



X560n

Guía del usuario

Mayo de 2008

www.lexmark.com

Lexmark y Lexmark con el diseño de diamante son marcas comerciales de Lexmark International, Inc., registradas en los Estados Unidos o en otros países. El resto de las marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.

© 2008 Lexmark International, Inc.

Reservados todos los derechos.

740 West New Circle Road
Lexington, Kentucky 40550

Índice general

Información de seguridad.....	11
Información acerca de la impresora.....	12
Comprobación del contenido de la caja.....	12
Configuraciones de la impresora.....	13
Descripción del panel de control de la impresora.....	16
Preparación de la impresora para el envío de fax.....	18
Selección de una conexión de fax	18
Uso de un adaptador RJ11	19
Conexión directa a una clavija telefónica de pared	23
Conexión a un teléfono	23
Conexión a un contestador automático.....	25
Conexión a un ordenador con un módem	26
Configuración del nombre y el número del fax saliente	27
Establecimiento del código de país	28
Configuración de la fecha.....	30
Configuración de la hora.....	30
Descripción del software de fax y digitalización.....	31
Descripción del Editor de libreta de direcciones.....	31
Descripción de Express Scan Manager	31
Instalación de opciones.....	32
Instalación de un alimentador de 550 hojas.....	32
Fijación del alimentador de 550 hojas a la impresora.....	33
Instalación de una tarjeta de red multiprotocolo.....	35
Instalación de una tarjeta de memoria.....	37
Conexión de cables.....	40
Carga de papel y material especial.....	42
Cargando bandeja 1 (MPT).....	42
Cargando bandeja 2 y bandeja 3.....	44
Configuración del tipo de papel.....	46
Enlace de bandejas.....	47
Guía de papel y material especial.....	48
Instrucciones para el papel.....	48
Características del papel	48

Papel no recomendado	49
Selección del papel	49
Selección de formularios preimpresos y papel con cabecera	49
Uso de papel reciclado.....	50
Uso de papel con cabecera.....	50
Uso de transparencias.....	51
Uso de sobres.....	51
Uso de etiquetas.....	52
Uso de cartulina.....	53
Almacenamiento del papel.....	53
Tamaños, tipos y pesos de papel admitidos.....	54
Tamaños de papel admitidos	54
Tipos de papel admitidos	55
Pesos de papel admitidos.....	56
Capacidad de papel	56
Impresión.....	58
Instalación del software de la impresora.....	58
Impresión de un documento desde Windows.....	58
Impresión de un documento desde un ordenador Macintosh.....	58
Impresión de la página de configuración.....	59
Impresión de la página de demostración.....	59
Uso de la impresión segura.....	59
Descripción de Impresión segura	59
Impresión de trabajos de Impresión segura desde el panel de control	59
Uso de la impresión de prueba.....	60
Descripción de Impresión de prueba	60
Impresión de trabajos de prueba desde el panel de control de la impresora.....	60
Cancelación de un trabajo de impresión.....	61
Cancelación de un trabajo de impresión desde el panel de control	61
Cancelación de un trabajo de impresión desde la barra de tareas de Windows.....	61
Cancelación de un trabajo de impresión desde el escritorio de Windows.....	61
Canceling a print job from Mac OS X.....	61
Copia.....	63
Realización de una copia.....	63
Personalizar valores de copia.....	64
Selección de una bandeja de papel para las copias.....	64
Clasificación de copias	64
Reducción o ampliación de copias.....	65
Selección del tipo de documento que se va a copiar	65

Ajuste de la calidad de copia.....	66
Realización de una copia más clara o más oscura	66
Ajuste de la nitidez de una copia	67
Ajuste de la saturación de color de una copia	67
Ajuste de la exposición automática de las copias.....	68
Centrado de una imagen en la página.....	68
Copia de varias páginas en una sola hoja	68
Imprimir un póster	69
Repetir imágenes en una hoja	70
Ajustar los márgenes de copia.....	70
Cancelación de un trabajo de copia.....	71

Digitalización.....72

Digitalización de un documento mediante el ordenador.....	72
Digitalización de documentos directamente en otras aplicaciones.....	73
Digitalización de texto para su edición.....	73
Personalización de los valores de digitalización mediante el ordenador.....	74
Digitalización de imágenes claras de revistas o periódicos.....	75
Cancelación de un trabajo de digitalización.....	76
Digitalización a un ordenador.....	76
Compartir una carpeta en Windows.....	76
Creación de una dirección de ordenador con Editor de libreta de direcciones	77
Creación de una dirección de ordenador con el servidor Web incorporado.....	78
Configuración de digitalización a un ordenador (Macintosh).....	78
Digitalización a un ordenador de la red	80
Digitalización a un servidor FTP.....	81
Creación de una dirección FTP con el Editor de libreta de direcciones	81
Creación de una dirección FTP con el servidor Web incorporado.....	81
Digitalización a una dirección FTP.....	82
Digitalización a e-mail.....	82
Configuración del servidor SMTP.....	82
Creación de una dirección de correo electrónico con Editor de libreta de direcciones	83
Creación de una dirección de correo electrónico con el servidor Web incorporado	84
Creación de un grupo de correo electrónico con el servidor Web incorporado	84
Digitalización a una dirección de correo electrónico	85
Personalización de los valores de digitalización predeterminados desde el panel de control de la impresora.....	85
Ajuste de la exposición automática de las imágenes digitalizadas.....	85
Ajuste de la saturación de color de una imagen digitalizada	86
Ajuste de la compresión de una imagen digitalizada	86
Ajuste de la resolución de digitalización.....	86
Ajuste de la nitidez de una imagen digitalizada	87

Selección del tamaño del documento que se va digitalizar	87
Cambio del tamaño máximo de correo electrónico de una imagen digitalizada.....	87
Cambio del destino de digitalización	88
Cambio del formato TIFF de una imagen digitalizada	88
Selección del tamaño del documento que se va digitalizar	88
Realización de una imagen digitalizada más clara o más oscura.....	89
Establecimiento del modo de color de digitalización	89
Establecimiento del tipo de archivo de imagen digitalizada	89
Personalización de los valores de un trabajo de digitalización individual.....	90
Personalización de los valores de digitalización a correo electrónico	90
Personalización de los valores de digitalización a un ordenador	90

Envío de faxes.....91

Envío de un fax.....	91
Envío de un fax mediante el alimentador automático de documentos.....	91
Envío de un fax mediante el cristal del escáner.....	91
Envío de un fax de difusión.....	92
Inserción de pausas en un número de fax.....	92
Configuración de la libreta de direcciones para faxes.....	93
Creación de una entrada de número de fax con el Editor de libreta de direcciones.....	93
Creación de una entrada de número de fax con el servidor Web incorporado.....	93
Creación de una entrada de número de fax con el panel de control de la impresora	94
Creación de un grupo de fax con el Editor de libreta de direcciones.....	94
Creación de un grupo de fax con el servidor Web incorporado.....	95
Creación de un grupo de fax con el panel de control de la impresora	95
Cancelación de un trabajo de fax.....	96
Recepción de fax.....	96
Descripción de los modos de recepción de fax	96
Configuración del modo de recepción de fax.....	97
Activación de faxes seguros.....	97
Impresión de faxes seguros	97
Ajuste de los valores de informe de actividad de fax.....	98
Impresión de informes de fax.....	98
Envío de un fax a una hora especificada.....	98
Activación de Fax en color.....	99
Limitación de acceso a las operaciones de fax y digitalización.....	99
Limitación de quiénes pueden enviar faxes a la impresora.....	100
Personalización de los valores de marcado.....	100
Configuración del modo de marcado	100
Ajuste del volumen	101
Configuración de faxes en PABX.....	101
Ajuste del tiempo de retraso antes de recibir un fax automáticamente	102

Personalización de los valores predeterminados de fax desde el panel de control de la impresora.....	102
Ajuste de la resolución del fax	102
Selección del tipo de documento que se va a enviar por fax	102
Aclarado u oscurecido del fax	103
Ajuste del tiempo de inicio retrasado	103
Personalización de los valores de fax para un trabajo de fax individual.....	104

Eliminación de atascos..... 105

Cómo evitar atascos.....	105
Descripción de los mensajes y las ubicaciones de los atascos.....	105
Eliminación de atascos de la bandeja 1 (MPT).....	107
Eliminación de atascos de la bandeja 2.....	111
Eliminación de atascos de la bandeja 3.....	116
Eliminación de atascos en el fusor.....	120
Eliminación de atascos en la unidad dúplex.....	123
Eliminación de atascos en el ADF.....	126

Descripción de los menús de la impresora..... 129

Lista de menús.....	129
Menú Valores predeterminados.....	129
Menú Valores predeterminados de copia.....	129
Menú Valores predeterminados de digitalización.....	132
Menú Valores predeterminados de fax.....	134
Valores de bandeja, menú.....	135
Menú Bandeja 1 (MPT)	135
Menú Bandeja 2.....	136
Menú Bandeja 3.....	136
Menú Páginas de información.....	137
Menú Medidores de facturación.....	138
Bloqueo del menú de administrador.....	138
Menú Libreta de direcciones	138
Menú Lenguaje de impresión	139
Menú Valores de red.....	141
Menú Valores paralelo	142
Menú Valores USB.....	143
Menú de valores del fax.....	143
Menú Valores del sistema	147
Menú Mantenimiento	151
Menú Valores de seguridad	152
Menú Informes del administrador.....	153

menú Digitalizar a correo electrónico.....	153
Menú Idioma del panel.....	154
Descripción de los mensajes de la impresora.....	155
Lista de mensajes de error y de estado.....	155
Mantenimiento de la impresora.....	168
Almacenamiento de suministros.....	168
Limpieza de la impresora.....	168
Limpieza del exterior de la impresora	168
Limpieza del cristal del escáner	169
Solicitud de suministros.....	169
Solicitud de cartuchos de impresión	169
Solicitud de fusor	170
Solicitud de cinta de transferencia	170
Desplazamiento de la impresora.....	171
Antes de desplazar la impresora	171
Bloqueo del escáner	171
Extracción de la impresora del alimentador de 550 hojas.....	172
Desplazamiento de la impresora a otra ubicación	175
Configuración de la impresora en una ubicación nueva.....	175
Ajuste de la superposición de color.....	176
Ajuste automático de la superposición de color.....	176
Ajuste manual de la superposición de color.....	176
Soporte administrativo.....	178
Bloqueo de los menús de administrador.....	178
Ajuste de ahorro de energía.....	178
Ajuste del reinicio automático.....	179
Utilización del servidor Web incorporado.....	179
Creación de una contraseña de administrador para el servidor Web incorporado.....	180
Creación de alertas de correo electrónico.....	180
Solución de problemas.....	182
Servicio de atención al cliente en línea.....	182
Comprobación de una impresora que no responde.....	182
Solución de problemas de impresión.....	182
No se imprimen los PDF en varios idiomas	182
La pantalla del panel de control de la impresora está en blanco.....	182
Los trabajos no se imprimen	183
El trabajo tarda mucho en imprimirse.....	183

No funciona el enlace de bandejas	183
Se producen saltos de página inesperados	184
Solución de problemas de copia.....	184
La copiadora no responde.....	184
La unidad de escáner no cierra.....	184
Baja calidad de las copias.....	185
Copias parciales de documentos o fotografías.....	186
Solución de problemas de digitalización.....	186
El escáner no responde.....	186
La digitalización no se ha realizado correctamente.....	187
La digitalización tarda mucho o bloquea el ordenador	187
Baja calidad de la imagen digitalizada.....	187
Digitalizaciones parciales de documentos o fotografías.....	188
No se puede digitalizar desde un ordenador	188
Solución de problemas de fax.....	189
No se pueden enviar ni recibir faxes.....	189
Se pueden enviar pero no recibir faxes	191
Se pueden recibir pero no enviar faxes	191
El fax recibido tiene una calidad de impresión baja	191
Solución de problemas de opción.....	192
La opción no funciona correctamente o deja de funcionar después de instalarla.....	192
Alimentadores.....	192
Solución de problemas de alimentación del papel.....	193
El papel se atasca frecuentemente.....	193
El mensaje Atasco de papel permanece después de haber eliminado el atasco	193
Solución de problemas de calidad de impresión.....	193
Repetición de defectos	193
Registro incorrecto de colores	194
Línea de color claro, línea blanca o línea de color erróneo	195
Líneas verticales a trazos.....	195
La impresión es demasiado clara	196
Irregularidades de impresión	196
La impresión es demasiado oscura	197
La impresión de transparencias es de baja calidad	197
Densidad de impresión desigual	198
Márgenes incorrectos.....	198
Impresión sesgada	198
Páginas en blanco.....	198
Imágenes recortadas	199
Páginas con colores sólidos	199
Curvatura del papel.....	200
Manchas de tóner	200
El tóner se difumina	201

Preguntas más frecuentes sobre la impresión en color.....	201
Cómo ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente.....	202
Avisos.....	203
Aviso de la edición.....	203
Consumo de energía.....	205
Índice alfabético.....	207

Información de seguridad

Conecte el cable de alimentación a una toma de alimentación eléctrica debidamente conectada a tierra, que se encuentre cercana al dispositivo y sea de fácil acceso.

Utilice solo un cable de telecomunicaciones (RJ-11) de 26 AWG o mayor cuando conecte esta impresora a la red telefónica conmutada pública.

