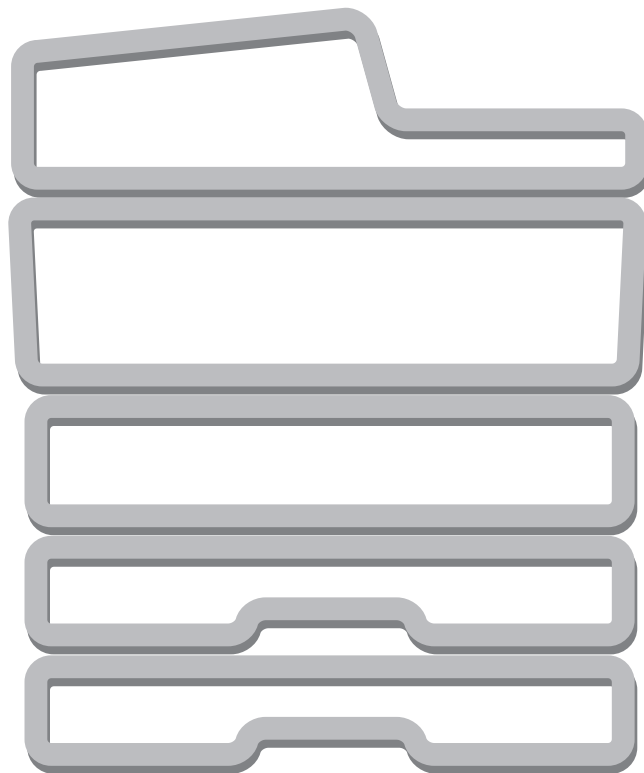


SHARP[®]

MODELO: MX-2300G
MX-2700G
MX-2300N
MX-2700N

Guía de usuario



ÍNDICE

ACERCA DE ESTE MANUAL	2
• MANUALES QUE SE INCLUYEN CON LA MÁQUINA	2

1 ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA

NOMBRES Y FUNCIONES DE LOS COMPONENTES ...	4
• EXTERIOR	4
• INTERIOR	6
• ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS Y TAPA DE LOS DOCUMENTOS ..	7
• CONECTORES	8
• PANEL DE FUNCIONAMIENTO	9
PANEL TÁCTIL	11
ESTADO DE IMPRESIÓN/ENVÍO (ESTADO TRABAJO) ..	12
CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN	13
• FUNCIONES DE AHORRO DE ENERGÍA	14
• TECLA [AHORRO DE ENERGÍA]	14
AUTENTICACIÓN DE USUARIO	15
• AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NÚMERO DE USUARIO	15
• AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NOMBRE DE USUARIO Y UNA CONTRASEÑA ..	17

2 CARGA DE PAPEL

INFORMACIÓN IMPORTANTE ACERCA DEL PAPEL ..	20
• NOMBRES Y UBICACIONES DE LAS BANDEJAS ..	20
• SIGNIFICADO DE "R" EN LOS TAMAÑOS DE PAPEL ..	21
• PAPEL UTILIZABLE	21
CONFIGURACIÓN DE LAS BANDEJAS DE 1 A 4 ..	23
• CARGA DE PAPEL	23
• MODIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE PAPEL	24
CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 5 (Bandeja de gran capacidad)	26
CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL ...	28
• INFORMACIÓN IMPORTANTE CUANDO SE UTILIZA LA BANDEJA MANUAL	30

3 ORIGINALES

COLOCACIÓN DEL ORIGINAL	33
• COLOCACIÓN DE ORIGINALES EN EL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS ..	33
• COLOCACIÓN DEL ORIGINAL EN EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN	36

4 DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS	38
FINALIZADOR	40
• NOMBRE DE LOS COMPONENTES	40
• CONSUMIBLES	40
• MANTENIMIENTO DEL FINALIZADOR	41
FINALIZADOR ENCUADERNADOR	45
• NOMBRE DE LOS COMPONENTES	45
• CONSUMIBLES	45
• MANTENIMIENTO DEL FINALIZADOR ENCUADERNADOR	46

5 MANTENIMIENTO

MANTENIMIENTO REGULAR	52
• LIMPIEZA DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN Y DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS	52
• LIMPIEZA DEL CARGADOR PRINCIPAL DEL TAMBOR FOTOCONDUCTOR	53
• LIMPIEZA DEL RODILLO DE ALIMENTACIÓN MANUAL	53
• LIMPIEZA DEL RODILLO DE ALIMENTACIÓN DE ORIGINALES	53
• LIMPIEZA DE LA UNIDAD LÁSER	54
SUSTITUCIÓN DE LOS CARTUCHOS DE TÓNER ...	58
SUSTITUCIÓN DE LA CAJA DE RECOGIDA DE TÓNER	61

6 INTRODUCCIÓN DE TEXTO

FUNCIONES DE LAS TECLAS PRINCIPALES ...	64
• MODIFICACIÓN DEL MODO DE INTRODUCCIÓN	65
• INTRODUCCIÓN DE TEXTO DESDE UN TECLADO EXTERNO	65

ACERCA DE ESTE MANUAL

Observaciones

- 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.
- 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.

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 y panel táctil mostrados en el manual

Los dispositivos periféricos suelen ser opcionales; sin embargo, algunos modelos incluyen determinados dispositivos periféricos como equipamiento estándar.

Las explicaciones contenidas en este manual presuponen la instalación de un alimentador automático de documentos, una bandeja derecha y una mesa/cajón de papel de 2x500 hojas.

Para ofrecer una explicación adicional de determinadas funciones y usos, algunas explicaciones presuponen la instalación de dispositivos periféricos adicionales.

Las pantallas, los mensajes y los nombres de las teclas que aparecen en este manual pueden variar con respecto a los que aparecen en la máquina, debido a las mejoras y modificaciones realizadas en el producto.

MANUALES QUE SE INCLUYEN CON LA MÁQUINA

Junto con la máquina se suministran manuales impresos y manuales almacenados en el disco duro de la máquina en formato PDF. Cuando utilice la máquina, lea el manual correspondiente a la característica que va a utilizar.

Manuales impresos

Nombre del manual	Contenido
Guía de seguridad	Este manual contiene instrucciones sobre cómo utilizar la máquina de una manera segura y muestra las especificaciones de la máquina y sus dispositivos periféricos.
Guía de instalación del software	En este manual se explica cómo instalar el software y configurar las opciones para utilizar la máquina como una impresora o escáner.
Guía de inicio rápido	Este manual facilita explicaciones sencillas sobre todas las funciones de la máquina en un sólo volumen. Encontrará explicaciones detalladas sobre cada una de las funciones en los manuales en formato PDF.
Solución de problemas	En este manual se explica cómo retirar el papel atascado y ofrece respuestas a preguntas frecuentes sobre el funcionamiento de la máquina en cada modo. Consulte este manual si observa algún problema al utilizar la máquina.



Manuales de instrucciones en formato PDF





Los manuales en formato PDF incluyen explicaciones detalladas sobre los procedimientos para utilizar la máquina en cada uno de los modos. Para consultar los manuales en PDF, descárguelos del disco duro de la máquina. El procedimiento de descarga de los manuales se describe en el apartado "Descarga de los manuales en formato PDF" en la Guía de inicio rápido.

Nombre del manual	Contenido
Guía de usuario (Este manual)	Este manual ofrece información sobre los procedimientos básicos de funcionamiento, cómo cargar el papel y cómo realizar el mantenimiento de la máquina.
Guía de copiadora	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de copia.
Guía de impresora	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de impresora.
Guía de escáner	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de escáner y la función Fax Internet.
Guía de archivación de documentos	Este manual ofrece una explicación detallada de los procedimientos para utilizar la función de archivo de documentos. La función de archivo de documentos permite guardar los datos de una copia o fax, o los datos de un trabajo de impresión, en forma de archivo en el disco duro de la máquina. El archivo puede recuperarse cuando sea necesario.
Guía de ajustes del sistema	En este manual se describen las opciones de configuración del sistema, que permiten configurar diversos parámetros para adaptarlos a los objetivos y necesidades de su lugar de trabajo. La configuración actual puede mostrarse o imprimirse desde "Configuraciones del sistema".

Iconos utilizados en los manuales

Los iconos de los manuales indican los siguientes tipos de información:

 Aviso	Este icono le avisa de una situación en la que existe un riesgo de que se produzcan lesiones o la muerte.
 Precaución	Este icono le avisa de una situación en la que existe un riesgo de que se produzcan lesiones o daños en el equipo.

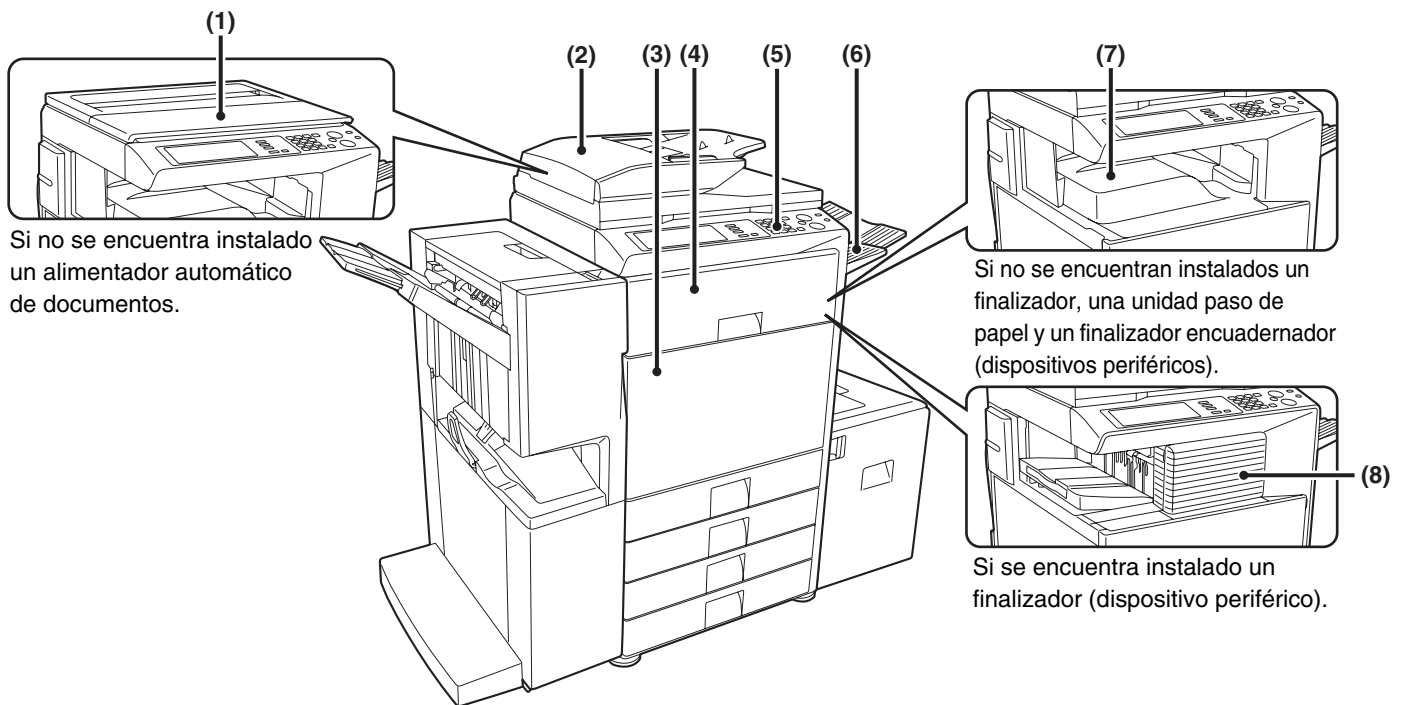
	Alerta ante una situación de riesgo de daños o fallos en la máquina.		Indica el nombre de una opción de configuración del sistema y facilita una breve explicación sobre ella. Para obtener información detallada sobre las diferentes opciones de configuración del sistema, consulte la Guía de ajustes del sistema. Cuando aparece "Configuración del sistema:" : Se explica una opción de configuración general. Cuando aparece "Configuración del sistema (Administrador):" : Se explica una opción de configuración que sólo puede configurar el administrador.
	Facilita una explicación adicional de una función o procedimiento.		
	Explica cómo cancelar o corregir una acción.		

1

ANTES DE UTILIZAR LA MÁQUINA

Este capítulo contiene información básica sobre la máquina que debería leer antes de utilizarla.

NOMBRES Y FUNCIONES DE LOS COMPONENTES EXTERIOR



(1) Tapa de los documentos*2

Sujeta el original.

(2) Alimentador inversor automático de documentos*1, *2 (alimentador automático de documentos)

Introduce y escanea automáticamente múltiples originales. Pueden escanearse automáticamente ambas caras de los originales a doble cara.

➤ [COLOCACIÓN DEL ORIGINAL](#) (página 33)

(3) Cubierta delantera

Abra esta cubierta para encender o apagar el interruptor de alimentación principal o sustituir un cartucho de tóner.

➤ [CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#) (página 13)

➤ [SUSTITUCIÓN DE LOS CARTUCHOS DE TÓNER](#) (página 58)

(4) Unidad paso de papel*1

Transfiere los documentos de salida al finalizador encuadernador.

(5) Panel de funcionamiento

Se utiliza para seleccionar las funciones e introducir el número de copias.

➤ [PANEL DE FUNCIONAMIENTO](#) (página 9)

(6) Unidad bandeja de salida (bandeja derecha)*1

Cuando se encuentra instalada, los documentos de salida se disponen en esta bandeja.

(7) Bandeja de salida (bandeja central)

Los trabajos de copia y de impresión se disponen en esta bandeja.

(8) Finalizador*1

Se puede utilizar para grapar los documentos de salida. También se puede instalar un módulo de perforación para realizar orificios en los mismos.

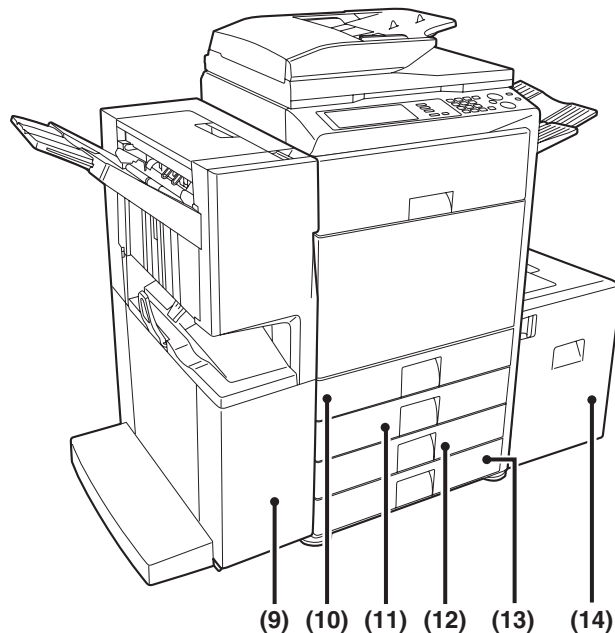
➤ [FINALIZADOR](#) (página 40)



*1 Dispositivos periféricos

Generalmente son opcionales, sin embargo, algunos modelos incluyen ciertos dispositivos periféricos como equipamiento de serie.

*2 Las unidades MX-2300N/MX-2700N incorporan de serie dispositivos periféricos. En la unidad MX-2300G/MX-2700G, puede seleccionar si desea equipar la máquina con una cubierta de documentos o un alimentador inversor automático de documentos.



(9) Finalizador encuadernador*

Se puede utilizar para grapar los documentos de salida. El finalizador encuadernador puede grapar automáticamente los documentos de salida por la línea central y doblar las páginas para crear un folleto. También se puede instalar un módulo de perforación para realizar orificios en los mismos.
 ➤ [FINALIZADOR ENCUADERNADOR](#) (página 45)

(10) Bandeja 1

Contiene papel. Se pueden cargar hasta 500 hojas.
 ➤ [CONFIGURACIÓN DE LAS BANDEJAS DE 1 A 4](#) (página 23)

(11) Bandeja 2

Contiene papel. Se pueden cargar hasta 500 hojas.
 ➤ [CONFIGURACIÓN DE LAS BANDEJAS DE 1 A 4](#) (página 23)

(12) Bandeja 3 (si se encuentra instalada una mesa / cajón de papel de 500 hojas o una mesa / cajón de papel de 2x500 hojas)*

Contiene papel. Se pueden cargar hasta 500 hojas de papel en esta bandeja.
 ➤ [CONFIGURACIÓN DE LAS BANDEJAS DE 1 A 4](#) (página 23)

(13) Bandeja 4 (si se encuentra instalada una mesa / cajón de papel de 2x500 hojas)*

Contiene papel. Se pueden cargar hasta 500 hojas de papel en esta bandeja.
 ➤ [CONFIGURACIÓN DE LAS BANDEJAS DE 1 A 4](#) (página 23)

(14) Bandeja 5 (si se encuentra instalada una bandeja de gran capacidad)*

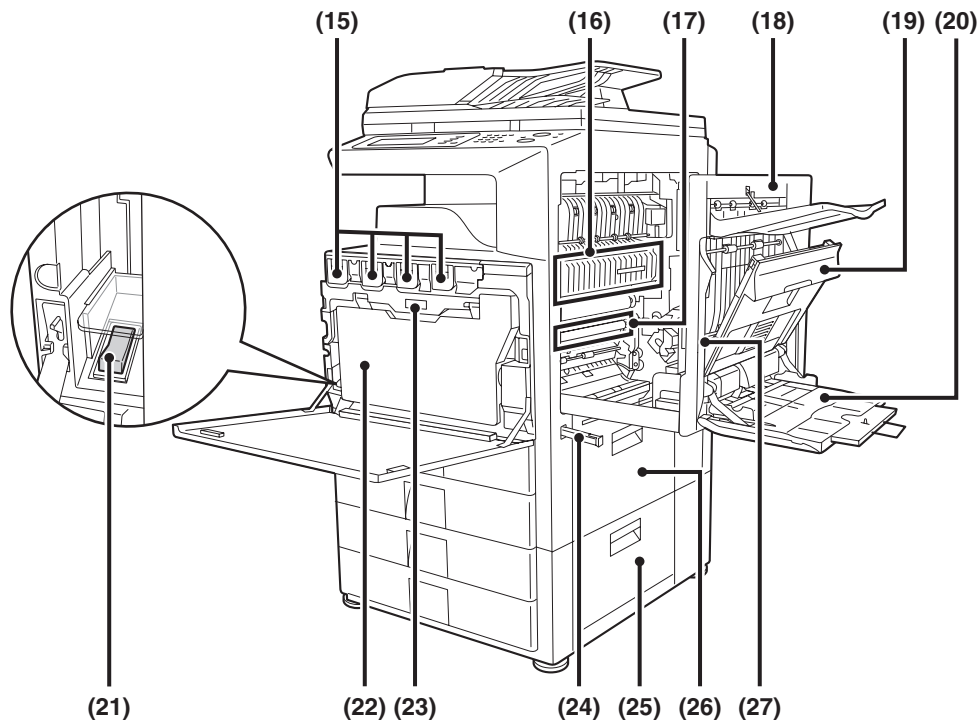
Contiene papel. Se pueden cargar hasta 3.500 hojas.
 ➤ [CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 5 \(Bandeja de gran capacidad\)](#) (página 26)



* Dispositivos periféricos

Generalmente son opcionales, sin embargo, algunos modelos incluyen ciertos dispositivos periféricos como equipamiento de serie.

INTERIOR



(15) Cartuchos de tóner

Cuando el tóner de un cartucho se acabe, deberá sustituirlo por uno nuevo del mismo color.

➤ [SUSTITUCIÓN DE LOS CARTUCHOS DE TÓNER](#) (página 58)

(16) Zona de fusión

En esta zona se aplica calor para fusionar la imagen transferida al papel.


Precaución

La unidad de fusión está caliente. Preste atención para no quemarse cuando retire el papel atascado.

(17) Cinta de transferencia

Durante la operación de copia a todo color, las imágenes de tóner de cada uno de los cuatro colores en los diferentes tambores fotoconductores se combinan en la cinta de transferencia.

Durante la operación de copia en blanco y negro, sólo se transfiere la imagen de tóner negro a la cinta de transferencia.

 No toque ni dañe la cinta de transferencia. Podrían producirse imágenes defectuosas.

(18) Cubierta lateral derecha

Abra esta cubierta para utilizar la palanca de ajuste de la presión de la zona de fusión y retirar el papel atascado.

➤ [Palancas de ajuste de la presión de la unidad de fusión](#) (página 32)

(19) Cubierta de la sección de inversión del papel

Se utiliza cuando se lleva a cabo una impresión o una copia a doble cara. Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

(20) Bandeja manual

Utilice esta bandeja para introducir el papel manualmente. Si carga papel de un tamaño superior a A4R o 8-1/2" x 11"R, asegúrese de extraer la extensión de la bandeja manual.

➤ [CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL](#) (página 28)

(21) Interruptor de alimentación principal

Se utiliza para encender la máquina.

Cuando utilice las funciones de fax o Internet fax, asegúrese de que este interruptor esté encendido.

➤ [CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#) (página 13)

(22) Caja de recogida de tóner

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



Los técnicos de servicio recogerán la caja de recogida de tóner.

(23) Botón de liberación de la caja de recogida de tóner

Presione este botón cuando desee desbloquear la caja de recogida de tóner para sustituirla o limpiar la unidad láser.

➤ [LIMPIEZA DE LA UNIDAD LÁSER](#) (página 54)

➤ [SUSTITUCIÓN DE LA CAJA DE RECOGIDA DE TÓNER](#) (página 61)

(24) Asa

Extráigala y agárrela para mover la máquina.

(25) Cubierta derecha de la mesa/cajón de papel de 500 hojas

Bandeja derecha de la mesa / cajón de papel de 2x500 hojas (si se encuentra instalada una mesa / cajón de papel de 2x500 hojas)

Ábrala para retirar el papel atascado en las bandejas 3 ó 4.

(26) Cubierta lateral derecha de la bandeja de papel

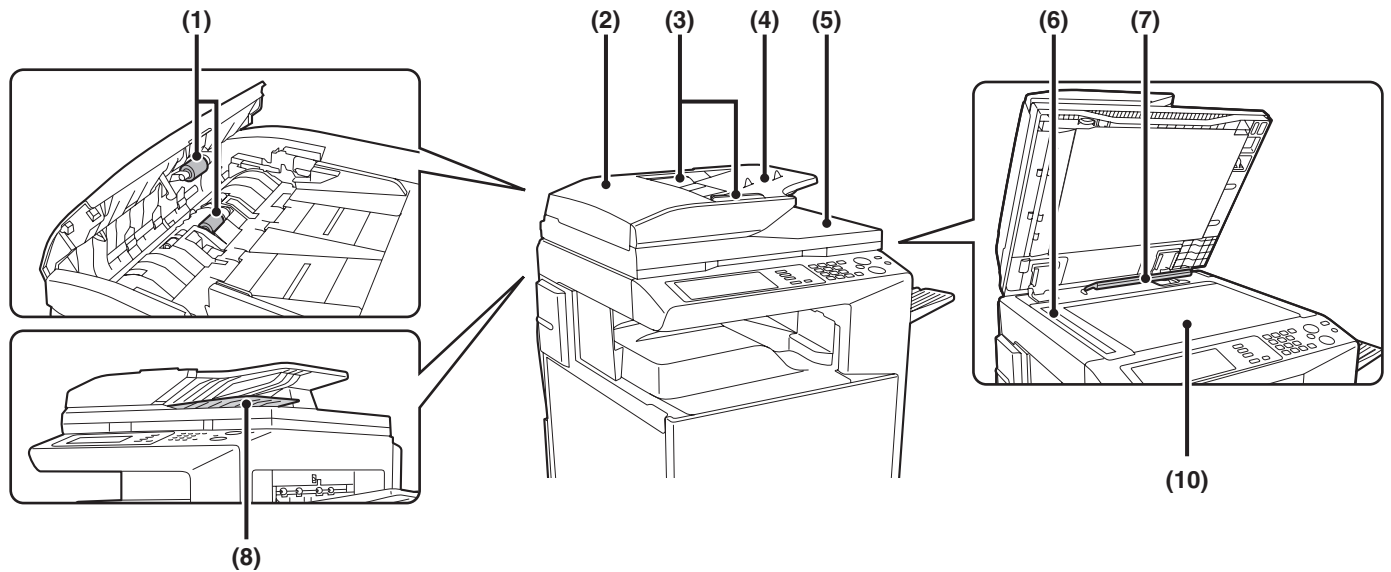
Ábrala para retirar el papel atascado en las bandejas 1 ó 2.

