓN DE ORIGINALES

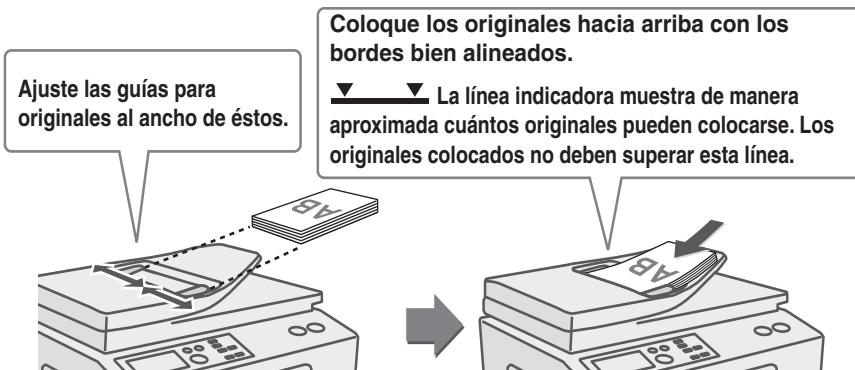
El alimentador automático de documentos puede usarse para escanear automáticamente varios originales a la vez. De esa forma se ahorra la molestia de introducir manualmente cada original.

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.

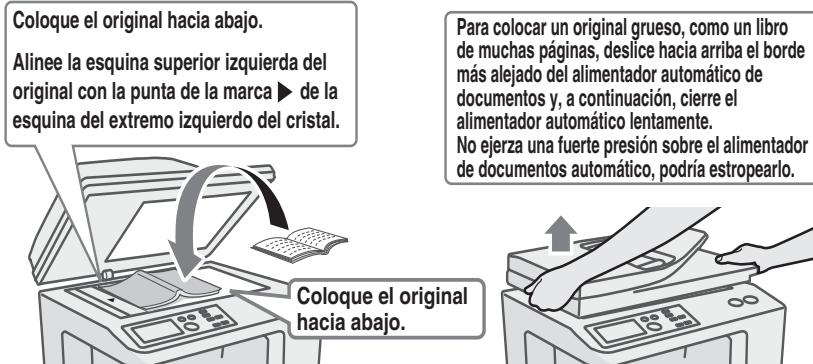
Asegúrese de que no hay ningún documento original colocado en el cristal de exposición.



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

Originales

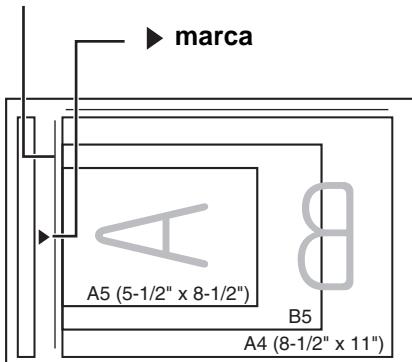


Original vertical



Original horizontal

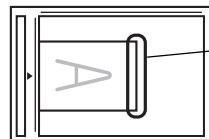
Escala del cristal de exposición



Originales verticales

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

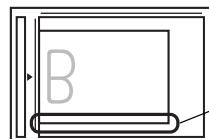
- Ordenación con grapado
- Copia de folleto
- 2en1
- Sello



Parte superior
de la imagen a
la derecha

Originales horizontales

Al utilizar la función de clasificación con grapado coloque el original de forma que la parte superior del original 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.

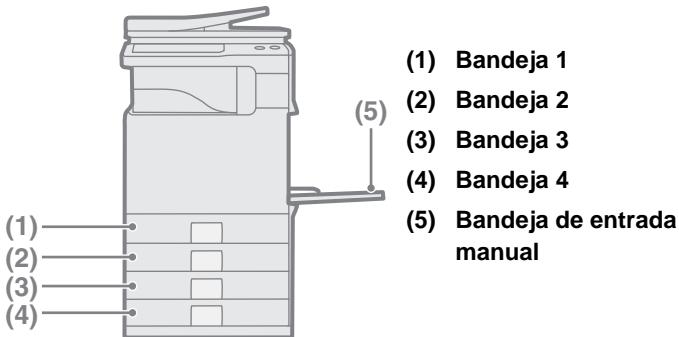
CAMBIO DEL PAPEL DE UNA BANDEJA

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 "6. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA"
- Guía de mantenimiento y seguridad, "ESPECIFICACIONES"



Imprimir cara arriba o cara abajo

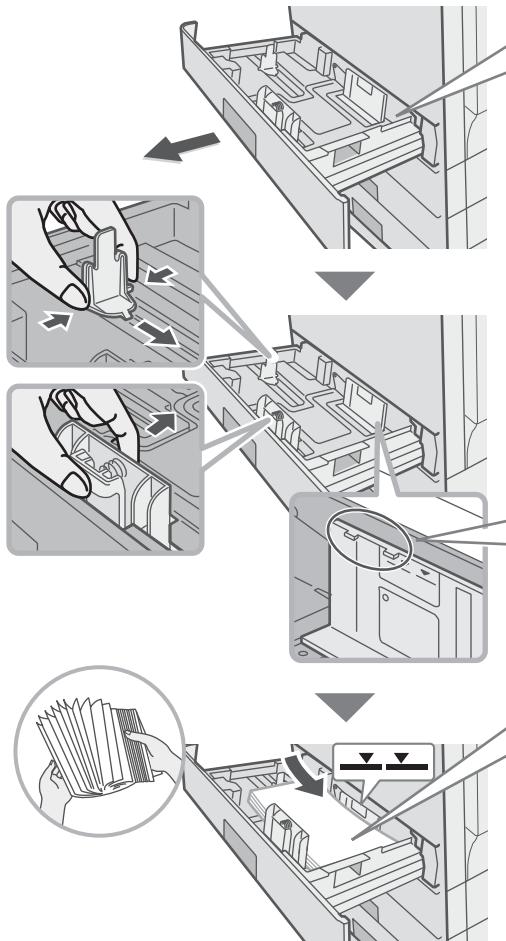
El papel se carga con el lado de impresión cara arriba o cara abajo dependiendo de la bandeja y del tipo de papel.

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, retírelo.

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.

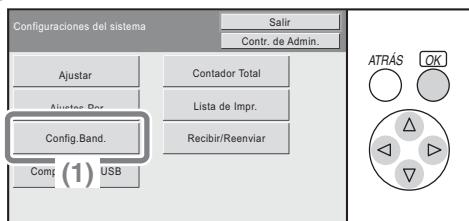
 **Línea indicadora**
La línea indica la altura máxima del papel que puede colocarse en la bandeja. Al cargar papel, asegúrese de que la pila no supera la línea indicadora.

Cambio de los ajustes de bandeja

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

AJUSTES SISTEMA

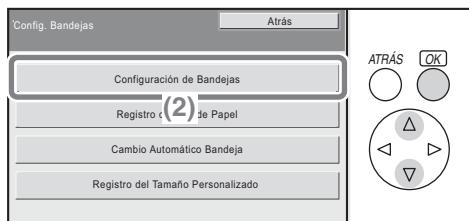
1 Pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA].



2 Configure los ajustes de bandeja.

(1) Seleccione la tecla [Config. Band.].

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].



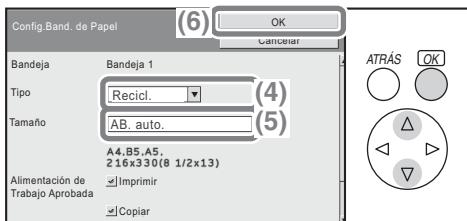
(2) Seleccione la tecla [Configuración de Bandejas].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



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

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].



Configure los ajustes de bandeja. (Continuación)

- (4) Seleccione [Recicl.] en la casilla de selección "Tipo".**

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

- (5) Asegúrese de que esté seleccionado [AB. auto.] en la casilla de selección "Tamaño".**

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

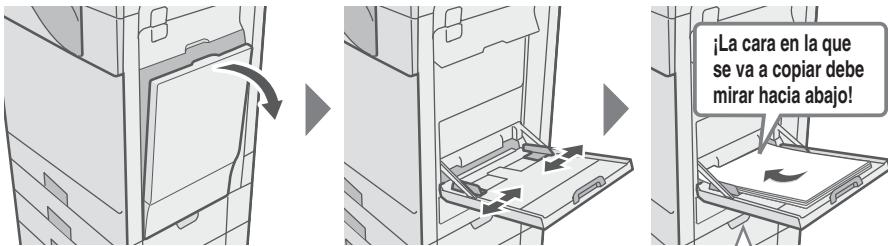
Para obtener más información, consulte "Configuración de la Bandeja de Papel" en "6. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

- (6) Seleccione la tecla [OK].**

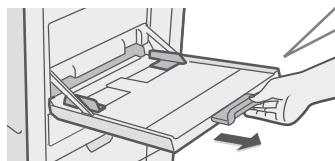
Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

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

Carga de papel en la bandeja manual

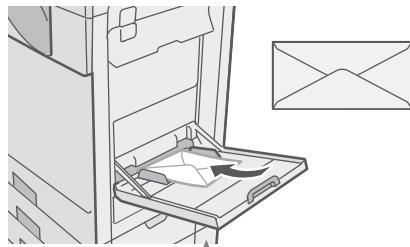
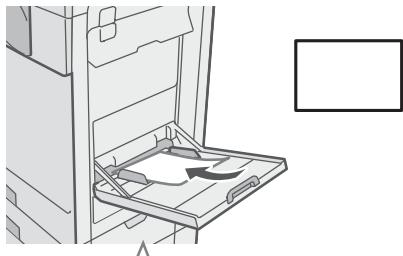


Cargue el papel en sentido horizontal.



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

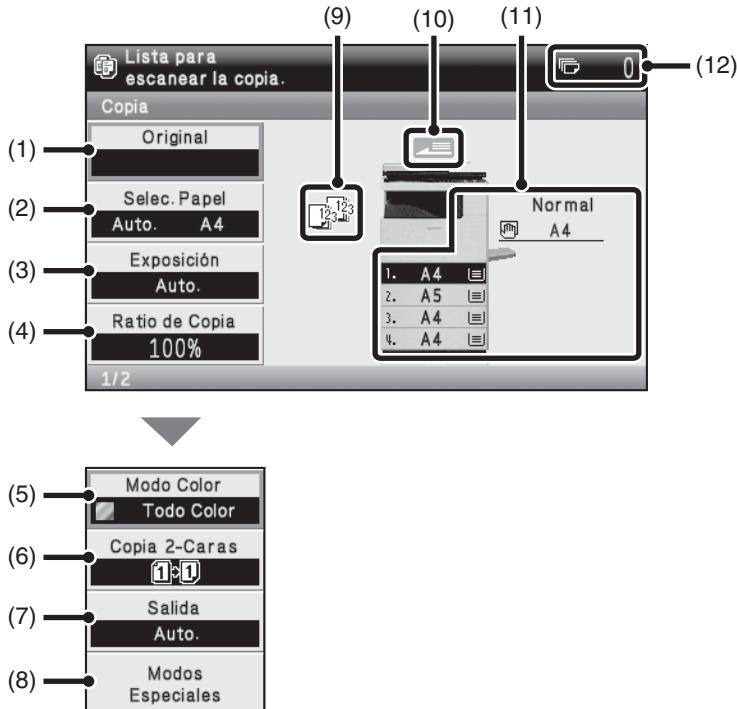
Esta sección explica los procedimientos fundamentales para el uso de la función de copiadora. También describe los tipos de copias que pueden realizarse con los modos especiales.

► PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA	28
► REALIZACIÓN DE COPIAS.....	30
► COPIA A DOS CARAS (Alimentador automático de documentos)	32
► COPIA EN PAPEL ESPECIAL (Copia en bandeja manual) ..	34
► REALIZACIÓN DE COPIAS EN COLOR (Modo de color). .	37
► SELECCIÓN DEL MODO DE EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN	39
► AJUSTE DE LA IMAGEN DE LA COPIA AL PAPEL (Selección automática de relación).....	41
► AMPLIACIÓN/REDUCCIÓN (Prefijados/zoom)	43
► INTERRUPCIÓN DE LA COPIA (Interrumpir un proceso de copia). .	45
► MEMORIZACIÓN DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de trabajos).....	46
► MODOS ESPECIALES.....	49
► SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL	51
► FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA.....	53

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE COPIA

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

Seleccione los ajustes de copia en la pantalla inicial.



(1) Tecla [Original]

Pulse esta tecla para introducir manualmente el tamaño del original. Tras colocar el original, pulse esta tecla para configurar el tamaño original.

(2) 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.

(3) 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.

(4) Tecla [Ratio de Copia]

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

(5) Tecla [Modo color]

Pulse esta tecla para cambiar el modo de color.

- (6) Tecla [Copia 2-Caras]**
Pulse esta tecla para seleccionar la función de copia 2-Caras.
- (7) Tecla [Salida]**
Pulse esta tecla para seleccionar una función de salida como clasificar, agrupar o clasificar con grapado.
- (8) Tecla [Modos Espec.]**
Pulse esta tecla para seleccionar modos especiales, tales como desplazamiento del margen, borrado y copia de folleto.
- (9) 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.
- (10) Visualización de la alimentación de originales**
Aparece cuando se coloca un original en el alimentador automático de documentos.
- (11) 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.
- (12) Visualización del número de copias**
Muestra el número de copias fijado.

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.

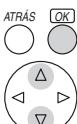
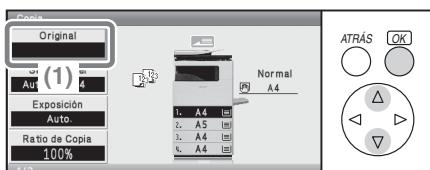
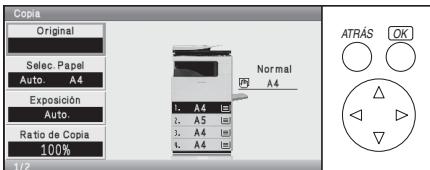
Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.