Las tareas de reparación o mantenimiento de la impresora que no se describan en las instrucciones de funcionamiento deberá realizarlas un técnico autorizado.

Este producto se ha diseñado, probado y aprobado para que cumpla los estándares de seguridad más estrictos con el uso de componentes específicos de Lexmark. Es posible que las características de seguridad de algunos componentes no siempre sean evidentes. Lexmark no se responsabiliza del uso de consumibles de sustitución.

 **PRECAUCIÓN: PELIGRO DE DESCARGAS ELÉCTRICAS** Asegúrese de que todas las conexiones externas (como las conexiones de sistemas telefónicos y Ethernet) están instaladas correctamente en sus correspondientes puertos plug-in.

Este producto utiliza un láser.

 **PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES:** el uso de los controles o ajustes o el llevar a cabo procedimientos distintos a los especificados aquí puede causar niveles de radiación peligrosos.

Durante el proceso de impresión que utiliza este producto se calienta el medio de impresión y el calor puede provocar que el medio emita gases. Para evitar emisiones peligrosas, el usuario deberá comprender y seguir lo expuesto en la sección de las instrucciones de utilización donde se describen las directrices para seleccionar el material de impresión.

Este producto contiene una batería de litio.

 **PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES:** existe riesgo de explosión si se sustituye la batería de litio por una de otro tipo. Deseche las baterías usadas según las instrucciones del fabricante y la normativa local.

La lámpara de este producto contiene mercurio (<5 mg Hg). El desecho del mercurio puede estar regulado debido a consideraciones medioambientales. Para obtener información sobre desechos o reciclaje, póngase en contacto con las autoridades locales o con Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

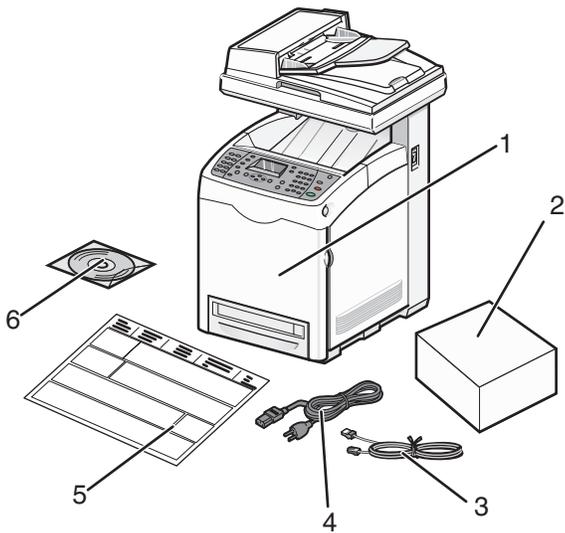
Este símbolo indica la presencia de una superficie o componente caliente.

 **PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE:** Para evitar el riesgo de heridas producidas por el contacto con un componente caliente, deje que la superficie se enfríe antes de tocarlo.

Información acerca de la impresora

Comprobación del contenido de la caja

La siguiente ilustración muestra los elementos incluidos con la impresora.

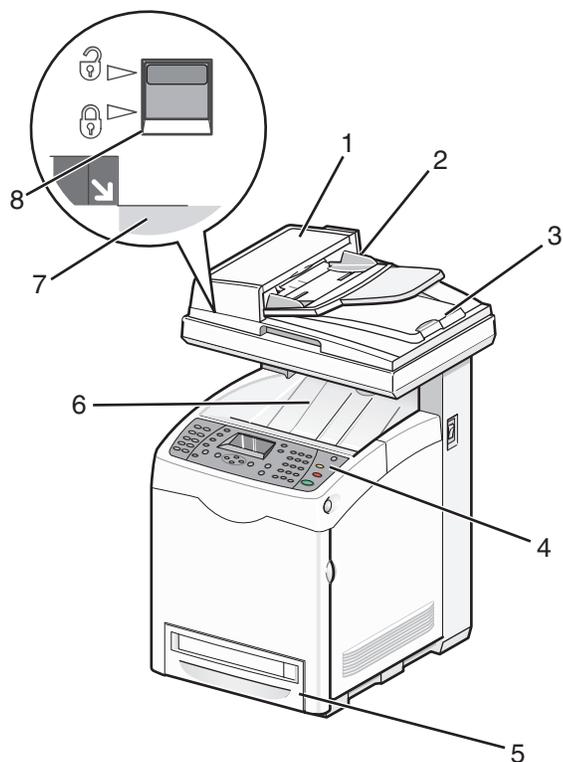


1	Impresora
2	Cartuchos de impresión
3	Cable telefónico
4	Cable de alimentación
5	Hoja de configuración
6	CD <i>Software y documentación</i>

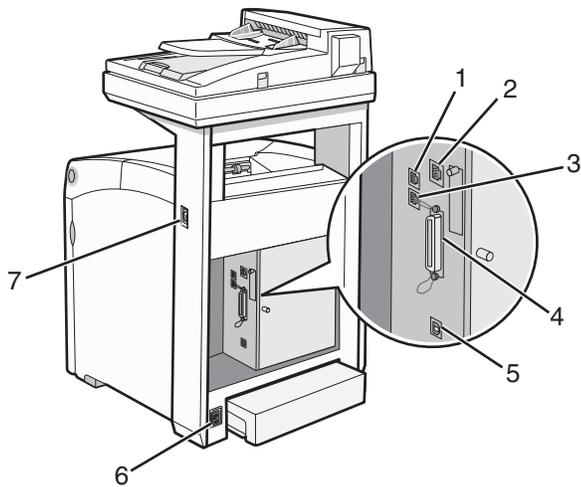
Configuraciones de la impresora

Modelo básico

Las siguientes ilustraciones muestran el modelo de impresora básico.



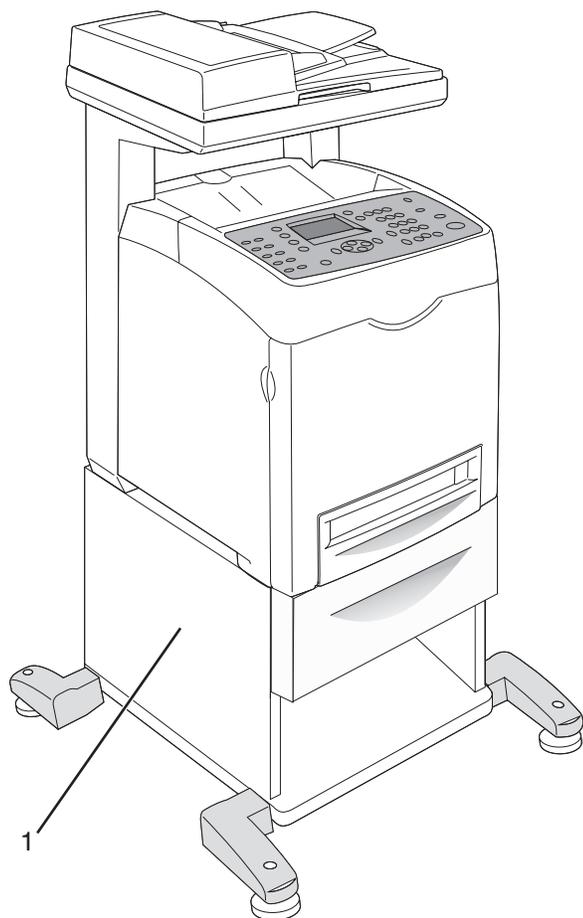
1	Alimentador automático de documentos (ADF)
2	Guías de papel
3	Cubierta del escáner
4	Panel de control de la impresora
5	Bandeja estándar de 250 hojas (bandeja 2)
6	Bandeja de salida estándar
7	Cristal del escáner
8	Bloqueo del escáner



1	Puerto LINE
2	Puerto Ethernet
3	Puerto EXT
4	Puerto paralelo
5	Puerto USB
6	Puerto de fuente de alimentación
7	Interruptor de corriente

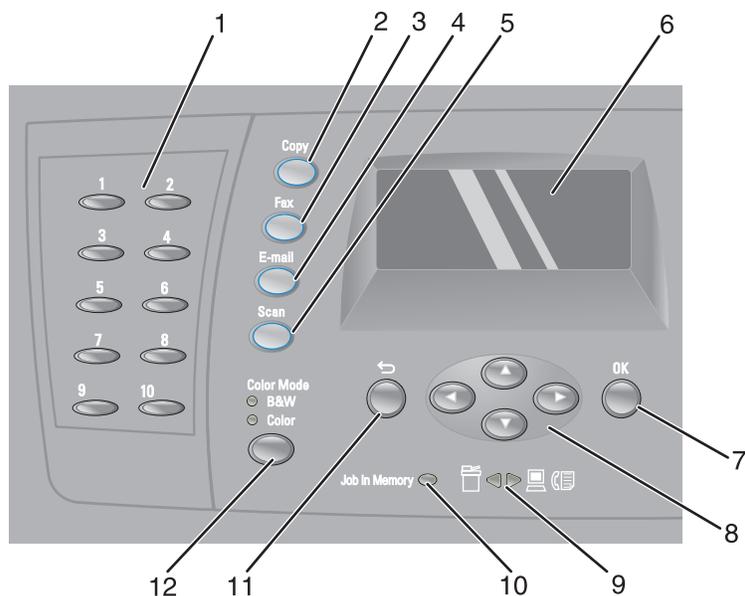
Modelo totalmente configurado

La siguiente ilustración muestra un modelo de impresora totalmente configurado. El modelo básico se puede configurar totalmente agregando un alimentador de 550 hojas.



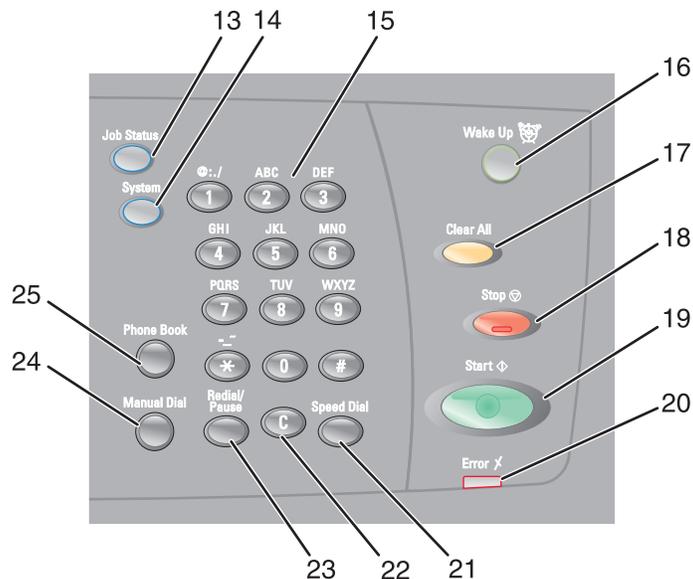
1 Bandeja opcional de 550 hojas (bandeja 3)

Descripción del panel de control de la impresora



Elemento del panel de control de la impresora	Descripción
1	Panel de acceso rápido Los botones del panel de acceso rápido permiten un acceso directo a números de fax previamente programados. Se pueden almacenar hasta 20 entradas en el directorio de marcado rápido para acceder con una sola tecla a los números de fax. Nota: Puede configurar entradas de marcado rápido mediante el panel de control, el servidor Web incorporado o el Editor de libreta de direcciones.
2	Copia Activar el modo de copia.
3	Fax Activa el modo Fax.
4	Correo electrónico Activa el modo de correo electrónico.
5	Digitalizar Activa el modo de digitalización.
6	Pantalla Muestra mensajes que describen el estado actual de la impresora e indican posibles problemas de la impresora que se deben resolver.
7	Aceptar Acepta las selecciones de menú y los valores.
8	Botones de navegación  <ul style="list-style-type: none"> • Pulse ▲ o ▼ para desplazarse por las listas de menús. • Pulse ◀ para desplazarse hacia atrás por los menús, o para mostrar el menú Funciones Walk-Up. • Pulse ▶ para desplazarse hacia delante por los menús.
9	Luces de flecha  Indican el flujo de datos hacia la impresora o desde ella.

Elemento del panel de control de la impresora		Descripción
10	Indicador de trabajo	Cuando se ilumina, indica que hay un trabajo de fax en la memoria de la impresora.
11	Atrás	Vuelve al menú anterior.
12	Modo de color	Cambia entre los modos Color y ByN (blanco y negro) para el trabajo de copia, fax o digitalización



Elemento del panel de control		Descripción
13	Estado del trabajo	Pulse para comprobar el estado del trabajo activo y los trabajos de impresión Walk-Up.
14	Sistema	Cambia la pantalla al menú Configuración
15	Teclado numérico	En el modo de copia: introduzca el número de copias o impresiones que desea realizar. En el modo de fax: <ul style="list-style-type: none"> • Introduzca los números de fax. • Seleccione letras al crear una lista de marcación rápida. • Especifique números para introducir o editar la fecha y la hora que aparecen en la pantalla.
16	Salir	Esta luz está encendida en modo de ahorro de energía. Pulse Salir para salir del modo de ahorro de energía. Nota: Mientras la impresora está en modo de ahorro de energía, no están disponibles las otras funciones del panel de control de la impresora.