(27) Palanca de liberación de la cubierta lateral derecha

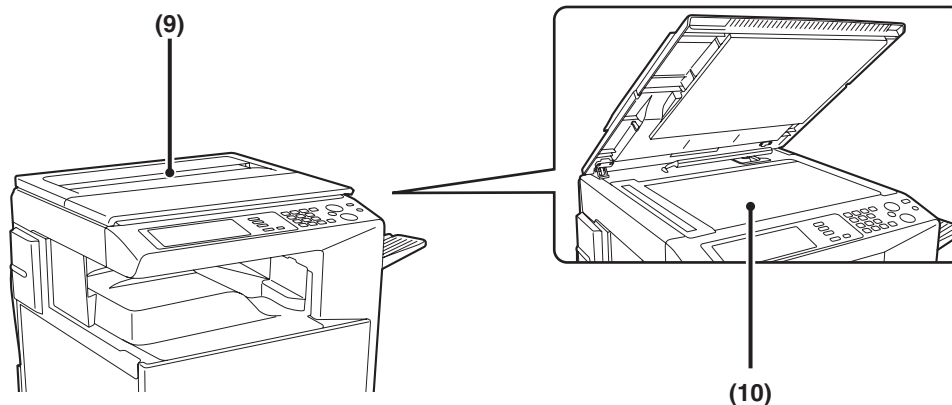
Para retirar el papel atascado, tire del botón hacia arriba y manténgalo en esa posición para abrir la cubierta lateral derecha.

ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS Y TAPA DE LOS DOCUMENTOS

Alimentador automático de documentos

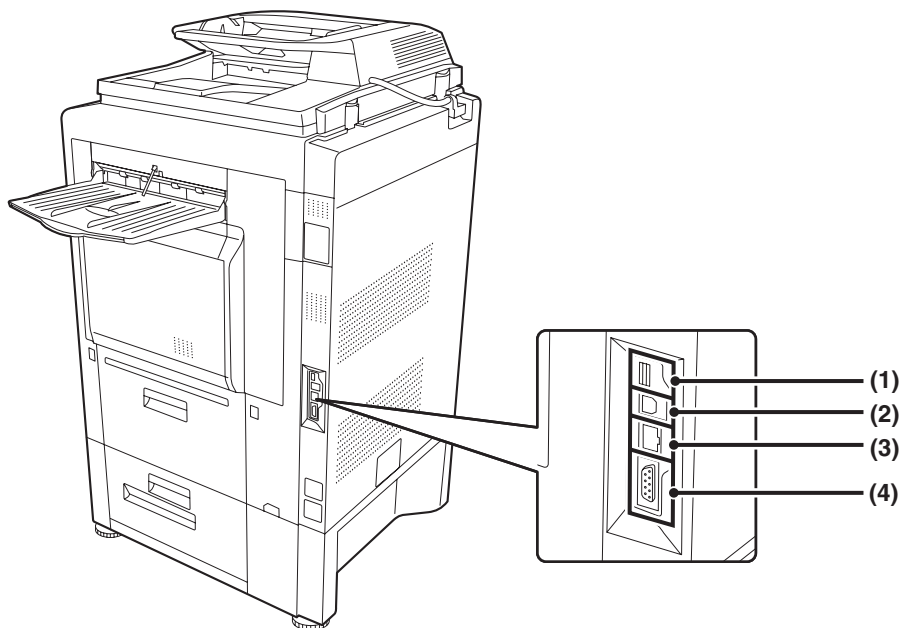


Tapa de los documentos



- (1) **Rodillo de alimentación de papel**
Este rodillo gira para introducir automáticamente el original.
- (2) **Cubierta de la zona de alimentación de documentos**
Ábrala para retirar originales atascados o para limpiar el rodillo de alimentación de documentos.
- (3) **Guías del original**
Utilícelas para asegurarse de que el original se escanea de forma correcta. Ajuste las guías a la anchura del original.
☞ [COLOCACIÓN DEL ORIGINAL](#) (página 33)
- (4) **Bandeja del alimentador de documentos**
Sitúe los originales en esta bandeja. Los originales a una cara deben colocarse cara arriba.
☞ [COLOCACIÓN DEL ORIGINAL](#) (página 33)
- (5) **Bandeja de salida de los originales**
Los originales se envían a esta bandeja una vez escaneados.
- (6) **Zona de escaneo**
Los originales situados en la bandeja del alimentador de documentos se escanean en esta zona.
☞ [MANTENIMIENTO REGULAR](#) (página 52)
- (7) **Detector del tamaño del original**
Detecta el tamaño de un original situado en el cristal de exposición.
☞ [COLOCACIÓN DEL ORIGINAL EN EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN](#) (página 36)
- (8) **Bandeja de inversión**
Durante el escaneo de originales a doble cara, éstos se envían temporalmente a esta bandeja, donde se giran para poder escanear el reverso de los mismos.
- (9) **Soporte de originales**
Los originales se pueden colocar en esta zona.
- (10) **Cristal de exposición**
Utilícelo para escanear un libro u otro original con un gran número de páginas que no se pueda introducir en el alimentador automático de documentos.
☞ [COLOCACIÓN DEL ORIGINAL EN EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN](#) (página 36)

CONECTORES



(1) Conector USB (tipo A)

Se utiliza para conectar un concentrador USB o un dispositivo de memoria USB a la máquina.
Utilice un cable USB de tipo apantallado.

(2) Conector USB (tipo B)

Puede conectarse un ordenador a este conector para utilizar la máquina como impresora.
Utilice un cable USB de tipo apantallado.

(3) Conector LAN

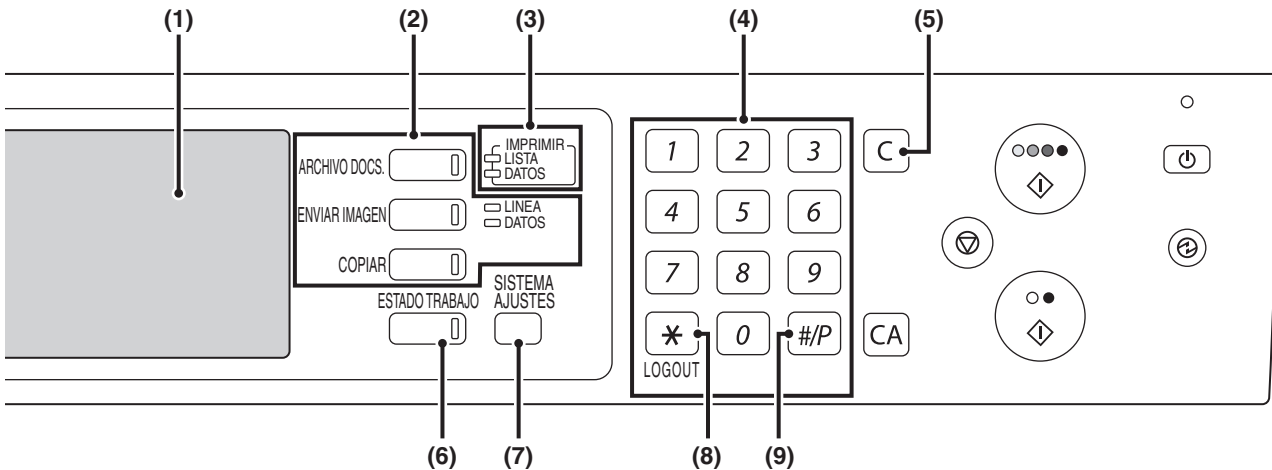
Conecte el cable LAN a este conector cuando se esté utilizando la máquina en una red.
Utilice un cable LAN de tipo apantallado.

(4) Conector de servicio únicamente

⚠ Precaución

Si se conecta un cable a este conector, puede originarse un funcionamiento incorrecto de la máquina.
Nota importante para los técnicos de servicio:
El cable conectado al conector de servicio debe tener una longitud inferior a 3 m (118").

PANEL DE FUNCIONAMIENTO



(1) Panel táctil

En la pantalla del panel táctil se muestra una serie de mensajes y teclas. Pulse las teclas para poder realizar una serie de operaciones. Cuando se pulsa una tecla, se emite un pitido y el elemento seleccionado aparece resaltado para confirmar la operación que está realizando.

➤ [PANEL TÁCTIL](#) (página 11)

(2) Teclas de selección de modo e indicadores

Utilice estas teclas para cambiar el modo que se muestra en el panel táctil. El indicador de una tecla se ilumina cuando ésta se selecciona.

Tecla [ARCHIVO DOCS.]

Pulse esta tecla para conmutar al modo de archivo de documentos cuando desee almacenar un documento como archivo de imagen en el disco duro o imprimir o transmitir una imagen almacenada en el disco duro.

➤ Guía de archivación de documentos

Tecla [ENVIAR IMAGEN]

Pulse esta tecla para seleccionar el modo de escáner de red/fax con el objeto de utilizar las funciones de escáner o fax.

➤ Guía de escáner

• Indicador LINEA

Se ilumina durante una transmisión o recepción en modo de fax o de Fax Internet y durante una transmisión en modo de escaneado.

• Indicador DATOS

Se ilumina durante una recepción en modo de fax o de Fax Internet. Parpadea cuando no es posible imprimir un fax recibido debido a un problema, como la ausencia de papel. Se ilumina cuando se envía una imagen en modo de escaneado.

Tecla [COPIAR]

Pulse esta tecla para seleccionar el modo de copia. Mantenga pulsada la tecla [COPIAR] para ver el recuento total de páginas utilizadas por la máquina y la cantidad de tóner restante.

➤ Guía de copiadora

(3) Indicadores del modo de IMPRESIÓN (indicadores LISTA/DATOS)

• Indicador LISTA

Cuando este indicador se ilumina, se pueden recibir los datos de la impresión.

• Indicador DATOS

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

(4) Teclas numéricas

Se utilizan para introducir el número de copias y los números de fax.

(5) Tecla [BORRAR] (C)

Pulse esta tecla para restablecer el número de copias a "0".

(6) Tecla [ESTADO TRABAJO]

Pulse esta tecla para visualizar la pantalla de estado de los trabajos, que se utiliza para comprobar la información relativa a los trabajos y para cancelarlos.

El indicador de la tecla se ilumina cuando se muestra la pantalla de estado del trabajo.

➤ [ESTADO DE IMPRESIÓN/ENVÍO \(ESTADO TRABAJO\)](#) (página 12)

(7) Tecla [SISTEMA AJUSTES]

Pulse esta tecla para visualizar la pantalla del menú de configuración del sistema. La configuración del sistema se puede ajustar para facilitar la utilización de la máquina, por ejemplo, se puede configurar la bandeja de papel, así como almacenar direcciones.

➤ Guía de ajustes del sistema

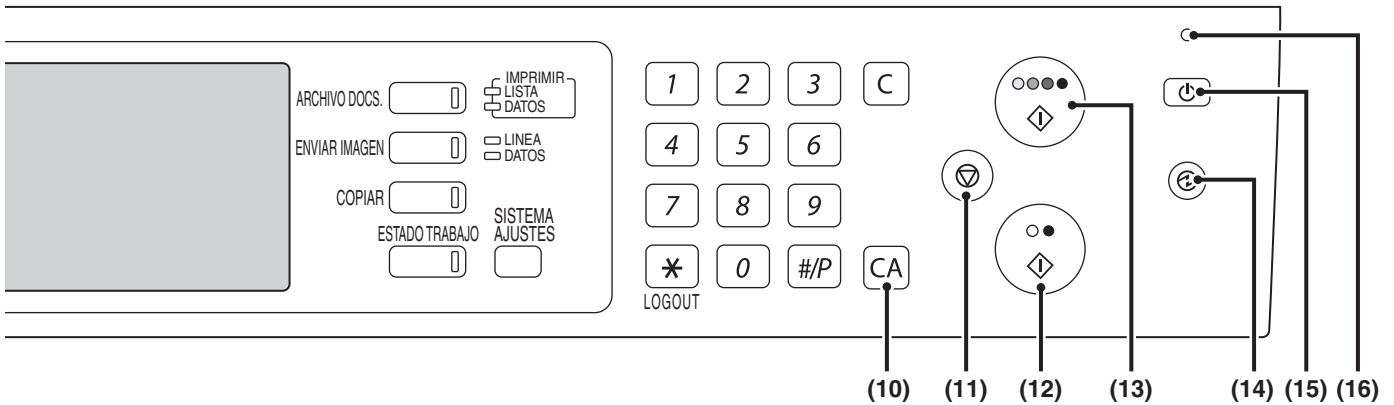
(8) Tecla [LOGOUT] (*)

Pulse esta tecla para cerrar la sesión una vez que la haya iniciado y haya utilizado la máquina.

➤ [AUTENTICACIÓN DE USUARIO](#) (página 15)

(9) Tecla [PROGRAMA] (#/P)

Pulse esta tecla para utilizar un programa de trabajo cuando está utilizando las funciones de copia o de fax.



(10) Tecla [BORRAR TODO] (CA)

Pulse esta tecla para regresar al estado de funcionamiento inicial.
Utilícela cuando desee cancelar la configuración que ha seleccionado e iniciar el funcionamiento desde el estado inicial.

(11) Tecla [PARAR] (⊘)

Pulse esta tecla para detener un trabajo de copia o la operación de escaneado de un original.

(12) Tecla [INICIO BLANCO Y NEGRO] (○●)

Pulse esta tecla para copiar o escanear un original en blanco y negro. También se utiliza para enviar un fax en el modo de fax.

(13) Tecla [INICIO COLOR] (○○●●)

Pulse esta tecla para copiar o escanear un original en color. No se puede utilizar para enviar un fax o un Internet fax.

(14) Indicador/tecla [AHORRO DE ENERGÍA] (⊘)

Utilice esta tecla para poner la máquina en modo de desconexión automática y así ahorrar energía. Cuando la máquina se encuentra en este modo, la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] parpadea.

➤ [TECLA \[AHORRO DE ENERGÍA\]](#) (página 14)

(15) Tecla [ENCENDIDO] (⏻)

Utilice esta tecla para encender y apagar la máquina.

➤ [CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#) (página 13)

(16) Indicador de encendido principal

Se ilumina cuando el interruptor de alimentación principal de la máquina está encendido.

➤ [CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN](#) (página 13)



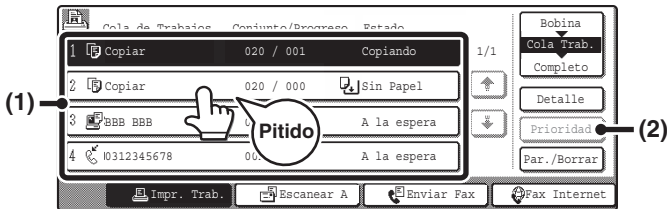
Los indicadores del panel de funcionamiento pueden ser diferentes, dependiendo de cada país y región.

PANEL TÁCTIL

La pantalla del panel táctil que se muestra en este manual es tan sólo una imagen descriptiva. La pantalla real es ligeramente diferente.

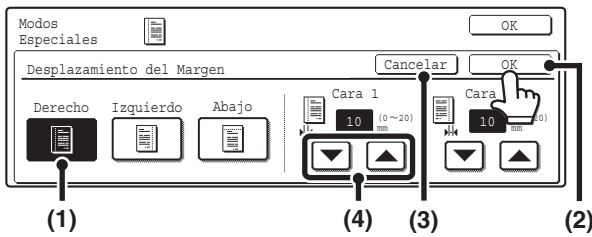
Utilización del panel táctil

Ejemplo 1



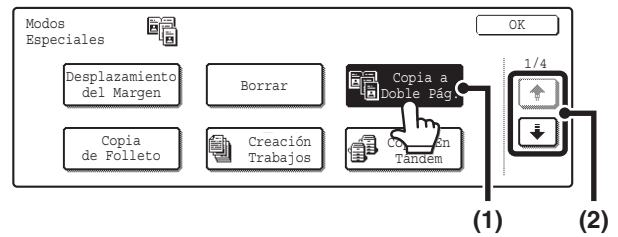
- (1) Se puede seleccionar y cancelar con facilidad la configuración de cada una de las funciones pulsando las teclas que se muestran en pantalla. Cuando se selecciona un elemento, se emitirá un pitido y el elemento aparecerá resaltado para confirmar la selección.
- (2) Las teclas que aparecen difuminadas no se pueden seleccionar.

Ejemplo 2



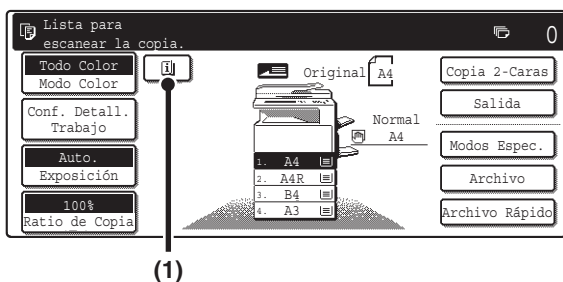
- (1) Si una tecla se encuentra inicialmente resaltada en una pantalla, significa que está seleccionada. Para modificar la selección, pulse una de las otras teclas para resaltarla.
- (2) Pulse la tecla [OK] para que se aplique la selección.
- (3) Pulse esta tecla para cancelar la configuración.
- (4) Las teclas se pueden utilizar para incrementar o reducir un valor. Para hacer que un valor cambie rápidamente, mantenga el dedo en la tecla.

Ejemplo 3

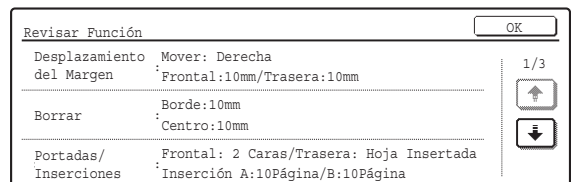


- (1) Algunos elementos de la pantalla de modos especiales se seleccionan pulsando simplemente la tecla correspondiente a cada elemento. Para cancelar la selección de un elemento, pulse de nuevo la tecla resaltada para que deje de estarlo.
- (2) Cuando la configuración se extiende por varias pantallas, pulse las teclas o para alternar entre las pantallas.

Ejemplo 4



- (1) Cuando se encuentra seleccionado, al menos, un modo especial, aparece la tecla en la pantalla inicial.



- (2) Puede pulsar la tecla para visualizar una lista de los modos especiales seleccionados.



Si se pulsa una tecla que no se puede seleccionar, se emitirá un pitido doble.



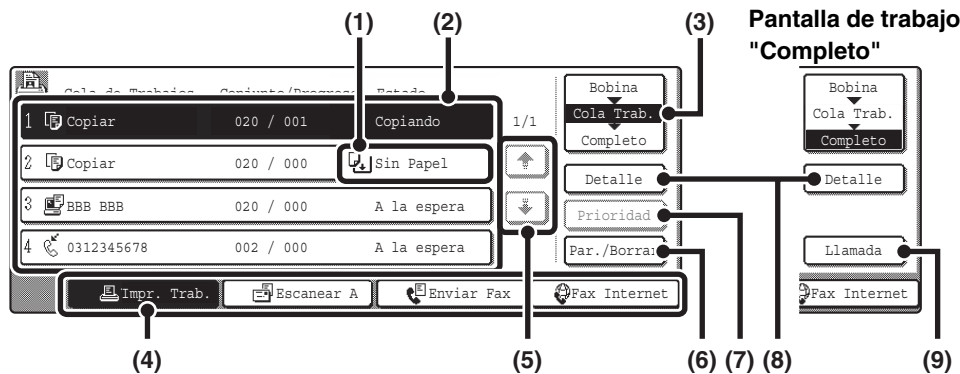
Configuración del sistema (Administrador): Sonido de Sensor de Teclas

Se utiliza para ajustar el volumen del pitido que se emite cuando se pulsa una tecla. Este pitido también se puede apagar.

ESTADO DE IMPRESIÓN/ENVÍO (ESTADO TRABAJO)

Esta pantalla aparece cuando se pulsa la tecla [ESTADO TRABAJO] del panel de funcionamiento.

La pantalla, que muestra una lista de los trabajos que se encuentran reservados y en curso y de aquéllos que ya se han completado, se utiliza para comprobar trabajos, mover un trabajo a la parte superior de la cola de trabajos o borrar un trabajo.



(1) Pantalla "Sin Papel"

Añada papel.

Cuando el estado es "Sin Papel", indica que el tamaño de papel especificado para el trabajo no se encuentra cargado en ninguna de las bandejas. En ese caso, el trabajo se retendrá hasta que se introduzca el papel del tamaño indicado. Se imprimirán los restantes trabajos que están en cola antes del trabajo retenido (si es posible). (Sin embargo, los restantes trabajos no se imprimirán si se acabó el papel mientras se realizaba la impresión.)

Si necesita cambiar el tamaño de papel porque el tamaño especificado no se encuentra disponible, pulse la tecla correspondiente al trabajo de la lista para seleccionarlo y, a continuación, pulse la tecla [Detalle], descrita en el punto (8), y seleccione un tamaño de papel diferente.

(2) Lista de trabajos

- Se muestran las listas de los trabajos que están reservados y en curso (en la cola de trabajos) y completados. Cuando se pulsa la tecla [Impr. Trab.] en las teclas de conmutación de modo, la tecla de selección de la pantalla de estado del trabajo cambia para mostrar la lista "Bobina". La tecla de cada uno de los trabajos de las listas muestra una breve descripción del trabajo y de su estado.
- La pantalla "Bobina" muestra los trabajos de impresión en espera y los trabajos de impresión directa de PDF cifrado. Para mover un trabajo de impresión de PDF cifrado de la lista de trabajos en espera (spool) a la lista "Cola Trab.", pulse la tecla del trabajo e introduzca la contraseña del mismo.

(3) Tecla de selección de la pantalla de estado de los trabajos

Esta tecla permite alternar en la pantalla de la lista de trabajos los trabajos en espera, la cola de trabajos y los trabajos completados.

[Bobina]: Muestra los trabajos de impresión de PDF cifrado realizados por medio de una impresión directa.

La tecla [Bobina] se muestra cuando aparecen en pantalla los trabajos de impresión.

[Cola Trab.]: Muestra los trabajos reservados y el trabajo en curso.

[Completo]: Muestra los trabajos completados.

(4) Teclas de conmutación de modo

Utilice estas teclas para visualizar los trabajos de impresión, escaneado, fax o Internet fax.

- La tecla [Impr. Trab.] muestra la lista de los trabajos de copia, impresión, fax recibido, Internet fax recibido e impresión automática.

- La tecla [Escanear A] muestra la lista de los trabajos de transmisión para los que se utilizó la función de escáner.
- La tecla [Enviar Fax] muestra la lista de los trabajos de transmisión para los que se utilizaron las funciones de fax y PC-Fax.
- La tecla [Fax Internet] muestra la lista de los trabajos de transmisión para los que se utilizaron las funciones de Internet fax y PC-I-Fax.

Si desea obtener más información sobre la pantalla de estado de los trabajos en cada modo, consulte el manual correspondiente a cada uno de ellos.

(5) Teclas

Cambian la página de la lista de trabajos mostrada.

(6) Tecla [Par./Borrar]

Utilice esta tecla para cancelar el trabajo que está en curso o un trabajo reservado seleccionado. Tenga en cuenta que la impresión de los faxes y de los Internet faxes recibidos no se puede cancelar.

(7) Tecla [Prioridad]

Un trabajo reservado de la pantalla "Cola Trab." se puede imprimir antes que los demás trabajos reservados seleccionándolo y pulsando esta tecla. Puede seleccionar un trabajo de impresión o de copia al que desee dar prioridad en la cola de trabajos de impresión y, seguidamente, pulsar esta tecla. El trabajo en curso se detiene y comienza la impresión del trabajo seleccionado. Una vez completado el trabajo seleccionado, se reanuda el trabajo que se había interrumpido.

(8) Tecla [Detalle]

Muestra información detallada de un trabajo seleccionado. Si un trabajo se ha almacenado con las funciones Archivo rápido o Archivo en el modo de archivo de documentos, o si se ha realizado una retransmisión en el modo de envío de imágenes, el trabajo aparece como una tecla en la pantalla [Completo]. Puede pulsar esta tecla para visualizar información detallada sobre el trabajo completado, asimismo, también puede pulsar la tecla [Llamada] que se muestra en pantalla para volver a imprimir o volver a enviar el trabajo.