COPIAR



2 Pulse la tecla [COPIAR].

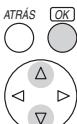
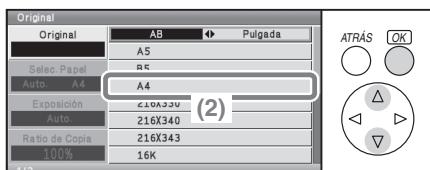
Aparece la pantalla inicial del modo de copia.



3 Seleccione los ajustes.

(1) Seleccione la tecla [Original].

Seleccione con pulse el botón [OK].

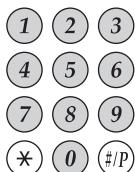
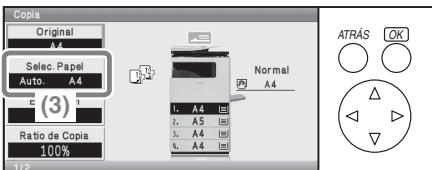


(2) Seleccione la tecla [A4].

Seleccione el tamaño del original.
Seleccione con pulse el botón [OK].

**Seleccione los ajustes.
(Continuación)**

(3) Asegúrese de seleccionar el tamaño de papel deseado.



**4 Defina el número de copias
y pulse la tecla [INICIO
COLOR] o la tecla [INICIO
BLANCO Y NEGRO].**



COPIA A DOS CARAS (Alimentador automático de documentos)

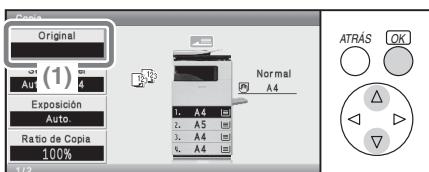
El alimentador automático de documentos sirve para hacer copias a dos caras automáticamente sin tener que preocuparse de invertir manualmente los originales y después volver a insertarlos en la máquina. Esta sección explica cómo copiar originales de una cara en ambas caras del papel.



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



1 Coloque los originales.



2 Seleccione los ajustes.

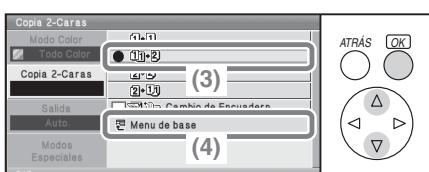
(1) Introduzca el tamaño de los originales.

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].



(2) Pulse la tecla [Copia 2-Caras].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].



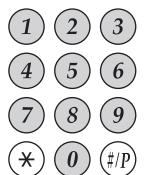
(3) Pulse la tecla [1-Cara a 2-Caras].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

(4) Seleccione la tecla [Menú de base].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

Aparece la pantalla inicial del modo de copia.



**3 Defina el número de copias
y pulse la tecla [INICIO
COLOR] o la tecla [INICIO
BLANCO Y NEGRO].**

Corregir juegos
C

Cancelar escaneado

Cancelar copia

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!

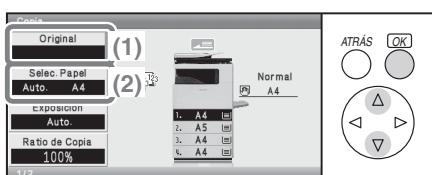


1 Coloque los originales.

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



2 Cargue papel en la bandeja de entrada manual.



3 Seleccione los ajustes.

(1) Introduzca el tamaño de los originales.

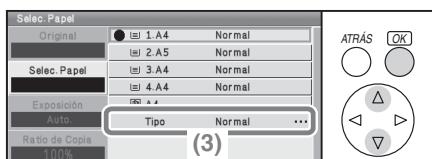
Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

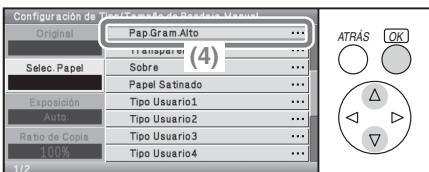
(2) Seleccione la tecla [Selc. Papel].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

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

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

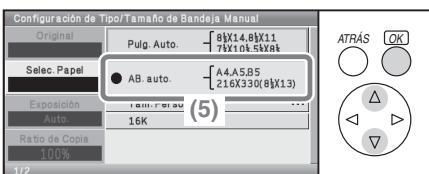




Seleccione los ajustes. (Continuación)

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

Seleccione con pulse el botón [OK].



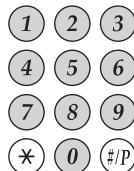
(5) Pulse la tecla [AB. auto.].

Seleccione con pulse el botón [OK].



(6) Seleccione la tecla de la bandeja manual.

Seleccione con pulse el botón [OK].



4 Defina el número de copias y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Corregir juegos

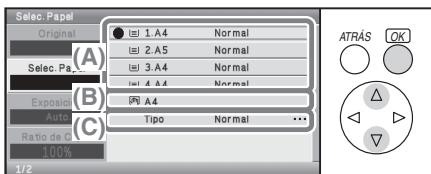
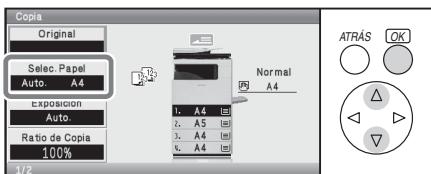


Cancelar escaneado



Cancelar copia

Selección de bandejas



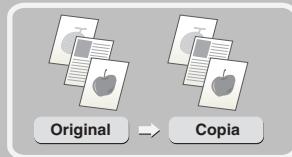
Para seleccionar la bandeja de papel que se utilizará, seleccione la tecla [Selc. Papel] y pulse la tecla [Aceptar].

- (A) Seleccione una de las bandejas 1 a 4.
(B) Seleccione la bandeja manual.
(C) Introduzca el tipo de papel de la bandeja manual.

REALIZACIÓN DE COPIAS EN COLOR (Modo de color)

Cuando se mezclan originales en color y blanco y negro, puede hacer que la máquina detecte automáticamente si cada original es en color o en blanco y negro y realizar cada copia como corresponde.

El procedimiento para copiar con el modo de color fijado en "Auto" para la detección automática del color y del blanco y negro se explica a continuación.

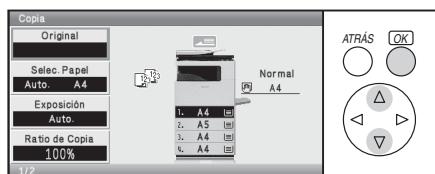


¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



1 Coloque los originales.

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

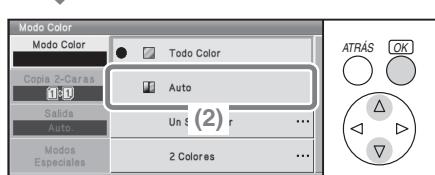


2 Seleccione los ajustes.

(1) Pulse la tecla [Modo Color].

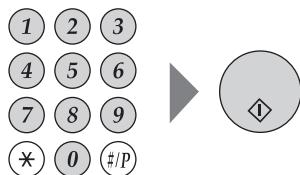
Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

La tecla [Modo Color] se encuentra en la segunda pantalla de la pantalla básica.



(2) Seleccione la tecla [Auto].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].



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

Corregir juegos



Cancelar escaneado



Cancelar copia



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.

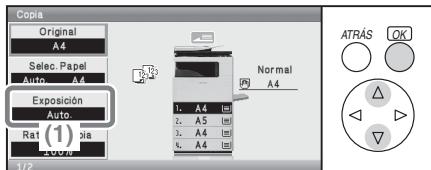


La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



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.

(1) Seleccione la tecla [Exposición].

Seleccione con pulse el botón [OK].

(2) Seleccione la tecla [Aclarar Original].

Seleccione con pulse el botón [OK].

(3) Seleccione la tecla para oscurecer la copia resultante.

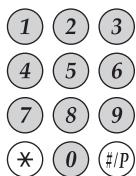
Seleccione con pulse el botón [OK].

Hay nueve niveles disponibles para la exposición. Seleccione la tecla para aclarar la copia resultante.

(4) Seleccione la tecla [Menú de base].

Seleccione con pulse el botón [OK].

Aparece la pantalla inicial del modo de copia.



**3 Defina el número de copias
y pulse la tecla [INICIO
COLOR] o la tecla [INICIO
BLANCO Y NEGRO].**

Corregir juegos



Cancelar escaneado

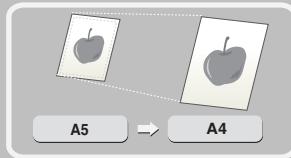


Cancelar copia



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.

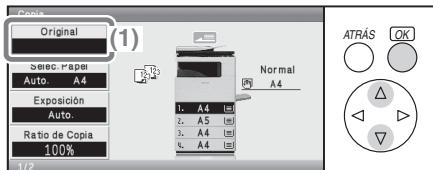


¡La cara que va a escanear debe estar boca arriba!



1 Coloque los originales.

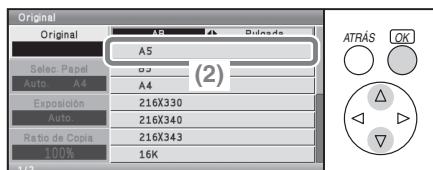
Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



2 Seleccione los ajustes.

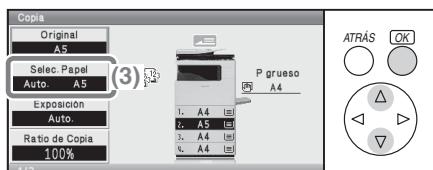
(1) Seleccione la tecla [Original].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



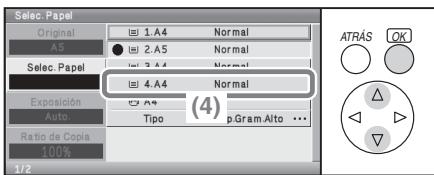
(2) Seleccione la tecla [A5].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



(3) Seleccione la tecla [Selc. Papel].

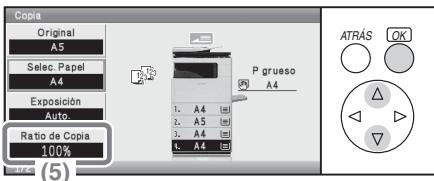
Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



**Seleccione los ajustes.
(Continuación)**

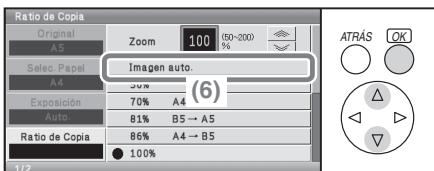
(4) Seleccione la bandeja que tenga el tamaño de papel deseado.

Seleccione con pulse el botón [OK].



(5) Seleccione [Ratio de Copia].

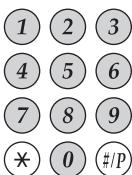
Seleccione con pulse el botón [OK].



(6) Seleccione la tecla [Imagen auto.].

Seleccione con pulse el botón [OK].

ATRÁS



3 Pulse la tecla [ATRÁS].

Aparece la pantalla inicial del modo de copia.

4 Fije el número de copias.



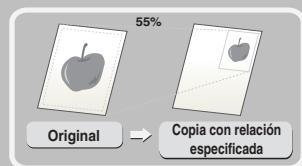
5 Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



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%.

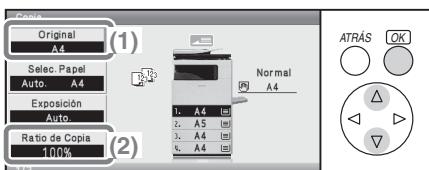


¡La cara que se va a escanear debe mirar hacia arriba!



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.

(1) Introduzca el tamaño de los originales.

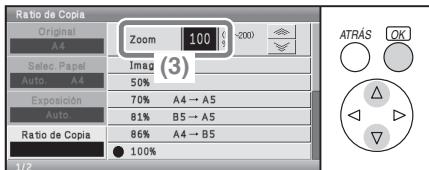
Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

(2) Seleccione [Ratio de Copia].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

(3) Seleccione la pantalla numérica de zoom.

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].



(4) Introduzca "55" con las teclas numéricas y pulse la tecla [OK].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

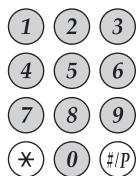


ATRÁS



3 Pulse la tecla [ATRÁS].

Aparece la pantalla inicial del modo de copia.



4 Fije el número de copias.



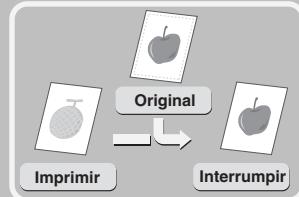
5 Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



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 Pulse la tecla [Interrupción] mientras la máquina está imprimiendo.

Seleccione con pulse el botón [OK].

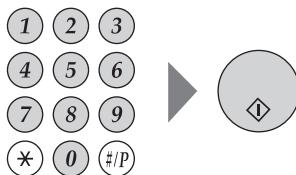
La tecla [Interrupción] aparece en la pantalla inicial mientras la máquina está imprimiendo.

¡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 Defina el número de copias y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

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

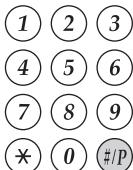


MEMORIZACIÓN DE OPERACIONES DE COPIA (Programas de trabajos)

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).



2 Seleccione los ajustes.

(1) Seleccione la tecla [Guard/Eliminar].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

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

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

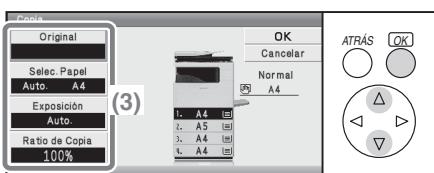
Pulse cualquier tecla que no esté resaltada.

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

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

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

Los elementos de ajuste se encuentran en varias páginas distintas.





Seleccione los ajustes. (Continuación)

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

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].

Los elementos de ajuste se encuentran en varias páginas distintas.

(5) Pulse la tecla [Nombre Progr.].

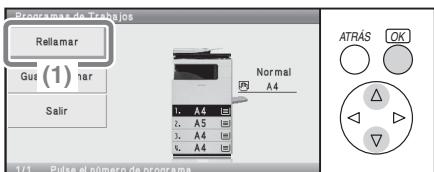
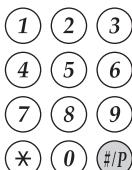
Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].