Elemento del panel de control		Descripción
17	Borrar todo 	Pulse una vez para volver al menú principal. Todos los valores de los trabajos vuelven a los valores predeterminados de fábrica.
18	Parar  	Restablece la impresora cuando está realizando una acción.
19	Iniciar  	Pulse para iniciar un trabajo de copia, digitalización o fax.
20	Error	La luz roja indica un error.
21	marcado rápido	Pulse para acceder a directorios de grupos o números de teléfono individuales de fax.
22	Botón Borrar 	Borra un carácter cada vez que se pulsa el botón. Utilice este botón cuando introduzca direcciones de correo electrónico y números de teléfono.
23	Rellamada/Pausa	<ul style="list-style-type: none"> • Marca el último número de fax introducido (rellamada). • Inserta una pausa en el número que se va a marcar para esperar línea exterior o conectarse mediante un sistema de respuesta automatizada.
24	Marcado manual	Cuando envíe faxes, pulse este botón para introducir rápidamente el número de fax con el teclado alfanumérico.
25	Agenda	Pulse para acceder a las libretas de direcciones de fax y correo electrónico.

Preparación de la impresora para el envío de fax

Es posible que los siguientes métodos de conexión no sean aplicables en todos los países o regiones.

 **PRECAUCIÓN: PELIGRO DE DESCARGAS ELÉCTRICAS** No utilice la función de fax durante una tormenta eléctrica. No configure este producto ni realice conexiones eléctricas o de cables, como el cable de alimentación o el cable telefónico, durante una tormenta.

Selección de una conexión de fax

Puede conectar la impresora con equipos como un teléfono, un contestador automático o un módem de ordenador.

Nota: la impresora es un dispositivo analógico que funciona mejor cuando se conecta directamente a la clavija de la pared. Se pueden conectar correctamente otros dispositivos (como un teléfono o un contestador automático) a través de la impresora, como se describe en los pasos de configuración. Si desea una conexión digital, como RDSI, DSL o ADSL, se necesita un dispositivo de otro fabricante (como un filtro DSL).

No es necesario que conecte la impresora a un ordenador, pero *debe* conectarla a una línea telefónica para enviar y recibir faxes.

Puede conectar la impresora a otro equipo. Consulte la tabla siguiente para determinar la mejor forma de configurar la impresora.

Equipo	Ventajas
<ul style="list-style-type: none"> • La impresora • Un cable telefónico 	Enviar y recibir faxes sin utilizar un ordenador.
<ul style="list-style-type: none"> • La impresora • Un teléfono • Dos cables telefónicos 	<ul style="list-style-type: none"> • Utilizar la línea de fax como línea telefónica normal. • Enviar y recibir faxes sin utilizar un ordenador.
<ul style="list-style-type: none"> • La impresora • Un teléfono • Un contestador • Tres cables telefónicos 	Recibir tanto mensajes de voz como faxes entrantes.
<ul style="list-style-type: none"> • La impresora • Un teléfono • Un módem de ordenador • Tres cables telefónicos 	Enviar faxes mediante el ordenador o la impresora.

Uso de un adaptador RJ11

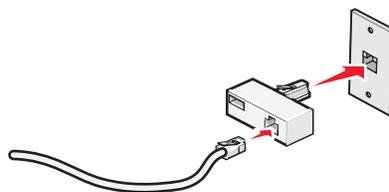
País/región

- Reino Unido
- Irlanda
- Finlandia
- Noruega
- Dinamarca
- Italia
- Suecia
- Países Bajos
- Francia
- Portugal

Si desea conectar la impresora a un contestador automático, a un teléfono o a otro equipo de telecomunicaciones, utilice el adaptador de línea telefónica que se incluye en la caja de la impresora en algunos países o regiones.

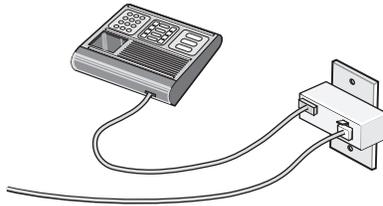
Nota: Si tiene DSL, no conecte la impresora por medio de un splitter, ya que la función de fax podría no funcionar correctamente.

- 1 Conecte el adaptador al cable de línea telefónica que se suministra junto con la impresora.



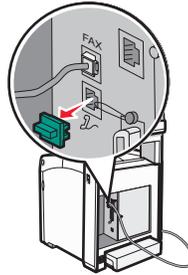
Nota: Se muestra el adaptador para Reino Unido. Puede que el adaptador del que disponga sea diferente, pero será el adecuado para el tipo de clavija telefónica correspondiente al país en el que se encuentra.

- 2 Conecte el cable de línea telefónica del equipo de telecomunicaciones que desea conectar en la clavija izquierda del adaptador.

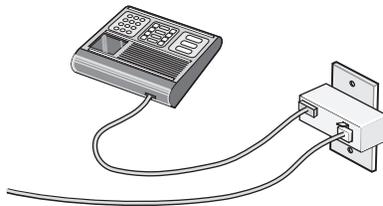


Si el equipo de telecomunicaciones utiliza una línea telefónica del tipo americano (RJ11), siga los siguientes pasos para conectar el equipo:

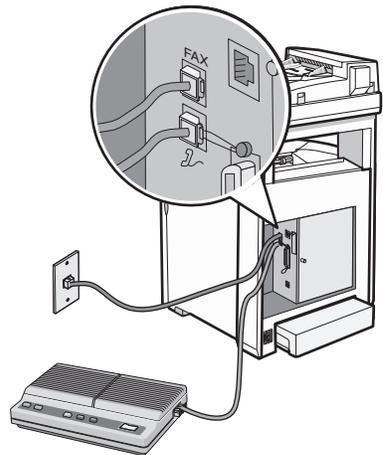
- 1 Retire la clavija del puerto EXT  de la parte posterior de la impresora.



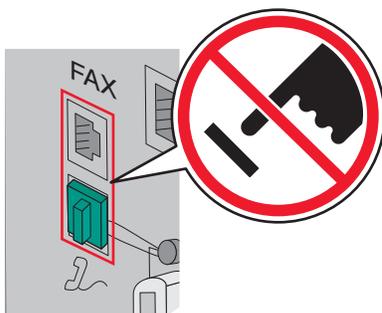
Nota: Una vez que se haya extraído esta clavija, no funcionará correctamente ningún otro tipo de equipo específico de un país o región que se conecte a la impresora por medio del adaptador, como se muestra a continuación.



- 2 Conecte el equipo de telecomunicaciones directamente al puerto EXT  de la parte trasera de la impresora.



Advertencia—Posibles daños: No toque los cables ni la impresora en el área que se muestra mientras se esté enviando o recibiendo un fax.

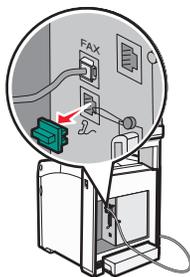


País/región

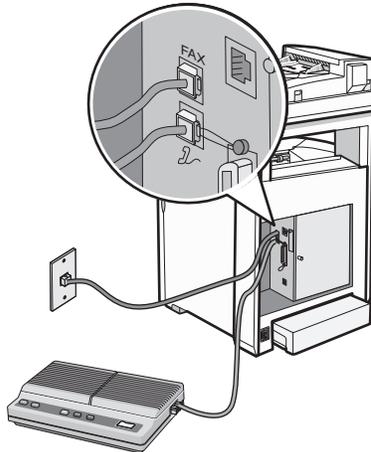
- Arabia Saudí
- Emiratos Árabes Unidos
- Egipto
- Bulgaria
- República Checa
- Bélgica
- Australia
- Sudáfrica
- Grecia
- Israel
- Hungría
- Polonia
- Rumanía
- Rusia
- Eslovenia
- España
- Turquía

Para conectar un teléfono, un contestador automático u otro tipo de equipo de telecomunicaciones a la impresora:

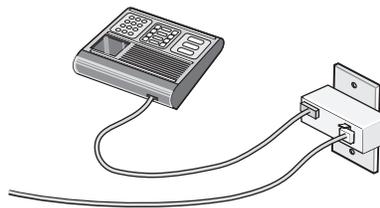
- 1 Retire la clavija que se encuentra instalada en la parte posterior de la impresora.



2 Conecte el equipo de telecomunicaciones directamente al puerto EXT  de la parte trasera de la impresora.



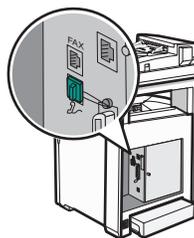
Nota: Una vez que se haya extraído esta clavija, no funcionará correctamente ningún otro tipo de equipo específico de un país o región que se conecte a la impresora por medio del adaptador, como se muestra a continuación.



País/región

- Alemania
- Austria
- Suiza

Hay una clavija instalada en el puerto EXT  de la impresora. Dicha clavija es necesaria para el correcto funcionamiento de la impresora.

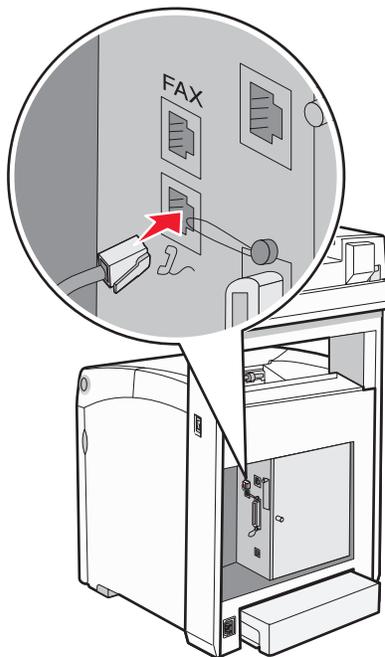


Nota: No retire esta clavija. De lo contrario, puede que no funcionen otros dispositivos de telecomunicaciones domésticos (como los teléfonos o los contestadores automáticos).

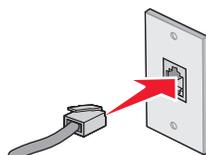
Conexión directa a una clavija telefónica de pared

Conecte la impresora directamente a una clavija telefónica de pared para enviar y recibir faxes sin utilizar ningún ordenador.

- 1 Asegúrese de que dispone de un cable telefónico y una clavija telefónica de pared.
- 2 Conecte un extremo del cable telefónico al puerto FAX de la impresora.



- 3 Conecte el otro extremo del cable telefónico a una clavija telefónica de pared activa.



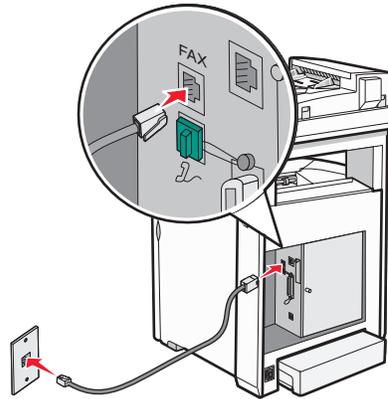
Conexión a un teléfono

Conecte un teléfono a la impresora para utilizar la línea de fax como una línea telefónica normal. A continuación, configure la impresora donde esté situado el teléfono para realizar copias o para enviar y recibir faxes sin utilizar un ordenador.

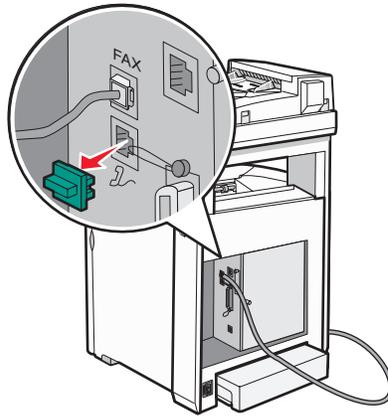
Nota: los pasos de configuración pueden variar dependiendo del país o región.

- 1 Asegúrese de que dispone de los siguientes elementos:
 - Un teléfono
 - Dos cables telefónicos
 - Una clavija telefónica de pared

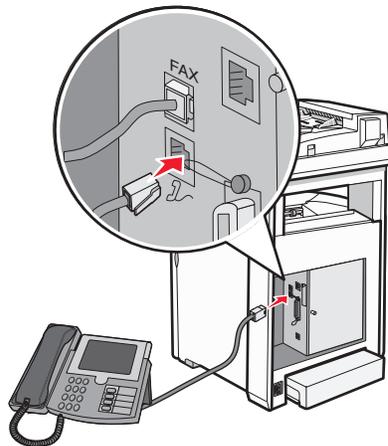
- 2** Conecte un cable telefónico al puerto FAX de la impresora y, a continuación, enchúfelo a una clavija telefónica de pared activa.



- 3** Retire la protección del puerto EXT  de la impresora.



- 4** Conecte el otro cable telefónico a un teléfono y, a continuación, enchúfelo al puerto EXT  de la impresora.



Conexión a un contestador automático

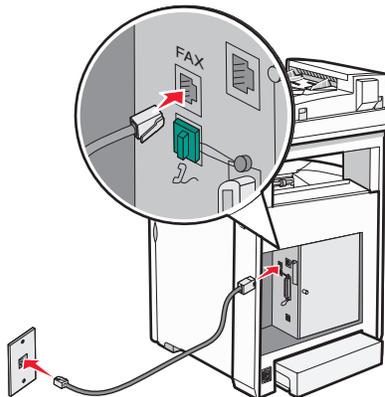
Conecte un contestador automático a la impresora para recibir tanto mensajes de voz como faxes entrantes.

Nota: los pasos de configuración pueden variar dependiendo del país o región.