(9) Tecla [Llamada]

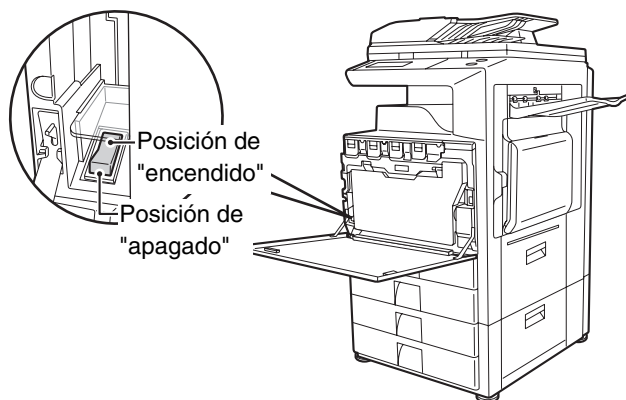
Se puede pulsar un trabajo que aparece en la pantalla de trabajos completados como una tecla y, a continuación, pulsar la tecla [Llamada] para volver a imprimir o volver a enviar dicho trabajo. Esta tecla [Llamada] es la misma que aparece cuando se pulsa la tecla [Detalle].

CONEXIÓN Y DESCONEXIÓN DE LA ALIMENTACIÓN

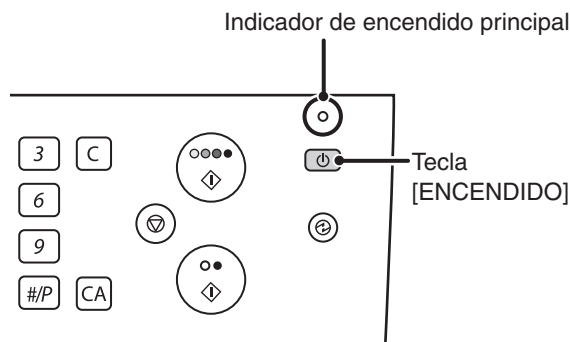
La máquina dispone de dos interruptores de alimentación. El interruptor de alimentación principal se encuentra situado en la parte inferior izquierda, una vez que se ha abierto la cubierta. El otro interruptor de alimentación es la tecla [ENCENDIDO] (⏻), situada en la parte superior derecha del panel de funcionamiento.

Interruptor de alimentación principal

Cuando este interruptor está encendido, se ilumina el indicador de alimentación principal del panel de funcionamiento.



Tecla [ENCENDIDO]



Conexión de la alimentación

- (1) Encienda el interruptor de alimentación principal.
- (2) Pulse la tecla [ENCENDIDO] (⏻) para conectar la alimentación.

Desconexión de la alimentación

- (1) Pulse la tecla [ENCENDIDO] (⏻) para desconectar la alimentación.
- (2) Apague el interruptor de alimentación principal.

Cuando utiliza las funciones de Internet fax

Mantenga siempre el interruptor de alimentación principal en la posición de "encendido".

Mantenga el interruptor de alimentación principal en la posición de "encendido" y pulse la tecla [ENCENDIDO] (⏻) para desconectar la alimentación.

La alimentación debería desconectarse de este modo durante la noche o cuando no se está utilizando la máquina. No se podrá utilizar el panel táctil, pero las funciones que se indican a continuación estarán operativas.

Pueden recibirse faxes de Internet automáticamente, y pueden transmitirse trabajos de transmisión mediante temporizador y otros trabajos de fax reservados con anterioridad.

- ⚠ Antes de apagar el interruptor de alimentación principal, asegúrese de que los indicadores LINEA y DATOS no están parpadeando en el panel de funcionamiento. Si apaga este interruptor o desconecta el cable de corriente del enchufe mientras alguno de los indicadores está encendido o parpadeando, se puede dañar la unidad de disco duro, haciendo que se pierdan los datos.
- Apague tanto el interruptor de alimentación principal como la tecla [ENCENDIDO] (⏻) y desconecte el cable de corriente si cree que la máquina puede estar averiada, si hay una tormenta eléctrica cerca o si va a mover la máquina.
- Si el interruptor de alimentación principal se desconecta después de transcurrido un minuto tras haber pulsado la tecla [ENCENDIDO] (⏻) en el panel de funcionamiento para desconectar la alimentación, el indicador de alimentación principal del panel de funcionamiento no se apagará inmediatamente. (El indicador permanecerá encendido durante un minuto aproximadamente. Esto es normal y no indica ningún fallo.)

FUNCIONES DE AHORRO DE ENERGÍA

Este producto cuenta con las dos funciones de ahorro de energía que se muestran a continuación. Ambas cumplen con las directrices del programa Energy Star para contribuir a la conservación de los recursos naturales y a la reducción de la contaminación medioambiental.

Modo de precalentamiento

Este modo reduce automáticamente la temperatura de la unidad de fusión, disminuyendo así el consumo de energía si la máquina permanece en estado de espera durante el periodo de tiempo establecido en el "Modo de precalentamiento", en la configuración del sistema (administrador).

La máquina regresa automáticamente al funcionamiento normal al recibir un trabajo de impresión, al pulsar una tecla del panel de funcionamiento o al colocar un original.

Modo de desconexión automática (Modo inactivo)

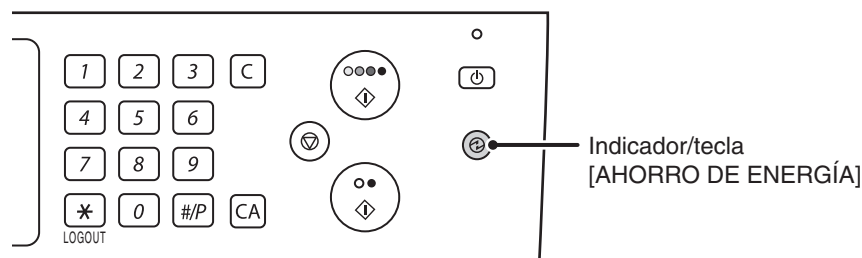
Este modo corta automáticamente la alimentación de la pantalla y de la unidad de fusión si la máquina permanece en estado de espera durante el periodo de tiempo establecido en "Desconexión Auto.", en la configuración del sistema (administrador). Asimismo, proporciona el nivel más bajo de consumo de energía. Se ahorra una cantidad de energía considerablemente mayor que en el modo de precalentamiento, aunque el tiempo que tarda la máquina en regresar al funcionamiento normal es superior. Este modo se puede desactivar en la configuración del sistema (administrador).

La máquina se activa automáticamente y reanuda el funcionamiento normal cuando se recibe un trabajo de impresión o cuando se pulsa la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] intermitente.

TECLA [AHORRO DE ENERGÍA]

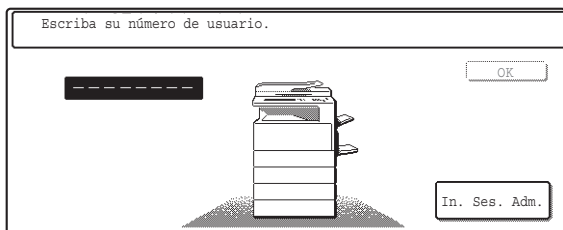
Pulse la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] para que la máquina se ponga en modo de desconexión automática o para que regrese al funcionamiento normal si se encontraba en este modo. Esta tecla tiene un indicador que muestra si la máquina se encuentra o no en modo de desconexión automática.

Si el indicador de la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] está apagado.	La máquina está lista para su utilización. Si se pulsa esta tecla cuando el indicador está apagado, éste parpadeará y la máquina entrará en el modo de desconexión automática tras un breve intervalo de tiempo.
Si la luz del indicador de la tecla [AHORRO DE ENERGÍA] está parpadeando.	La máquina se encuentra en modo de desconexión automática. Si se pulsa esta tecla cuando el indicador está parpadeando, éste se apagará y la máquina regresará al modo de funcionamiento normal tras un breve intervalo de tiempo.

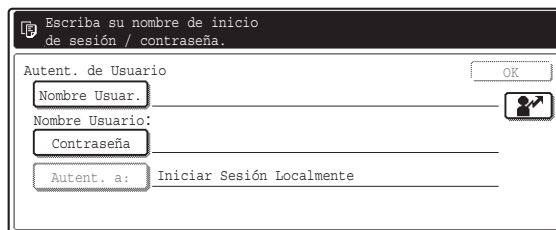


AUTENTICACIÓN DE USUARIO

Cuando el administrador de la máquina ha habilitado la autenticación de usuario, aparecerá una de las dos pantallas que se muestran a continuación. Si aparece cualquiera de ellas, introduzca el número de usuario o el nombre de usuario y la contraseña que recibió del administrador.



Si el control se realiza por medio de un número de usuario



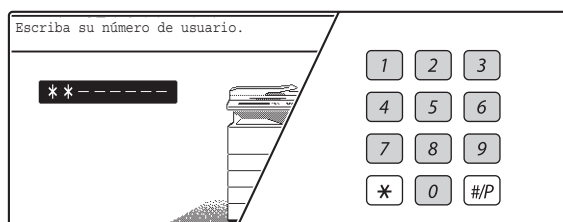
Si el control se realiza por medio de un nombre de usuario y una contraseña

(Aparecerán diferentes elementos en la pantalla si se utiliza la autenticación LDAP.)

AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NÚMERO DE USUARIO

El siguiente procedimiento se utiliza para iniciar sesión por medio del número de usuario que recibió del administrador de la máquina.

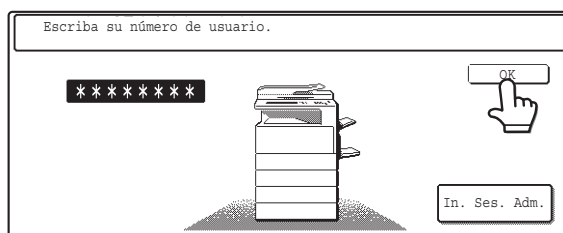
1



Introduzca su número de usuario (de 5 a 8 dígitos) con las teclas numéricas.

Cada dígito introducido se mostrará como un "*".

2



Pulse la tecla [OK].

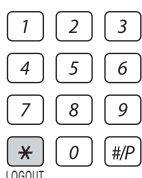
Una vez que se ha autenticado el número de usuario, aparecerá brevemente la pantalla de recuento del usuario.

Est. de uso	:págs utilizadas/restantes
Blanco y negro	:87,654,321/12,345,678
Color Comp.	:87,654,321/12,345,678
2 Colores	:87,654,321/12,345,678
Un solo Color	:87,654,321/12,345,678

El número de páginas restantes aparece cuando se han establecido los límites de página en "Regist. Grup. Lím. de Págs." en la configuración del sistema (administrador). (Aparece el número de páginas restantes que puede utilizar el usuario en cada modo (copia, escaneado, etc.)) Se puede modificar el tiempo de visualización de esta pantalla por medio de la "Configuración de La Duración del Mensaje" en la configuración del sistema (administrador).



Cuando se configura un número de usuario de 8 cifras, este paso no es necesario. (El inicio de sesión se efectúa automáticamente una vez introducido el número de usuario.)



Cuando haya acabado de utilizar la máquina y desee cerrar la sesión, pulse la tecla [LOGOUT] (*).



Si un periodo de tiempo predeterminado finaliza después de que se haya utilizado la máquina por última vez, se activará la función de Borrado automático. Cuando se activa el Borrado automático, se produce automáticamente el cierre de sesión. Sin embargo, si se está utilizando el modo Explorar PC, no se produce el cierre de sesión cuando se pulsa la tecla [LOGOUT] (*) y no se activa el Borrado automático. Escoja un modo diferente en la máquina y, seguidamente, cierre la sesión.

Si se introduce un número de usuario incorrecto 3 veces seguidas...

Si se encuentra habilitada la opción "Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión" en la configuración del sistema (administrador), la máquina se bloqueará durante 5 minutos en caso de que se introduzca un número de usuario incorrecto 3 veces seguidas.

Verifique con el administrador de la máquina el número de usuario que debería utilizar.

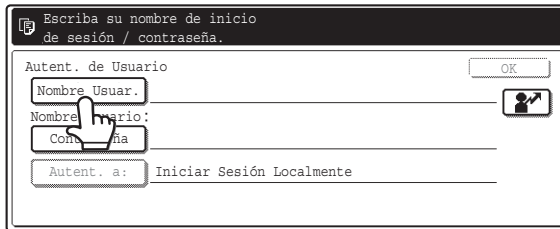


El administrador puede cancelar el estado de bloqueo. Esta operación se realiza accediendo a [Control de Usuario] y [Ajustes Predeterminados] en el menú de la página Web.

AUTENTICACIÓN POR MEDIO DE UN NOMBRE DE USUARIO Y UNA CONTRASEÑA

El siguiente procedimiento se utiliza para iniciar sesión por medio del nombre de usuario y la contraseña que recibió del administrador de la máquina o del administrador del servidor LDAP.


1



Pulse las teclas **[Nombre Usuar.]** o .

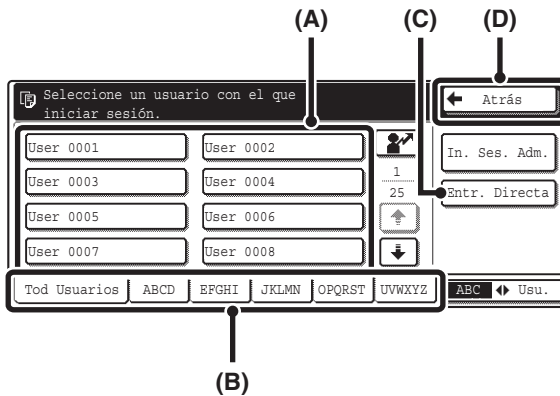
Si se pulsa la tecla **[Nombre Usuar.]**, aparece una pantalla para seleccionar el nombre de usuario.

Continúe en el paso siguiente.

Si se pulsa la tecla , aparece [---] (la pantalla del número de registro) en la pantalla de mensajes de 2 líneas.

Utilice las teclas numéricas para introducir el número de registro almacenado en "Registro de Usuario" en la configuración del sistema (administrador). Una vez introducido, continúe en el paso 3.

2



Seleccione su nombre de usuario.

(A) Teclas de selección del usuario

Pulse su nombre de usuario, que ha sido almacenado en "Registro de Usuario", en la configuración del sistema (administrador).

(B) Fichas del índice

Todos los usuarios aparecen en la ficha [Todos]. Pulse una ficha para visualizar los usuarios cuyas primeras iniciales coincidan con el índice de la misma.

(C) Tecla [Entr. Directa]

Utilice esta tecla si su nombre no se ha almacenado en "Registro de Usuario" en la configuración del sistema (administrador), sino que únicamente se almacenó para la autenticación LDAP.

Aparecerá una pantalla de entrada de texto. Introduzca su nombre de usuario, almacenado en el servidor LDAP.

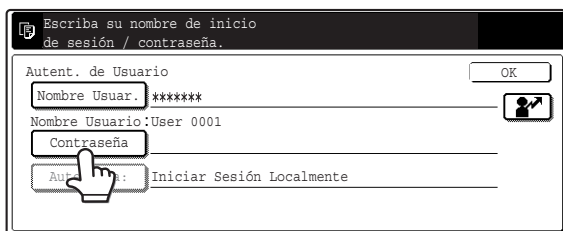
Para saber cómo introducir el texto, consulte "[6. INTRODUCCIÓN DE TEXTO](#)" (página 64).

(D) Tecla [Atrás]

Pulse esta tecla para regresar a la pantalla de inicio de sesión.



Se puede utilizar la autenticación LDAP cuando el administrador del servidor ofrece el servicio LDAP en la LAN (red de área local).



Pulse la tecla [Contraseña].

Aparecerá una pantalla de entrada de texto para introducir la contraseña.

Introduzca su contraseña, almacenada en "Registro de Usuario" en la configuración del sistema (administrador).

Si va a iniciar sesión en un servidor LDAP, introduzca la contraseña almacenada junto con su nombre de usuario del servidor LDAP. Cada carácter introducido se mostrará como un "*". Cuando haya acabado de introducir la contraseña, pulse la tecla [OK].

Cuando la autenticación se realiza por medio del servidor LDAP y usted tiene diferentes contraseñas almacenadas en "Registro de Usuario" en la configuración del sistema (administrador) y en el servidor LDAP, utilice la contraseña almacenada en el servidor LDAP.



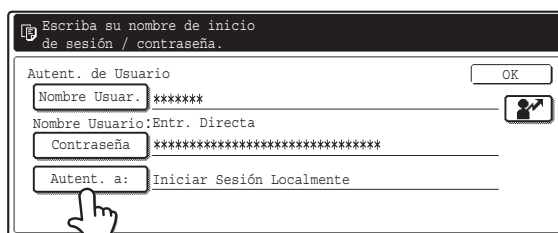
• Si se ha almacenado un servidor LDAP, la opción [Autent. a:] puede modificarse.

• Si inicia una sesión con una tecla de selección de usuario...

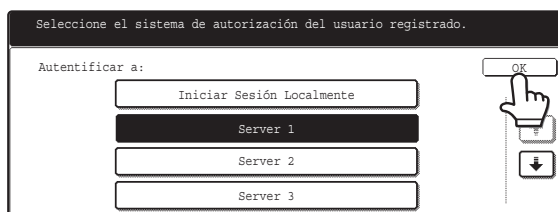
El servidor LDAP se almacenó al mismo tiempo que su información de usuario, por lo que, si inicia una sesión con una tecla de selección de usuario, el servidor LDAP aparecerá en un servidor autenticado cuando seleccione su nombre de usuario. Continúe en el paso 4.

• Si inicia una sesión con la tecla [Entr. Directa]...

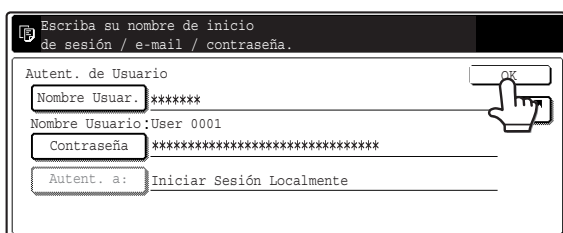
Pulse la tecla [Autent. a:].



Seleccione el servidor LDAP y pulse la tecla [OK].



3



(Aparecerán diferentes elementos en la pantalla si se utiliza la autenticación LDAP.)

Pulse la tecla [OK].

Una vez que se han autenticado el nombre de usuario y la contraseña introducidos, aparecerá brevemente la pantalla de recuento del usuario.

Est. de uso	:págs utilizadas/restantes
Blanco y negro	:87,654,321/12,345,678
Color Comp.	:87,654,321/12,345,678
2 Colores	:87,654,321/12,345,678
Un solo Color	:87,654,321/12,345,678

El número de páginas restantes aparece cuando se han establecido los límites de página en "Regist. Grup. Lím. de Págs." en la configuración del sistema (administrador). (Aparece el número de páginas restantes que puede utilizar el usuario en cada modo (copia, escaneado, etc.).) Se puede modificar el tiempo de visualización de esta pantalla por medio de la "Configuración de La Duración del Mensaje" en la configuración del sistema (administrador).

4



Quando haya acabado de utilizar la máquina y desee cerrar la sesión, pulse la tecla [LOGOUT] (*).



Si un periodo de tiempo predeterminado finaliza después de que se haya utilizado la máquina por última vez, se activará la función de Borrado automático. Cuando se activa el Borrado automático, se produce inmediatamente el cierre de sesión. Sin embargo, si se está utilizando el modo Explorar PC, no se produce el cierre de sesión cuando se pulsa la tecla [LOGOUT] (*) y no se activa el Borrado automático. Escoja un modo diferente en la máquina y, seguidamente, cierre la sesión.

Si se introducen un nombre de usuario o una contraseña incorrectos 3 veces seguidas...

Si se encuentra habilitada la opción "Una Advertencia cuando no se Inicia Sesión" en la configuración del sistema (administrador), la máquina se bloqueará durante 5 minutos en caso de que se introduzcan un nombre de usuario o una contraseña incorrectos 3 veces seguidas.

Verifique con el administrador de la máquina el nombre de usuario y la contraseña que debería utilizar.



- El administrador puede cancelar el estado de bloqueo. Esta operación se realiza accediendo a [Control de Usuario] y [Ajustes Predeterminados] en el menú de la página Web.
- Dependiendo del método de autenticación LDAP, puede aparecer la tecla [Dir. corr. el.]. Si aparece la tecla [Dir. corr. el.] en el paso 3, púlsela.
Aparecerá una pantalla de entrada de texto.
Introduzca su dirección de correo electrónico. Para saber cómo introducir el texto, consulte "[6. INTRODUCCIÓN DE TEXTO](#)" (página 64).



Configuración del sistema (Administrador): Registro de Usuario

Cuando un usuario se registra en "Registro de Usuario", se almacena su nombre. También se almacena información detallada, como el nombre de inicio de sesión, el número de usuario y la contraseña. Solicite al administrador de la máquina la información que necesita para utilizarla.

2

CARGA DE PAPEL

En este capítulo se explica cómo cargar papel en las bandejas de la máquina.

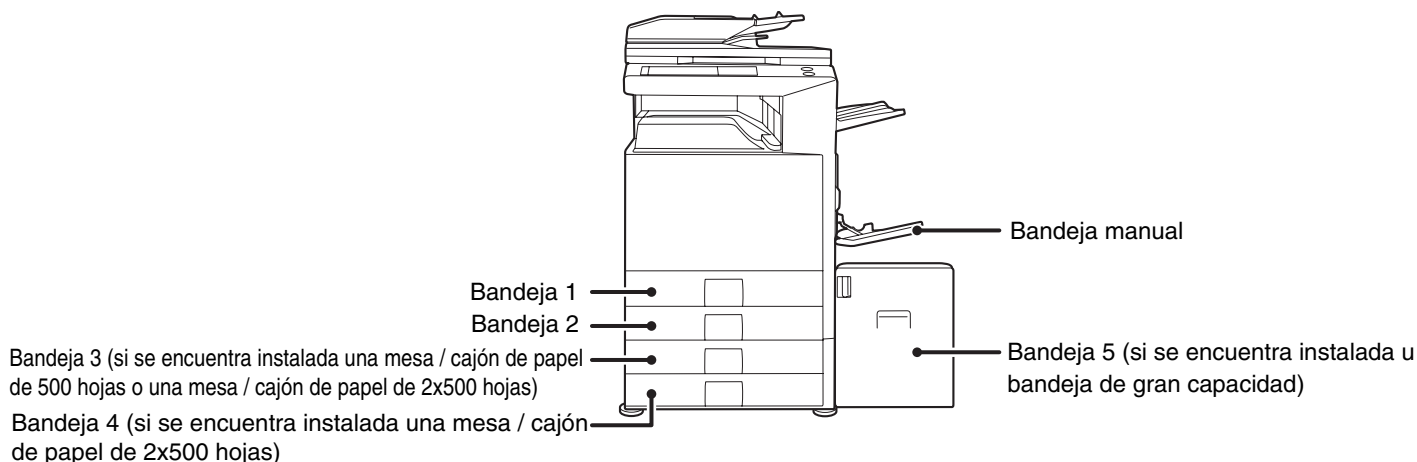
INFORMACIÓN IMPORTANTE ACERCA DEL PAPEL

Esta sección contiene instrucciones previas importantes sobre el procedimiento de carga de papel en las bandejas de papel.

Lea atentamente esta sección antes de cargar el papel.

NOMBRES Y UBICACIONES DE LAS BANDEJAS

Las bandejas se identifican por medio de los números que se muestran a continuación. Para obtener información sobre el tipo y el tamaño de papel que se puede cargar en cada bandeja, consulte la Guía de seguridad.



Números de las bandejas

Los números de las bandejas varían dependiendo de los dispositivos periféricos instalados.

Dispositivos periféricos instalados	La máquina		Mesa / cajón de papel de 500 hojas	Mesa / cajón de papel de 2x500 hojas		Bandeja de gran capacidad
	Primera bandeja	Segunda bandeja		Primera bandeja	Segunda bandeja	
Mesa / cajón de papel de 500 hojas + Bandeja de gran capacidad	Bandeja 1	Bandeja 2	Bandeja 3	-	-	Bandeja 4
Mesa / cajón de papel de 2x500 hojas + Bandeja de gran capacidad			-	Bandeja 3	Bandeja 4	Bandeja 5
Ningún dispositivo instalado			-	-	-	-

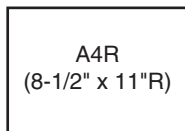
En las explicaciones de este manual se da por hecho que se encuentran instaladas una mesa / cajón de papel de 2x500 hojas y una bandeja de gran capacidad.

Si su máquina tiene instaladas una mesa / cajón de papel de 500 hojas y una bandeja de gran capacidad, sustituya la "Bandeja 5", siempre que aparece en este manual, por la "Bandeja 4".