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

(6) Seleccione la tecla [OK].

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].

Utilización de un programa de trabajo



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

Coloque el original.

2 Seleccione los ajustes.

(1) Seleccione la tecla [Rellamar].

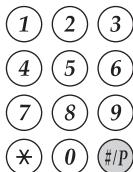
Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

(2) Pulse la tecla del programa de trabajo deseado.

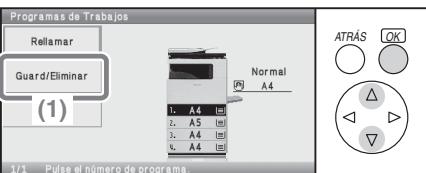
Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

Después de seleccionar el programa de trabajo, fije el número de copias y pulse la tecla [INICIO COLOR] o [INICIO BLANCO Y NEGRO] para empezar a copiar.

Borrado de un programa de trabajo



1 Pulse la tecla [#/P] (Ⓐ).



2 Seleccione los ajustes.

(1) Seleccione la tecla [Guard/Eliminar].

Seleccione con ⌄/⌅ pulse el botón [OK].



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

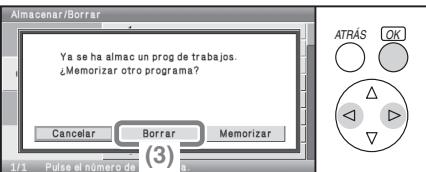
Seleccione con ⌄/⌅ pulse el botón [OK].

Seleccione una tecla que esté resaltada.

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

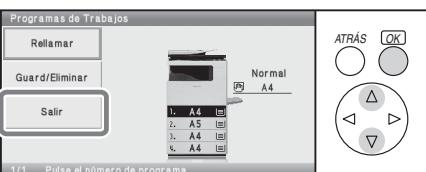
(3) Lea el mensaje que aparece y pulse la tecla [Borrar].

Seleccione con ⌄/⌅ pulse el botón [OK].



3 Pulse la tecla [ATRÁS].

Aparece la pantalla inicial del modo de copia.



4 Seleccione la tecla [Salir].

MODOS ESPECIALES

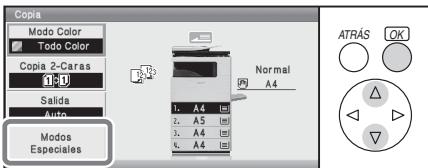
Los modos especiales pueden servir para diversos trabajos de copia con una finalidad concreta.

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 seleccione el modo que desea usar. El menú se compone de cuatro pantallas. Utilice las teclas ∇ Δ para alternar entre las pantallas.

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

1^a pantalla

Modos Especiales	
Modo Color	Revisar Función
<input checked="" type="checkbox"/> Todo Color	...
Copia 2-Caras	Zen1
	...
Salida	Perf. Tarjeta
Auto.	...
Modos Especiales	Esca Tarj. Com
	...

2^a pantalla

Modos Especiales	
Modo Color	<input type="checkbox"/> Modo Esc. Len.
<input checked="" type="checkbox"/> Todo Color	...
Copia 2-Caras	Desplazamiento del Margen
	...
Salida	Borrar
Auto.	...
Modos Especiales	Sello
	...

3^a pantalla

Modos Especiales	
Modo Color	Fondo de Transparencias
<input checked="" type="checkbox"/> Todo Color	...
Copia 2-Caras	<input type="checkbox"/> Crear Trabajo
	...
Salida	Copia de Folleto
Auto.	...
Modos Especiales	Original Tam. Mixto

4^a pantalla



Pantalla del menú de edición de imagen



Pantalla del menú de ajustes del color



Cuando selecciona un modo especial con una casilla de verificación (□), la casilla de verificación pasa a y el ajuste se completa.

Cuando se selecciona cualquier 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.

Tecla [Revisar Función]

Seleccione esta tecla de ajuste para comprobar los ajustes del modo especial actual.

SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL

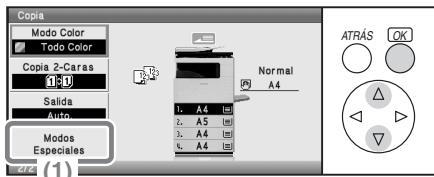
El procedimiento para seleccionar los ajustes para "Aregar márgenes (Desplazamiento del Margen)" se explica debajo como ejemplo. Pese a que los ajustes específicos varían en cada modo especial, el procedimiento general es el mismo.

¡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.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

(2) Seleccione la tecla [Desplazamiento del Margen].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

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

(3) Seleccione la tecla [Arriba].

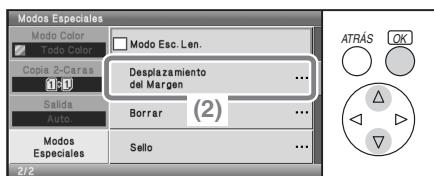
Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

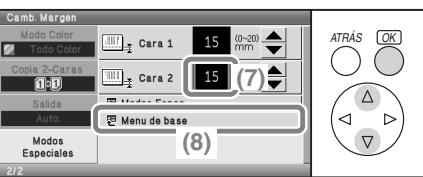
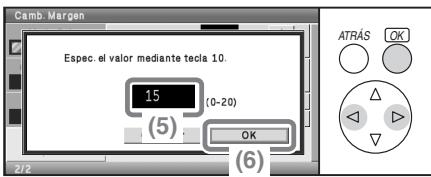
La posición de desplazamiento del margen está ajustada inicialmente en "Arriba".

Para configurar la posición de desplazamiento del margen en "Derecha", "Izquierda" o "Abajo", seleccione la tecla correspondiente.

(4) Seleccione la pantalla numérica para el anverso (cara 1).

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].





Seleccione los ajustes. (Continuación)

(5) Ajuste el anverso en 15 mm con las teclas numéricas.

(6) Seleccione la tecla [Aceptar].

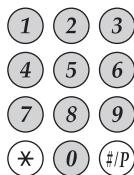
Seleccione con pulse el botón [OK].

(7) Ajuste el reverso (cara 2) en 15 mm de igual forma que el anverso.

(8) Seleccione la tecla [Menú de base].

Seleccione con pulse el botón [OK].

Aparece la pantalla inicial del modo de copia.



3 Defina el número de copias y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



FUNCIONES ÚTILES DE LA COPIADORA

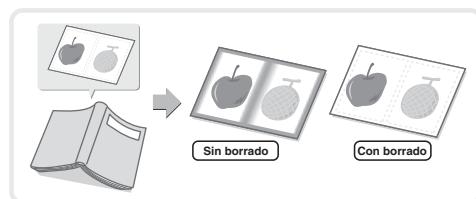
Agregar márgenes (Desplazamiento del Margen)

Utilice esta función para desplazar la imagen de la copia al crear márgenes de encuadernación. Esta función es adecuada cuando desea perforar las copias.



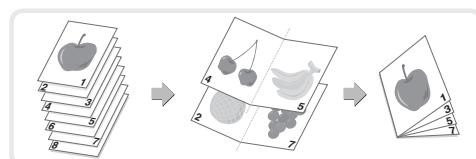
Borrado de sombras periféricas (Borrar)

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



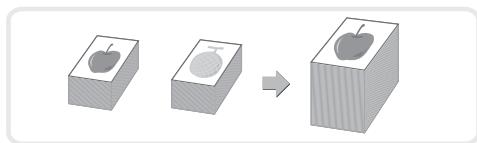
Realización de copias en formato de folleto (Copia de Folleto)

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



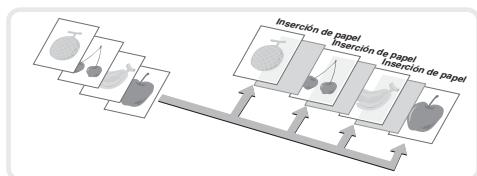
Copia de un gran número de originales a la vez (Creación Trabajos)

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.



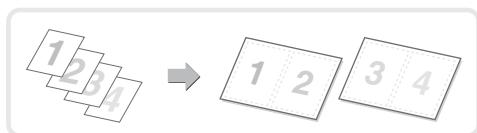
Adición de fondos al imprimir en transparencias (Fondo de Transparencias)

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



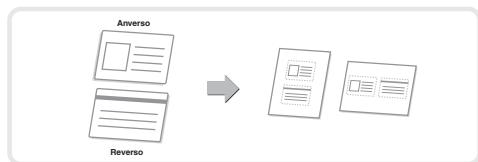
Copia de dos páginas originales en una hoja de papel (2en1)

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.



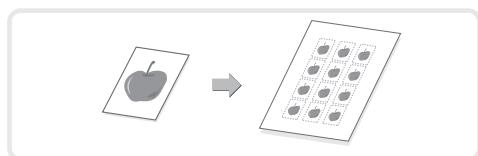
Impresión de a fecha o un sello en las copias (Sello)

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



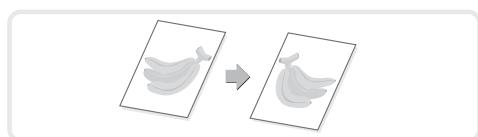
Repetición de fotos en una copia (Repet. Foto)

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



Inversión de la imagen (Imagen En Espejo)

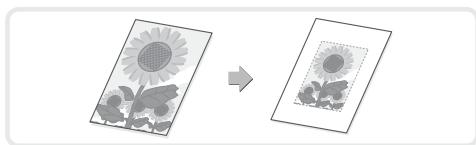
Utilice esta función para hacer una copia que sea una imagen reflejada del original.



Copia en el centro del papel (Centrar)

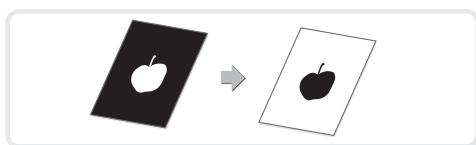
Utilice esta función para colocar la imagen de la copia en el centro del papel.

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 del rojo, verde y azul en las copias (Ajuste de RVA)

Utilice esta función para reforzar o suavizar los colores rojo, verde o azul (sólo un color) y, de este modo, cambiar la tonalidad general de la copia. Se muestra una imagen de esta función al final de este manual.

Ajuste de la nitidez de una imagen (Nitidez)

Utilice esta función para hacer más nítida o suavizar una imagen copiada. Se muestra una imagen de esta función al final de este manual.

Aclarado de colores suaves en las copias (Supresión Fondo)

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

Cuando se realiza una copia de un original que tiene un fondo claro en color, esto se puede utilizar para aclarar el fondo.

Se muestra una imagen de esta función al final de este manual.

Ajuste del color (Balance de Color)

Utilice esta función para ajustar el balance de colores en una copia en color. Es posible ajustar las densidades de los cuatro colores: cian, magenta, amarillo y negro.

Se muestra una imagen de esta función al final de este manual.

Ajuste del brillo de una copia (Brillo)

Utilice esta función para ajustar el brillo de una copia.

Se muestra una imagen de esta función al final de este manual.

Ajuste de la intensidad de una copia (Intensidad)

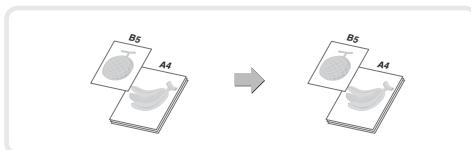
Utilice esta función para ajustar la intensidad de una copia.

Se muestra una imagen de esta función al final de este manual.

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

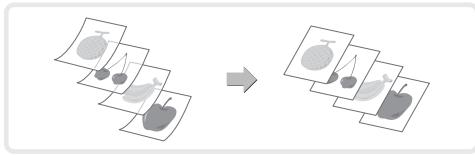
Por ejemplo, incluso cuando un original B5 se mezcla con originales A4, esta función le permite copiar todos los originales al mismo tiempo.

Cuando se utiliza en combinación con la función imagen automática, todas las copias se pueden imprimir en el mismo tamaño de papel.



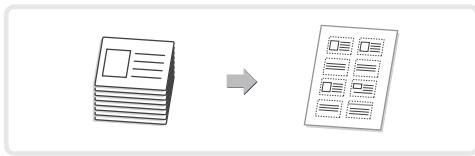
Copia de originales finos (Modo Esc. Lento)

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



Copia de varias tarjetas comerciales (Escaneado de tarjetas comerciales)

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® XP 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	60
► CANCELACIÓN DE LA IMPRESIÓN (EN LA MÁQUINA)	66
► SELECCIÓN DE CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN ..	67
► FUNCIONES ÚTILES DE LA IMPRESORA.....	69

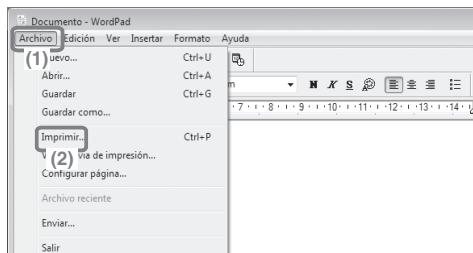
IMPRESIÓN

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.

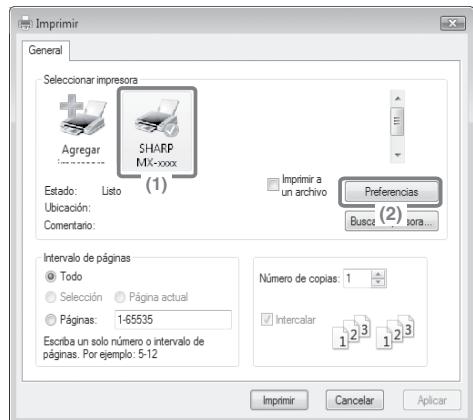
Para más información sobre los controladores disponibles de impresora y los requisitos para su uso, consulte "FUNCIÓN DE IMPRESORA DE LA MÁQUINA" en "3. IMPRESORA" en la Guía de funcionamiento.



1 Seleccione el comando de impresión de la aplicación.

(1) Haga clic en el menú [Archivo].

(2) Elija [Imprimir].