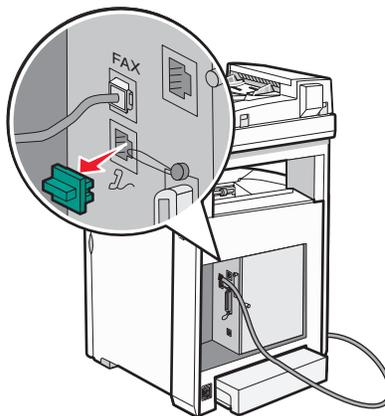
1 Asegúrese de que dispone de los siguientes elementos:

- Un teléfono
- Un contestador
- Tres cables telefónicos
- Una clavija telefónica de pared

2 Conecte un cable telefónico al puerto FAX de la impresora y, a continuación, enchúfelo en una clavija telefónica de pared activa.



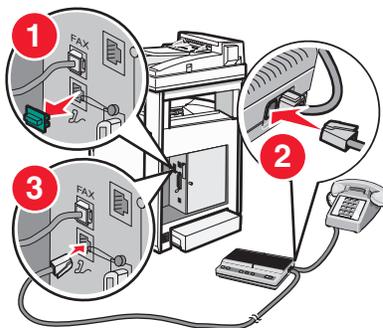
3 Retire la protección del puerto EXT de la impresora.



4 Conecte un segundo cable telefónico del teléfono al contestador automático.



5 Conecte un tercer cable telefónico del contestador automático al puerto EXT de la impresora.



Conexión a un ordenador con un módem

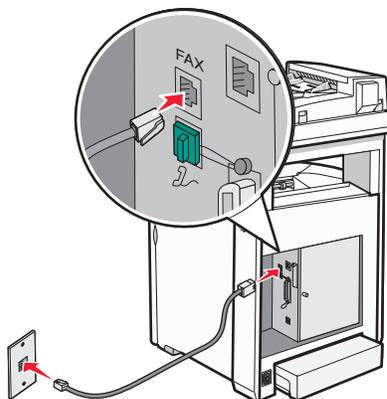
Conecte la impresora a un ordenador con módem para enviar faxes desde el programa de software.

Nota: los pasos de configuración pueden variar dependiendo del país o región.

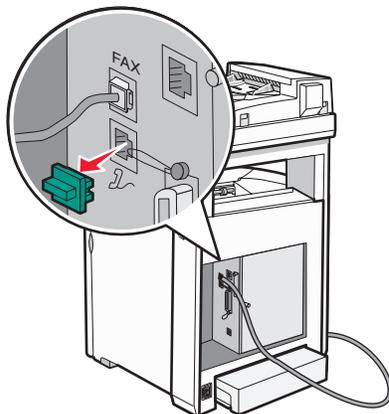
1 Asegúrese de que dispone de los siguientes elementos:

- Un teléfono
- Un ordenador con módem
- Tres cables telefónicos
- Una clavija telefónica de pared

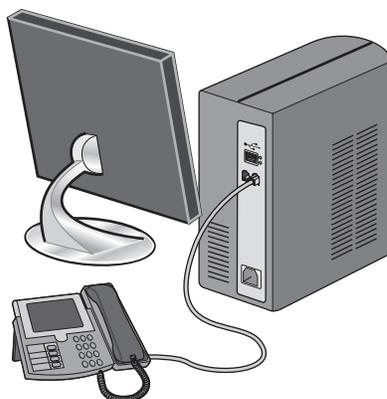
2 Conecte un cable telefónico al puerto FAX de la impresora y, a continuación, enchúfelo en una clavija telefónica de pared activa.



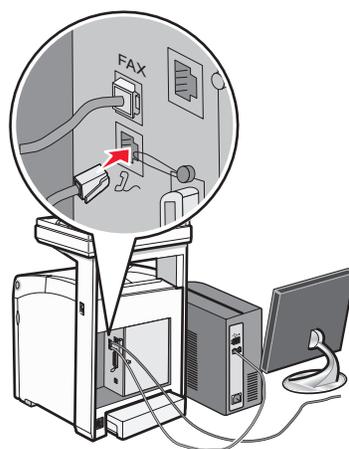
3 Retire la protección del puerto EXT  de la impresora.



4 Conecte un segundo cable telefónico del teléfono al módem del ordenador.



5 Conecte un tercer cable telefónico del módem del ordenador al puerto EXT  de la impresora.



Configuración del nombre y el número del fax saliente

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.

- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax**, y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Su número de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Utilice el teclado para introducir el número de fax y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Nombre de empresa** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Utilice el teclado para introducir el nombre y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 9 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Establecimiento del código de país

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **País** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca el código de país o región y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Sí** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

La impresora se reinicia automáticamente y, a continuación, aparece **Seleccionar función**.

Notas:

- Después de cambiar el código de país, se borran los valores de fax y de la libreta de direcciones.
- Si el país o región no está incluido en el menú País, utilice la tabla siguiente para determinar el país o región que va a seleccionar:

Si vive en	Seleccionar
Argelia	Francia
Austria	Francia
Barbados	Estados Unidos
Bielorrusia	Estados Unidos
Bulgaria	Francia
Colombia	Estados Unidos
Costa Rica	Estados Unidos
Croacia	Francia
Chipre	Francia
Ecuador	Estados Unidos
Egipto	Francia

Si vive en	Seleccionar
El Salvador	Estados Unidos
Estonia	Francia
Finlandia	Francia
Grecia	Francia
Guam	Estados Unidos
Guatemala	Estados Unidos
Honduras	Estados Unidos
Hungría	Francia
Islandia	Francia
Israel	Francia
Jordania	Francia
Kuwait	Francia
Letonia	Francia
Líbano	Francia
Liechtenstein	Francia
Lituania	Francia
Malasia	Brasil
Malta	Estados Unidos
Marruecos	Francia
Nicaragua	Estados Unidos
Nigeria	Francia
Noruega	Francia
Omán	Francia
Panamá	Estados Unidos
Paraguay	Estados Unidos
Perú	Estados Unidos
Portugal	Francia
Puerto Rico	Estados Unidos
Qatar	Francia
Rumania	Francia
Arabia saudí	Francia
Serbia Montenegro	Francia
Senegal	Francia

Si vive en	Seleccionar
Singapur	Estados Unidos
Eslovaquia	Francia
Eslovenia	Francia
Sri Lanka	Francia
Trinidad y Tobago	Estados Unidos
Túnez	Francia
Emiratos Árabes Unidos	Francia
Uruguay	Estados Unidos
Venezuela	Estados Unidos
Vietnam	Francia
de los Estados Unidos	Estados Unidos

Configuración de la fecha

Puede configurar la fecha de modo que en cada fax que envíe se imprima la fecha correcta. Si hay un fallo de alimentación, es posible que tenga que restablecer la fecha. Para definir la fecha:

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores del sistema** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores del reloj** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Definir fecha** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Utilice el teclado para introducir la fecha y, a continuación, pulse ◀ o ▶ para pasar al siguiente dígito. Después de introducir la fecha, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Configuración de la hora

Puede configurar la hora de modo que en cada fax que envíe se imprima la hora correcta. Si hay un fallo de alimentación, es posible que tenga que restablecer la hora. Para definir la hora:

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores del sistema** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores del reloj** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Definir hora** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Utilice el teclado para introducir la hora y, a continuación, pulse ◀ o ▶ para pasar al siguiente dígito. Después de introducir la hora, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Descripción del software de fax y digitalización

Descripción del Editor de libreta de direcciones

Editor de libreta de direcciones proporciona una útil interfaz para modificar las entradas de la libreta de direcciones almacenadas en la impresora. Con él puede crear:

- Entradas de fax
- Entradas de correo electrónico
- Entradas de servidor

Cuando ejecuta el programa, si la impresora está conectada mediante un cable USB, el Editor de libreta de direcciones lee la libreta de direcciones de la impresora. Puede crear, editar y eliminar entradas. Después de realizar cambios, puede guardar la libreta de direcciones actualizada en la impresora o en el ordenador.

Editor de libreta de direcciones se puede instalar desde el CD *Software y documentación*. Está disponible para Windows y Macintosh.

Descripción de Express Scan Manager

Express Scan Manager gestiona los trabajos de impresión enviados desde la impresora al ordenador mediante un cable USB. Cuando se envía el documento digitalizado desde la impresora al ordenador, Express Scan Manager gestiona automáticamente el trabajo de digitalización.

Antes de digitalizar al ordenador, debe iniciar Express Scan Manager y configurar la digitalización. Puede especificar valores de tipo de imagen, resolución, tamaño del papel y destino de salida.

Express Scan Manager se puede instalar desde el CD *Software y documentación*.

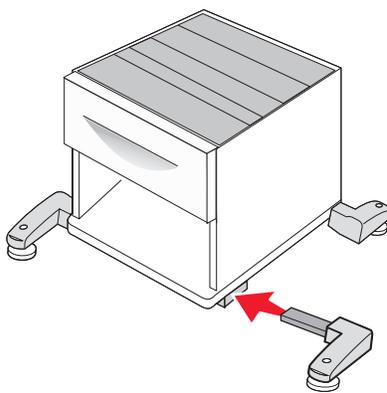
Instalación de opciones

Instalación de un alimentador de 550 hojas

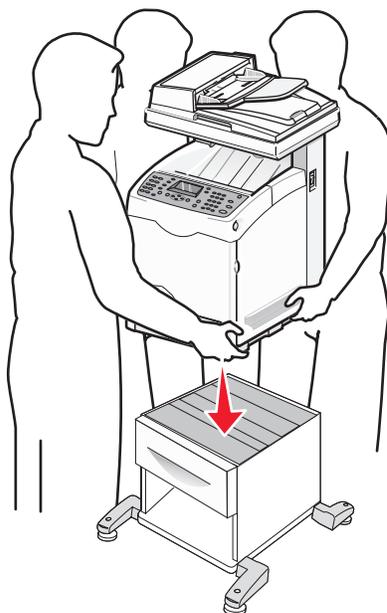
La impresora admite un alimentador opcional que permite cargar otras 550 hojas de papel.

⚠ PRECAUCIÓN: PELIGRO DE DESCARGAS ELÉCTRICAS si va a instalar un alimentador de 550 hojas después de instalar la impresora, apáguela y desenchufe el cable de alimentación antes de continuar.

- 1 Desembale el alimentador de 550 hojas y extraiga el material de embalaje.
- 2 Instale las patas estabilizadoras en las esquinas inferiores del alojamiento del alimentador. Cada pata está marcada para encajar en una esquina determinada.

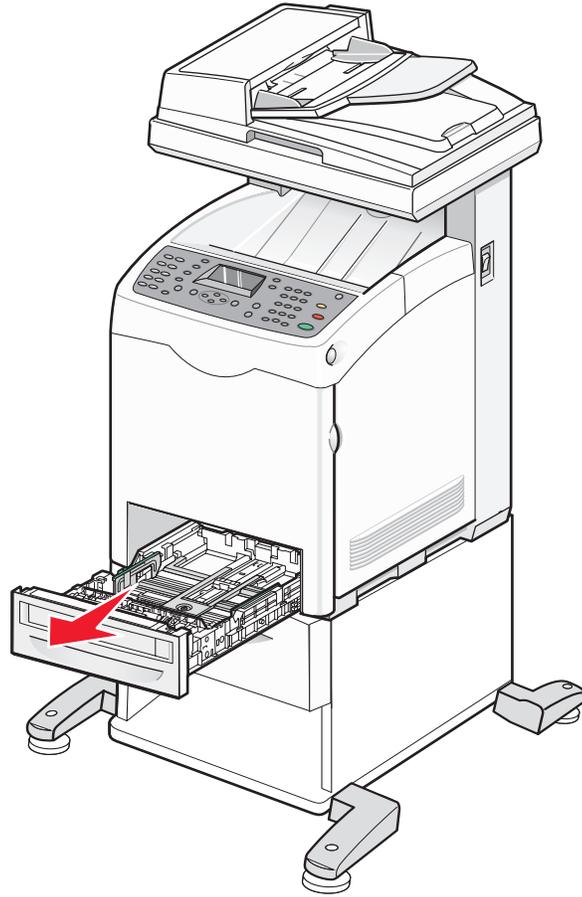


- 3 Coloque el alimentador en la ubicación que haya elegido para la impresora.
- 4 Alinee la impresora con el alimentador de 550 hojas y baje la impresora hasta que encaje.