SIGNIFICADO DE "R" EN LOS TAMAÑOS DE PAPEL

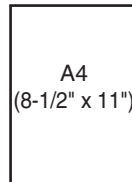
Algunos originales y tamaños de papel se pueden colocar tanto en sentido horizontal como vertical. Para diferenciar entre ambos sentidos, los tamaños de papel cuyo sentido es horizontal irán seguidos por una "R" (por ejemplo, A4R, B5R, 8-1/2" x 11"R, 5-1/2" x 8-1/2"R).

Los tamaños que sólo se pueden colocar en sentido horizontal (A3, B4, 11" x 17", 8-1/2" x 14", 8-1/2" x 13") no incluyen la "R" en la indicación del tamaño.



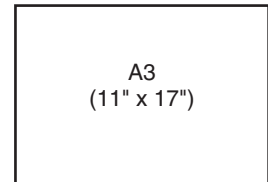
Sentido horizontal

La "R" se encuentra anexada.



Sentido vertical

La "R" no se encuentra anexada.



El papel se puede colocar

únicamente en sentido horizontal

La "R" no se encuentra anexada.

PAPEL UTILIZABLE

Se encuentran a la venta diversos tipos de papel. En esta sección se explica de forma independiente qué papel normal y qué productos especiales se pueden utilizar con la máquina. Si desea obtener información detallada sobre los tamaños y tipos de papel que se pueden cargar en cada bandeja de la máquina, consulte las especificaciones en la Guía de seguridad y "Config.Band. de Papel" en la Guía de ajustes del sistema.

	Papel utilizable	Observaciones
Bandejas de la 1 a la 5	Papel normal	Consulte "Información adicional sobre el papel normal y especial" a continuación.
Bandeja manual	Papel normal Papel especial	

Información adicional sobre el papel normal y especial

Papel normal que se puede utilizar en las bandejas de la 1 a la 5

- Papel estándar de SHARP (consulte la Guía de seguridad para obtener más información sobre las especificaciones del papel estándar de SHARP de 64 g/m² (17 lbs.)).
- Papel normal diferente al papel estándar de SHARP (de 60 g/m² a 105 g/m² (de 16 lbs. a 28 lbs.)).
 - Los siguientes tipos de papel: reciclado, de color y con orificios realizados previamente deben cumplir las mismas especificaciones que el papel normal. Póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más próximo para obtener asesoramiento sobre la utilización de estos tipos de papel.

Productos especiales que se pueden utilizar con la bandeja manual

- Película para transparencias
- Papel de gramaje alto, postales, hojas de etiquetas, sellos, papel satinado, papel con pestañas y otros productos especiales

Papel no utilizable

- Productos especiales para las impresoras de inyección de tinta (papel fino, papel satinado, película brillante, postales, etc.).
- Papel carbón o papel térmico.
- Papel unido por un adhesivo.
- Papel con clips.
- Papel con marcas de haber sido doblado.
- Papel roto.
- Película para transparencias con base de aceite.
- Papel fino de menos de 55 g/m² (15 lbs.)
- Papel de gramaje alto de 210 g/m² (57 lbs.) o superior.
- Tarjeta postal de respuesta con una doblez.
- Papel con una forma irregular.
- Papel grapado.
- Papel húmedo.
- Papel ondulado.
- Papel en el que se han formado ondulaciones debido a la absorción de humedad.

Papel no recomendado

- Papel de transferencia por planchado.
- Papel japonés.
- Tarjeta postal de respuesta sin una doblez.
- Papel con la parte posterior ya impresa por otra impresora o copiadora.
- Papel perforado.



- Se encuentran a la venta diversos tipos de papel normal y productos especiales, aunque algunos tipos no pueden utilizarse en la máquina. Póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más próximo para obtener asesoramiento sobre los tipos de papel apropiados.
- La calidad de la imagen y la fusibilidad del tóner del papel pueden variar en función de las condiciones ambientales y de funcionamiento y de las características del papel, dando como resultado una calidad de imagen inferior a la obtenida con el papel estándar de SHARP. Póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más próximo para obtener asesoramiento sobre los tipos de papel apropiados.
- La utilización de papel no recomendado o prohibido puede resultar en una alimentación asimétrica, atascos de papel, una mala fusión del tóner (éste no se adhiere bien al papel y se puede desprender) o un fallo de la máquina.
- El uso de papel no recomendado puede tener como resultado atascos de papel o una calidad de imagen inferior. Antes de utilizar papel no recomendado, compruebe si la impresión puede efectuarse correctamente.

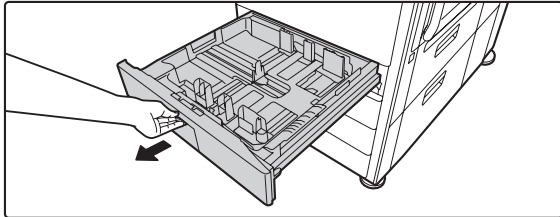
CONFIGURACIÓN DE LAS BANDEJAS DE 1 A 4

CARGA DE PAPEL

Se puede cargar un máximo de 500 hojas de papel desde el tamaño A5R al A3 (de 5-1/2" x 8-1/2"R a 11" x 17") en las bandejas 1 y 2. Se puede cargar un máximo de 500 hojas de papel desde el tamaño B5R al A3 (7-1/4" x 10-1/2"R a 11" x 17") en las bandejas 3 y 4.

Si desea obtener información detallada sobre el papel que se puede cargar, consulte las especificaciones en la Guía de seguridad y "Config.Band. de Papel" en la Guía de ajustes del sistema.

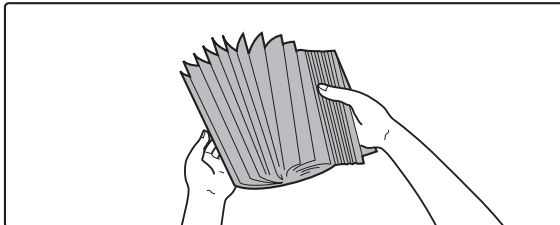
1



Extraiga la bandeja de papel.

Extraiga con cuidado la bandeja hasta que llegue al tope.

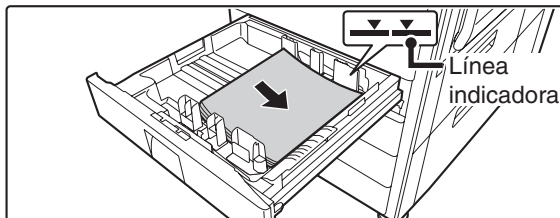
2



Separe el papel.

Antes de cargar el papel, sepárelo bien ya que, de lo contrario, se pueden introducir varias hojas a la vez y causar un atasco.

3



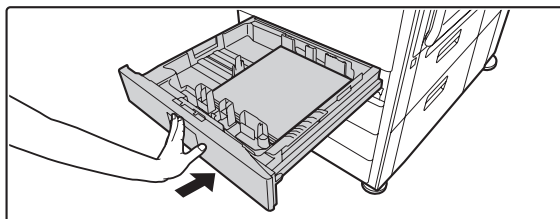
Introduzca el papel en la bandeja.

Introdúzcalo con la cara impresa hacia arriba. No obstante, tenga en cuenta que el papel impreso previamente y con membrete debe introducirse con la cara impresa hacia abajo. La pila de papel no debe superar la línea indicadora (no más de 500 hojas).



Si la opción "Desactivación de impresión dúplex" se encuentra activada en la configuración del sistema (administrador), introduzca el papel impreso previamente o con membrete con la cara impresa hacia arriba.

4



Empuje con cuidado la bandeja de papel para volver a colocarla dentro de la máquina.

Empuje firmemente la bandeja hasta que quede introducida dentro de la máquina.



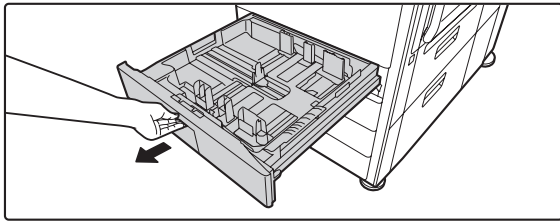
Cuando se carga el papel, si cambia el tamaño del mismo de un tamaño en pulgadas o milímetros a un tamaño AB, o de un tamaño AB a un tamaño en pulgadas o mm, o si cambia el tipo de papel, asegúrese de cambiar la configuración del tipo de papel tal y como se explica en "Config.Band. de Papel" en la Guía de ajustes del sistema.



No coloque objetos pesados en la bandeja ni ejerza presión sobre ella.

MODIFICACIÓN DEL TAMAÑO DE PAPEL

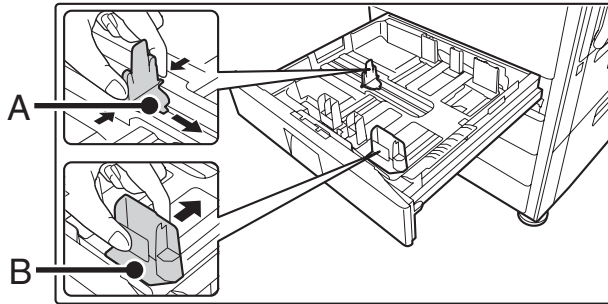
1



Extraiga la bandeja de papel.

Extraiga con cuidado la bandeja hasta que llegue al tope. Si hay papel en la bandeja, extráigalo.

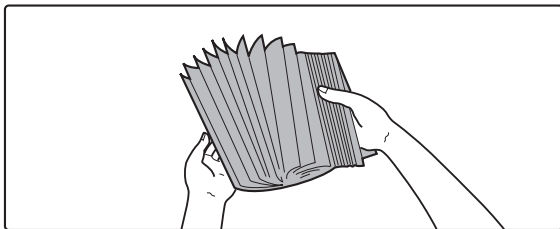
2



Ajuste las placas de guía A y B apretando las palancas de bloqueo de las mismas y deslizándolas hasta hacerlas coincidir con las medidas tanto horizontal como vertical del papel que se va a cargar.

Las placas de guía A y B son deslizables. Deslícelas mientras aprieta su palanca de bloqueo.

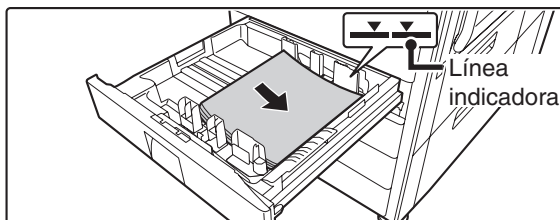
3



Separe el papel.

Antes de cargar el papel, sepárelo bien ya que, de lo contrario, se pueden introducir varias hojas a la vez y causar un atasco.

4



Introduzca el papel en la bandeja.

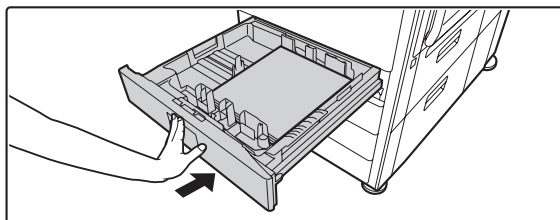
Introdúzcalo con la cara impresa hacia arriba. No obstante, tenga en cuenta que el papel impreso previamente y con membrete debe introducirse con la cara impresa hacia abajo.

La pila de papel no debe superar la línea indicadora (no más de 500 hojas).



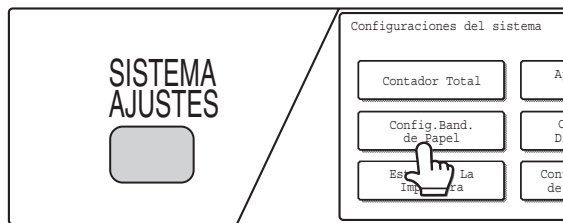
Si la opción "Desactivación de impresión dúplex" se encuentra activada en la configuración del sistema (administrador), introduzca el papel impreso previamente o con membrete con la cara impresa hacia arriba.

5



Empuje con cuidado la bandeja de papel para volver a colocarla dentro de la máquina.

Empuje firmemente la bandeja hasta que quede introducida dentro de la máquina.



Establezca el tamaño y el tipo de papel.

Asegúrese de modificar la configuración del tamaño y el tipo de papel, tal y como se explica en "Config.Band. de Papel" en la Guía de ajustes del sistema.

Cuando se cambia el tamaño del papel utilizado en la bandeja, debe seleccionarse la configuración del tamaño de papel correcta ya que, de lo contrario, se seleccionará un tamaño de papel incorrecto cuando esté activada la selección automática del papel, lo cual impedirá la impresión o producirá un atasco de papel o algún otro problema.



No coloque objetos pesados en la bandeja ni ejerza presión sobre ella.



Si cambió el papel cargado en la bandeja 1 a la bandeja 4...

Consulte la Guía de ajustes del sistema para modificar la configuración del tamaño de papel y la del tipo de papel.



Configuración del sistema: Config.Band. de Papel

Modifique esta configuración cuando cambia el tamaño o el tipo de papel cargado en la bandeja.

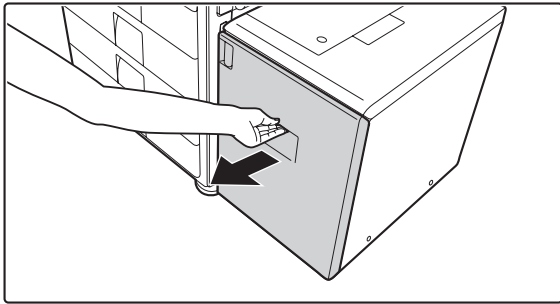
CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA 5 (Bandeja de gran capacidad)

La bandeja de gran capacidad puede contener hasta 3.500 hojas de papel de tamaño A4, B5 o 8-1/2" x 11" (80 g/m² (20 lbs.)).

Únicamente un técnico de servicio de SHARP puede cambiar el tamaño de papel de la bandeja 5.

Si desea obtener información detallada sobre el papel que se puede cargar, consulte las especificaciones en la Guía de seguridad y "Config.Band. de Papel" en la Guía de ajustes del sistema.

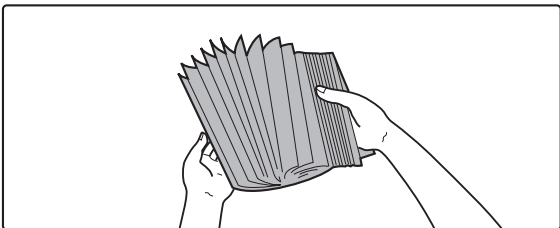
1



Extraiga la bandeja 5.

Extraiga con cuidado la bandeja hasta que llegue al tope.

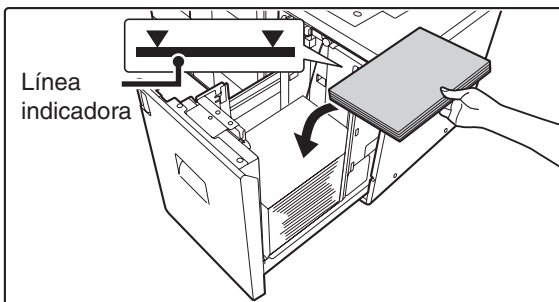
2



Separe el papel.

Antes de cargar el papel, sepárelo bien ya que, de lo contrario, se pueden introducir varias hojas a la vez y causar un atasco.

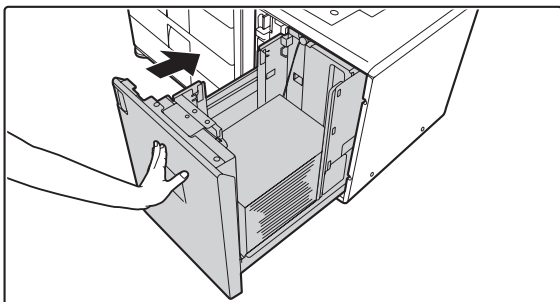
3



Coloque el papel en el centro de la plataforma para papel.

La pila de papel no debe superar la línea indicadora (no más de 3.500 hojas).

4



Empuje con cuidado la bandeja de papel para volver a colocarla dentro de la máquina.

Empuje firmemente la bandeja hasta que quede introducida dentro de la máquina.



No coloque objetos pesados en la bandeja ni ejerza presión sobre ella.



Cuando cambia el tipo de papel cargado en la bandeja 5, modifique la configuración del tipo de papel en "Config.Band. de Papel" en la configuración del sistema. Consulte la Guía de ajustes del sistema para modificar esta configuración.



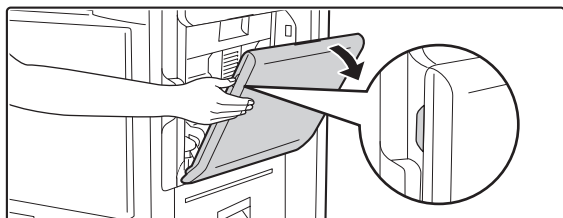
Configuración del sistema: Config.Band. de Papel

Modifique esta configuración cuando cambia el tipo de papel cargado en la bandeja.

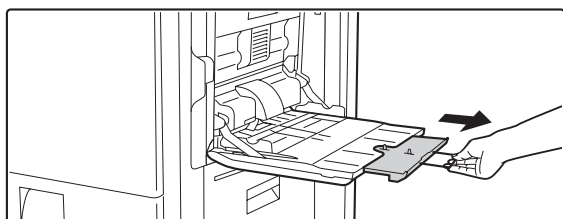
CARGA DE PAPEL EN LA BANDEJA MANUAL

Se puede utilizar la bandeja manual para realizar una impresión o una copia en papel normal, postales, sobres, hojas de etiquetas, papel con pestañas y otros tipos especiales de papel. Se pueden cargar hasta 100 hojas de papel (hasta 40 hojas de papel de gramaje alto o 20 postales) para realizar una impresión continua similar a la de las demás bandejas. Si desea obtener información detallada sobre el papel que se puede cargar, consulte las especificaciones en la Guía de seguridad y "Config.Band. de Papel" en la Guía de ajustes del sistema.

1

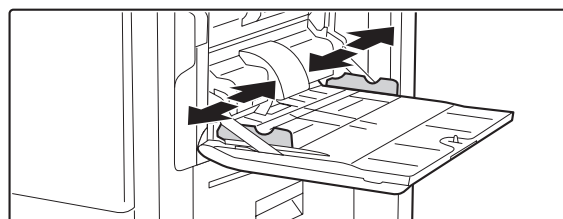


Abra la bandeja manual.



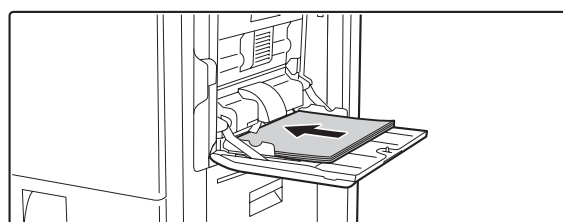
Si carga papel de un tamaño superior a A4R o 8-1/2" x 11"R, asegúrese de extraer la extensión de la bandeja manual. Extráigala por completo, de lo contrario, no se mostrará correctamente el tamaño del papel cargado.

2



Ajuste las guías de la bandeja manual a la anchura del papel.

3



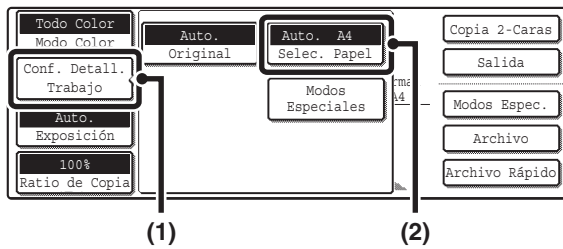
Introduzca por completo el papel a lo largo de las guías de la bandeja manual, hasta que llegue al tope.

Introdúzcalo con la cara impresa hacia abajo.



- No introduzca papel a la fuerza.
- Si las guías de la bandeja manual se colocan a una anchura superior a la del papel, muévalas hasta que se ajusten correctamente a la anchura del mismo. Si las guías se ajustan a una anchura demasiado amplia, puede que el papel se arrugue o se desvíe.

4

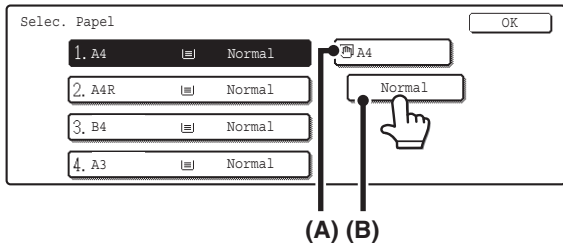


Abra la pantalla de configuración del papel.

(1) Pulse la tecla [Conf. Detall. Trabajo].

(2) Pulse la tecla [Selec. Papel].

5

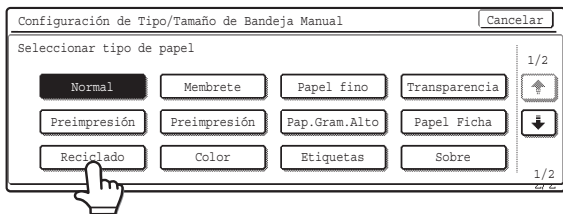


Pulse la tecla correspondiente al tipo de papel de la bandeja manual.

(A) Muestra el tamaño de papel cargado en la bandeja manual.

(B) Se muestra el tipo de papel seleccionado actualmente.

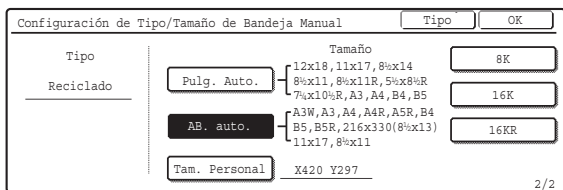
6



Seleccione el tipo de papel utilizado en la bandeja manual.

Seleccione el tipo de papel que se va a utilizar.

7



Establezca el tamaño de papel.

Pulse la tecla [Pulg. Auto.], [AB. auto.] o [Tam. Personal]. Para utilizar un tamaño de papel como el utilizado en China, pulse la tecla [8K], [16K] o [16KR]. Una vez seleccionada la configuración, pulse la tecla [OK].

Tecla [Pulg. Auto.]

Cuando el tamaño del papel introducido en la bandeja manual es un tamaño en milímetros o pulgadas (8-1/2" x 11", etc.), se detectará automáticamente y se establecerá el tamaño de papel apropiado.

Tecla [AB. auto.]

Cuando el tamaño del papel introducido en la bandeja manual es un tamaño AB (tamaño A4, etc.), se detectará automáticamente y se establecerá el tamaño de papel apropiado.

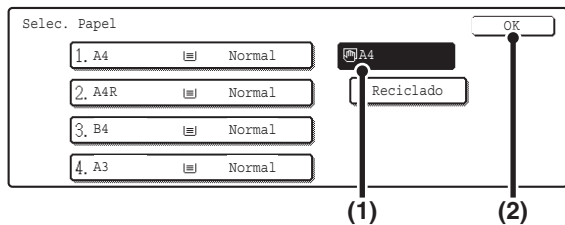
Tecla [Tam. Personal]

Pulse esta tecla si conoce el tamaño del papel introducido, pero éste no es uno de los tamaños en milímetros o pulgadas o AB. Cuando se pulsa esta tecla, aparece la pantalla de introducción del tamaño de papel.

Pulse la tecla [X] e introduzca la medida horizontal del papel con las teclas [▼] [▲] y, a continuación, pulse la tecla [Y] e introduzca la medida vertical. Cuando haya acabado, pulse la tecla [OK].



- Cuando seleccione [Sobre], pulse la tecla del tamaño del sobre. Cuando termine, pulse la tecla [OK].
- Cuando seleccione [Papel Ficha], compruebe el tamaño del papel con pestañas o pulse la tecla [Pulg. Auto.] o [AB. auto.]. Cuando termine, pulse la tecla [OK].



Seleccione la bandeja manual.

- (1) Pulse la tecla correspondiente al tamaño de papel de la bandeja manual.
- (2) Pulse la tecla [OK].

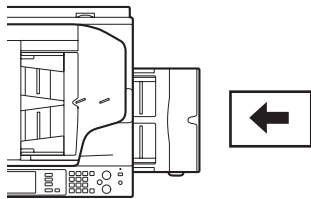


No coloque objetos pesados en la bandeja manual ni ejerza presión sobre ella.