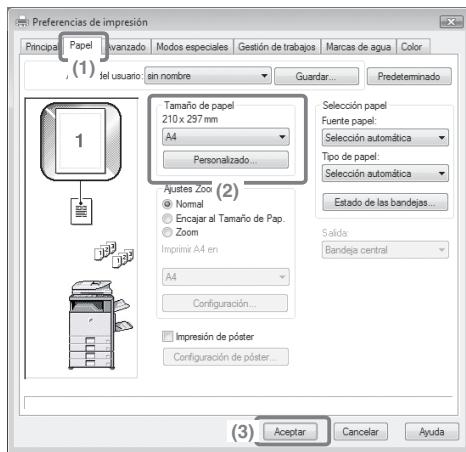
2 Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora.

(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].

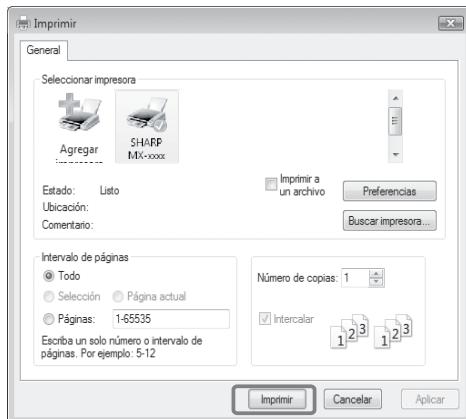


3 Selección de los ajustes de impresión.

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

(2) Elija [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)

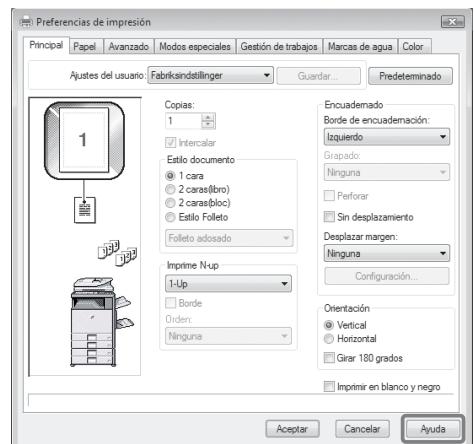


1 Abra la ventana de propiedades del controlador de la impresora.

(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 ícono de información ()

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

Macintosh

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

En un entorno Macintosh, el kit de expansión PS3 puede instalarse para utilizar la máquina como una impresora de red.

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.

Ajuste del tamaño de papel

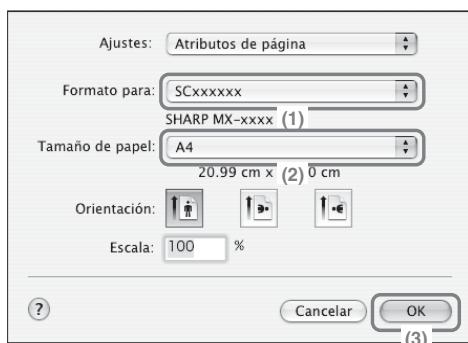
Seleccione la configuración del papel en el controlador de la impresora antes de seleccionar el comando de impresión.



1 Abra la ventana de ajustes de página enTextEdit.

- (1) Haga clic en el menú [Archivo].
- (2) Seleccione [Ajustar página].

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



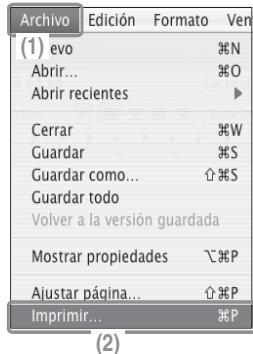
2 Seleccione los ajustes del papel.

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

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

- (2) Seleccione [A4].
- (3) Haga clic en el botón [OK].

Impresión de un archivo



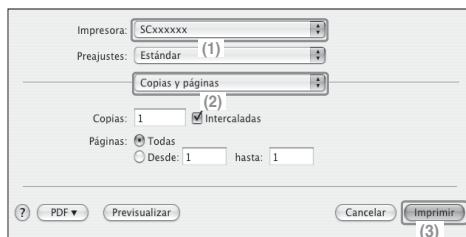
1 Ejecute la impresión desdeTextEdit.

(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 junto a [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 10.5.1, haga clic en junto al nombre de la impresora.

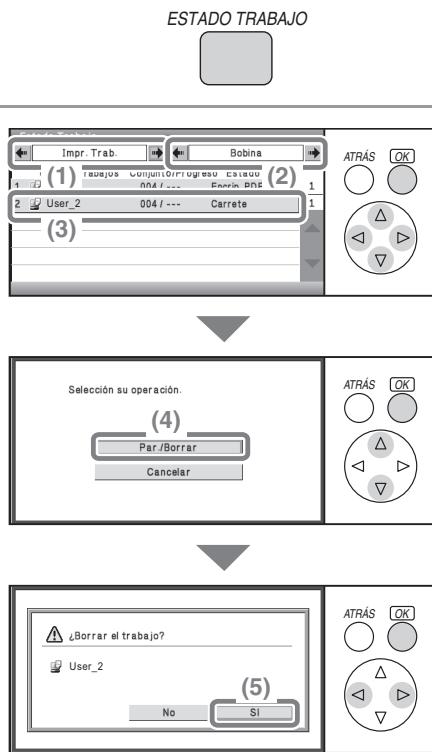
En Mac OS 9, haga clic en junto a [General] y elija un ajuste del menú desplegable. Aparecerá la pantalla para los ajustes seleccionados.

(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.



1 Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO].

2 Seleccione los ajustes.

(1) Cambie el modo de estado de los trabajos a [Impr. Trab].

Seleccione cualquiera de las teclas con las teclas y pulse la tecla [Aceptar]. El modo cambia cada vez que se pulsa la tecla [Aceptar].

(2) Cambie el estado del trabajo de impresión a [Bobina] o [Cola Trab].

Seleccione cualquiera de las teclas con las teclas y pulse la tecla [Aceptar]. El modo cambia cada vez que se pulsa la tecla [Aceptar].

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

Seleccione con pulse el botón [OK].

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

Seleccione con pulse el botón [OK].

(5) Seleccione la tecla [Sí].

Seleccione con pulse el botón [OK].

SELECCIÓN DE CONFIGURACIÓN DE IMPRESIÓN

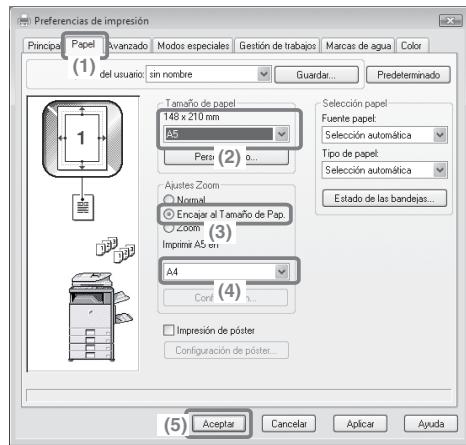
Para utilizar la función de impresión de la máquina, los ajustes en la ventana de propiedades del controlador de la impresora han de estar configurados. Consulte "IMPRESIÓN" (página 60) para el procedimiento de abrir la ventana de propiedades del controlador de la impresora y el procedimiento básico 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].

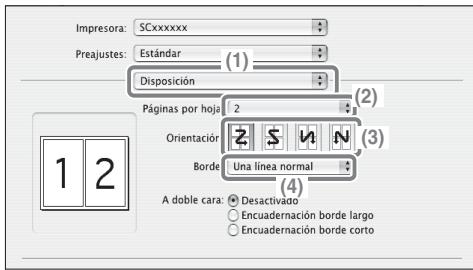
Con esto finalizan los ajustes. Inicie la impresión.

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].

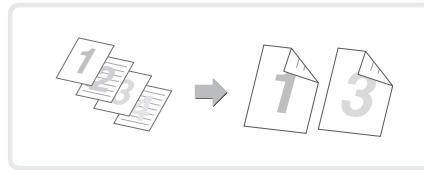
(3) Seleccione el orden de las páginas.

(4) Seleccione el tipo deseado de línea de bordes.

FUNCIONES ÚTILES DE LA IMPRESORA

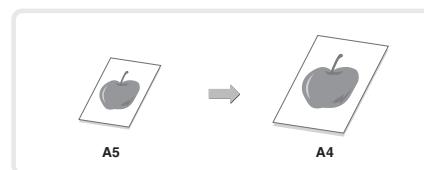
Impresión a dos caras (Estilo documento)

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.)

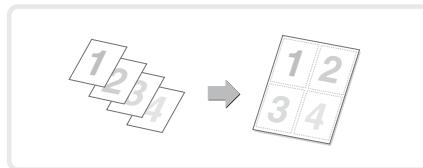
Esta función se utiliza para agrandar o reducir la imagen según el tamaño del papel. Resulta útil para ocasiones en las que es necesario ampliar un documento de tamaño A5 o factura al tamaño A4 o carta para hacerlo más legible, e imprimir cuando la máquina no dispone de papel del mismo tamaño que la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



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

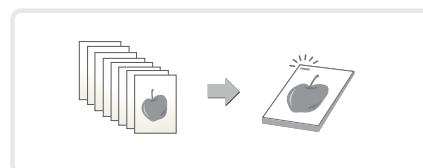
Utilice esta función para imprimir páginas múltiples en una sola hoja de papel reduciendo el tamaño de las imágenes de impresión.

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



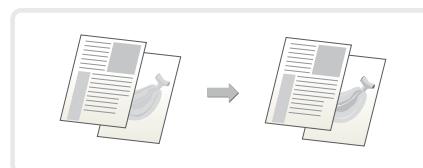
Grapado de páginas impresas (Grapado)

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



Impresión de una imagen en color en escala de grises (Imprimir en blanco y negro)

Utilice esta función para imprimir imágenes de color en escala de grises.
De esta forma ahorrará tóner de color cuando no sea necesario imprimir en color, como sucede cuando sólo necesita comprobar el contenido de un documento.



La máquina también tiene estas funciones

Para más información sobre cada una de estas funciones, consulte "FUNCIONES ÚTILES DE IMPRESIÓN" en "FUNCIÓN DE RETENCIÓN (RETENCIÓN DE IMPRESIÓN) de "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)

Funciones de ajuste de modo de color

- Ajuste del brillo y el contraste de la imagen (Ajuste de color)
- Impresión de texto claro o líneas en negro (Texto en negro/Vector en negro)
- Selección de ajustes de color para el tipo de imagen (Tipo de imagen)

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)

Función de retención (retención de impresión)

- Almacenamiento de archivos impresos (Retención)

Faxing

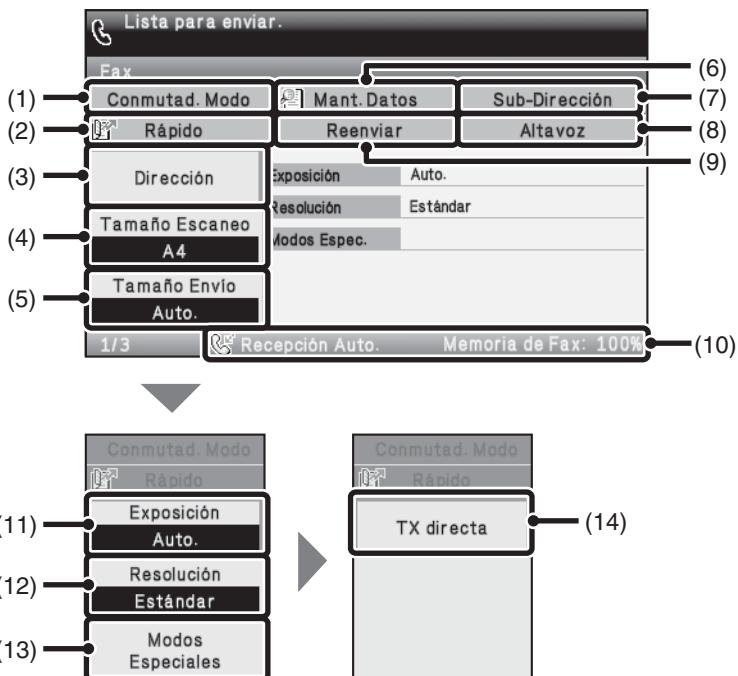
Esta sección explica los procedimientos básicos para utilizar las funciones de fax del aparato. Asimismo, se explican a modo de introducción los modos especiales que pueden utilizarse con la función de fax.

Es necesario un kit de expansión de facsímil para utilizar la función de fax.

- ▶ PANTALLA INICIAL DEL MODO DE FAX 74
- ▶ ENVÍO DE UN FAX 76
- ▶ CAMBIO DEL TAMAÑO DE UN FAX 77
- ▶ MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN 79
- ▶ MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN 81
- ▶ ALMACENAMIENTO DE UN NÚMERO DE FAX 82
- ▶ REENVÍO DE LOS FAXES RECIBIDOS (Reenvío de datos de Fax) 84
- ▶ PRÁCTICOS MÉTODOS DE MARCACIÓN 86
- ▶ ENVÍO DE LA MISMA IMAGEN A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío) 89
- ▶ MODOS ESPECIALES DE FAX 91
- ▶ SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL 93
- ▶ FUNCIONES CONVENIENTES DE FAX 95

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE FAX

Pulse el botón [ENVIAR IMAGEN] en el panel de control para abrir la pantalla básica del modo de fax. Si la pantalla no aparece, seleccione la tecla [Comutad. Modo] y, a continuación, la tecla [Fax]. Seleccione los ajustes de fax en la pantalla inicial.



- (1) Tecla [Comutad. Modo]**
Utilice esta tecla para cambiar el modo de la función de envío de imágenes. Para pasar al modo de fax, pulse la tecla [Fax].
- (2) Tecla [Rápido]**
Pulse esta tecla para extraer un destino utilizando un número de búsqueda.*
- * Número de 3 dígitos asignado a un destino cuando se guardó.

- (3) Tecla [Dirección]**
Pulse esta tecla para marcar utilizando una tecla de una pulsación o una tecla de grupo.
- (4) Tecla [Tamaño Escaneo]**
Se pueden seleccionar ajustes de imágenes (tamaño original, configuración dúplex, orientación de la imagen).
- (5) Tecla [Tamaño Envío]**
Seleccione esta tecla para especificar el tamaño de envío del documento.