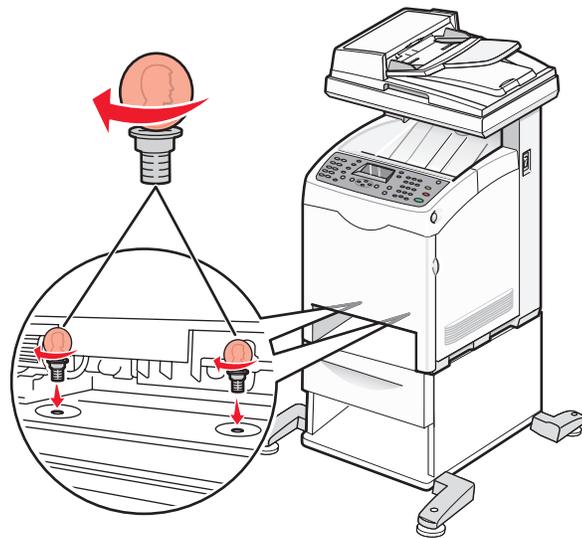


Fijación del alimentador de 550 hojas a la impresora

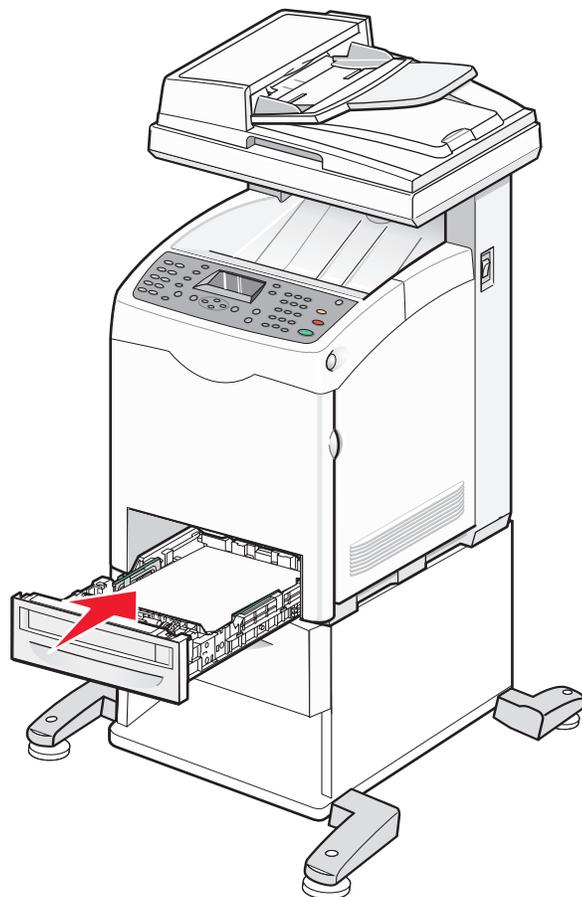
1 Sujete la palanca y extraiga la bandeja estándar (bandeja 2). Saque totalmente la bandeja.



2 Inserte y apriete los dos tornillos proporcionados con el alimentador mediante una moneda o un objeto similar.



3 Alinee la bandeja e insértela.



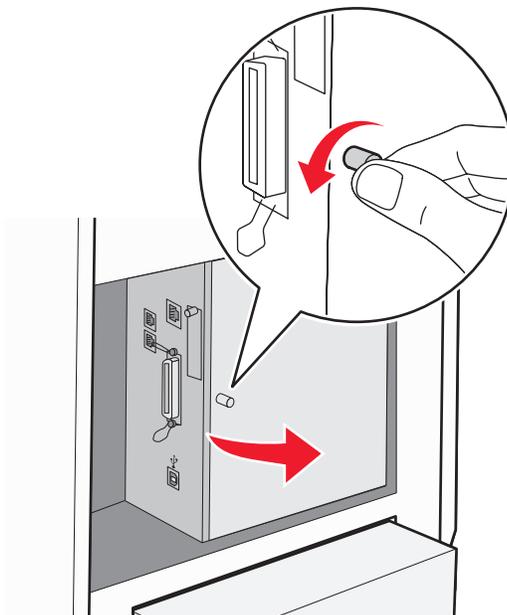
Instalación de una tarjeta de red multiprotocolo

La placa del sistema dispone de conexión para una tarjeta de red multiprotocolo opcional.

⚠ PRECAUCIÓN: PELIGRO DE DESCARGAS ELÉCTRICAS Si va a instalar una tarjeta de red después de instalar la impresora, apáguela y desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared antes de continuar.

Advertencia—Posibles daños: Los componentes eléctricos de la placa del sistema se dañan fácilmente con la electricidad estática. Toque algo metálico en la impresora antes de tocar ningún conector o componente electrónico de la placa del sistema.

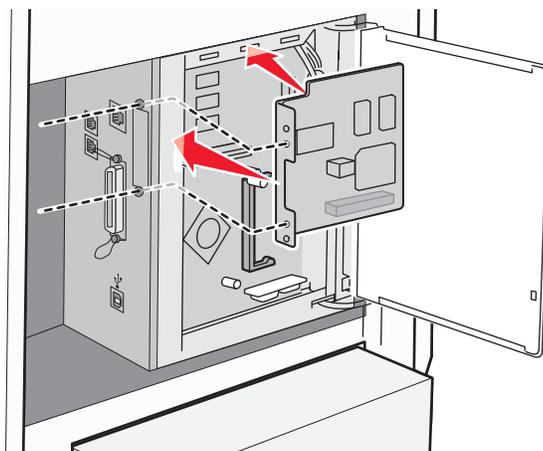
- 1 Acceda a la placa del sistema.



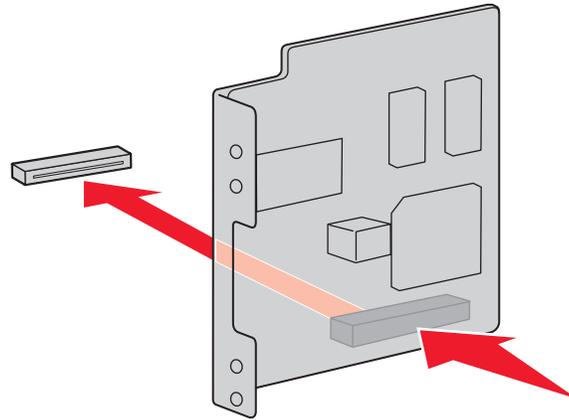
- 2 Desembale la tarjeta de red.

Nota: No toque los puntos de conexión que hay en el borde de la tarjeta.

- 3 Sujete la tarjeta por los lados y alinee el conector de la tarjeta con el conector de la placa del sistema.



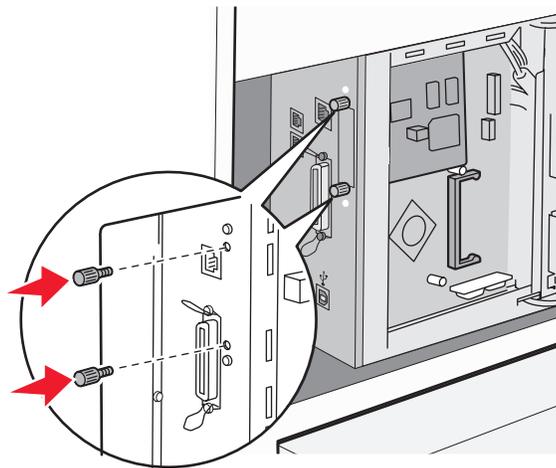
4 Empuje la tarjeta con firmeza para encajarla.



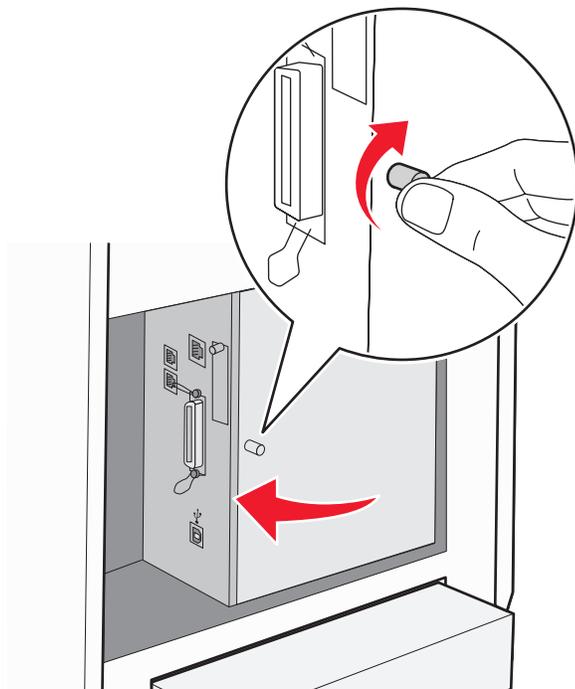
Notas:

- Todo el conector de la tarjeta debe tocar y estar nivelado con la placa del sistema.
- Tenga cuidado de no dañar los conectores.

5 Fije la tarjeta de red con los tornillos.



6 Cierre la cubierta de la placa del sistema.



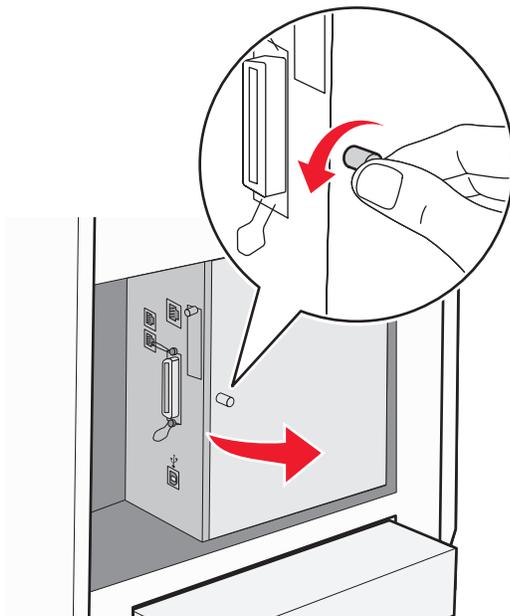
Instalación de una tarjeta de memoria

⚠ PRECAUCIÓN: PELIGRO DE DESCARGAS ELÉCTRICAS si va a instalar una tarjeta de memoria después de instalar la impresora, apáguela y desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared antes de continuar.

Advertencia—Posibles daños: Los componentes eléctricos de la placa del sistema se dañan fácilmente con la electricidad estática. Toque algo metálico en la impresora antes de tocar ningún conector o componente electrónico de la placa del sistema.

Puede adquirir una tarjeta de memoria opcional por separado e instalarla en la placa del sistema. Para instalar la tarjeta de memoria:

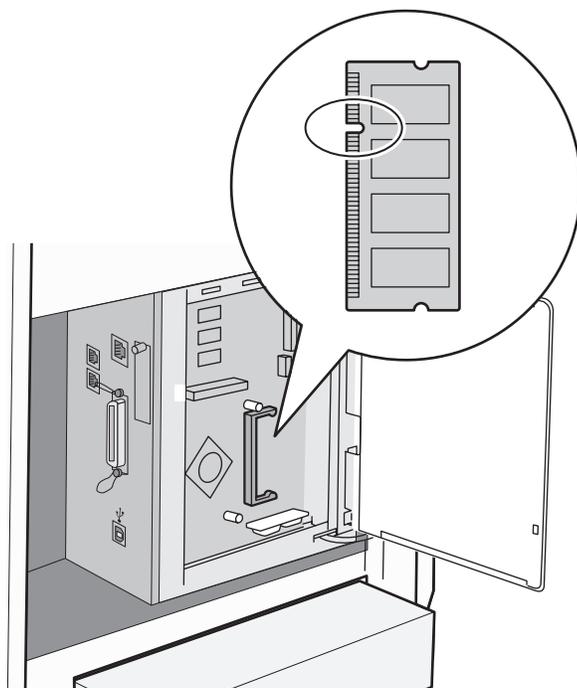
- 1 Acceda a la placa del sistema.



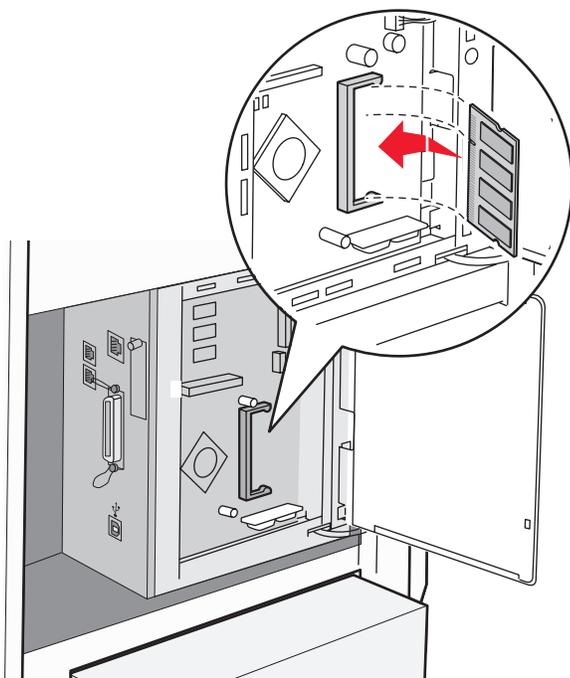
- 2 Extraiga la tarjeta de memoria del embalaje.

Nota: No toque los puntos de conexión que hay en el borde de la tarjeta.

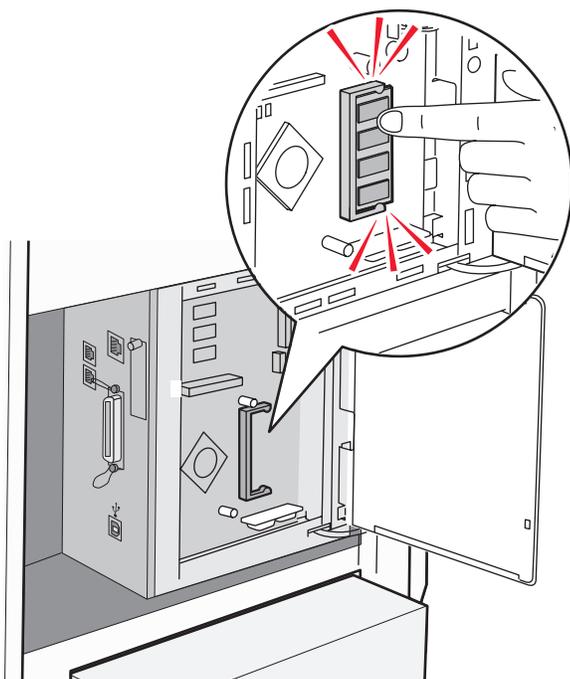
- 3 Alinee la muesca de la tarjeta de memoria con la guía del conector.