INFORMACIÓN IMPORTANTE CUANDO SE UTILIZA LA BANDEJA MANUAL

- Cuando se utiliza papel normal diferente al papel estándar de SHARP o tipos especiales de papel distintos a la película para transparencias recomendada por SHARP, o bien la impresión se realiza en la parte posterior de un papel utilizado anteriormente, la carga de las hojas de papel debe realizarse de una en una. Si se carga más de una hoja cada vez, se producirán atascos.
- Antes de cargar el papel, alise cualquier ondulación que pueda tener.
- Para añadir papel, retire todo el que queda en la bandeja, combínelo con el que se va a añadir y cárguelo de nuevo en una única pila. Si se añade papel sin extraer el que queda en la bandeja, se producirá un atasco.
- Si utiliza papel satinado, defina el tipo de papel en [Pap.Gram.Alto]. De este modo, se resaltarán las cualidades del papel satinado.

Introducción del papel



El papel de tamaño A5, 7-1/4" x 10-1/2" o inferior debe introducirse horizontalmente, como se muestra en la ilustración de la izquierda.

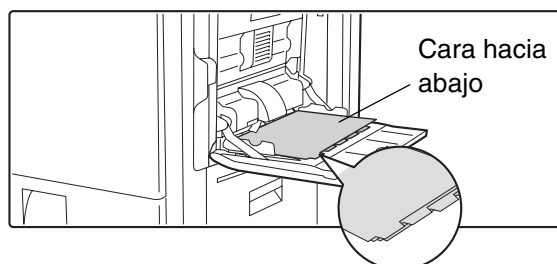
Introducción de papel con pestañas

Cuando se va a realizar una copia en un papel con pestañas, oriéntelo de manera que el lado con las pestañas se introduzca en la máquina en último lugar. Se imprimirá la parte inferior del papel introducido.

Coloque el papel con pestañas y el original como se muestra a continuación.

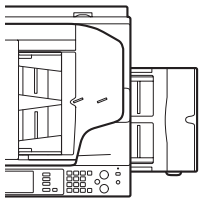
Original		Papel con pestañas	Copia
Alimentador automático de documentos	Cristal de exposición		

Cuando va a realizar una copia en un papel con pestañas, introdúzcalo en la bandeja manual con la cara que se va a copiar hacia abajo.



Utilice únicamente papel con pestañas hecho de papel. No es posible utilizar hojas con pestañas hecho de película u otro material.

Introducción de una película para transparencias



Orientación horizontal



Orientación vertical

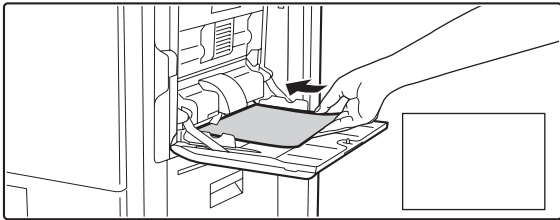
- Utilice transparencias recomendadas por SHARP. Cuando inserte transparencias en la bandeja manual, la esquina redondeada debería situarse en el lado izquierdo más próximo si se coloca en posición horizontal, o en el lado izquierdo más alejado si se coloca en posición vertical.
- Cuando cargue varias hojas de película para transparencias en la bandeja manual, asegúrese de separarlas varias veces primero.
- Cuando realice una copia o una impresión en una película para transparencias, asegúrese de retirar cada una de las hojas cuando sale de la máquina. Si deja que las hojas se apilen en la bandeja de salida, se pueden doblar.

Introducción de postales y sobres

Cuando introduzca sobres o postales en la bandeja manual, colóquelos en el sentido que se muestra a continuación.

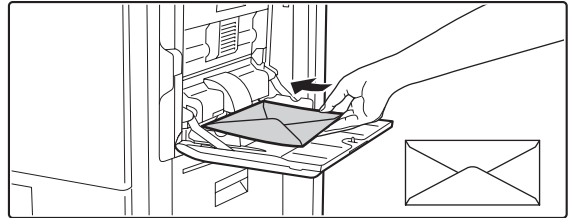
Ejemplo de cómo introducir una postal

Introduzca la postal con la cara que se va a imprimir o copiar hacia abajo.



Ejemplo de cómo introducir un sobre

Únicamente se puede imprimir o copiar la parte del sobre de la dirección. Asegúrese de colocar esta parte hacia abajo.

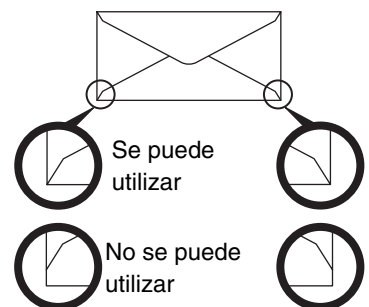


Información importante para la introducción de postales o sobres

No realice una impresión o una copia en ambas caras de la postal o del sobre, ya que se podría producir un atasco o una impresión o copia de baja calidad.

Información importante para la utilización de sobres

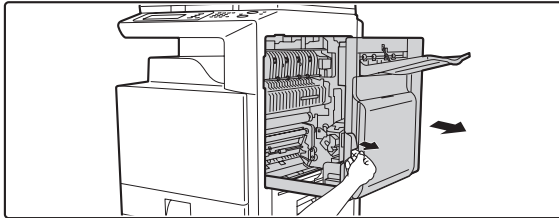
- Existe una serie de restricciones aplicables a ciertos tipos de sobres. Si desea obtener más información, póngase en contacto con un técnico de servicio cualificado.
- Algunos entornos operativos pueden provocar arrugas, manchas, atascos, una mala fusión de tóner o un fallo de la máquina.
- No utilice los siguientes tipos de sobres:
 - Sobres con cierres metálicos o en forma de gancho de plástico o de tela, sobres cerrados con un cordón, sobres con ventanas o reforzados, sobres con la superficie de la parte delantera desigual debido al grabado en relieve, sobres de doble capa, sobres con un cierre adhesivo, sobres hechos manualmente, sobres con aire en su interior, sobres con arrugas o marcas de haber sido doblados o sobres dañados o rotos.
- No se pueden utilizar sobres con una posición de pegado en las esquinas del reverso alineada incorrectamente, ya que se podrían producir arrugas.
- No se garantiza la calidad de la impresión en la zona de 10 mm o 13/32" que circunda las esquinas del sobre.
- No se garantiza la calidad de la impresión en las partes de los sobres en las que existe una elevada modificación gradual del espesor, como en los sobres de tres o cuatro capas.
- No se garantiza la calidad de la impresión en sobres con solapas despegadas para el sellado de los mismos.



Palancas de ajuste de la presión de la unidad de fusión

En algunos casos, podrían producirse daños en los sobres, desviaciones de color o corrimientos de tinta aunque se utilicen sobres que cumplan las especificaciones. Podría reducirse este problema cambiando las palancas de ajuste de la presión de la unidad de fusión de su "posición de presión normal" a la "posición de menor presión". Siga el procedimiento descrito en esta página.

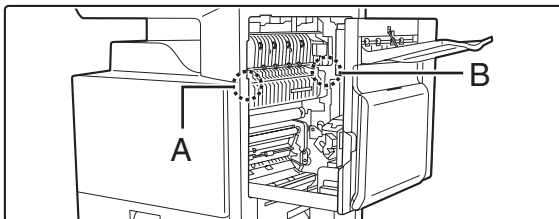
1



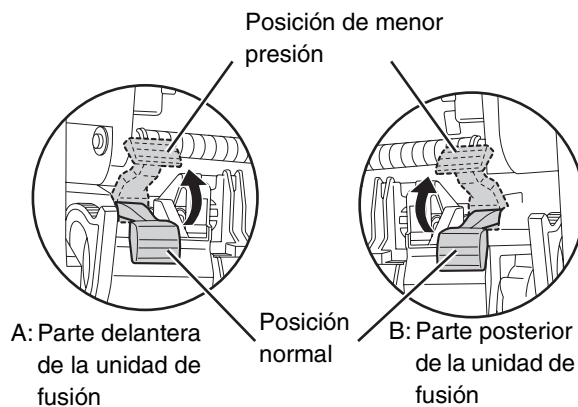
Extraiga la cubierta lateral derecha.

Mientras empuja hacia arriba la palanca de apertura/cierre de la cubierta, abra esta última con cuidado.

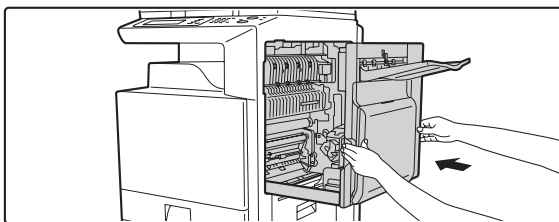
2



Mueva las (dos) palancas de ajuste de la presión de la unidad de fusión a la posición de presión menor, tal y como se muestra en la ilustración.



3



Cierre la cubierta lateral derecha.

Precaución

La unidad de fusión está caliente. Preste atención para no quemarse cuando mueva las palancas de ajuste de la presión.



Asegúrese de volver a poner las palancas en su "posición de presión normal" antes de realizar una impresión o una copia en un papel diferente a un sobre. De lo contrario, se producirán problemas de fusión, atascos de papel o un fallo en el equipo.

3 ORIGINALES

En este capítulo se explica cómo colocar los originales en el alimentador automático de documentos o en el cristal de exposición.

COLOCACIÓN DEL ORIGINAL

COLOCACIÓN DE ORIGINALES EN EL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

En esta sección se explica cómo colocar los originales en el alimentador automático de documentos.

Tamaños de original admitidos

Tamaño mínimo del original	Tamaño máximo del original
<p>Tamaños estándar (Tamaño mínimo que se puede detectar automáticamente.) A5: 210 mm (ancho) x 148 mm (largo) 8-1/2" (ancho) x 5-1/2" (largo)</p> <p>Tamaños no estándar (Tamaño mínimo que se puede especificar manualmente.) 131 mm (ancho) x 143 mm (largo) 5-1/8" (ancho) x 5-3/4" (largo)</p>	<p>Tamaños estándar (Tamaño máximo que se puede detectar automáticamente.) A3: 297 mm (ancho) x 420 mm (largo) 11" (ancho) x 17" (largo) El tamaño de papel A3W (12" x 18") no puede utilizarse.</p> <p>Tamaños no estándar (Tamaño máximo que se puede especificar manualmente.) Modo de copia: 297 mm (ancho) x 432 mm (largo) En el modo de envío de imagen, es posible un tamaño de hasta 297 mm (ancho) x 800 mm (largo).</p>

Cuando se coloca un original cuyo tamaño no es estándar en el modo de copia, consulte "ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL" en la Guía de copidora.

Cuando se coloca un original cuyo tamaño no es estándar para una transmisión de fax o de escáner, consulte "ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL" en la Guía de escáner.

Gramajes de original admitidos

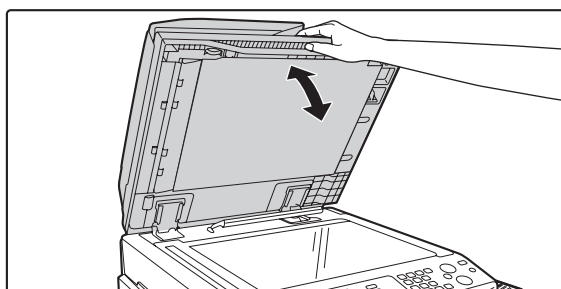
Copia a una cara: De 35 g/m² a 128 g/m² (de 9 lbs. a 34 lbs.)

Copia a doble cara: De 50 g/m² a 105 g/m² (de 15 lbs. a 28 lbs.)

Para escanear originales de 35 g/m² a 49 g/m² (de 9 lbs. a 14 lbs.), utilice la opción "Modo Esc. Lento" en los modos especiales. Si escanea sin utilizar la opción "Modo Esc. Lento", se pueden producir atascos de los originales.

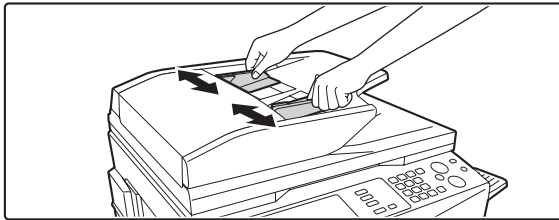
Cuando se selecciona "Modo Esc. Lento", el modo de escaneado automático a doble cara no puede utilizarse.

1

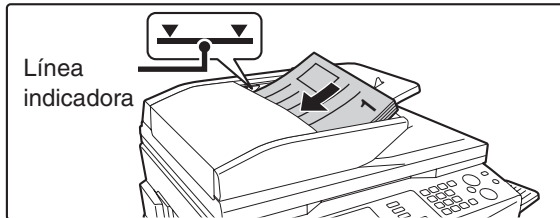


Asegúrese de que no hay ningún original en el cristal de exposición.

Abra el alimentador automático de documentos y asegúrese de que no hay ningún original en el cristal de exposición; a continuación, cierre con cuidado el alimentador.

2

Ajuste las guías de los originales al tamaño de los mismos.

3

Coloque los originales.

Asegúrese de que los bordes de los originales son uniformes. Introdúzcalos completamente cara arriba en la bandeja del alimentador de documentos.

La pila de originales no debe superar la línea indicadora (no más de 100 hojas).

Originales de diversos tamaños mezclados (colocación de originales de diferentes tamaños al mismo tiempo)

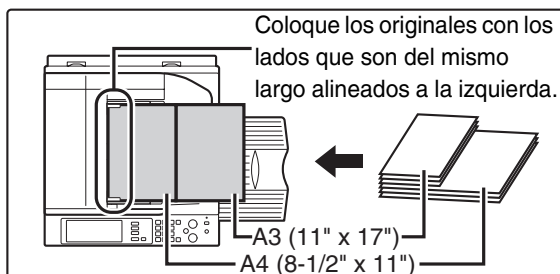
Cuando utiliza el alimentador automático de documentos, se pueden escanear al mismo tiempo originales de diferentes tamaños incluidos en la gama de combinaciones que se muestra a continuación.

Cuando escanee originales de diversos tamaños mezclados, pulse la tecla [Original Tam. Mixto] en los modos especiales y, a continuación, seleccione [Mismo Ancho] o [Ancho Diferente].

Se pueden utilizar las siguientes combinaciones de tamaños de originales.

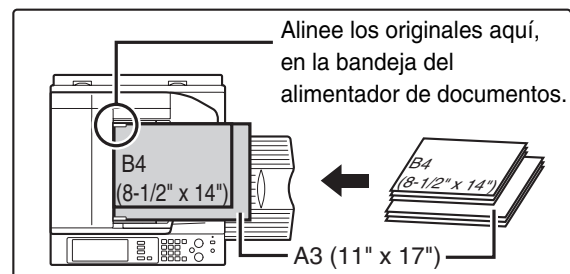
Cuando los originales tienen la misma anchura

Pulse la tecla [Original Tam. Mixto] en los modos especiales y seleccione [Mismo Ancho].



Cuando los originales tienen una anchura diferente

Pulse la tecla [Original Tam. Mixto] en los modos especiales y seleccione [Ancho Diferente].



Combinaciones de tamaños admitidas

A3 y A4, B4 y B5, A4R y A5 (11" x 17" y 8-1/2" x 11", 8-1/2" x 14" y 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 14" y 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 13" y 8-1/2" x 11"R, 8-1/2" x 13" y 5-1/2" x 8-1/2", 8-1/2" x 11"R y 5-1/2" x 8-1/2")

Combinaciones de tamaños admitidas

A3 y B4, A3 y B5, A4 y B4, A4 y B5, B4 y A4R, B4 y A5, B5 y A4R, B5 y A5 (11" x 17" y 8-1/2" x 14", 11" x 17" y 8-1/2" x 13", 11" x 17" y 5-1/2" x 8-1/2")

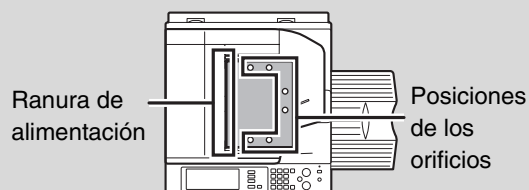
No se pueden utilizar otras combinaciones de tamaños diferentes a las indicadas anteriormente para "Ancho Diferente". No es posible realizar un escaneado a doble cara cuando se selecciona la opción "Ancho Diferente".



- Antes de introducir los originales en la bandeja del alimentador de documentos, asegúrese de que ha extraído todas las grapas y clips.
- Si los originales presentan manchas de humedad debido a la utilización de líquido corrector, tinta o pegamento de correcciones de edición, espere a que se sequen antes de realizar las copias. De lo contrario, el interior del alimentador de documentos o el cristal de exposición podrían mancharse.
- No utilice los siguientes tipos de originales. Podrían producirse una detección incorrecta del tamaño del original, atascos de los originales y manchas.

La película para transparencias, el papel de calco, el papel carbón, el papel térmico o los originales impresos con cinta entintada de transferencia térmica no deben introducirse a través del alimentador de documentos. Los originales que se van a introducir en el alimentador no deben estar dañados, arrugados ni doblados, ni deben tener hojas mal unidas ni orificios perforados. Los originales con múltiples orificios perforados diferentes del papel perforado de dos o tres orificios podrían no introducirse correctamente.

- Cuando utilice originales con dos o tres orificios, colóquelos de forma que el borde perforado se encuentre en una posición alejada a la ranura de alimentación.



COLOCACIÓN DEL ORIGINAL EN EL CRISTAL DE EXPOSICIÓN

En esta sección se explica cómo colocar el original en el cristal de exposición.

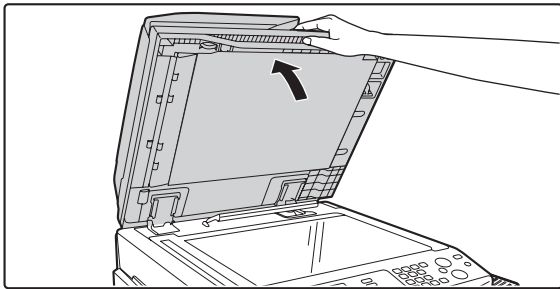
Tamaños de original admitidos

Tamaño máximo del original
Tamaños estándar A3: 297 mm (ancho) x 420 mm (largo) 11" (ancho) x 17" (largo)
Tamaños no estándar 297 mm (ancho) x 432 mm (largo)

Cuando se coloca un original cuyo tamaño no es estándar en el modo de copia, consulte "ESPECIFICACIÓN DEL TAMAÑO DEL ORIGINAL" en la Guía de copiadora.

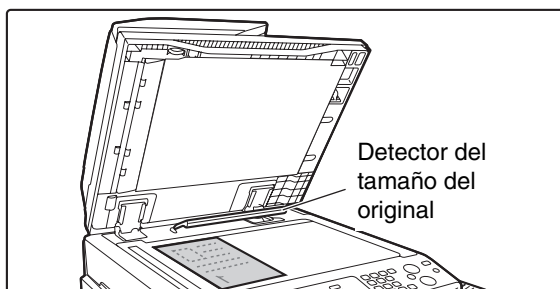
Cuando se coloca un original cuyo tamaño no es estándar para una transmisión de fax o de escáner, consulte "ESPECIFICAR EL TAMAÑO DE ESCANEADO DEL ORIGINAL" en la Guía de escáner.

1



Abra el alimentador automático de documentos.

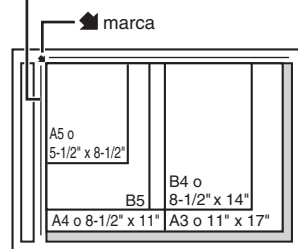
2



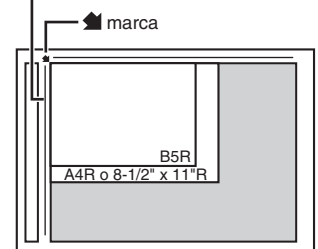
Coloque el original.

Colóquelo cara abajo en la esquina izquierda del cristal de exposición.


Escala del cristal de exposición



Escala del cristal de exposición



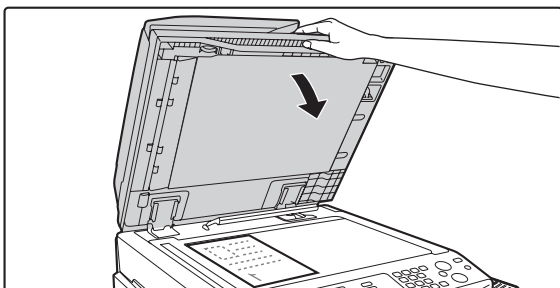
El original debería colocarse siempre en la esquina izquierda, independientemente de su tamaño.

Alinee la esquina superior izquierda del original con la punta de la marca .



- No coloque ningún objeto debajo del detector del tamaño del original. Si se cierra el alimentador automático de documentos con un objeto debajo, es posible que se dañe el detector del tamaño del original y que se impida una detección correcta del tamaño del documento.
- Si va a colocar un original de un tamaño pequeño en el cristal de exposición, es conveniente que coloque una hoja de papel en blanco de tamaño A4 o B5 (8-1/2" x 11" o 5-1/2" x 8-1/2") sobre él.

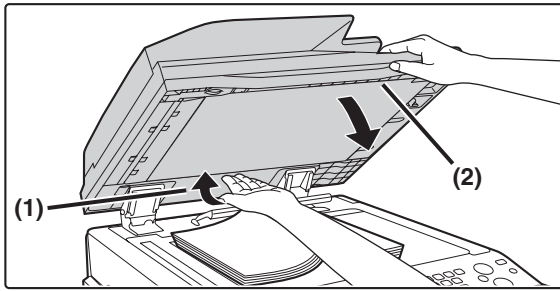
3



Cierre el alimentador automático de documentos.

Colocación de un libro con un gran número de páginas

Cuando escanee un libro u otro original con un gran número de páginas, siga los pasos descritos a continuación para presionar el libro hacia abajo.



(1) Empuje hacia arriba la parte posterior del alimentador automático de documentos.

Las articulaciones que sujetan el alimentador se liberarán y la parte posterior del mismo se elevará.

(2) Cierre con cuidado el alimentador.

Precaución

- No cierre el alimentador automático de documentos bruscamente, ya que esto podría dañarlo y su mano podría quedar atrapada entre el alimentador y la máquina.
- No ponga la mano dentro del alimentador automático de documentos, ya que podría quedar atrapada entre éste y la máquina.



En este estado, el alimentador automático de documentos no se puede cerrar correctamente. Para devolverlo a su posición normal, ábralo completamente, y ciérrelo a continuación.

4 DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

En este capítulo se describen los dispositivos periféricos que se pueden utilizar con la máquina y se explica cómo utilizar el finalizador y el finalizador encuadernador.

DISPOSITIVOS PERIFÉRICOS

Se pueden instalar dispositivos periféricos en la máquina para incrementar su funcionalidad.

Generalmente, los dispositivos periféricos son opcionales, sin embargo, algunos modelos incluyen ciertos dispositivos periféricos como equipamiento de serie.

(A partir de agosto de 2005)

Nombre del producto	Número del producto	Descripción
Tapa de los documentos	MX-VRX1	Sujeta el original.
Alimentador inversor automático de documentos (alimentador automático de documentos)	MX-RPX1	Gira el original automáticamente para permitir un escaneado a doble cara.
Mesa / cajón de papel de 500 hojas	MX-DEX1	Bandeja adicional. Se puede cargar un máximo de 500 hojas de papel en cada bandeja.
Mesa / cajón de papel de 2x500 hojas	MX-DEX2	
Bandeja de gran capacidad	MX-LCX1	Bandeja adicional. Se puede cargar un máximo de 3.500 hojas de papel en la bandeja. Para instalar la bandeja, se requiere una mesa/cajón de papel de 500 hojas o una mesa/cajón de papel de 2x500 hojas.
Unidad bandeja de salida	MX-TRX1	Se puede añadir en el lateral derecho de la máquina (bandeja derecha).
Finalizador	MX-FNX1	Dispositivo de salida que permite la utilización de las funciones de grapado y agrupado (offset).
Módulo de perforación	MX-PNX1A	Perfora orificios en las copias y otros documentos de salida. Necesita un finalizador.
	MX-PNX1B	
	MX-PNX1C	
	MX-PNX1D	
Finalizador encuadernador	MX-FNX2	Dispositivo de salida que permite la utilización de las funciones de grapado, agrupado y copia de folleto. Para instalar el finalizador encuadernador, se requiere una mesa/cajón de papel de 500 hojas o una mesa/cajón de papel de 2x500 hojas.
Unidad paso de papel	MX-RBX1	Se necesita cuando se encuentra instalado un finalizador encuadernador.