- (6) Tecla 



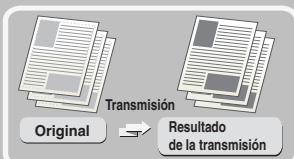


75**

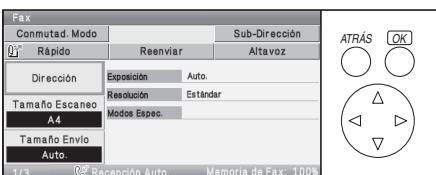
ENVÍO DE UN FAX

A continuación se describe el procedimiento básico para el envío de faxes.

En el modo de fax, los originales en color se envían como imágenes en blanco y negro.



ENVIAR IMAGEN 

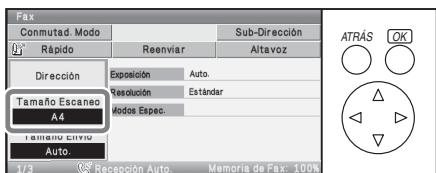


1 Pulse la tecla [ENVIAR IMAGEN].

Aparece la pantalla inicial del modo de fax.

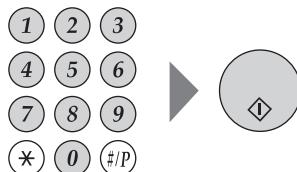
Si la pantalla no aparece, seleccione la tecla [Comutad. Modo] y, a continuación, la tecla [Fax].

¡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.

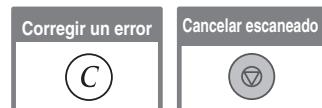


3 Asegúrese de que en la pantalla aparece el tamaño del original.

Si aparece un tamaño equivocado, seleccione el tamaño de escaneo correcto.

4 Introduzca el número de fax del aparato de destino y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

En modo fax, la tecla [INICIO COLOR] no puede utilizarse para enviar un fax.



CAMBIO DEL TAMAÑO DE UN FAX

Antes de la transmisión, puede especificarse el tamaño del original y del papel. Esto es conveniente cuando se envía por fax un original que es pequeño y difícil de leer.

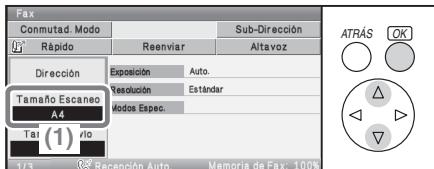
El procedimiento siguiente describe cómo enviar ambas caras de un original A4 con tamaño A3.

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



1 Coloque los originales.

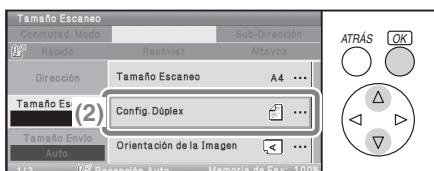
Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



2 Seleccione los ajustes. (Tamaño de escaneo)

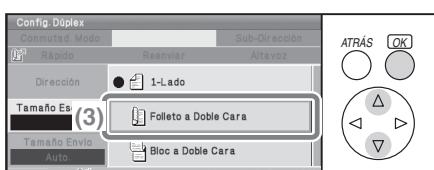
(1) Seleccione la tecla [Original].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



(2) Seleccione la tecla [Config. Dúplex].

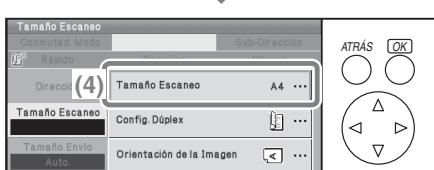
Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



(3) Pulse la tecla [Folleto a doble cara].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

Esta tecla se utiliza para enviar un original a doble cara.



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

Si aparece el tamaño incorrecto,
seleccione el tamaño correcto.

ATRÁS



Fax	Commutad. Modo	Sub-Dirección
Rápido	Reenviar	Altavoz
Dirección	Exposición	Auto.
Tamaño Escaneo	Resolución	Estandar
A4	Modos Espec.	
Tamaño Envío		
Auto.		

(1) Recepción Auto. Memoria de Fax: 100%

ATRÁS OK
△ □ ▢ ▣ ▤

Tamaño Envío	Commutad. Modo	Sub-Dirección
Rápido	Reenviar	Altavoz
Dirección	AB	Pulgada
Tamaño Escaneo	● Auto.	
A4	A5	
Tamaño Envío	B5	
A4	B4	

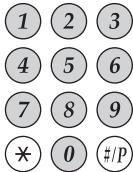
1/3 Recepción Auto. Memoria de Fax: 100%

ATRÁS OK
△ □ ▢ ▣ ▤

Tamaño Envío	Commutad. Modo	Sub-Dirección
Rápido	Reenviar	Altavoz
Dirección	A3	
Tamaño Escaneo	216X340	(3)
A4	216X343	
Tamaño Envío	16K	
	8K	

1/3 Recepción Auto. Memoria de Fax: 100%

ATRÁS OK
△ □ ▢ ▣ ▤



3 Pulse la tecla [ATRÁS].

Aparecerá la pantalla del siguiente nivel.

Seleccione los ajustes (Tamaño Envío)

(1) Pulse la tecla [Tamaño Envío].

Seleccione con ▽△ pulse el botón [OK].

(2) Pase a la siguiente página con la tecla ▽.

(3) Seleccione la tecla [A3].

Seleccione con ▽△ pulse el botón [OK].

4 Introduzca el número de fax del primer destino.



5 Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN

La exposición puede cambiarse según corresponda para adaptarla a la oscuridad o al brillo del original.

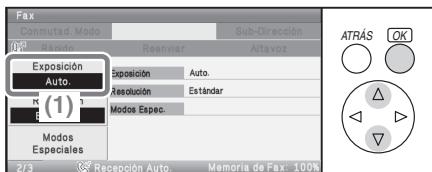
El siguiente ejemplo explica cómo oscurecer los colores brillantes en un original para hacer la imagen más clara.

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



1 Coloque los originales.

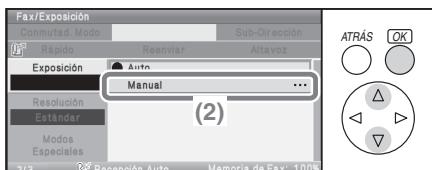
Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



2 Seleccione los ajustes.

(1) Seleccione la tecla [Exposición].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



(2) Seleccione la tecla [Manual].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



(3) Seleccione la tecla para oscurecer el resultado de la transmisión.

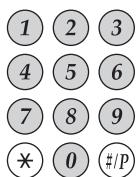
Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].

Hay 5 niveles disponibles para la exposición. Para aclarar la impresión resultante, seleccione la tecla y elija el valor deseado.

(4) Seleccione la tecla [Menú de base].

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].

Aparece la pantalla inicial del modo de fax.



3 Introduzca el número de fax del aparato de destino y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Corregir un error



Cancelar escaneado



MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

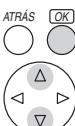
Puede seleccionarse un nivel de resolución que se adecue a las características del original, como texto o foto, al tamaño del texto y a la oscuridad de la imagen. El siguiente ejemplo explica cómo fijar la resolución en [Fino] y [Medio tono] cuando se envía un original con texto pequeño.

¡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.

(1) Seleccione la tecla [Resolución].

Seleccione con pulse el botón [OK].

(2) Seleccione la tecla [Fino].

Seleccione con pulse el botón [OK].

La resolución aumenta (generando una imagen más clara) en el siguiente orden: [Estándar], [Fino], [Superfino], [Ultrafino].

(3) Pulse la tecla [Medio Tono].

Seleccione con pulse el botón [OK].

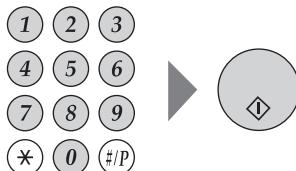
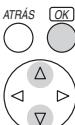
Seleccione [Medio Tono] para una fotografía o una ilustración con sombreado para seguir mejorando la imagen.

No puede seleccionarse [Medio Tono] cuando se selecciona [Estándar].

(4) Seleccione la tecla [Menú de base].

Seleccione con pulse el botón [OK].

Aparece la pantalla inicial del modo de fax.



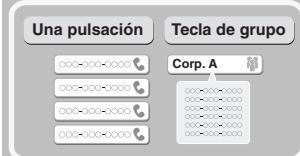
3 Introduzca el número de fax del aparato de destino y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



ALMACENAMIENTO DE UN NÚMERO DE FAX

Puede guardar números de fax con teclas de una pulsación.

Los números de fax guardados pueden recuperarse de forma rápida y sencilla. Si envía faxes frecuentemente al mismo grupo de aparatos, los números de esos aparatos pueden almacenarse como un grupo (se pueden almacenar números múltiples de fax en una tecla).



Almacenamiento de una tecla individual

Las teclas de una pulsación se pueden almacenar en la página web. Seleccione [Libreta de direcciones] en el menú de la página web para abrir la página "Libreta de direcciones".

Total de Direcciones: 21

Anterior(M) 1 / 3 Siguiente(N)

Seleccionar TODO(S) Borrar Comprobados(C)

Borrar(O) Agregar(Y)

1 Seccione [Agregar] en la página "Libreta de direcciones".

Aparecerá la página "Registro de dirección".

Registro de dirección

2 Introduzca la información necesaria.

- (1) Seleccione [En. Fax] en "Tipo de dirección".
- (2) Introduzca el "Nombre de dirección".
- (3) Introduzca una "Inicial".
- (4) Introduzca el "Número de fax".
- (5) Seleccione "Someter".

Para almacenar otra dirección, pulse [Envía y registrar el siguiente].

Se deben introducir los elementos del paso anterior. Para obtener más información sobre los elementos introducidos, consulte "4. FACSÍMILE" en la Guía de funcionamiento.

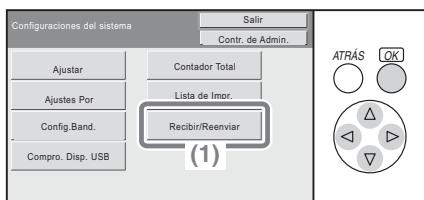
Cuando envíe el mismo documento o imagen a varios destinos, resulta útil guardar un grupo de destinos. Para obtener más información sobre almacenamiento de grupos, consulte "4. FACSÍMILE" en la Guía de funcionamiento.

REENVÍO DE LOS FAXES RECIBIDOS (Reenvío de datos de Fax)

Cuando la máquina no puede imprimir porque se ha agotado el papel o el tóner, pueden remitirse los faxes recibidos a otra máquina de fax. Para utilizar esta función, el número de fax del aparato de destino ha de estar guardado en "Ajuste el número de teléfono para el Reenvío de datos" en los ajustes del sistema (administrador).

AJUSTES SISTEMA

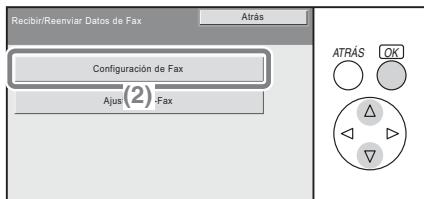
1 Pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA].



2 Seleccione los ajustes.

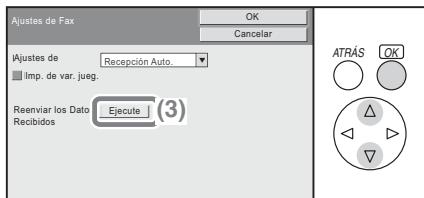
(1) Pulse la tecla [Recibir / Reenviar].

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].



(2) Pulse la tecla [Configuración de Fax].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



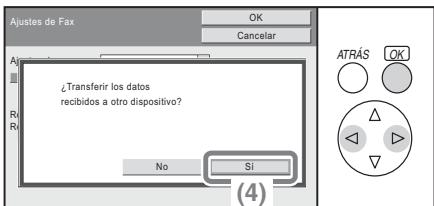
(3) Pulse la tecla [Ejecute] en "Reenviar los datos recibidos".

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

**Seleccione los ajustes.
(Continuación)**

(4) Seleccione la tecla [Sí].

Seleccione con pulse el botón [OK].



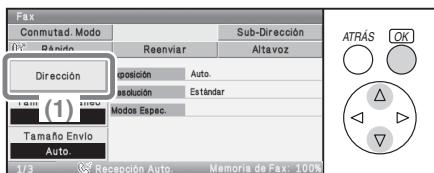
PRÁCTICOS MÉTODOS DE MARCACIÓN

Las teclas de una pulsación fáciles de usar y la función de reenvío pueden utilizarse para impedir errores de marcación y ahorrar tiempo.

Teclas de una pulsación

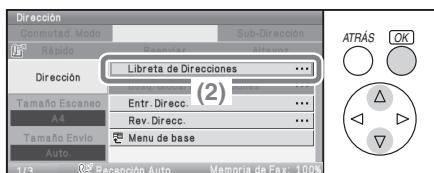
Un número de fax almacenado en una tecla de una pulsación puede recuperarse con una simple pulsación de la tecla.

Una tecla de una pulsación para un grupo puede seleccionarse para transmitir automáticamente a cada uno de los destinos guardados en el grupo.



(1) Seleccione la tecla [Dirección].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



(2) Seleccione la tecla [Libreta de direcciones].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



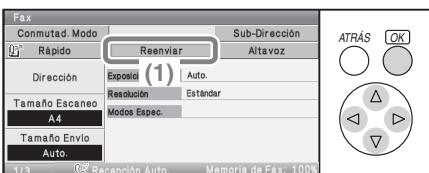
(3) Pulse la tecla del destino deseado.

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].

Reenvío

La tecla [Reenviar] puede pulsarse para transmitir a uno de los ocho destinos más recientes utilizados para la transmisión.

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



(1) Seleccione la tecla [Reenviar].

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].



(2) Pulse la tecla del destino deseado.

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

Los destinos que aparecen también incluyen destinos Escanear a E-mail e Internet Fax.