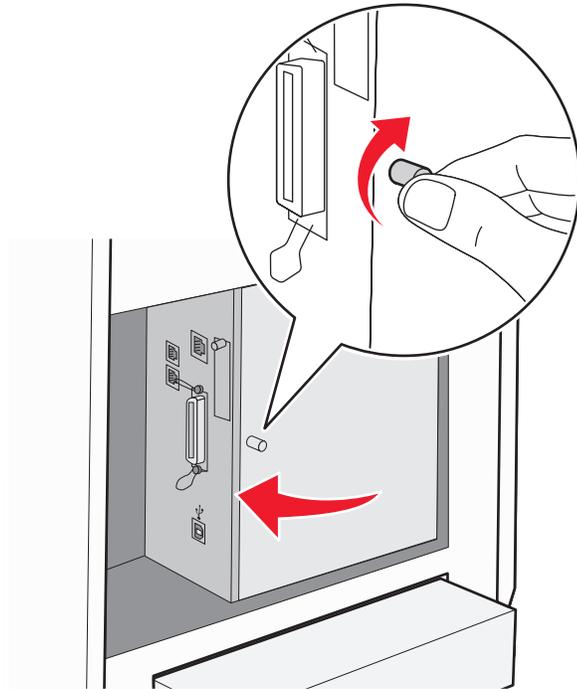
4 Introduzca la tarjeta de memoria en la ranura.



5 Introduzca la tarjeta de memoria hasta que *encajen* su lugar.



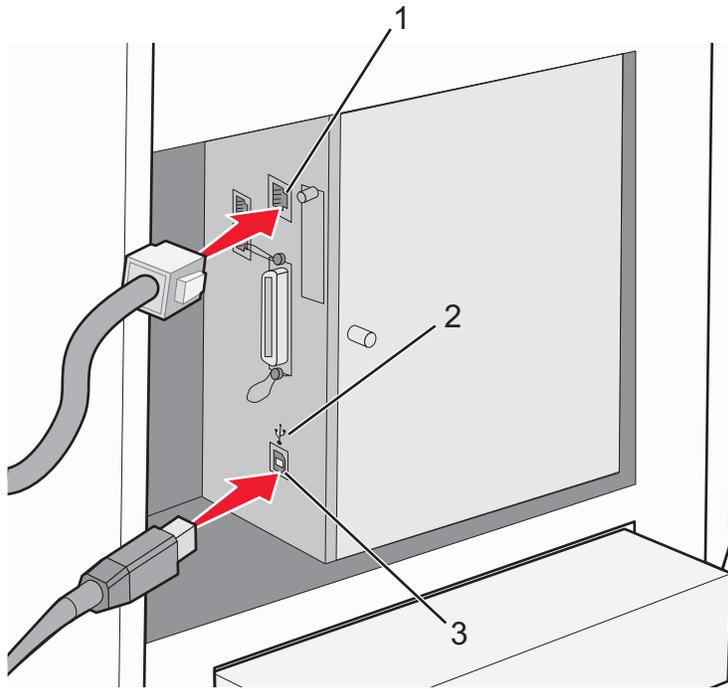
6 Cierre la cubierta de la placa del sistema.



Conexión de cables

Conecte la impresora al ordenador mediante un cable USB o Ethernet.

- Un puerto USB requiere un cable USB. Asegúrese de que coincida el símbolo USB del cable con el mismo símbolo en la impresora.
- Conecte el cable Ethernet al puerto Ethernet que se indica.



1	Puerto Ethernet
2	Símbolo USB
3	Puerto USB

Carga de papel y material especial

En esta sección se muestra cómo se carga el alimentador multiusos (bandeja 1), la bandeja de 250 hojas (bandeja 2) y la bandeja opcional de 500 hojas (bandeja 3).

Cargando bandeja 1 (MPT)

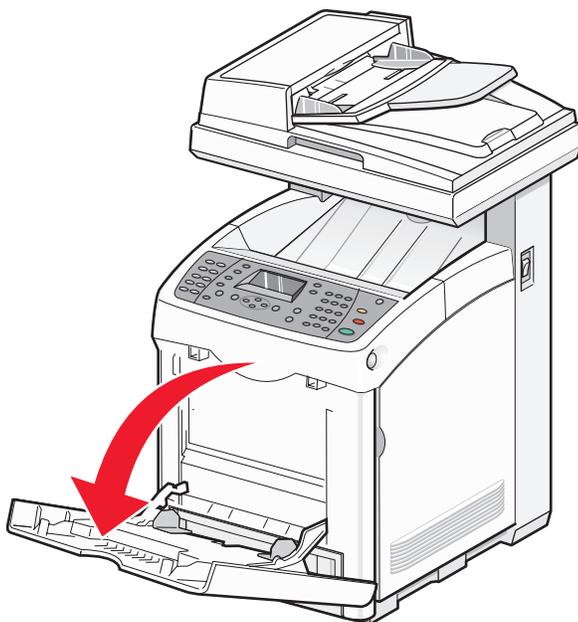
Además de papel normal, bandeja 1 (MPT) puede utilizar otros tamaños y tipos de papel o materiales especiales, como los sobres y transparencias.

Notas:

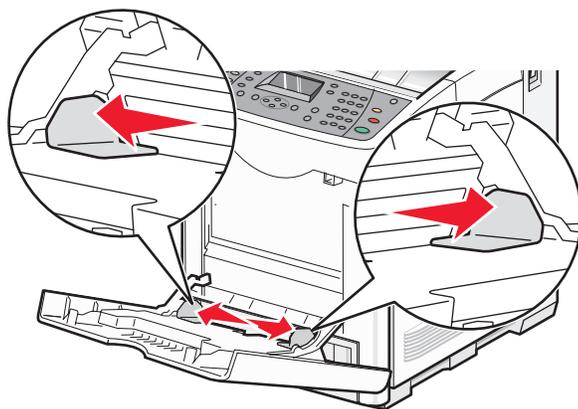
- Asegúrese de que la bandeja 2 está completamente desinstalada antes de abrir la bandeja 1 (MPT).
- Cargue hasta 150 hojas o una pila de papel que pese de 60 a 216 g/m² y tenga menos de 15 mm (.59 pulg.) de alto. El mínimo tamaño de papel admitido es 76,2 x 127 mm (3 x 5 pulg.).
- Bandeja 1 (MPT) admite papel o material especial dentro de estas dimensiones: 76,2 x 127 mm–220,0 x 355,6 mm (3 x 5 pulg.–8,66 x 14 pulg.).
- Para impresión dúplex, puede cargar papel que pese 64–163 g/m².
- No cargue papel de distintos tipos al mismo tiempo.
- No extraiga ni agregue papel a la bandeja 1 (MPT) cuando imprima, o si queda papel en la bandeja. Si lo hace, podría causar un atasco de papel.
- No coloque ningún objeto que no sea papel en la bandeja 1 (MPT).
- Cargue siempre el papel por el borde corto.

Para cargar papel en la bandeja 1 (MPT):

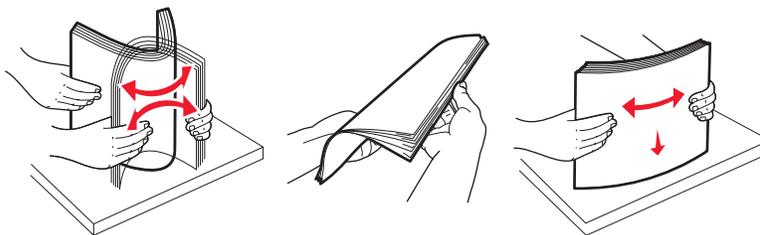
- 1 Tire suavemente de la cubierta de la bandeja 1 (MPT).



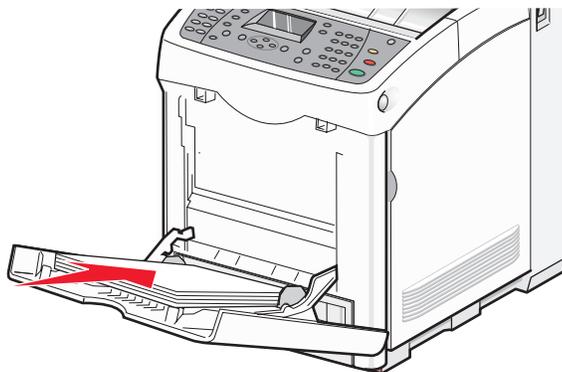
- 2** Deslice las guías de anchura hasta los bordes de la bandeja. Las guías de anchura deben estar extendidas por completo.



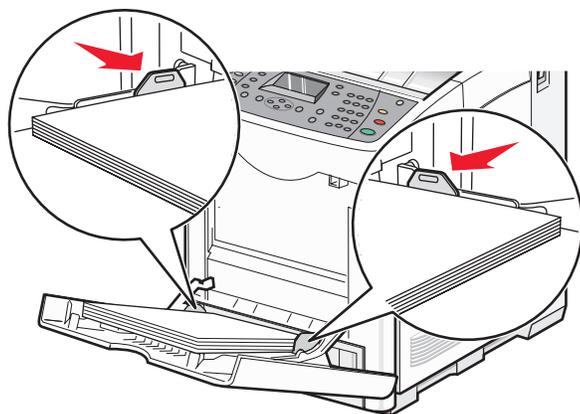
- 3** Flexione las hojas de papel para separarlas y, a continuación, airéelas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.



- 4** Inserte cualquier tipo de papel o material especial hacia abajo y por el borde superior en la bandeja 1 (MPT).



5 Deslice las guías de anchura hasta que toquen ligeramente los bordes de la pila de papel.



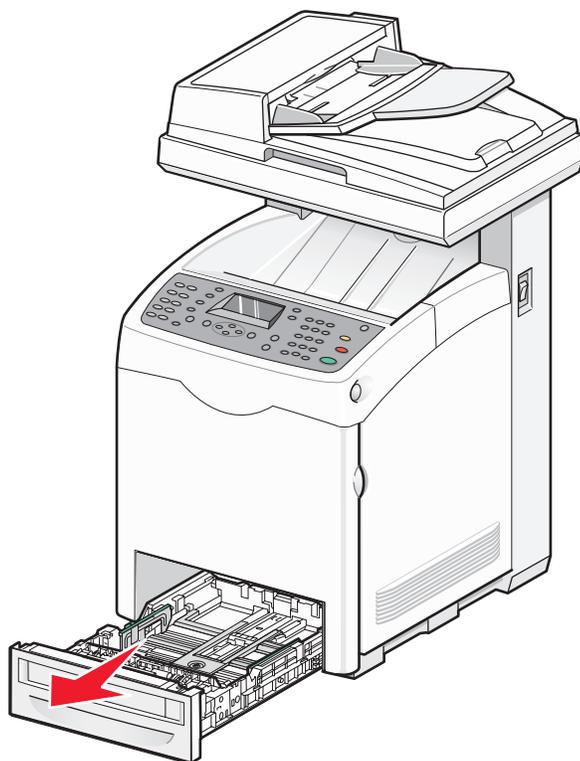
Cargando bandeja 2 y bandeja 3

La impresora cuenta con dos bandejas seleccionables: la bandeja estándar (bandeja 2), conocida también como bandeja de 250 hojas, y la bandeja opcional de 550 hojas (bandeja 3), que forma parte del alimentador de 550 hojas y encaja en la unidad de soporte. Una carga adecuada del papel ayuda a evitar atascos y facilita una impresión sin problemas.

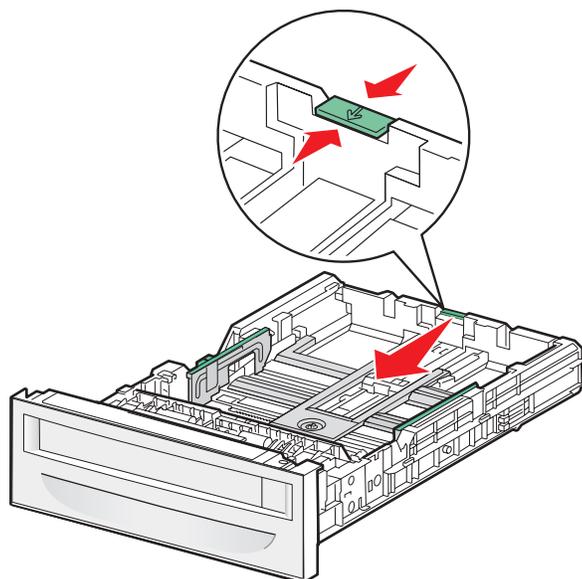
Cargue la bandeja estándar o la bandeja opcional del mismo modo.