Nombre del producto	Número del producto	Descripción
Módulo de perforación	AR-PN1A	Perfora orificios en las copias y otros documentos de salida. Necesita un finalizador encuadernador.
	AR-PN1B	
	AR-PN1C	
	AR-PN1D	
Kit tipos de letra para código de barras	AR-PF1	Añade fuentes de código de barras a la máquina.
Kit de expansión para impresora*	MX-PBX1	Añade una función de impresora PCL6 o PCL5c.
Kit de expansión para escáner de red*	MX-NSX1	Añade una función de escáner de red.
Kit de expansión PS3*	MX-PKX1	Permite utilizar la máquina como una impresora compatible con Postscript. Para poder utilizar el kit de expansión PS3 en la unidad MX-2300G/MX-2700G, se requiere el kit de expansión para impresora.
Kit de expansión para Internet fax*	MX-FWX1	Habilita la función de Internet fax.
Ampliación de memoria de 256MB	MX-SMX1	En la unidad MX-2300G/MX-2700G se requiere esta memoria para utilizar uno o varios de los siguientes kits: kit de expansión para impresora (MX-PBX1), kit de expansión para escáner de red (MX-NSX1), kit de expansión PS3 (MX-PKX1) o kit de expansión para Internet Fax (MX-FWX1). En la unidad MX-2300N/MX-2700N esta memoria no es necesaria.

* En la unidad MX-2300G/MX-2700G se requiere esta memoria para utilizar uno o varios de los siguientes kits: kit de expansión para impresora (MX-PBX1), kit de expansión para escáner de red (MX-NSX1), kit de expansión PS3 (MX-PKX1) o kit de expansión para Internet Fax (MX-FWX1). En la unidad MX-2300N/MX-2700N esta memoria no es necesaria.



Puede que algunas opciones no se encuentren disponibles en algunos países y regiones.

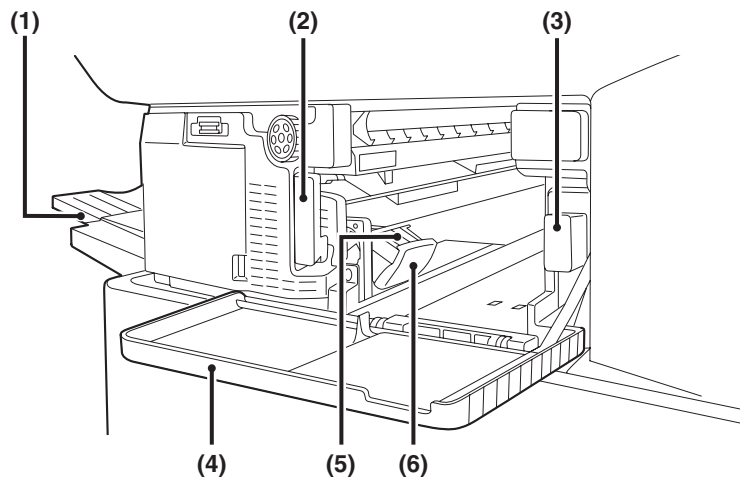
FINALIZADOR

El finalizador se encuentra equipado con la función de agrupado, que separa cada grupo de documentos de salida del anterior. Además, también se puede grapar cada grupo de documentos ordenado.

Asimismo, se puede instalar una unidad de perforación de orificios opcional para realizar orificios en los documentos de salida.

NOMBRE DE LOS COMPONENTES

Se puede acceder a los siguientes componentes cuando se abre el finalizador.



(1) Bandeja de salida (bandeja agrupadora)

Los documentos grapados y agrupados se disponen en esta bandeja.

Se trata de una bandeja deslizante que se puede extender para ajustarse a los documentos de salida de mayor tamaño (tamaños A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" y 8-1/2" x 13").

(2) Palanca

Utilícela para mover el finalizador con el objeto de eliminar un atasco de papel, sustituir las grapas o retirar grapas atascadas.

(3) Contenedor de desechos resultantes de la perforación (si se encuentra instalado un módulo de perforación)

Contiene los restos de papel resultantes de la perforación.

(4) Cubierta delantera

Ábrala para eliminar un atasco de papel, sustituir las grapas, retirar las grapas atascadas o extraer el contenedor con los restos de papel resultantes de la perforación.

(5) Caja de grapas

Contiene el cartucho de grapas. Extraiga la caja para sustituir el cartucho de grapas o retirar las grapas atascadas.

(6) Palanca de liberación de la caja de grapas

Utilícela para extraer la caja.

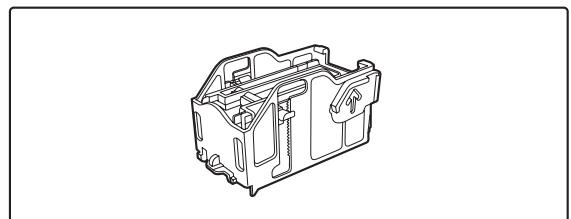


- No se pueden instalar simultáneamente un finalizador y un finalizador encuadernador.
- Preste atención cuando encienda la máquina y durante el proceso de impresión, ya que la bandeja podría moverse hacia arriba y hacia abajo.

CONSUMIBLES

El finalizador necesita el siguiente cartucho de grapas:

- Cartucho de grapas (aprox. 5.000 grapas por cartucho x 3 cartuchos) MX-SCX1

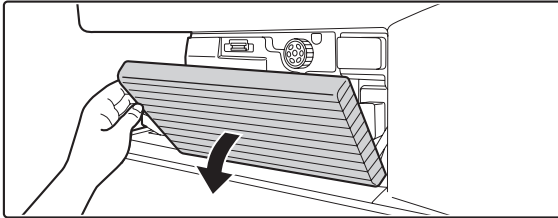


MANTENIMIENTO DEL FINALIZADOR

Cuando el cartucho de grapas se quede sin grapas, aparecerá un mensaje en el panel de funcionamiento. Siga el procedimiento que se muestra a continuación para sustituir el cartucho de grapas.

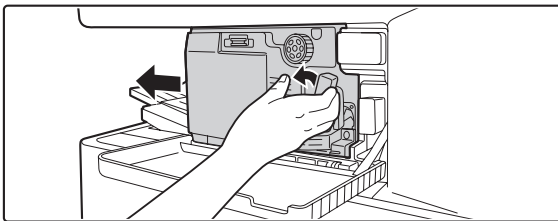
Sustitución del cartucho de grapas

1



Abra la cubierta.

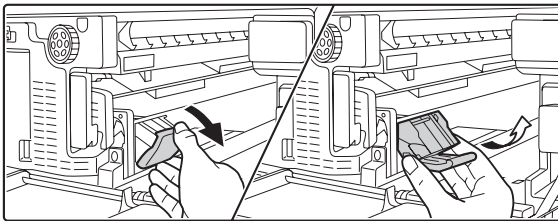
2



Mientras presiona la palanca hacia la izquierda, deslice el finalizador hacia el mismo lado hasta que se detenga.

Deslice con cuidado el finalizador hasta que se detenga.

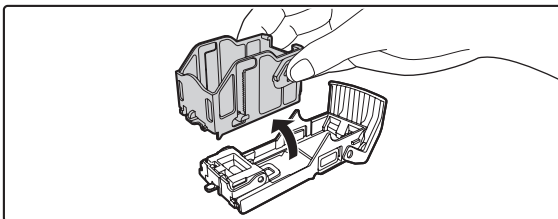
3



Tire hacia abajo de la palanca de liberación de la caja de grapas y extraiga la caja.

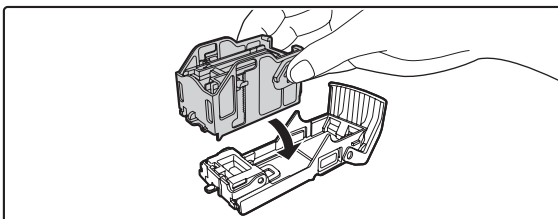
Extraiga la caja de grapas hacia la derecha.

4



Retire de la caja el cartucho de grapas vacío.

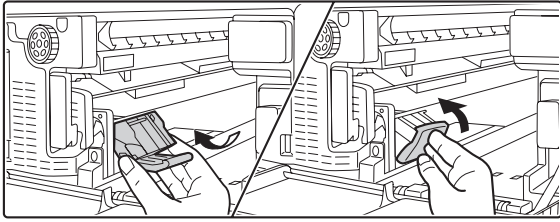
5



Introduzca un nuevo cartucho de grapas en la caja, tal y como se muestra en la ilustración.

Empuje el cartucho hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

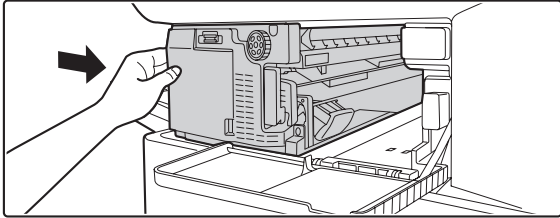
6



Vuelva a colocar en su sitio la caja de grapas.

Empújela hasta que un "clik" le indique que está en su sitio.

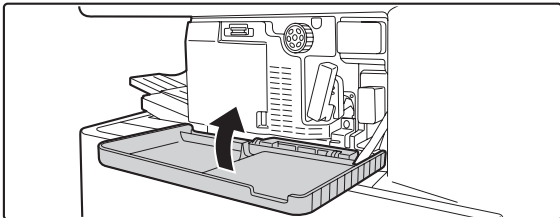
7



Vuelva a deslizar el finalizador hacia la derecha.

Deslice con cuidado el finalizador hacia la derecha hasta que quede bloqueado en su posición original.

8



Cierre la cubierta.

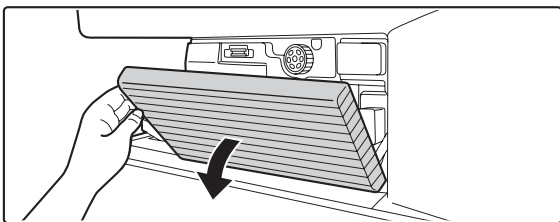


Realice una copia o una impresión de prueba en modo de ordenación con grapado para comprobar que éste se ejecuta correctamente.

Eliminación de atascos de grapas

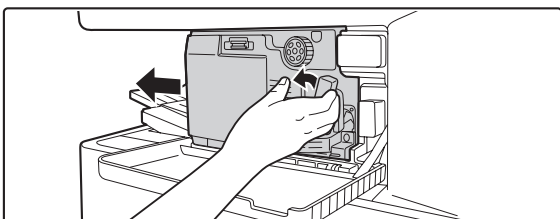
Siga los pasos que se muestran a continuación para eliminar un atasco de grapas.

1



Abra la cubierta.

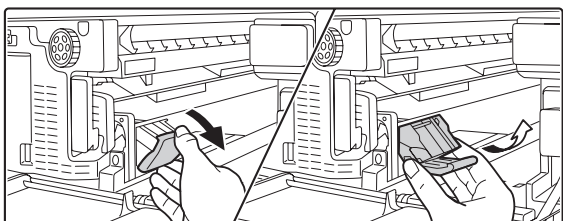
2



Mientras presiona la palanca hacia la izquierda, deslice el finalizador hacia el mismo lado hasta que se detenga.

Deslice con cuidado el finalizador hasta que se detenga.

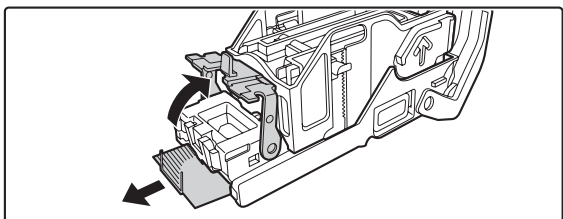
3



Tire hacia abajo de la palanca de liberación de la caja de grapas y extraiga la caja.

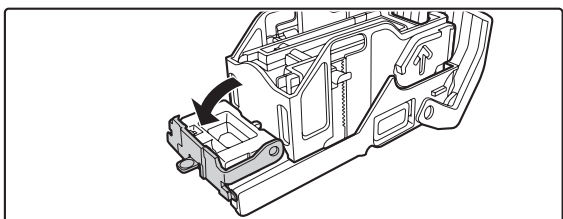
Extraiga la caja hacia la derecha.

4



Levante la palanca situada en la parte delantera de la caja de grapas y retire las grapas atascadas.

5



Baje la palanca situada en la parte delantera de la caja de grapas.

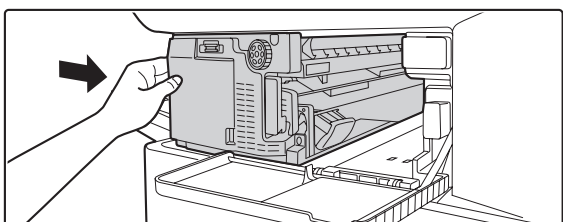
6



Vuelva a colocar en su sitio la caja de grapas.

Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

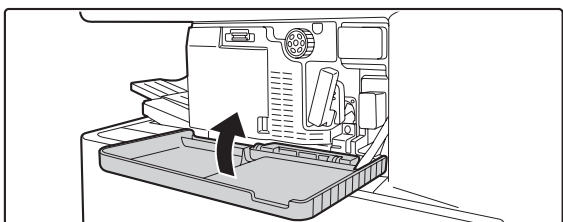
7



Vuelva a deslizar el finalizador hacia la derecha.

Deslice con cuidado el finalizador hacia la derecha hasta que quede bloqueado en su posición original.

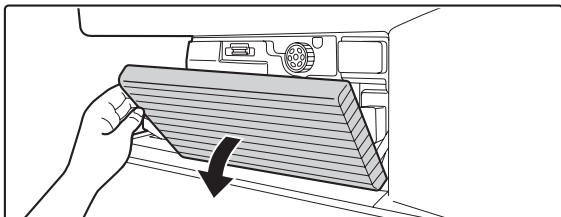
8



Cierre la cubierta.

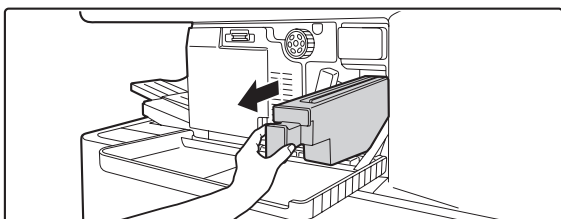
Eliminación de los desechos resultantes de la perforación (si se encuentra instalado un módulo de perforación)

1



Abra la cubierta.

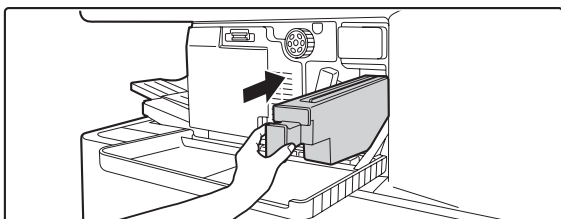
2



Agarre el asa del contenedor de desechos resultantes de la perforación, extraiga con cuidado el contenedor y elimine los desechos.

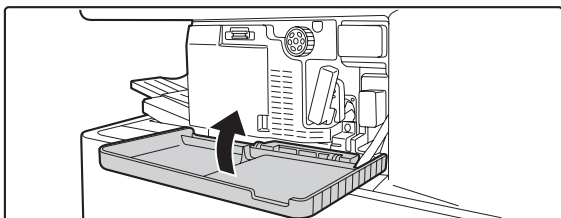
Tire los desechos en una bolsa de plástico u otro recipiente, procurando que no se esparzan.

3



Empuje el contenedor con cuidado para volver a colocarlo en su sitio.

4



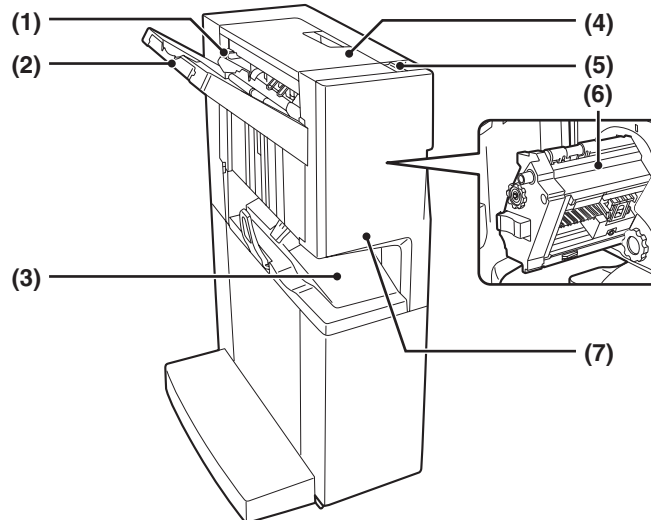
Cierre la cubierta.

FINALIZADOR ENCUADERNADOR

El finalizador encuadernador se encuentra equipado con las tres funciones siguientes: la función de agrupado, que separa cada grupo de documentos de salida del grupo precedente; la función de ordenación con grapado, que grapa cada grupo de documentos de salida; y la función de encuadernación, que grapa y dobla automáticamente cada grupo de documentos de salida por la línea central.

Asimismo, se puede instalar una unidad de perforación de orificios opcional para realizar orificios en los documentos de salida.

NOMBRE DE LOS COMPONENTES



(1) Compilador de la grapadora

Apila temporalmente el papel que se va a grapar.

(2) Bandeja de salida

Los documentos grapados y agrupados se disponen en esta bandeja.

Se trata de una bandeja deslizante que se puede extender para ajustarse a los documentos de salida de mayor tamaño (tamaños A3W, A3, B4, 12" x 18", 11" x 17", 8-1/2" x 14" y 8-1/2" x 13").

(3) Bandeja del encuadernador

Los documentos grapados y doblados se disponen en esta bandeja.

(4) Cubierta superior

Abra esta cubierta para retirar el papel atascado.

(5) Palanca

Para eliminar un atasco de papel o de grapas, tire de esta palanca y deslice el finalizador encuadernador.

(6) Sección de la grapadora

Abra la cubierta delantera y extraiga esta sección para sustituir el cartucho de grapas o retirar las grapas atascadas.

(7) Cubierta delantera

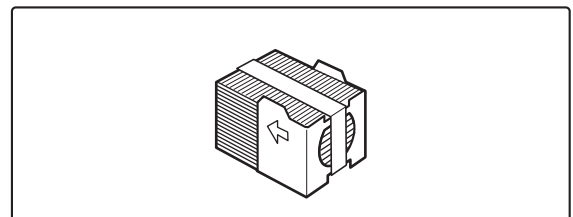
Abra esta cubierta para sustituir el cartucho de grapas o retirar las grapas atascadas.

- Se necesita una unidad paso de papel para instalar un finalizador encuadernador.
- No coloque objetos pesados en el finalizador encuadernador ni ejerza presión sobre el finalizador encuadernador.
- Preste atención cuando encienda la máquina y durante el proceso de impresión, ya que la bandeja podría moverse hacia arriba y hacia abajo.
- No se pueden instalar simultáneamente un finalizador encuadernador y un finalizador.

CONSUMIBLES

El finalizador encuadernador necesita el siguiente cartucho de grapas:

- Cartucho de grapas
(aprox. 5.000 grapas por cartucho x 3 cartuchos)
AR-SC2

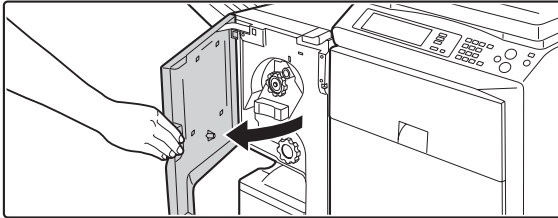


MANTENIMIENTO DEL FINALIZADOR ENCUADERNADOR

Cuando el cartucho de grapas se quede sin grapas, aparecerá un mensaje en el panel de funcionamiento. Siga el procedimiento que se muestra a continuación para sustituirlo.

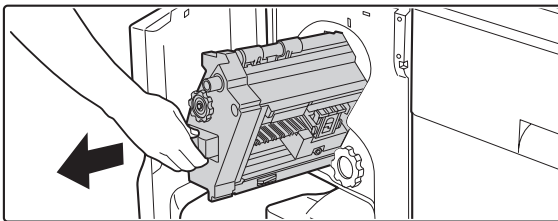
Sustitución del cartucho de grapas

1



Abra la cubierta delantera.

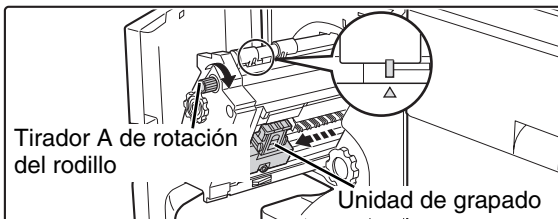
2



Extraiga la sección de la grapadora.

Tire de ella hasta que se detenga.

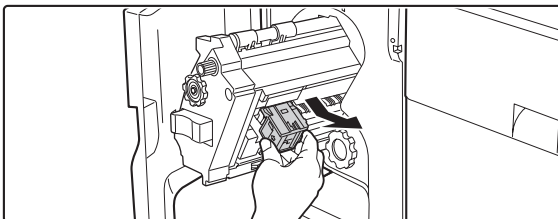
3



Gire el tirador A de rotación del rodillo en la dirección de la flecha para mover la unidad de grapado hacia delante.

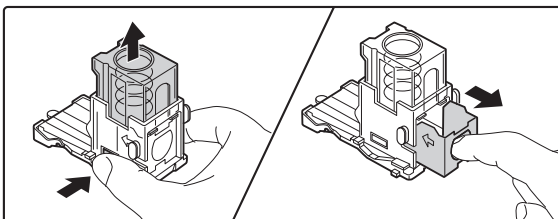
Gire el tirador como se muestra en la ilustración hasta que la marca en forma de triángulo quede alineada con el indicador.

4



Extraiga la caja de grapas vacía.

5



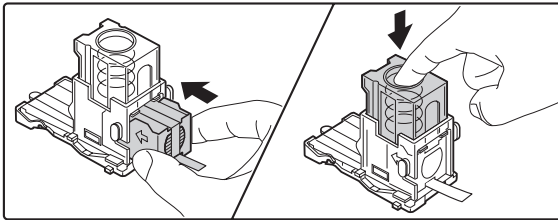
Extraiga el cartucho de grapas vacío.

Pulse el botón de bloqueo para desbloquear la cubierta de la caja de grapas y extraiga el cartucho de grapas.



Cuando todavía quedan grapas, no se puede extraer el cartucho de grapas.

6



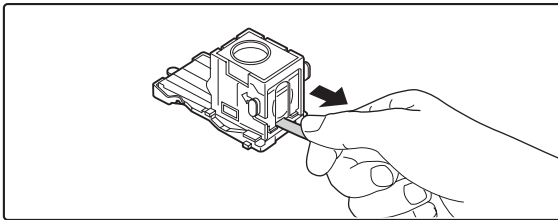
Introduzca un nuevo cartucho de grapas en la caja.

Empuje el cartucho hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.



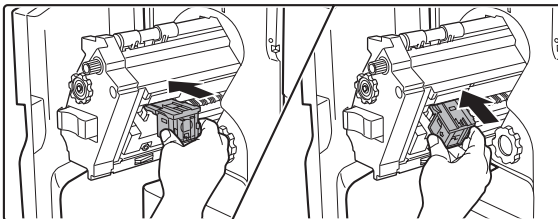
No extraiga el precinto del cartucho antes de introducirlo en la caja.

7



Tire del precinto que sujeta las grapas hacia fuera y en línea recta.

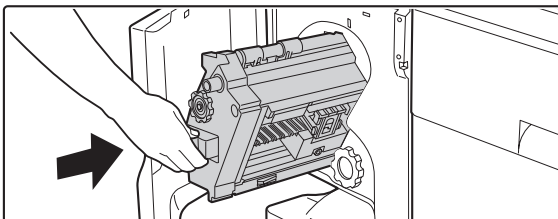
8



Vuelva a colocar en su sitio la caja de grapas.

Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

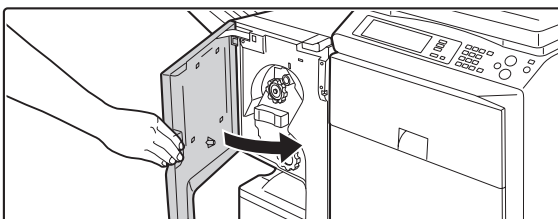
9



Empuje la sección de la grapadora para volver a colocarla en su sitio.

Empújela hacia dentro hasta que quede bloqueada en su posición original.

10



Cierre la cubierta delantera.

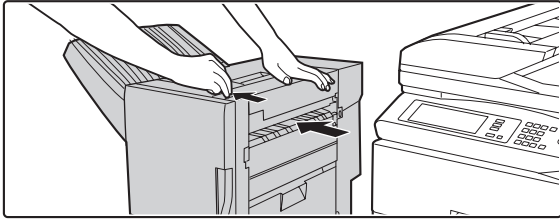


Realice una copia o una impresión de prueba en modo de ordenación con grapado para comprobar que el grapado se ejecuta correctamente.