Marcación rápida

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

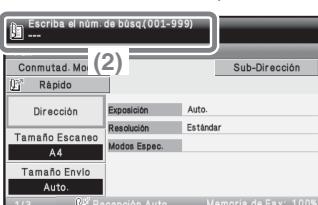
Puede marcar el número seleccionando la tecla [Rápido] e introduciendo un número de búsqueda de 3-dígitos.

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) Seleccione la tecla [Rápido].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



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

Marcación utilizando el altavoz

Si se utiliza el altavoz para marcar, la transmisión de fax se iniciará cuando se haya marcado el número y se haya establecido la conexión. Si alguien contesta, podrá escuchar su voz, pero no podrá hablar.



Seleccione la tecla [Altavoz].

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$
pulse el botón [OK].

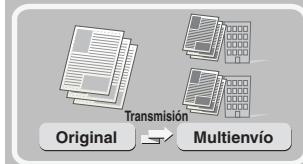
Escuchará el tono de marcado
a través del altavoz de la
máquina.

Marque el número de fax
del destino con las teclas
numéricas o con la tecla
[Libreta de Direcciones].
Cuando no está establecida
la conexión, pulse la tecla
[INICIO BLANCO Y NEGRO]
para enviar el fax.

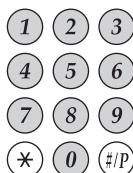
ENVÍO DEL MISMO FAX A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío)

Se puede enviar el mismo documento/imagen a múltiples destinos de modo de fax, escaneo y fax de Internet en una operación única.

Si envía con frecuencia documentos o imágenes al mismo grupo de destinos, se recomienda almacenar esos destinos como un grupo en una tecla de acceso directo. El procedimiento siguiente explica cómo introducir un número de fax con las teclas numéricas y luego seleccionar un destino que está almacenado en una tecla de una pulsación.



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



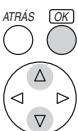
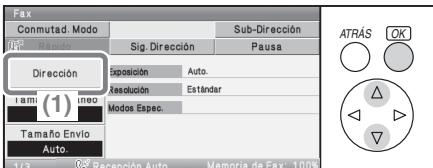
1 Coloque los originales.

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

2 Introduzca el número de fax del primer destino.

Corregir un error

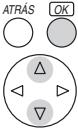
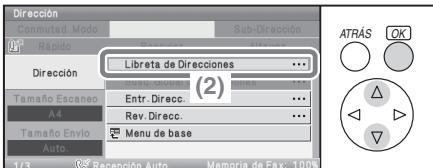




3 Seleccione los ajustes.

(1) Seleccione la tecla [Dirección].

Seleccione con pulse el botón [OK].



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

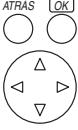
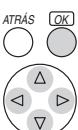
Seleccione con pulse el botón [OK].

(3) Pulse la tecla de una pulsación en la que está almacenado el destino deseado.

Seleccione con pulse el botón [OK].

(4) Seleccione la tecla [Rev. Direcc.].

Seleccione con pulse el botón [OK].



(5) Compruebe los destinos.

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

4 Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



MODOS ESPECIALES DE FAX

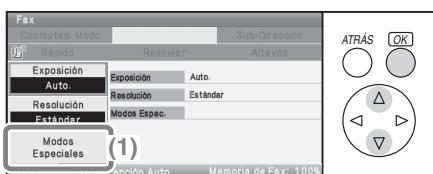
Los modos especiales pueden utilizarse para un gran número de tareas de transmisión de fax con fines especiales.

Las siguientes páginas muestran los tipos de transmisión de fax 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 "Borrar" como ejemplo.

Para el procedimiento de utilización de los modos especiales, consulte "MODOS ESPECIALES" en "4. FACSÍMILE" en la Guía de funcionamiento.

Modos especiales



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

Modo de fax

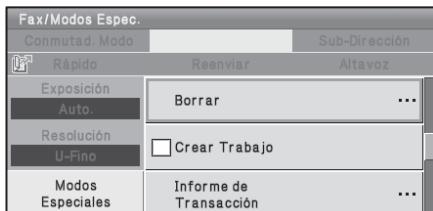
1^a pantalla



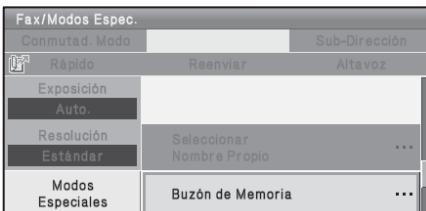
2^a pantalla



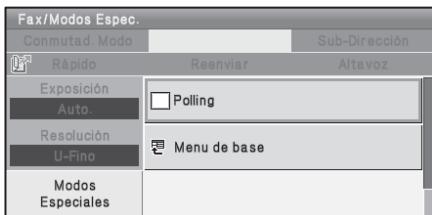
3^a pantalla



4^a pantalla



5^a pantalla



Cuando selecciona un modo especial con una casilla de verificación (□), la casilla de verificación pasa a y el ajuste se completa.

Cuando se selecciona cualquier 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.

Tecla [Revisar Función]

Seleccione esta tecla de ajuste para comprobar los ajustes del modo especial actual.

SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL

El procedimiento para seleccionar un modo especial para fax se explica más abajo.

Los ajustes que se han de seleccionar varían para cada modo especial, no obstante, el procedimiento general es el mismo. El procedimiento para borrar sombras en los bordes de la imagen cuando se envía un fax se explica más abajo como ejemplo.

¡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.

(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

Seleccione con pulse el botón [OK].

(2) Seleccione la tecla [Borrar].

Seleccione con pulse el botón [OK].

Los ajustes de borrado se configurarán para borrar un ancho de 15 mm en torno a los bordes del original.

(3) Seleccione la pantalla numérica de borrar borde.

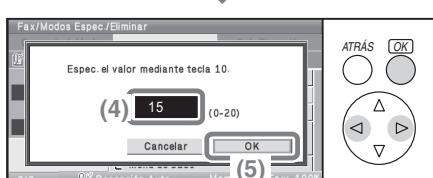
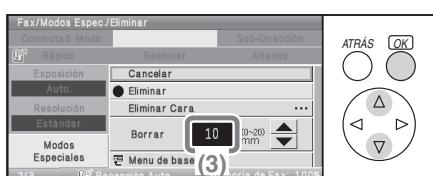
Seleccione con pulse el botón [OK].

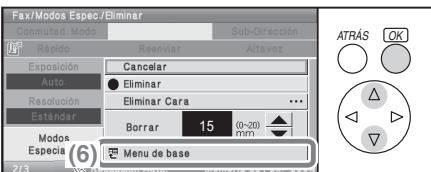
(4) Fije el ancho de borrado en 15 mm con las teclas numéricas.

El área de borrado está fijada en "Borrar borde" por defecto. Se puede borrar una cara del documento seleccionando la tecla "Eliminar Cara" y seleccionando los ajustes para esa cara.

(5) Seleccione la tecla [OK].

Seleccione con pulse el botón [OK].



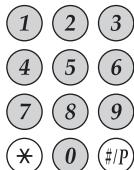


Seleccione los ajustes. (Continuación)

(6) Seleccione la tecla [Menú de base].

Seleccione con pulse el botón [OK].

Aparece la pantalla inicial del modo de fax.



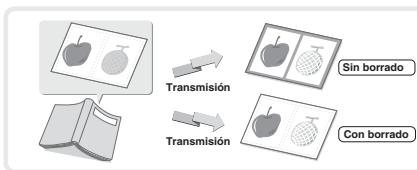
3 Introduzca el número de fax del aparato de destino y pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



FUNCIONES CONVENIENTES DE FAX

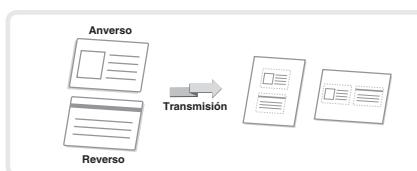
Borrado de sombras periféricas (Borrar)

Utilice esta función para borrar las sombras periféricas que se producen al enviar por fax libros y otros originales que sean gruesos.



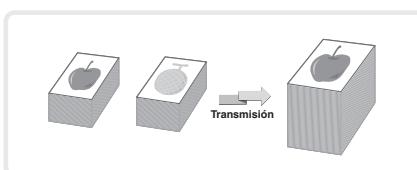
Envío de las caras frontales y posteriores de una tarjeta como una página simple (Perforación de tarjeta)

Utilice esta función para enviar las caras frontales y posteriores de una tarjeta como una página única en una transmisión sencilla.



Envío de un gran número de páginas como una tarea de transmisión individual (Creación de 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.

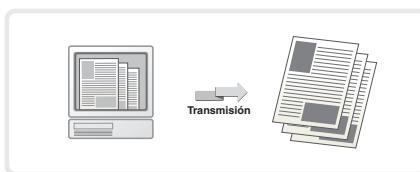


Envío de un fax directamente desde un ordenador (PC-Fax)

Puede enviarse como fax a través de la máquina un documento contenido en un ordenador. Seleccione el controlador para PC-Fax como controlador de impresora en su ordenador y seguidamente seleccione el comando Imprimir en la aplicación de software.

Se crearán datos de la imagen para su transmisión y se enviarán como un fax.

Esta función sólo se puede utilizar en un ordenador con entorno Windows.



Para más información, consulte el archivo Ayuda para el controlador PC-Fax.

La máquina también tiene estas funciones

- Reenvío de un fax recibido a una dirección de la red (Configuración de direccionamiento interno)
☞ Guía de funcionamiento, "RECEPCIÓN DE FAX" en "4. FACSÍMILE"
- Envío de un fax en un momento específico (Temporizador)
- Almacenamiento de las operaciones del fax (Programa)
- Modificación de los ajustes de impresión para el informe de transacciones (Informe de Transacción)
- Modificación temporal de la información del emisor (Selección de nombre propio)
- Envío por fax de originales finos (Modo Esc. Lento)
- Envío de tarjetas comerciales (Escaneado de tarjetas comerciales)
- Llamada a una máquina de fax e inicio de la recepción (Polling)
- Envío de un fax cuando otra máquina y solicita la extracción de datos de su máquina (Memoria de Polling)
☞ Guía de funcionamiento, "MODOS ESPECIALES" en "4. FACSÍMILE"
- Realización de una comunicación con código F
☞ Guía de funcionamiento, "REALIZACIÓN DE UNA COMUNICACIÓN CON CÓDIGO F" en "4. FACSÍMILE"
- Conexión y utilización de un teléfono existente (Conexión de un teléfono supletorio)
☞ Guía de funcionamiento, "UTILIZACIÓN DE UN TELÉFONO SUPLETORIO" en "4. FACSÍMILE"

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	98
▶ PANTALLA INICIAL DEL MODO DE ESCANEOS	99
▶ ESCANEO DE ORIGINALES	101
▶ MODIFICACIÓN DE LA EXPOSICIÓN Y DEL TIPO DE IMAGEN DEL ORIGINAL	103
▶ MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN	105
▶ CAMBIO DEL FORMATO DE ARCHIVO	106
▶ MEMORIZACIÓN DE UN DESTINO	109
▶ MÉTODOS ÚTILES DE TRANSMISIÓN	111
▶ ENVÍO DE LA MISMA IMAGEN A VARIOS DESTINOS (Transmisión multienvío)	114
▶ MODOS DE ESCANEOS ESPECIALES	116
▶ SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL	117
▶ FUNCIONES ÚTILES DEL ESCÁNER	119

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

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

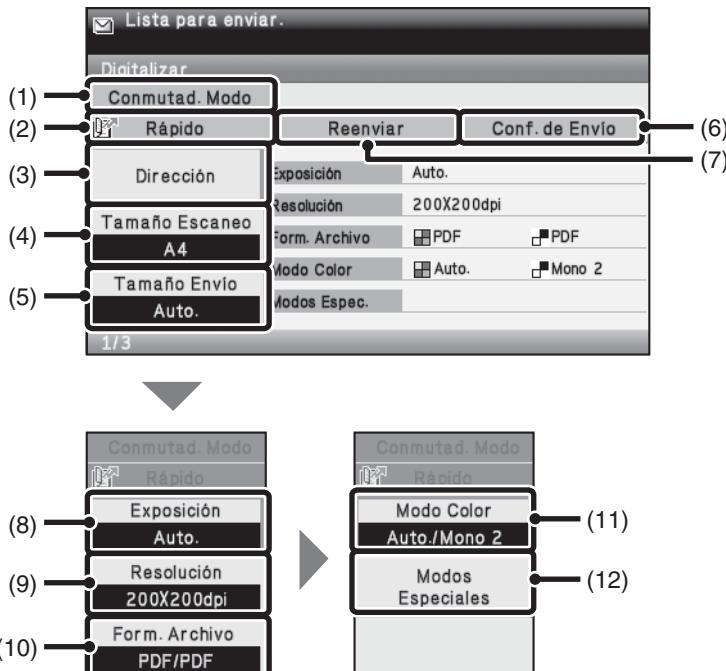


- Los modos que se pueden utilizar varían en función del modelo y de los kits de expansión instalados.
- Las explicaciones contenidas en este manual se centran en la función Escanear a E-mail del modo de escáner.

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

PANTALLA INICIAL DEL MODO DE ESCANEOS

Pulse la tecla [ENVIAR IMAGEN] en el panel de control para abrir la pantalla básica del modo de escáner. Si la pantalla no aparece, seleccione la tecla [Comutad. modo] y, a continuación, la tecla [Digitalizar]. Seleccione los diversos ajustes de escáner en la pantalla inicial.



- (1) **Tecla [Comutad. Modo]**
Utilice estas teclas para cambiar el modo de la función de envío de imágenes. Para pasar al modo de escáner, pulse la tecla [Escáner].
- (2) **Tecla [Rápido]**
Pulse esta tecla para especificar un destino utilizando un número de búsqueda*.
* Número de 3 dígitos asignado a un destino cuando se guardó.
- (3) **Tecla [Dirección]**
Pulse esta tecla para utilizar una tecla de una pulsación o una tecla de grupo.
- (4) **Tecla [Tamaño Escaneo]**
Se pueden seleccionar ajustes de imágenes (tamaño original, configuración dúplex, orientación de la imagen).
- (5) **Tecla [Tamaño Envío]**
Seleccione esta tecla para especificar el tamaño de envío del documento.
- (6) **Tecla [Conf. de Envío]**
Pulse 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.