1 Sujete la palanca y extraiga la bandeja. Saque totalmente la bandeja.

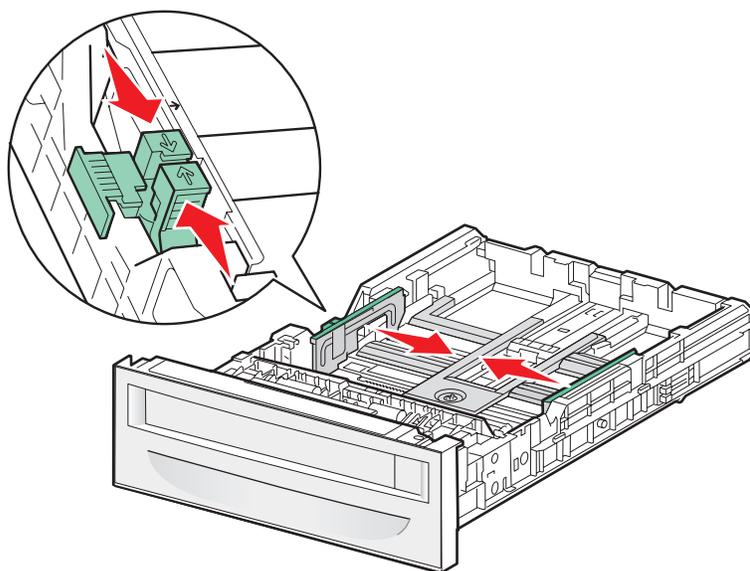
Nota: No extraiga las bandejas durante un trabajo de impresión. Si lo hace, podría causar un atasco.



- 2** Presione las lengüetas de la guía de longitud, tal como se muestra. Desplace la guía a la posición adecuada según el tamaño de papel que desee cargar.

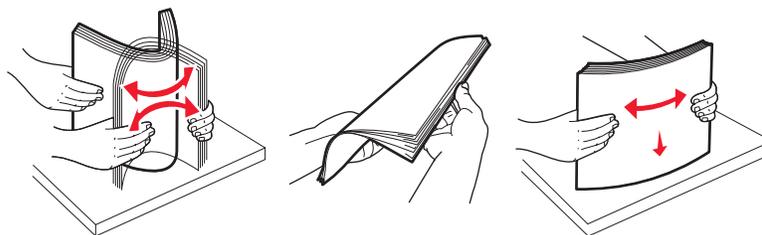


- 3** Presione las lengüetas de la guía de anchura para que se junten, tal como se muestra, y desplace la guía de anchura a la posición adecuada según el tamaño de papel que desee cargar.



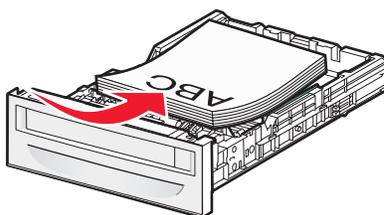
Nota: Observe la etiqueta de línea de carga a un lado de la bandeja que indica la altura de pila máxima para el papel.

- 4 Flexione las hojas para separarlas y, a continuación, airéelas. No doble ni arrugue el papel. Alise los bordes en una superficie nivelada.

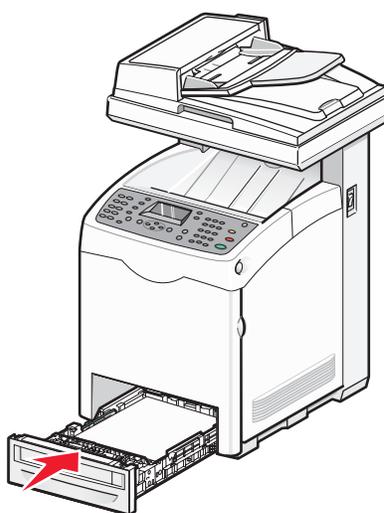


- 5 Cargue la pila de papel con la cara de impresión recomendada hacia arriba. Cargue la pila hasta el fondo de la bandeja, tal como se muestra.

Cuando cargue papel con cabecera preimpresa, coloque la cabecera hacia la parte frontal de la bandeja.



- 6 Alinee la bandeja e insértela.



Configuración del tipo de papel

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y de que aparece el mensaje **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de bandeja**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca la bandeja que desee y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tipo de papel**, a continuación, pulse **Aceptar**.

6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el tipo de papel deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.

7 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Enlace de bandejas

El enlace de bandejas activa la característica de enlace automático de bandejas al cargar el mismo tipo y tamaño de papel en varios orígenes. Mediante el enlace de bandejas, puede crear una capacidad de salida mayor. Cuando la bandeja 1 está vacía, el papel se carga automáticamente de la bandeja 2 para finalizar la impresión.

Para configurar el enlace de bandejas:

- Cargue las bandejas 1 y 2 con papel del mismo tipo y tamaño.
- En Propiedades de impresión, cambie el Origen del papel a Automático.
- Defina Cambio de bandeja en Tamaño más próximo:
 - 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
 - 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores del sistema** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Cambio de bandeja** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tamaño más próximo** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Guía de papel y material especial

Instrucciones para el papel

Al imprimir en material de impresión especial, utilice el panel de control de la impresora para definir el tipo de papel correcto.

Características del papel

Las características de papel que se definen a continuación afectan a la calidad y fiabilidad de la impresión. Tenga en cuenta estas características al planificar la adquisición de grandes cantidades de papel.

Peso

La impresora puede alimentar automáticamente papel de entre 60 y 176 g/m² (entre 16 y 47 libras de alta calidad) de fibra larga. Es posible que el papel de peso inferior a 60 g/m² (16 libras) no sea lo bastante rígido para una correcta alimentación, lo que provocaría atascos. Para obtener los mejores resultados, utilice papel de 90 g/m² (24 libras de alta calidad) de fibra larga. Para papel con un tamaño inferior a 182 x 257 mm (7,2 x 10,1 pulg.), se recomienda un peso de 90g/m² o superior.

Curvatura

La curvatura es la tendencia del papel a curvarse por los bordes. La curvatura excesiva puede provocar problemas de alimentación del papel. La curvatura puede producirse después de que el papel pase por la impresora, donde queda expuesto a altas temperaturas. Asimismo, almacenar el papel sin empaquetar en ambientes cálidos, húmedos, fríos o secos, incluso en la bandeja de papel, puede causar curvaturas en el papel antes de su impresión y provocar problemas de alimentación.

Suavidad

La suavidad del papel afecta directamente a la calidad de impresión. Si el papel es demasiado áspero, el tóner no se impregna de forma adecuada. Si el papel es demasiado suave, puede provocar problemas de alimentación o de calidad de impresión. Utilice siempre papel que esté comprendido entre 100 y 300 puntos Sheffield; no obstante, la suavidad que proporciona la mejor calidad de impresión oscila entre los 150 y 200 puntos Sheffield.

Nivel de humedad

La cantidad de humedad del papel afecta tanto a la calidad de impresión como a la capacidad que tiene la impresora para cargar el papel correctamente. Deje el papel en su embalaje original hasta el momento de utilizarlo. De esta forma, se restringe la exposición del papel a los cambios de humedad que pueden degradar su rendimiento.

Acondicione el papel antes de imprimir guardándolo en su embalaje original en el mismo ambiente que la impresora durante 24-48 horas antes de imprimir. Prolongue el tiempo a varios días si el entorno de almacenamiento o transporte es muy diferente del entorno de la impresora. El papel grueso puede requerir un período de acondicionamiento más prolongado.

Dirección de la fibra

Fibra hace referencia a la alineación de las fibras del papel en una hoja. La fibra puede ser del tipo *fibra larga*, en el sentido de la longitud del papel, o *fibra corta*, en el sentido de la anchura del papel.

Para el papel de 60 a 90g/m² (entre 16 y 24 libras de alta calidad), utilice la fibra larga.

Contenido de fibra

La mayoría del papel xerográfico de alta calidad está fabricado a partir de pulpa de madera 100% tratada químicamente. Este contenido le proporciona un alto grado de estabilidad, provoca menos problemas de alimentación y produce una mejor calidad de impresión. El papel que contiene fibras como el algodón posee características que pueden afectar negativamente al manejo del papel.

Papel no recomendado

No es aconsejable utilizar con la impresora los tipos de papel siguientes:

- Tipos de papel tratados químicamente, utilizados para hacer copias sin papel carbón, también denominados tipos de papel sin carbón, papel sin copia carbón (CCP) o papel que no necesita carbón (NCR).
- Tipos de papel preimpresos con productos químicos que puedan contaminar la impresora.
- Tipos de papel preimpresos que se puedan ver afectados por la temperatura del fusor de la impresora.
- Tipos de papel preimpresos que necesiten un registro (ubicación exacta de la impresión en la página) mayor que $\pm 2,3$ mm ($\pm 0,09$ pulg.), como los formularios de reconocimiento óptico de caracteres (OCR).

En algunos casos, se puede ajustar el registro con una aplicación de software para imprimir correctamente en estos formularios.

- Tipos de papel tratado (borrable de alta calidad), papel sintético, térmico
- Tipos de papel con bordes ásperos, con superficie de textura áspera o gruesa o con curvaturas
- Papel reciclado que no cumpla la normativa EN12281:2002 (europea)
- Papel con un peso inferior a 60 g/m² (16 libras).
- Formularios o documentos multicopia

Selección del papel

El uso del papel correcto evita los atascos y garantiza una impresión sin problemas.

Para evitar atascos y una baja calidad de impresión:

- Utilice *siempre* papel nuevo, sin dañar.
- Antes de cargar el papel, es preciso conocer la cara de impresión recomendada del papel. Esta información suele venir indicada en el embalaje del papel.
- No utilice papel cortado o recortado manualmente.
- No mezcle tamaños, pesos o tipos de papel en el mismo origen, ya que se pueden producir atascos.
- No utilice papeles tratados a menos que estén diseñados específicamente para la impresión electrofotográfica.

Selección de formularios preimpresos y papel con cabecera

Siga estas instrucciones cuando seleccione formularios preimpresos y papel con cabecera:

- Utilice papeles de fibra larga con un peso de entre 60 y 176 g/m².
- Utilice sólo formularios y papel con cabecera impresos mediante un proceso de impresión litográfica o grabado.
- Evite los papeles con superficies de textura áspera o gruesa.

Utilice papeles impresos con tintas resistentes al calor, diseñados para su uso en copiadoras xerográficas. La tinta debe poder soportar temperaturas de hasta 230 °C (446 °F) sin derretirse o liberar emisiones peligrosas. Utilice tintas que no se vean afectadas por la resina del tóner. Normalmente, las tintas que se imprimen mediante un proceso de oxidación y las tintas oleosas cumplen estos requisitos, las de látex puede que no. En caso de duda, póngase en contacto con su proveedor de papel.

Los tipos de papel preimpresos, como las cabeceras, deben poder soportar temperaturas de hasta 180 °C (356 °F) sin derretirse o liberar emisiones peligrosas.

Uso de papel reciclado

Como empresa comprometida con el cuidado del medio ambiente, Lexmark fomenta el uso de papel de oficina reciclado específicamente para las impresoras láser (impresión electrofotográfica). En 1998, Lexmark presentó al gobierno de los EE.UU. un estudio que demostraba que el papel reciclado elaborado en las fábricas más importantes del país se carga en las impresoras como el papel no reciclado. Sin embargo, no se puede generalizar y concluir que *todo* el papel reciclado se admite igual de bien en los distintos sistemas de impresión.

Lexmark realiza pruebas constantes con papel reciclado (20–100% de material de desecho) en sus impresoras y de toda una serie de papeles de prueba de todo el mundo, utilizando laboratorios en los que se simulan diversas condiciones de temperatura y humedad. Lexmark no ha descubierto ninguna razón por la que se deba descartar el uso del papel de oficina reciclado, pero este material suele tener las siguientes propiedades.

- Bajo contenido de humedad (4-5%)
- Suavidad adecuada (100–200 unidades Sheffield)
- Coeficiente de fricción de hoja a hoja adecuado (0,4 - 0,6)
- Suficiente resistencia de doblado en sentido de la carga de papel

El papel reciclado, de poco peso (<60 gm²/16 libras de alta calidad) o bajo calibre (<3,8 mils/0,1 mm) y el papel de fibra corta para orientación vertical (o borde corto) cargado en las impresoras podría tener una resistencia de doblado insuficiente para que la alimentación se realice de forma fiable. Antes de utilizar estos tipos de papel para la impresión láser (electrofotográfica), consulte al proveedor de papel. Recuerde que éstas son propiedades generales y que este tipo de papel podría seguir causando problemas de alimentación.

Uso de papel con cabecera

Consulte con el fabricante o distribuidor para determinar si el papel con cabecera preimpresa que ha seleccionado es compatible con las impresoras láser.

La orientación de la página es importante al imprimir en papel con cabecera. Utilice la siguiente tabla para obtener ayuda sobre la carga de papel con cabecera:

Origen del papel	Cara de impresión	Parte superior de la página
Bandeja 1 (bandeja de 250 hojas) y bandeja 2 (bandeja opcional de 550 hojas)	Papel con cabecera hacia arriba	La cabecera debe situarse hacia la parte frontal de la bandeja.
Alimentador multiuso	Cabecera hacia abajo	La cabecera debe situarse hacia la parte frontal de la bandeja.

Uso de transparencias

Imprima muestras en las transparencias que piensa utilizar antes de adquirirlas en grandes cantidades.