Eliminación de atascos de grapas

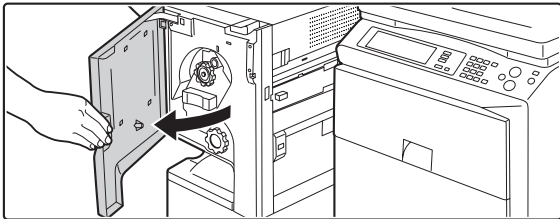
Siga los pasos que se muestran a continuación para eliminar un atasco de grapas.

1



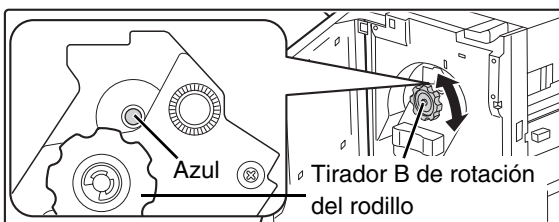
Al mismo tiempo que tira de la palanca, deslice el finalizador encuadernador hacia la izquierda hasta que se detenga.

2



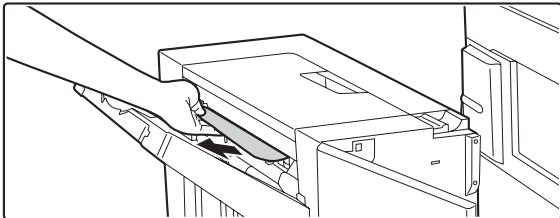
Abra la cubierta delantera.

3



Gire el tirador B de rotación del rodillo como se muestra en la ilustración hasta que sea visible el indicador azul.

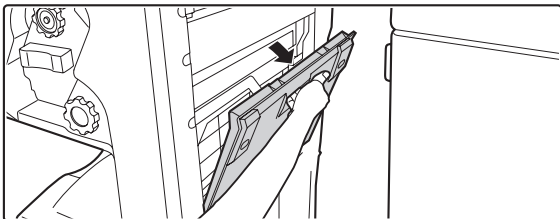
4



Extraiga el papel del compilador de la grapadora.

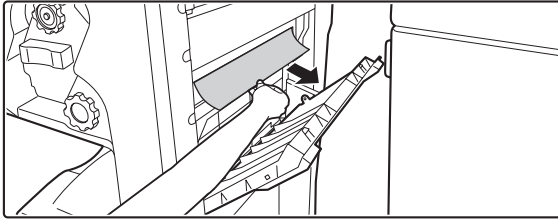
Procure no romper el papel mientras lo está extrayendo.

5



Si se estaba utilizando la función de encuadernación, abra la cubierta de la sección del encuadernador.

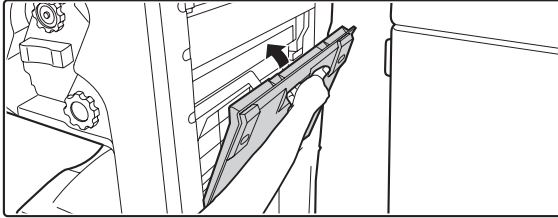
6



Retire el papel atascado.

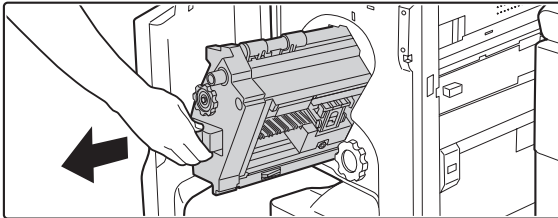
Procure no romper el papel mientras lo está extrayendo.

7



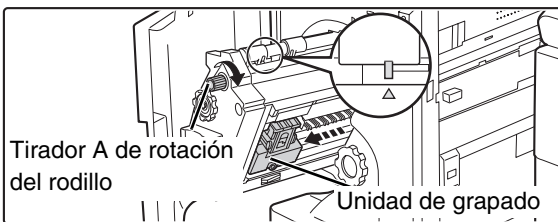
Cierre la cubierta de la sección del encuadernador.

8



**Extraiga la sección de la grapadora.
Tire de ella hasta que se detenga.**

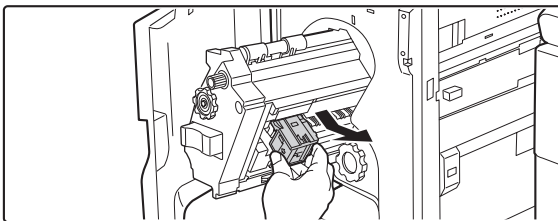
9



Gire el tirador A de rotación del rodillo en la dirección de la flecha para mover la unidad de grapado hacia delante.

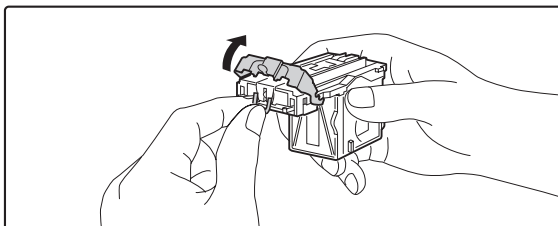
Gire el tirador hasta que la marca en forma de triángulo quede alineada con el indicador.

10



Extraiga la caja de grapas.

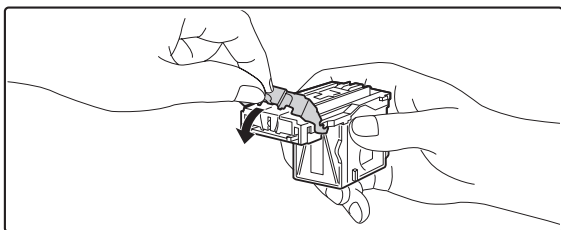
11



Levante la palanca situada en la parte delantera de la caja de grapas y retire las grapas atascadas.

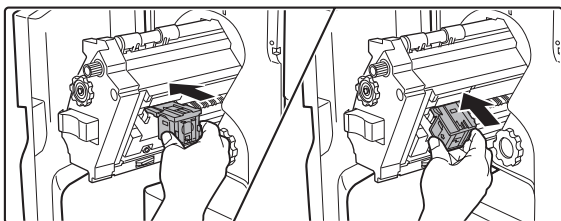
Extraiga la primera grapa si está doblada. Si quedan grapas dobladas, volverá a producirse un atasco.

12



Vuelva a colocar la palanca en su posición original.

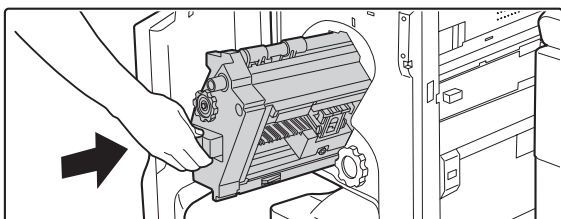
13



Vuelva a colocar en su sitio la caja de grapas.

Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

14



Empuje la sección de la grapadora para volver a colocarla en su sitio.

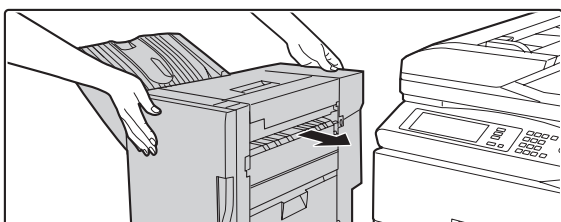
Empújela hacia dentro hasta que quede bloqueada en su posición original.

15



Cierre la cubierta delantera.

16



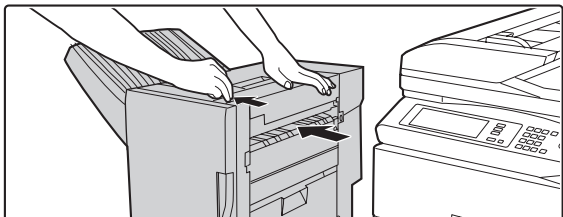
Vuelva a empujar a su sitio el finalizador encuadernador y únelo a la máquina.



Realice una copia o una impresión de prueba en modo de ordenación con grapado para comprobar que el grapado se ejecuta correctamente.

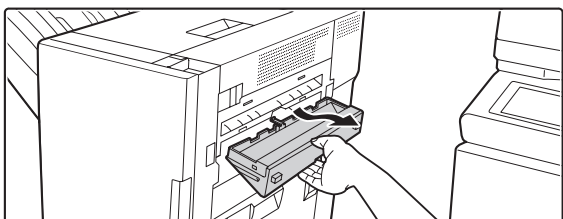
Eliminación de los desechos resultante de la perforación (si se encuentra instalado un módulo de perforación)

1



Al mismo tiempo que tira de la palanca, deslice el finalizador encuadernador hacia la izquierda hasta que se detenga.

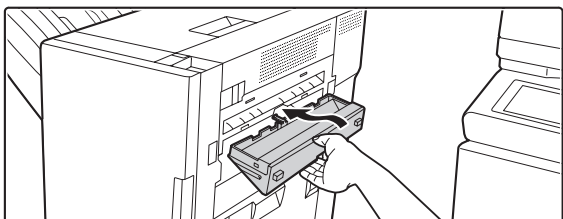
2



Extraiga el contenedor de desechos resultantes de la perforación y elimine los desechos.

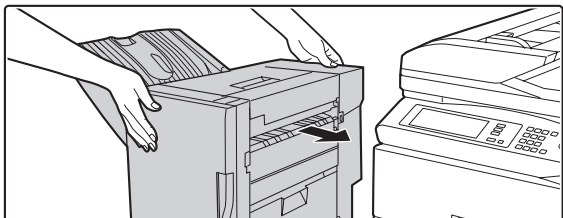
Tire los desechos en una bolsa de plástico u otro recipiente, procurando que no se esparzan.

3



Vuelva a colocar el contenedor en su posición original.

4



Vuelva a empujar a su sitio el finalizador encuadernador y únalo a la máquina.

5 MANTENIMIENTO


En este capítulo se explica cómo limpiar la máquina y sustituir el cartucho de tóner o la caja de recogida de tóner.

MANTENIMIENTO REGULAR

Para asegurarse de que la máquina ofrece un rendimiento de calidad superior, límpiela periódicamente.

Aviso

No utilice un spray inflamable para limpiar la máquina. Si el gas del spray entra en contacto con los componentes eléctricos internos o con la unidad de fusión, sometidos a altas temperaturas, podría producirse un incendio o una descarga eléctrica.

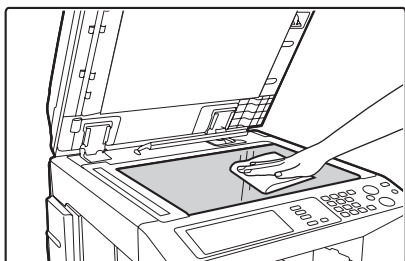
 No utilice disolvente, benceno o agentes de limpieza volátiles similares para limpiar la máquina, ya que podrían degradar o decolorar la carcasa.

LIMPIEZA DEL CRISTAL DE EXPOSICIÓN Y DEL ALIMENTADOR AUTOMÁTICO DE DOCUMENTOS

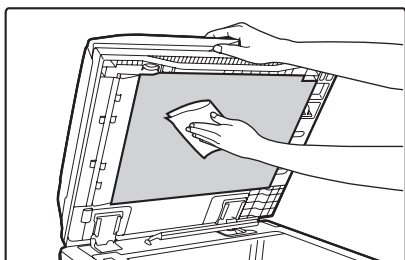
Si el cristal de exposición, la superficie de la placa posterior de documentos o la zona de escaneado automático de documentos se ensucian, la suciedad se mostrará en la imagen escaneada en forma de puntos negros o de líneas blancas o negras. Estos componentes siempre deben estar limpios. Límpielos con un paño limpio y suave.

Si fuese necesario, humedezca el paño con agua o una pequeña cantidad de detergente neutro. A continuación, seque los componentes con un paño limpio y seco.

Cristal de exposición



Superficie de la placa posterior de documentos

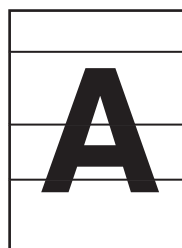


Zona de escaneado

Si el cristal de exposición, la superficie de la placa posterior de documentos o la zona de escaneado automático de documentos se ensucian, la suciedad se mostrará en la imagen escaneada en forma de puntos de suciedad o de líneas blancas o de color.

Para limpiar esta zona, utilice el limpia cristales que se encuentra guardado en el alimentador automático de documentos. Después de utilizarlo, vuelva a guardarlo en su sitio.

Ejemplos de líneas en la imagen

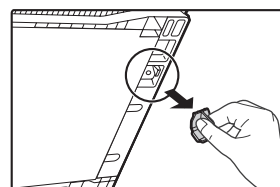


Líneas negras

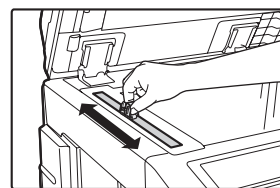


Líneas blancas

- (1) Abra el alimentador automático de documentos y extraiga el limpia cristales.



- (2) Limpie la zona de escaneado con el limpia cristales.



- (3) Sustituya el limpia cristales.

LIMPIEZA DEL CARGADOR PRINCIPAL DEL TAMBOR FOTOCONDUCTOR

Si aparecen líneas negras o de color incluso después de haber limpiado el cristal de exposición y el alimentador de documentos, utilice el limpiador del cargador para limpiar el cargador principal que carga el tambor.

Figura 1

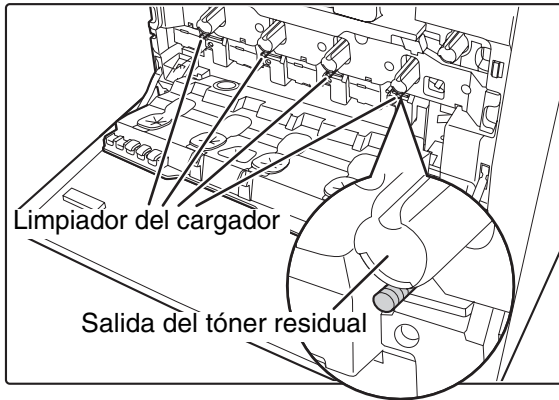
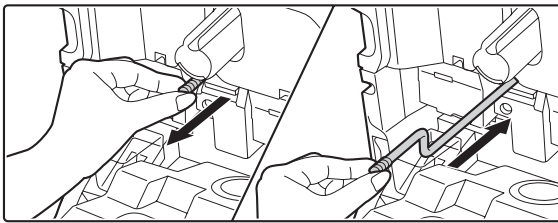


Figura 2



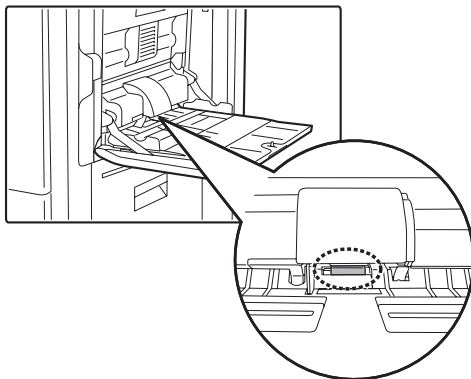
- (1) **Abra la cubierta delantera.**
- (2) **Desbloquee la caja de recogida de tóner y deje que se desplace hacia delante.**
Consulte los pasos a seguir una vez que la caja de recogida de tóner se ha desplazado hacia delante en el paso 3 del apartado "LIMPIEZA DE LA UNIDAD LÁSER" (página 54).
- (3) **Extraiga lentamente el tirador verde (limpiador del cargador).**
Extraiga el tirador según se muestra en la Figura 2.
- (4) **Una vez extraído el tirador verde (limpiador del cargador), vuelva a introducirlo lentamente.**
Introduzca el tirador según se muestra en la Figura 2.
- (5) **Repita los pasos (3) y (4) para el resto de limpiadores del cargador.**
Hay un total de 4 puntos en la máquina que deben limpiarse, según se muestra en la Figura 1.
- (6) **Empuje la caja de recogida de tóner hacia el interior de la máquina.**
Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.
- (7) **Cierre la cubierta delantera.**



- Si no se soluciona el problema, extraiga el tirador y vuelva a introducirlo un par de veces más.
- Cuando extraiga e introduzca el tirador para limpiar el cargador, hágalo lentamente de un extremo al otro.
- Evite tocar la salida del tóner residual o la caja de recogida de tóner, ya que podría mancharse las manos y la ropa. Proceda con precaución cuando limpie el cargador.

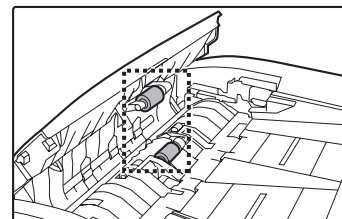
LIMPIEZA DEL RODILLO DE ALIMENTACIÓN MANUAL

Si se producen frecuentemente atascos de papel cuando se introducen postales, sobres o papel grueso en la bandeja manual, limpie la superficie del rodillo de alimentación con un paño suave humedecido con agua o un detergente neutro.



LIMPIEZA DEL RODILLO DE ALIMENTACIÓN DE ORIGINALES

Si aparecen líneas u otro tipo de suciedad en el original escaneado cuando se utiliza el alimentador automático de documentos, limpie la superficie del rodillo con un paño suave humedecido con agua o un detergente neutro.



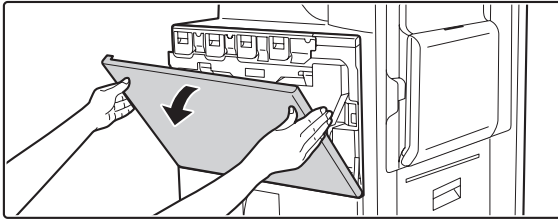
LIMPIEZA DE LA UNIDAD LÁSER

Cuando la unidad láser situada en el interior de la máquina se ensucia, pueden aparecer irregularidades de color en forma de líneas (líneas de color) en la imagen de la impresión. Limpie la unidad láser cuando se produzcan las siguientes condiciones.

Líneas de identificación (líneas de color) causadas por una unidad láser sucia

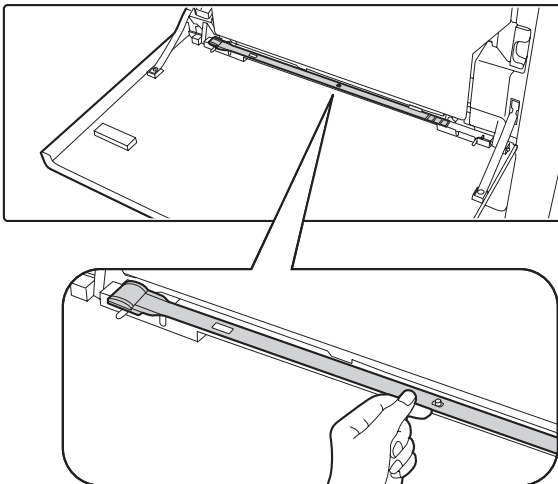
- Las líneas de color aparecen siempre en el mismo lugar. (Nunca son de color negro.)
- Las líneas de color son paralelas a la dirección de alimentación del papel.
- Estas líneas aparecen no sólo cuando se utiliza la función de copia, sino también cuando se utiliza la de impresora. (El problema aparece tanto durante la impresión como durante el copiado.)

1



Abra la cubierta delantera.

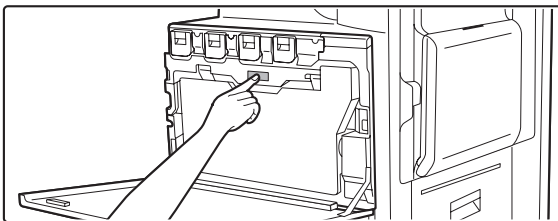
2



Saque la herramienta de limpieza de la unidad láser.

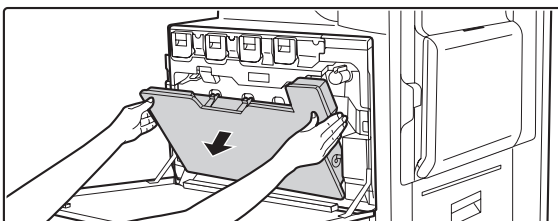
Esta herramienta se encuentra sujeta a la cubierta delantera.

3



Desbloquee la caja de recogida de tóner.

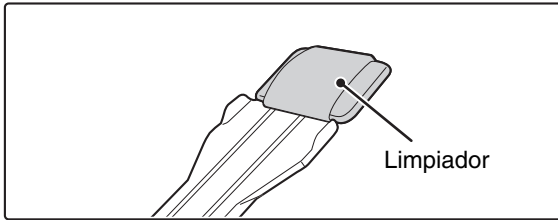
Pulse el botón de desbloqueo de la caja de recogida de tóner.



La caja se inclinará hacia delante. Espere hasta que se detenga.

Sujete la caja con las manos sin ejercer fuerza y deje que se desplace hacia adelante.

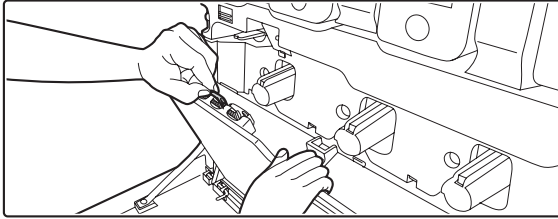
4



Asegúrese de que el limpiador situado en la punta de la herramienta de limpieza no está sucio.

Si lo está, extráigalo y sustitúyalo por otro limpio. Para conocer el procedimiento de sustitución del limpiador, consulte los pasos del 5 al 7. Si el limpiador no está sucio, diríjase al paso 8.

5

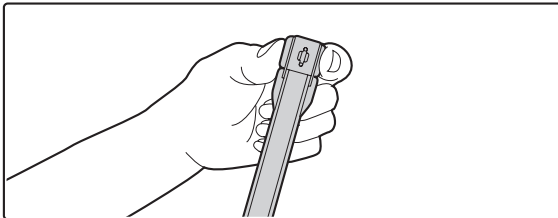


Retire el limpiador de repuesto de la caja de recogida de tóner.

El limpiador se encuentra guardado en la parte superior de la caja de recogida de tóner.

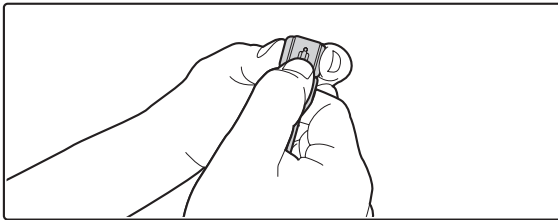
Sujete el extremo del limpiador y extráigalo de la caja de recogida de tóner.

6



Retire el limpiador sucio de la punta de la herramienta de limpieza.

(1) **Agarre con firmeza la herramienta cerca de la zona donde se encuentra el limpiador.**

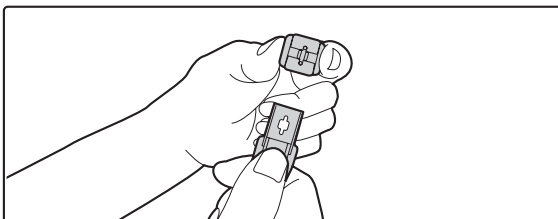


(2) **Utilice la otra mano para ejercer presión sobre el gancho que fija el limpiador y extraiga este último.**



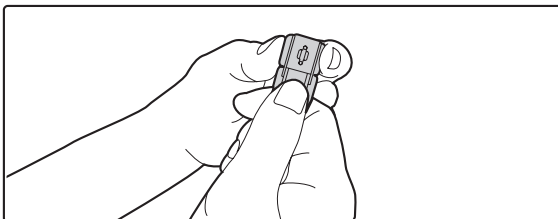
No vuelva a colocar el limpiador que ha extraído en la parte superior de la caja de recogida de tóner.

7



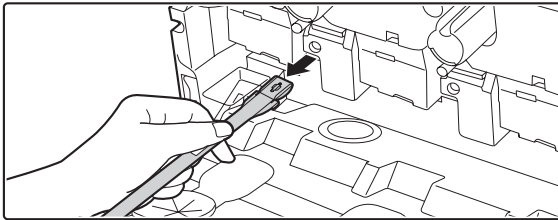
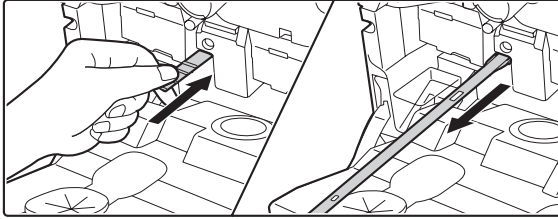
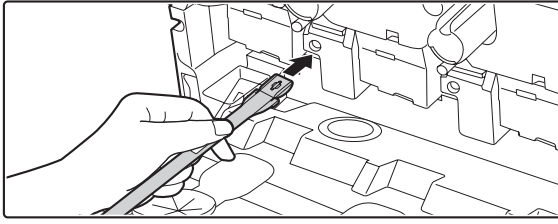
Coloque el limpiador nuevo en la herramienta de limpieza.