- (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) Tecla [Exposición]**
Pulse esta tecla para establecer la exposición para escanear.
- (9) Tecla [Resolución]**
Pulse esta tecla para establecer la exposición para escanear.
- (10) Tecla [Form. Archivo]**
Seleccione esta tecla para modificar el formato (tipo de archivo) del archivo de imagen escaneado.
- (11) Tecla [Modo Color]**
Pulse esta tecla para establecer el modo de color para escanear.
- (12) Tecla [Modos Especiales]**
Pulse 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.



ENVIAR IMAGEN



1 Pulse la tecla [ENVIAR IMAGEN].

Aparece la pantalla inicial del modo de escaneo. Si la pantalla no aparece, seleccione la tecla [Commutad. modo] y, a continuación, la tecla [Digitalizar].

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.

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

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

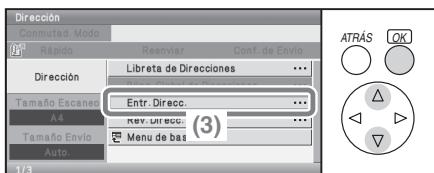
Si aparece el tamaño incorrecto, seleccione el tamaño correcto.

(2) Seleccione la tecla [Dirección].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

(3) Seleccione la tecla [Entr. Direcc.].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

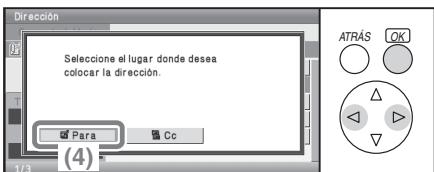


Seleccione los ajustes. (Continuación)

(4) Seleccione la tecla [Para].

Seleccione con pulse el botón [OK].

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 COLOR] o [INICIO BLANCO Y NEGRO].



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.

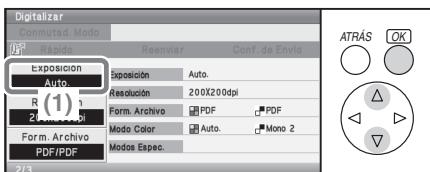
El procedimiento para oscurecer la exposición y fijar el tipo de imagen del original a "Texto/ Foto Impr." se explica a continuación.

¡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.



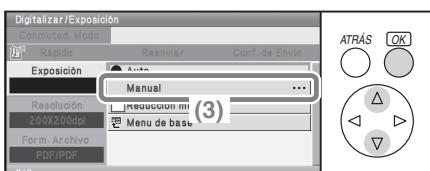
2 Seleccione los ajustes.

(1) Seleccione la tecla [Exposición].

Seleccione con ∇ Δ pulse el botón [OK].



(2) Lea el mensaje que aparece y pulse la tecla [Aceptar].



(3) Seleccione la tecla [Manual].

Seleccione con ∇ Δ pulse el botón [OK].



Seleccione los ajustes. (Continuación)

(4) Pulse la tecla [Texto/ Foto Impr.].

Seleccione con pulse el botón [OK].

(5) Seleccione la tecla para oscurecer el resultado de la transmisión.

Seleccione con pulse el botón [OK].

Hay 5 niveles disponibles para la exposición. Para aclarar la impresión resultante, seleccione la tecla y elija el valor deseado.

(6) Pase a la siguiente página con la tecla .

(7) Seleccione la tecla [Menú de base].

Seleccione con pulse el botón [OK].

Aparece la pantalla inicial del modo de escaneo.

3 Seleccione el destino y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



MODIFICACIÓN DE LA RESOLUCIÓN

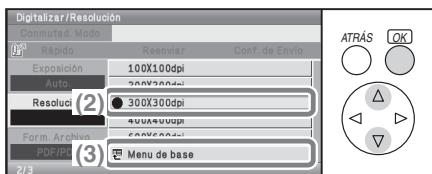
Puede seleccionar la resolución según convenga para el tipo original. Esta sección explica cómo definir la resolución en "300X300dpi" para crear una imagen más clara que la obtenida con la resolución predeterminada.

¡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.

(1) Seleccione la tecla [Resolución].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

(2) Pulse la tecla [300X300dpi].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

(3) Seleccione la tecla [Menú de base].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].

Aparece la pantalla inicial del modo de escaneo.



3 Seleccione el destino y pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



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.

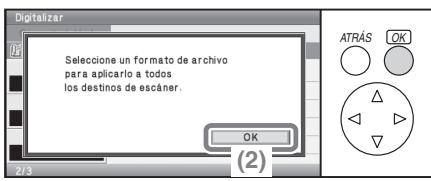
Cuando se utiliza el cristal de exposición, coloque el original con la cara a escanear hacia abajo.



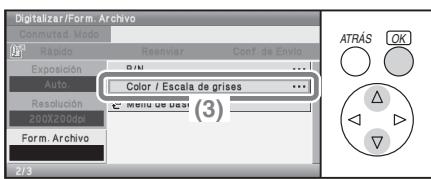
2 Seleccione los ajustes. (Tipo de archivo)

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

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

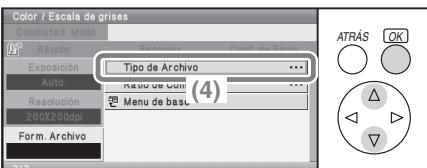


(2) Lea el mensaje que aparece y pulse la tecla [OK].



(3) Pulse la tecla [Color / Escala de grises].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



Seleccione los ajustes. (Continuación)

(4) Pulse la tecla [Tipo de Archivo].

Seleccione con pulse el botón [OK].



(5) Seleccione la tecla [TIFF].

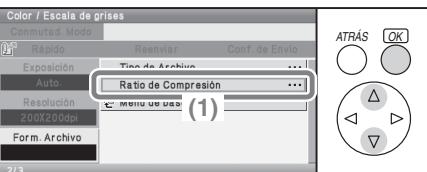
Seleccione con pulse el botón [OK].

ATRÁS



3 Pulse la tecla [ATRÁS].

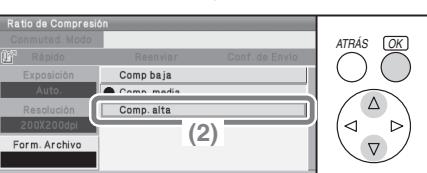
Aparece la pantalla inicial del modo de escaneo.



4 Seleccione los ajustes. (Ratio de compresión)

(1) Seleccione la tecla [Ratio de Compresión].

Seleccione con pulse el botón [OK].

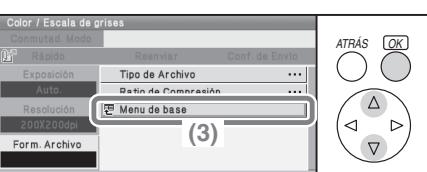


(2) Seleccione la tecla [Comp. alta].

Seleccione con pulse el botón [OK].

De esta forma, se fija una compresión alta.

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



(3) Seleccione la tecla [Menú de base].

Seleccione con pulse el botón [OK].

Aparece la pantalla inicial del modo de escaneo.



**5 Seleccione el destino
y pulse la tecla [INICIO
COLOR].**

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

Las teclas de una pulsación se pueden almacenar en la página web.

Seleccione [Libreta de direcciones] en el menú de la página web para abrir la página "Libreta de direcciones".



Total de Direcciones: 21
Anterior(M) 1 / 3 Siguiente(N)
Seleccionar TODO(S) Borrar Comprobados(C)
Borrar(O) Agregar(Y)

1 Seleccione [Agregar] en la página "Libreta de direcciones".

Aparecerá la página "Registro de dirección".

Registro de dirección

The screenshot shows the 'Registro de Dirección' (Address Registration) screen. At the top, there are buttons for 'Someter(U)', 'Envía y Registra el Siguiente(Y)', and 'Cancelar(C)'. Below this, a field labeled 'Tipo de dirección:' contains '[E-mail]' with a dropdown arrow and the number '(1)' next to it. The 'Nombre de Dirección (Requerido):' field contains '[1.999]' and '(Hasta 36 caracteres)' with the number '(2)' next to it. The 'Inicial (opcional)' field contains '[hasta 10 caracteres]' with the number '(3)' next to it. The 'Nombre Clave' field contains '[hasta 18 caracteres]'. The 'Índice Personal' field contains 'Us1'. A checkbox '[Registrar Esta Dirección en [Uso Frecuente]]' is followed by a field containing '[hasta 64 caracteres]' with the number '(4)' next to it. This field also has a 'Busq. Global de Direcciones(R)' button. Below this, 'Formato de Fichero:' is set to 'PDF'. Under 'Blanco y negro:', 'Modo de Compresión:' is set to 'MMR (G4)'. Under 'Color/Escala de gris:', 'Ratio de Compresión:' is set to 'Compr. media'. At the bottom, there are buttons for 'Someter(U)', 'Envía y Registra el Siguiente(Y)', and 'Cancelar(C)'. A link 'Volver al Comienzo de' is visible on the right.

2 Introduzca la información necesaria.

- (1) Seleccione [E-mail] en "Tipo de dirección".
- (2) Introduzca el "Nombre de dirección".
- (3) Introduzca una "Inicial".
- (4) Introduzca la "Dirección de correo electrónico".
- (5) Seleccione "Someter".

Para almacenar otra dirección, pulse [Envía y registra el siguiente].

Se deben introducir los elementos del paso anterior. Para obtener más información sobre elementos introducidos, consulte "5. ESCÁNER/FAX DE INTERNET" 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 almacenamiento en grupos, consulte "5. ESCÁNER/FAX DE INTERNET" 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.

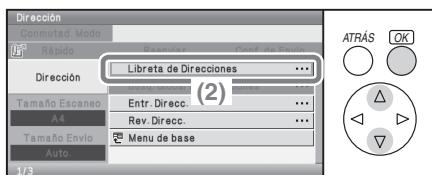
Tecla de acceso directo

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



(1) Seleccione la tecla [Dirección].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



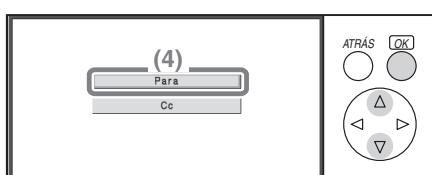
(2) Seleccione la tecla [Libreta de direcciones].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



(3) Pulse la tecla en la que está almacenado el destino deseado.

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].



(4) Pulse la tecla [Para] en la pantalla que aparece.

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

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

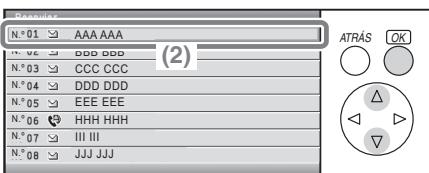
Puede pulsar la tecla [Reenviar] para enviar una imagen a uno de los 8 destinos de transmisión más recientes.

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



(1) Seleccione la tecla [Reenviar].

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].



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

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

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.

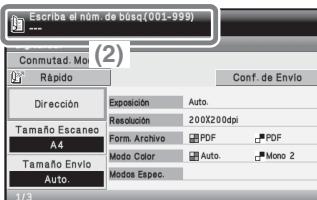
Puede seleccionar un destino utilizando la tecla [Rápido] y el número de búsqueda de 3-dígitos.

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) Seleccione la tecla [Rápido].

Seleccione con ∇/Δ pulse el botón [OK].



(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.

1/3

2 Seleccione los ajustes.

(1) Seleccione la tecla [Dirección].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

1/3

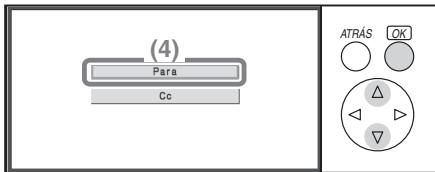
(2) Seleccione la tecla [Libreta de direcciones].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

1/3

(3) Pulse la tecla de una pulsación en la que está almacenado el destino deseado.

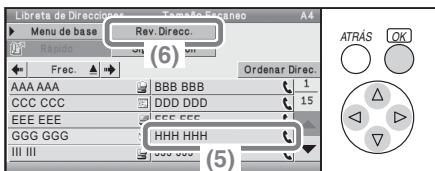
Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].



Seleccione los ajustes. (Continuación)

(4) Pulse la tecla [Para] en la pantalla que aparece.

Seleccione con pulse el botón [OK].



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

Seleccione con pulse el botón [OK].



(6) Seleccione la tecla [Rev. Direcc.].

Seleccione con pulse el botón [OK].

(7) Compruebe los destinos.

Seleccione con pulse el botón [OK].

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



3 Pulse la tecla [INICIO COLOR] o la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].

Si los destinos de fax o Internet fax están incluidos en la transmisión multienvío, la tecla [INICIO COLOR] no se puede pulsar. Pulse la tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO].



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.

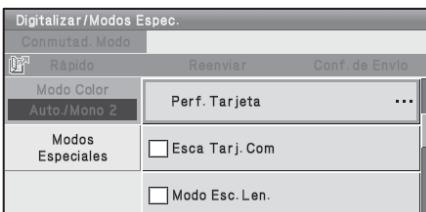
Pulse la tecla [Modos Especiales] en la pantalla básica para abrir el menú de modos especiales.

modo de escaneo

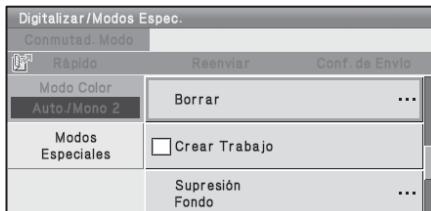
1^a pantalla



2^a pantalla



3^a pantalla



Cuando selecciona un modo especial con una casilla de verificación (), la casilla de verificación pasa a y el ajuste se completa.

Cuando se selecciona cualquier 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.

Tecla [Revisar Función]

Seleccione esta tecla de ajuste para comprobar los ajustes del modo especial actual.