(1) **Alinee el gancho del limpiador con el orificio de fijación de la herramienta.**



(2) **Sujete el limpiador firmemente e introduzca la herramienta de limpieza en él.**

8



Limpe la unidad láser.

- (1) Coloque el limpiador mirando hacia abajo e introduzca despacio la herramienta en el orificio que desee limpiar.**

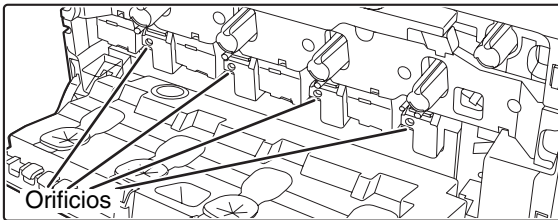
Asegúrese de colocar el limpiador mirando hacia abajo.

- (2) Introduzca por completo la herramienta de limpieza en el orificio y, a continuación, sáquela.**

Saque la herramienta de limpieza hasta que sienta que la punta de la misma sale de la superficie de limpieza de la unidad láser.

- (3) Repita el paso (2) dos o tres veces y, seguidamente, retire la herramienta.**

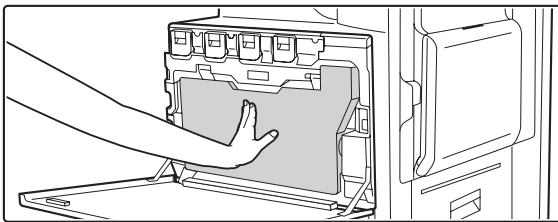
9



Repita el paso 8 para limpiar todos los orificios (4 en total) de la unidad láser.

Los orificios que se deben limpiar en la unidad láser son 4, incluido el orificio limpiado en el paso 8. Asegúrese de limpiarlos todos.

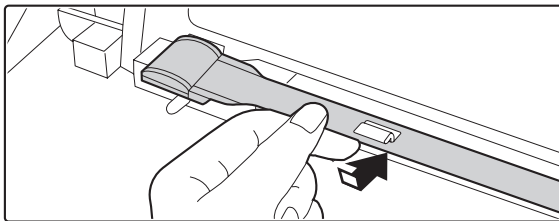
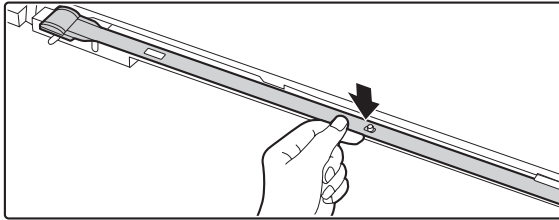
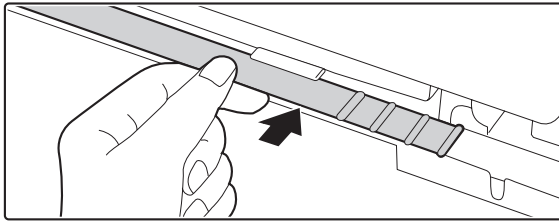
10



Presione la caja de recogida de tóner hacia el interior de la máquina.

Presione la caja de recogida de tóner con firmeza hasta que un "clic" le indique que se ha acoplado.

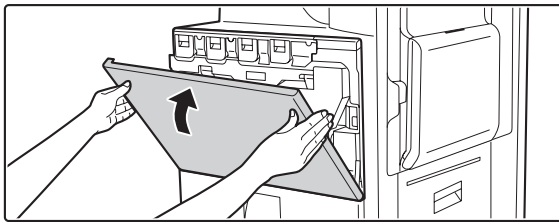
11



Vuelva a colocar en su sitio la herramienta de limpieza.

- (1) Coloque el limpiador mirando hacia arriba y enganche el extremo de la herramienta (el que no tiene el limpiador) en el soporte de la derecha.
- (2) Alinee el soporte con el orificio central de la herramienta y ejerza presión con cuidado desde arriba.
- (3) Ajuste el soporte en el orificio de la punta de la herramienta de limpieza (el extremo con el limpiador).

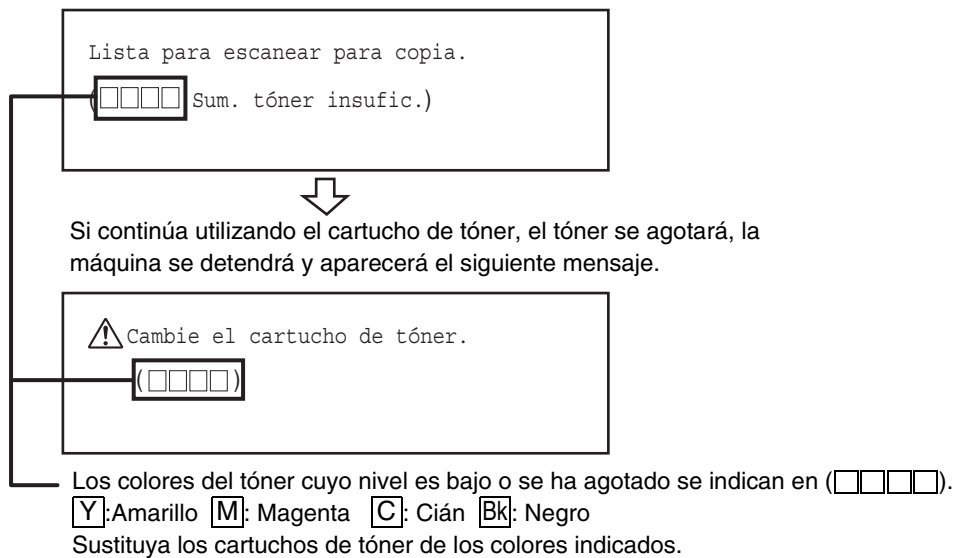
12



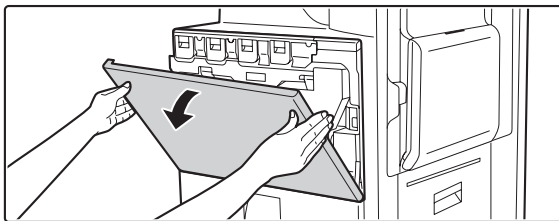
Cierre la cubierta delantera.

SUSTITUCIÓN DE LOS CARTUCHOS DE TÓNER

Cuando el cartucho de tóner se esté agotando, aparecerá en pantalla el mensaje "[□□□□] Sum. tóner insufic.". Se recomienda disponer de varios cartuchos nuevos de tóner para poder sustituirlos cuando sea necesario.

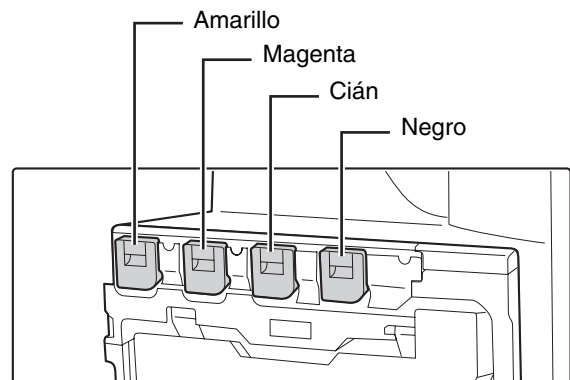


1



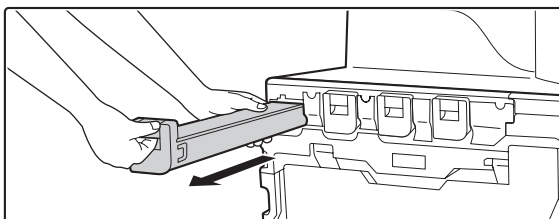
Abra la cubierta delantera.

Ubicación de los cartuchos de tóner de los distintos colores



2

Ejemplo: Sustitución del cartucho de tóner amarillo



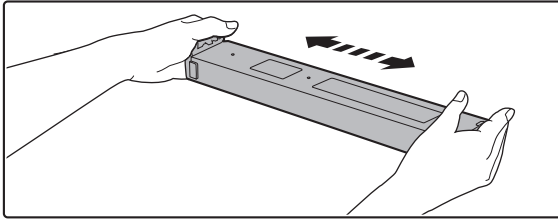
Tire del cartucho de tóner hacia usted.

Levante la palanca del cartucho de tóner y tire del cartucho horizontalmente hacia usted.

Al extraer el cartucho de tóner, hágalo con cuidado. Si se extrae el cartucho con brusquedad, puede que el tóner se derrame.

Sujete el cartucho de tóner con ambas manos, como se muestra en la ilustración, y extráigalo de la máquina.

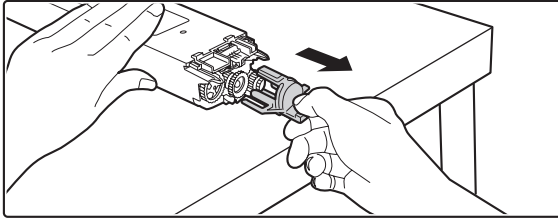
3



Extraiga un nuevo cartucho de t3ner del paquete y ag3telo horizontalmente cinco o seis veces.

Al sacudir el cartucho de t3ner, aseg3rese de que lo hace con el material protector introducido en el mismo.

4

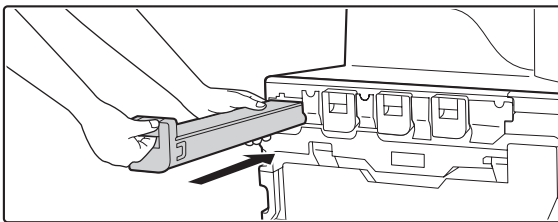


Retire el material protector del nuevo cartucho de t3ner.

Sujete con firmeza el cartucho mientras retira el material protector.

Una vez que lo ha retirado, no ponga el cartucho de t3ner boca abajo ni lo sacuda.

5



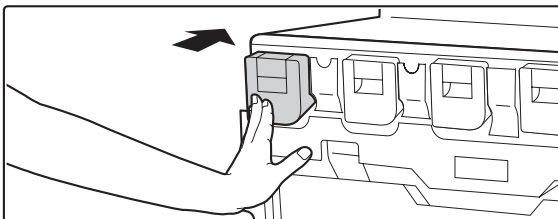
Introduzca horizontalmente el nuevo cartucho de t3ner.

Alinee el cartucho con los orificios de inserci3n, como se muestra en la ilustraci3n, y, a continuaci3n, emp3jelo hasta que un "clic" le indique que est3 en su sitio.



No se puede instalar un cartucho de t3ner de un color diferente. Aseg3rese de instalar un cartucho de t3ner del mismo color.

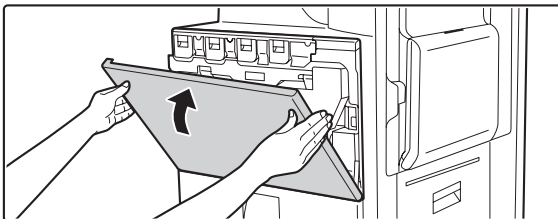
6



Presione el cartucho hasta que quede bloqueado en su sitio.

Presione el cartucho con firmeza hasta que un "clic" le indique que se ha acoplado.

7



Cierre la cubierta delantera.

Una vez sustituido el cartucho de t3ner, la m3quina entra autom3ticamente en el modo de ajuste de la imagen.

Precaución

- **No arroje el cartucho de tóner al fuego, ya que el tóner podría salir despedido y causarle quemaduras.**
- **Guarde los cartuchos de tóner fuera del alcance de niños pequeños.**
- **Si se utiliza un cartucho de tóner distinto del recomendado por SHARP, puede que la calidad y el rendimiento de la máquina no sean óptimos, además de que existe un riesgo de que ésta se dañe. Asegúrese de utilizar un cartucho de tóner recomendado por SHARP.**

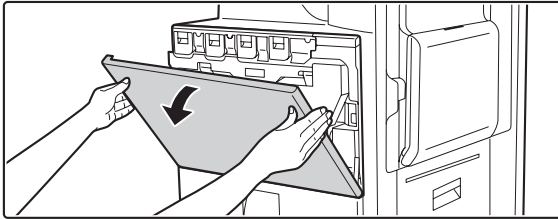


- Si se agota el tóner de alguno de los colores (incluido el tóner negro), no se podrán realizar copias en color. Si se agota el tóner Y, M, o C, pero no el tóner Bk, todavía se podrán realizar copias en blanco y negro.
- Conserve el cartucho del tóner usado en una bolsa de plástico (no lo tire). El técnico de servicio lo recogerá cuando vaya a realizar el mantenimiento.
- Para ver la cantidad de tóner que queda aproximadamente, mantenga pulsada la tecla [COPIAR] durante la realización de la copia o la impresión o cuando la máquina no esté funcionando. El porcentaje del tóner restante aparecerá en la pantalla mientras mantiene la tecla pulsada. Cuando el porcentaje desciende a "25-0%", adquiera un nuevo cartucho de tóner y téngalo preparado para realizar la sustitución.

SUSTITUCIÓN DE LA CAJA DE RECOGIDA DE TÓNER

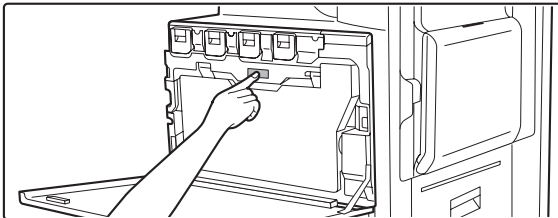
La caja de recogida de tóner recoge el exceso de tóner que se produce durante la impresión. Cuando la caja de recogida del tóner usado esté llena, en la pantalla aparecerá el mensaje "Cambiar el tóner usado.". Siga el procedimiento que se muestra a continuación para sustituirla.

1



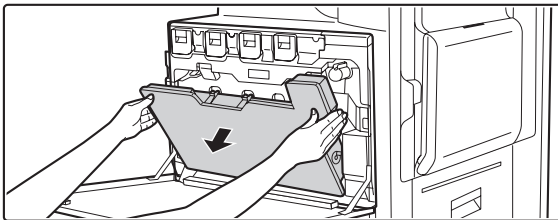
Abra la cubierta delantera.

2



Desbloquee la caja de recogida del tóner usado.

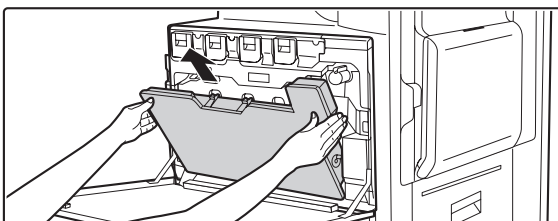
Pulse el botón de desbloqueo de la caja de recogida de tóner.



La caja se inclinará hacia delante. Espere hasta que se detenga.

Sujete la caja con las manos sin ejercer fuerza y deje que se desplace hacia adelante.

3

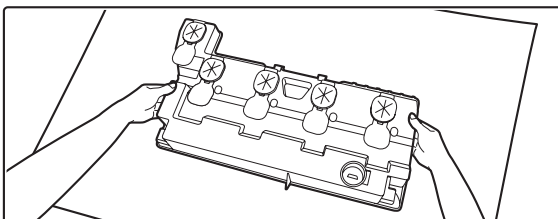


Extraiga la caja de recogida de tóner.

Sujete la caja con ambas manos y tire de ella hacia arriba lentamente.

Si la caja de recogida de tóner se desplaza demasiado hacia adelante, no podrá retirarla. (Extraiga la caja cuando se encuentre en un ángulo de 30 grados aproximadamente.)

4



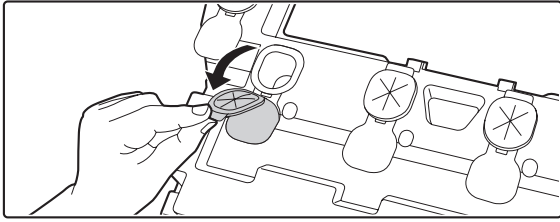
Coloque la caja sobre una superficie plana.

Cubra la superficie con una hoja de periódico antes de colocar la caja.



No coloque los orificios mirando hacia abajo, pues se derramaría el tóner usado.

5



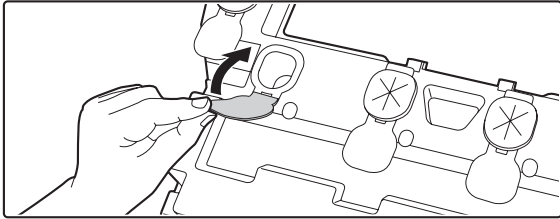
Retire los precintos de los orificios.

Agarre el precinto por el borde y tire de él hacia usted.



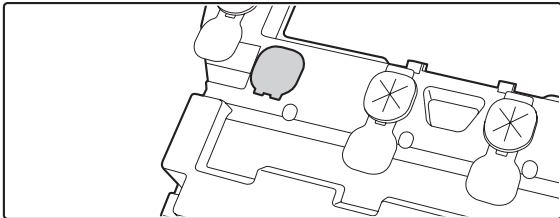
Hay cinco precintos, retírelos todos.

6



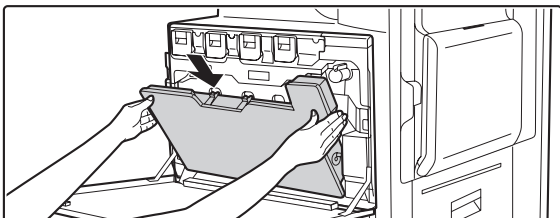
Tape los orificios.

Agarre los precintos negros por el borde y colóquelos sobre los orificios correspondientes en la caja para tapanlos.



- Hay cinco precintos, tape todos los orificios.
- No deseche la caja de recogida de tóner. Colóquela en una bolsa de plástico y guárdela hasta que el técnico de servicio acuda para realizar el mantenimiento. El técnico de servicio la recogerá.

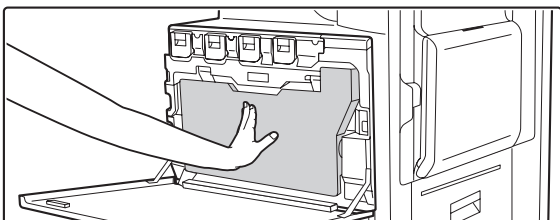
7



Instale una nueva caja de recogida de tóner.

Introduzca la caja desde arriba manteniendo cierta inclinación. (Dirección contraria a la mantenida en el momento de extraer la caja.)

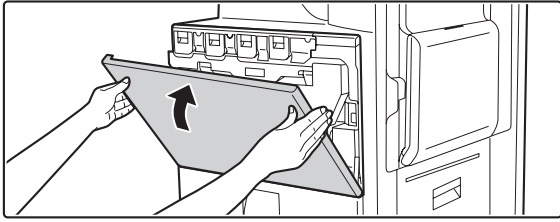
8



Empuje la caja de recogida de tóner hacia el interior de la máquina.

Empújela hasta que un "clic" le indique que está en su sitio.

9



Cierre la cubierta delantera.

⚠ Precaución

- **No arroje la caja de recogida de tóner al fuego, ya que el tóner podría salir despedido y causarle quemaduras.**
- **Guarde la caja de recogida de tóner fuera del alcance de niños pequeños.**






















Cuando sustituya la caja de recogida de tóner, tenga en cuenta que podría mancharse la ropa o el lugar en el que realice la sustitución.


6

INTRODUCCIÓN DE TEXTO

Este capítulo contiene instrucciones sobre la pantalla de introducción de texto.

FUNCIONES DE LAS TECLAS PRINCIPALES

Tecla	Descripción
   	Permite cambiar la pantalla de introducción de texto de la pantalla de minúsculas a la pantalla de mayúsculas. La pantalla de mayúsculas permanecerá activa hasta que se vuelva a pulsar la tecla [Caps] para desactivarla. Resulta conveniente activar la tecla [Caps] cuando desea introducir todas las letras en mayúsculas. (Esta tecla variará según el país y la zona.)
 	Esta tecla cambia temporalmente las teclas de la pantalla de introducción de texto a mayúsculas cuando aparecen minúsculas o a minúsculas cuando aparecen mayúsculas. Pulse la tecla de una letra tras pulsar la tecla [Shift] para introducir dicha letra. Una vez introducida la letra, la tecla [Shift] se desactivará y se mostrará la pantalla de introducción de texto original. La tecla [Shift] resulta útil cuando necesita introducir una sola letra mayúscula o minúscula, o cuando necesita introducir uno de los símbolos asignados a las teclas numéricas. Para desactivar la tecla [Shift], púlsela de nuevo. La tecla [Shift] se desactivará. (Esta tecla variará según el país y la zona.)
 	Pulse esta tecla para introducir un salto de línea cuando vaya a iniciar el texto de un mensaje de correo electrónico. (Esta tecla variará según el país y la zona.)
	Pulse esta tecla para eliminar los caracteres situados a la izquierda del cursor de uno en uno.
	Pulse esta tecla para cambiar el modo de introducción. Cuando se pulsa esta tecla, aparecen las teclas [Caracteres], [Símbolos] y [Otro idioma]. Pulse una de las teclas para seleccionar un modo de introducción diferente.  "MODIFICACIÓN DEL MODO DE INTRODUCCIÓN" (page 65)
	Pulse esta tecla para introducir un espacio entre las letras.
	Permite cambiar temporalmente la pantalla de introducción de texto a la pantalla de introducción de letras acentuadas y símbolos. Pulse la tecla de una letra tras pulsar la tecla [AltGr] para introducir dicha letra. Una vez introducida la letra, la tecla [AltGr] se desactivará y se mostrará la pantalla de introducción de texto original. Para desactivar la tecla [AltGr], púlsela de nuevo. La tecla [AltGr] se desactivará.
 	Estas teclas permiten mover el cursor a la izquierda y a la derecha.
 	Estas teclas permiten mover el cursor a la línea superior o inferior a la actual durante la introducción del texto de un mensaje de correo electrónico.
	Pulse esta tecla para regresar a la pantalla de configuración anterior sin introducir el texto.
	Pulse esta tecla para introducir el texto que aparece actualmente y regresar a la pantalla de configuración anterior.

-  Puede que algunas de las teclas arriba descritas no aparezcan en determinadas distribuciones de teclas o en los teclados de determinados países o regiones.
- "◀" en la pantalla de introducción de texto indica cuántos caracteres pueden introducirse. No puede introducirse un número de caracteres superior a "◀".
- En algunos teclados que muestran el alfabeto inglés, la pantalla [AltGr] continúa apareciendo hasta que se pulsa la tecla [AltGr] para deseleccionarla.

MODIFICACIÓN DEL MODO DE INTRODUCCIÓN

Pulse la tecla [Modo] para modificar temporalmente la distribución de las teclas del teclado a un idioma diferente. Seleccione la distribución de teclas deseada de entre las siguientes.

Tecla [Caracteres]

Pulse esta tecla para seleccionar el modo de introducción de caracteres.

Tecla [Símbolos]

Pulse esta tecla para seleccionar el modo de introducción de símbolos. El modo de símbolos se utiliza para introducir símbolos y letras acentuadas.

Tecla [Otro idioma]

Pulse esta tecla para modificar temporalmente la distribución de las teclas del modo de introducción de caracteres a un idioma diferente. Seleccione la distribución de teclas que desea utilizar.



- Las distribuciones de teclas que pueden seleccionarse varían según el país o la región.
- Las distribuciones de teclas disponibles varían según el idioma seleccionado en "Configuración del Idioma de Pantalla" en la configuración del sistema (administrador).

INTRODUCCIÓN DE TEXTO DESDE UN TECLADO EXTERNO

Solamente se puede utilizar un teclado externo como alternativa a la pantalla de introducción de texto que aparece en el panel táctil de la máquina.

La distribución de las teclas en la pantalla de introducción de texto del panel táctil difiere ligeramente de la del teclado externo.

Utilice un teclado externo recomendado por SHARP.

Para saber cuáles son los teclados recomendados, póngase en contacto con su distribuidor o con el representante de servicio autorizado más cercano.

Guía de usuario

MODELO: MX-2300G
MX-2700G
MX-2300N
MX-2700N



SHARP®