SELECCIÓN DE UN MODO ESPECIAL

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

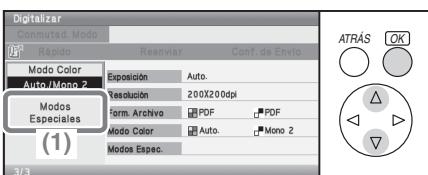
Los ajustes que se han de seleccionar varían para cada modo especial, no obstante, el procedimiento general es el mismo. El procedimiento para seleccionar "Aclarado de colores (Suprimir Fondo)" se explica aquí como ejemplo.

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



1 Coloque los originales.

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



2 Seleccione los ajustes.

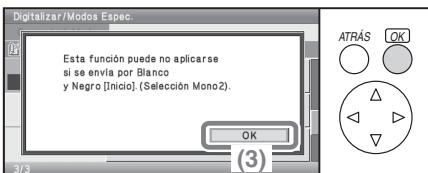
(1) Seleccione la tecla [Modos Especiales].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].

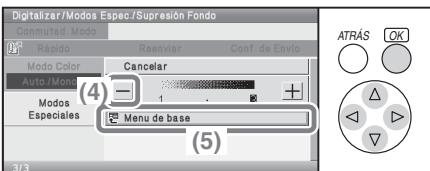


(2) Pulse la tecla [Supresión Fondo].

Seleccione con $\nabla \Delta$ pulse el botón [OK].



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



Seleccione los ajustes. (Continuación)

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

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].

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

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

(5) Seleccione la tecla [Menú de base].

Seleccione con $\nabla \Delta \leftarrow \rightarrow$ pulse el botón [OK].

Aparece la pantalla inicial del modo de escaneo.

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

Esta función no puede usarse si el modo de color es [Mono 2].



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.

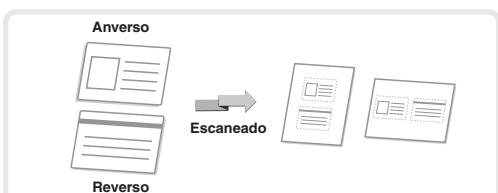
Esta función es útil para escanear un original impreso en papel de color.

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



Scandir 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)
- Escaneado de tarjetas comerciales (Escaneado 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)

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 "6. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

►AJUSTES DEL SISTEMA 122

AJUSTES DEL SISTEMA

La pantalla de ajustes del sistema se utiliza para definir la fecha y la hora y almacenar destinos de fax y de escáner entre otros muchos aspectos de la configuración que afectan al funcionamiento de la máquina.

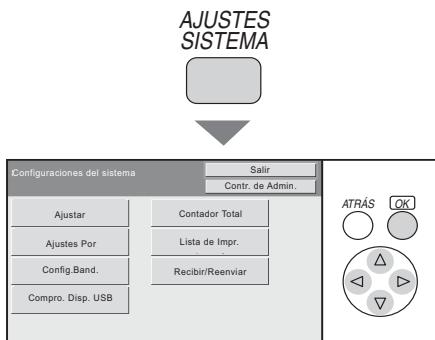
A continuación se explica el procedimiento para llegar a la pantalla de ajustes del sistema, con la descripción de sus elementos.

Si desea obtener explicaciones pormenorizadas de los ajustes del sistema, consulte "6. CONFIGURACIÓN DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

Presentación de la pantalla de ajustes del sistema

Los ajustes del sistema se pueden configurar en la máquina o en la página web. Para configurar los ajustes de la máquina, ajuste la pantalla de ajustes del sistema como se indica a continuación.

Para configurar los ajustes en la página web, consulte "Cómo abrir las páginas Web" (página 3) para abrir la página web.



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
Contraste de pantalla (Sólo panel de control)	El contraste de la pantalla se puede ajustar.
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.

Ajuste	Descripción
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.
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 (Sólo página web)	Se utiliza para configurar los ajustes de impresión sin usar el controlador de la impresora y los ajustes de la función de impresora.
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. Consultelo 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 la pantalla ni en ningún lugar de la máquina.

Si desea obtener información sobre la configuración del sistema (administrador), consulte "6. CONFIGURACIONES DEL SISTEMA" en la Guía de funcionamiento.

Solución de problemas

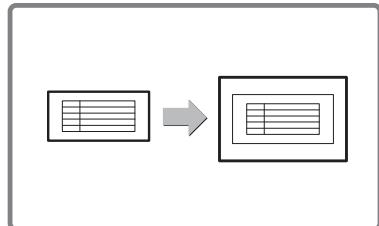
Esta sección contiene respuestas a preguntas frecuentes y explica cómo eliminar atascos de papel.

- **PREGUNTAS FRECUENTES** 126
- **ATASCOS DE PAPEL** 133

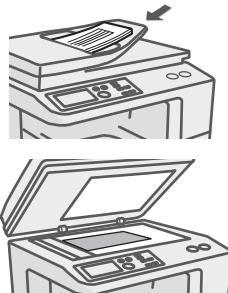
PREGUNTAS FRECUENTES

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.

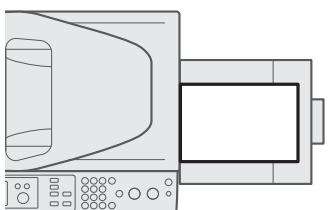
Si utiliza el alimentador de documentos automático, seleccione el "Modo de Escaneo Lento" para un original fino.

— 2 Introduzca el tamaño de los originales.



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

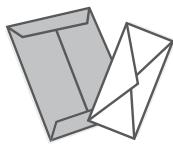
Tipo: reciclado
Tamaño: A4

— 4 Seleccione la bandeja de entrada manual. —

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

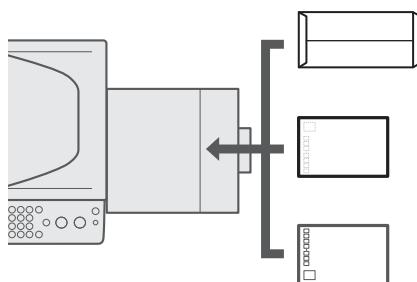


Impresión de sobres



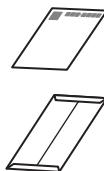
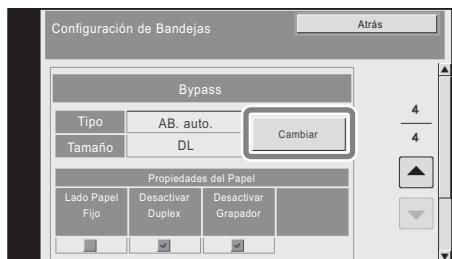
A continuación se describe el procedimiento para imprimir en un sobre. Sólo se puede imprimir por el lado del nombre y la dirección de un sobre. Se recomienda realizar una impresión de prueba para comprobar el resultado de la impresión antes de utilizar un sobre.

— 1 Coloque el papel en la bandeja de entrada manual.—



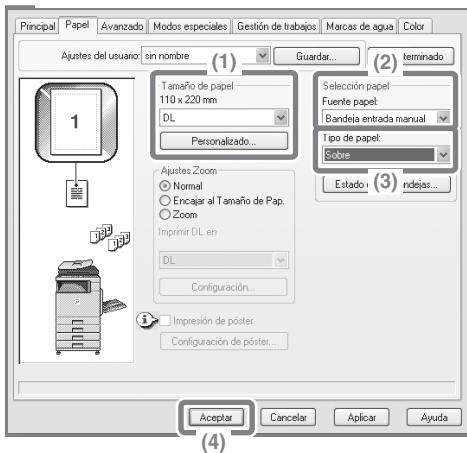
Imprimir por el lado del nombre y la dirección

— 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].

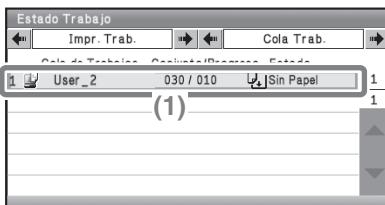
(4) Haga clic en el botón [Aceptar].

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.

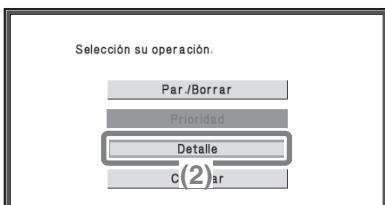


— 1 Compruebe los detalles del trabajo. —



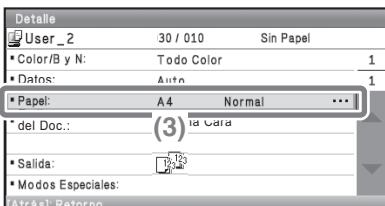
Pulse la tecla [ESTADO TRABAJO] en el panel de funcionamiento para mostrar la pantalla de estado del trabajo.

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



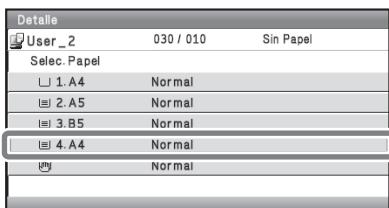
- (2) Seleccione la tecla [Detalle].

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 pulse la tecla [Selec. Papel].

— 2 Cambie el tamaño del papel utilizado para ese trabajo. —



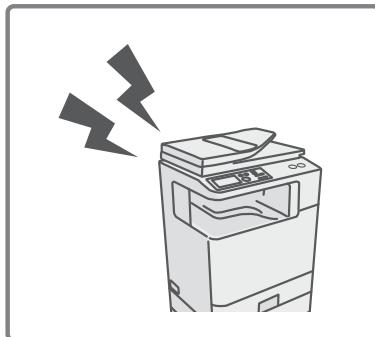
Seleccione el tamaño de papel en el que desee imprimir el trabajo entre los tamaños de papel disponibles. Para evitar que se recorte la imagen, seleccione un tamaño de papel mayor que el tamaño de papel especificado para el trabajo.

Ajustar el volumen del timbre

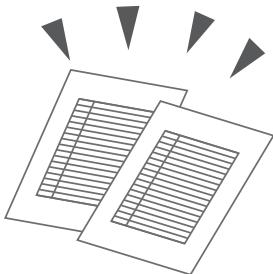
Si el sonido del timbre que la máquina emite cuando recibe un fax es demasiado alto o bajo, siga los pasos siguientes para ajustarlo.

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

Pulse la tecla [AJUSTES SISTEMA] en el panel de funcionamiento, pulse [Configuración Envío Imágenes] - [Ajustes de Fax] - [Ajustes Predeterminados de Fax] - [Conf. de 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, pulse [Lista de Impr. (Administrador)] - [Informe de Actividad de Envío de Imágenes] para imprimir el informe.

ATASCOS DE PAPEL

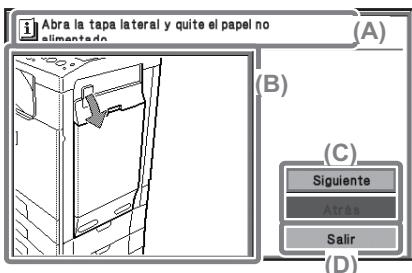
Si se produce un atasco de papel, en la pantalla aparecerá el mensaje "Se ha producido un atasco." y la impresión o el escaneo se detendrán. En este caso, pulse la tecla [Información] de la pantalla. Al pulsar esta tecla, aparecerán instrucciones para eliminar el atasco. Siga las instrucciones. Una vez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



Pulse 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 "7. 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-C400 se encuentran instaladas unidades de alimentación de papel de 500 hojas (número total sumando las cuatro bandejas).

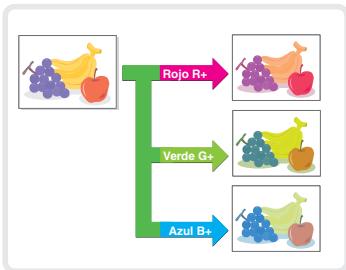
Para algunas funciones y procedimientos, las explicaciones asumen que existen dispositivos instalados diferentes a los anteriores.

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.

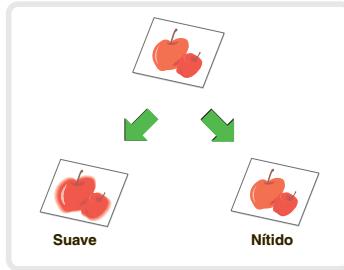
Acerca del menú de ajustes de color

A continuación, se muestran imágenes de "Ajustes de color" de los modos especiales del modo de copia.

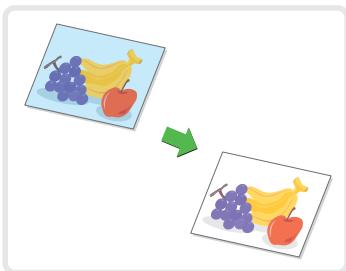
Ajuste de RVA



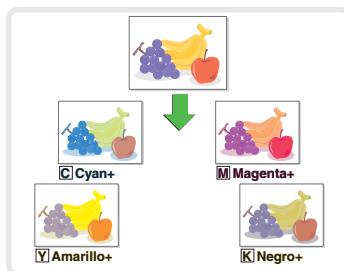
Nitidez



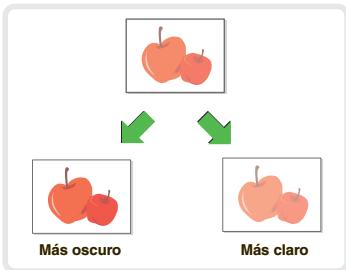
Supresión Fondo



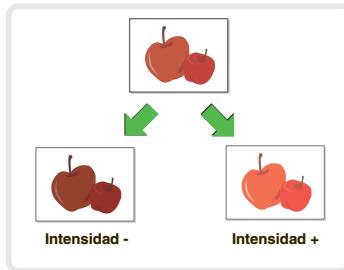
Balance de color



Brillo



Intensidad



Para más información sobre "Ajustes de color", consulte "TECLA [Ajustes de color]" de la Guía de funcionamiento "2. COPIADORA".

MX-C310/MX-C380/MX-C400 Guía de inicio rápido

SHARP[®]

SHARP CORPORATION

IMPRESO EN FRANCIA
TINSS4159GHZZ