Al imprimir en transparencias:

- Desde Propiedades de impresión o el panel de control de la impresora, defina el tipo de papel en Transparencia.
 - **Advertencia—Posibles daños:** Si no selecciona Transparencia como tipo de papel, podría dañar la impresora.
- Cargue las transparencias desde el alimentador multiuso.
- Utilice transparencias diseñadas específicamente para impresoras láser. Consulte con el fabricante o distribuidor para asegurarse de que las transparencias pueden soportar temperaturas de hasta 180 °C (356 °F) sin derretirse, perder el color, desviarse o liberar emisiones peligrosas.
- Utilice transparencias con un grosor de 0,12–0,14 mm (4,8–5,4 mil) o un peso de 161–179 g/m². La calidad de impresión y durabilidad dependen de las transparencias utilizadas.
- Para que no se produzcan problemas de calidad de impresión, evite dejar huellas en las transparencias.
- Antes de cargar transparencias, airee la pila para evitar que las hojas se peguen entre sí.
- Recomendamos las transparencias tamaño Carta con el número de referencia 12A8240 de Lexmark y las transparencias tamaño A4 con el número de referencia 12A8241 de Lexmark.

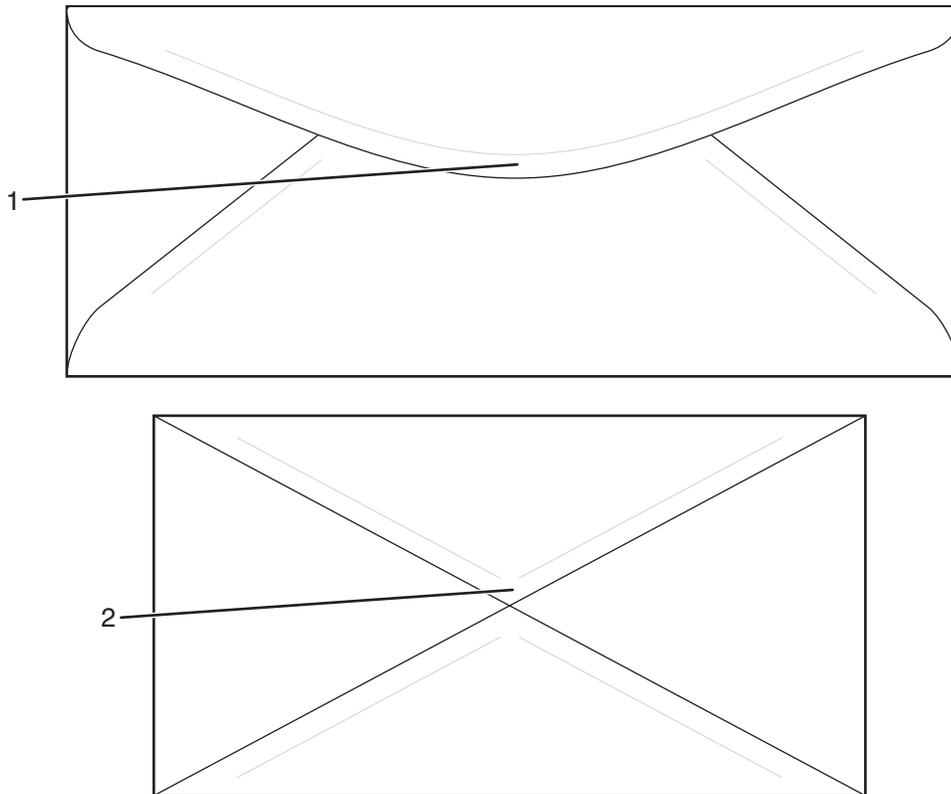
Uso de sobres

Imprima siempre muestras en los sobres que piensa utilizar antes de adquirirlos en grandes cantidades.

Al imprimir en sobres:

- Desde Propiedades de impresión o el panel de control de la impresora, defina el tamaño y el tipo de papel.
- Utilice sobres diseñados específicamente para impresoras láser. Consulte con el fabricante o distribuidor para asegurarse de que los sobres pueden soportar temperaturas de hasta 180 °C (356 °F) sin sellarse, arrugarse, curvarse de forma excesiva ni liberar emisiones peligrosas.
- Para obtener el mejor rendimiento, utilice sobres fabricados con papel de 90 g/m² (24 libras de alta calidad). Utilice pesos de hasta 105 g/m² (28 libras de alta calidad) para los sobres, siempre que el contenido de algodón sea de un 25% o inferior. Los sobres de algodón no deben exceder los 90 g/m² (24 libras de alta calidad) de peso.
- Utilice únicamente sobres nuevos.
- Si la impresión sale arrugada o manchada, utilice Propiedades de impresión para girar la orientación del sobre 180 grados y, a continuación, imprima de nuevo.
- Para obtener resultados óptimos y minimizar los atascos, no utilice sobres que:
 - Tengan una curvatura excesiva o esté enrollado.
 - Estén pegados o dañados de cualquier forma.
 - Tengan ventanas, agujeros, perforaciones, recortes o repujados.
 - Utilicen cierres metálicos, nudos con hilos o barras de doblez.
 - Tengan un diseño de interbloqueo.
 - Tengan pegados sellos de correo.
 - Tengan algún adhesivo expuesto cuando la solapa está en posición de sellado o cerrado.
 - Tengan esquinas dobladas.
 - Tengan terminaciones ásperas, arrugadas o dobladas.
- Ajuste la anchura de la guía a la de los sobres.

- Cargue sólo un tamaño de sobre cada vez. Los sobres sólo se pueden cargar en el alimentador multiuso. Carguelos con la solapa hacia arriba y en la parte izquierda del alimentador multiuso.
- Utilice sólo sobres con solapas que cubran las zonas de unión. Para obtener más información, consulte las siguientes ilustraciones:



1	Solapa del sobre que cubre las zonas de unión (admitido)
2	Zonas de unión visibles (no admitidas)

Nota: la combinación de una alta humedad (más del 60%) y la alta temperatura de impresión pueden arrugar o sellar los sobres.

Uso de etiquetas

Imprima siempre muestras en las etiquetas que piensa utilizar antes de adquirirlas en grandes cantidades.

Para obtener información detallada sobre la impresión en etiquetas y sus características y diseño, consulte *Card Stock & Label Guide* (disponible sólo en inglés) en el sitio Web de Lexmark en www.lexmark.com/publications.

Al imprimir en etiquetas:

- Desde Propiedades de impresión o el panel de control, defina el tipo de papel en Etiquetas.
- No cargue etiquetas junto con papel o transparencias en el mismo origen; la mezcla de material puede causar problemas de alimentación.
- Utilice sólo hojas de etiquetas de tamaño Carta, A4 y Legal.

- Utilice etiquetas diseñadas específicamente para impresoras láser, salvo las etiquetas de vinilo. Consulte con el fabricante o distribuidor para comprobar que el adhesivo de la etiqueta, la cara recomendada del paquete de impresión y las capas de protección pueden soportar temperaturas de hasta 180°C (356°F) y una presión de hasta 30 psi sin laminarse, rezumar por los bordes ni liberar gases peligrosos. No utilice etiquetas de vinilo.
- No utilice etiquetas con un material de soporte liso.
- Utilice hojas con etiquetas completas. Las hojas incompletas pueden provocar que las etiquetas se despeguen durante la impresión, causando un atasco de papel. Las hojas incompletas contaminan también la impresora y el cartucho con material adhesivo, lo que podría anular la garantía de los mismos.
- No imprima a menos de 1 mm (0,04 pulg.) del borde de la etiqueta, de las perforaciones o entre márgenes de separación de la etiqueta.
- Asegúrese de que el soporte del adhesivo no alcanza el borde de la hoja. Es aconsejable la aplicación por zonas del adhesivo con una separación de al menos 1 mm (0,04 pulg.) de los bordes. El material adhesivo contamina la impresora y podría anular la garantía.
- Si no es posible la aplicación por zonas del adhesivo, elimine una franja de 3 mm (0,125 pulg.) del borde inicial y lateral y utilice un adhesivo que no gotee.
- Se obtienen mejores resultados con la orientación vertical, en especial al imprimir códigos de barras.
- No utilice etiquetas con el adhesivo visible.

Uso de cartulina

La cartulina es un material de impresión pesado de una sola capa. Muchas de sus características variables, como el nivel de humedad, el grosor y la textura, pueden afectar de forma significativa a la calidad de impresión.

Imprima siempre muestras en la cartulina que piensa utilizar antes de adquirirla en grandes cantidades.

Al imprimir en cartulinas:

- En Propiedades de impresión o el panel de control de la impresora, defina el tipo de papel en Cartulina fina o Cartulina gruesa.

Nota: Utilice Cartulina gruesa para cartulinas con un peso superior a 164 g/m².
- Tenga en cuenta que las preimpresiones, perforaciones y arrugas pueden afectar de forma significativa a la calidad de impresión y provocar atascos u otros problemas de manejo de papel.
- Consulte con el fabricante o distribuidor para asegurarse de que la cartulina puede soportar temperaturas de hasta 180 °C (356 °F) sin liberar emisiones peligrosas.
- No utilice cartulinas preimpresas fabricadas con productos químicos que puedan contaminar la impresora. Las preimpresiones introducen componentes semilíquidos y volátiles en la impresora.
- Utilice cartulinas de fibra larga siempre que sea posible
- Para obtener los mejores resultados, utilice Bandeja 1 (MPT) o Bandeja 2 cuando use cartulina o papel glossy.

Almacenamiento del papel

Utilice estas instrucciones de almacenamiento del papel para evitar los atascos y la calidad de impresión desigual:

- Para obtener los mejores resultados, almacene el papel con una temperatura de 21 °C (70 °F) y una humedad relativa del 40%. La mayoría de fabricantes de etiquetas recomiendan imprimir dentro de un intervalo de temperaturas entre 18 y 24 °C (de 65 a 75 °F) con una humedad relativa entre el 40 y el 60%.
- Almacene el papel en cajas siempre que sea posible, preferiblemente en una plataforma o estantería en lugar de en el suelo.

- Almacene paquetes individuales en una superficie plana.
- No coloque nada sobre los paquetes individuales de papel.

Tamaños, tipos y pesos de papel admitidos

En las siguientes tablas se proporciona información sobre las fuentes de papel estándares y opcionales y los tipos de papel que admiten.

Nota: Para un tamaño de papel que no aparezca en la lista, seleccione el tamaño *más grande* que más se parezca de los que aparecen.

Para obtener información acerca de las cartulinas y etiquetas, consulte *Card Stock & Label Guide* (disponible sólo en inglés)

Tamaños de papel admitidos

Tamaño del papel	Dimensiones	Alimentador multiuso (bandeja 1 MPT)	Bandeja estándar de 250 hojas (bandeja 2)	Bandeja opcional de 550 hojas (bandeja 3)
A4	210 x 297 mm (8,27 x 11,7 pulg.)	✓	✓	✓
A5¹	148 x 210 mm (5,83 x 8,27 pulg.)	✓	✓	✓
JIS B5	182 x 257 mm (7,17 x 10,1 pulg.)	✓	✓	✓
Carta	215,9 x 279,4 mm (8,5 x 11 pulg.)	✓	✓	✓
Legal	215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pulg.)	✓	✓	✓
{0>Executive<}100 {>Ejecutivo<0}	184,2 x 266,7 mm (7,25 x 10,5 pulg.)	✓	✓	✓
Folio	216 x 330 mm (8,5 x 13 pulg.)	✓	✓	✓
Media carta¹	139,7 x 215,9 mm (5,5 x 8,5 pulg.)	✓	✓	✓

¹ Recomendado sólo para uso ocasional.

² Este valor de tamaño da un formato a la página o sobre de 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pulg.) para la bandeja de 250 hojas, a menos que sea el programa el que especifique el tamaño.

³ Las medidas sólo se aplican a la impresión símplex (por una cara).

Tamaño del papel	Dimensiones	Alimentador multiuso (bandeja 1 MPT)	Bandeja estándar de 250 hojas (bandeja 2)	Bandeja opcional de 550 hojas (bandeja 3)
Universal²	Bandeja de 250 hojas: 140x98,4 mm a 297x432 mm (5,5 x 3,9 pulg. a 11,7 x 17 pulg.) ² Alimentador multiuso: 105 x 148 mm a 305 x 482 mm (4,1 x 5,8 pulg. a 12 x 19 pulg.) ³	✓	✓	✓
Sobre 7 3/4 (Monarch)	98,4 x 190,5 mm (3,875 x 7,5 pulg.)	✓	X	X
Sobre Com 10	104,8 x 241,3 mm (4,12 x 9,5 pulg.)	✓	X	X
Sobre DL	110 x 220 mm (4,33 x 8,66 pulg.)	✓	X	X
Sobre C5	162 x 229 mm (6,38 x 9,01 pulg.)	✓	X	X
Sobre B5	176 x 250 mm (6,93 x 9,84 pulg.)	✓	X	X
Otro sobre²	89 x 98,4 mm a 297 x 431,8 mm (3,5 x 3,8 pulg. a 11,7 x 17 pulg.)	✓	X	X

¹ Recomendado sólo para uso ocasional.

² Este valor de tamaño da un formato a la página o sobre de 215,9 x 355,6 mm (8,5 x 14 pulg.) para la bandeja de 250 hojas, a menos que sea el programa el que especifique el tamaño.

³ Las medidas sólo se aplican a la impresión simplex (por una cara).

Tipos de papel admitidos

Tipo de papel	Alimentador multiuso (bandeja 1 MPT)	Bandeja estándar de 250 hojas (bandeja 2)	Bandeja opcional de 550 hojas (bandeja 3)
Papel	✓	✓	✓
Cartulina	✓	✓	✓
Transparencias	✓	X	X
Etiquetas de papel*	✓	✓	✓
Sobres	✓	X	X

* No se admiten las etiquetas de vinilo.

Pesos de papel admitidos

Tipo de papel	Alimentador multiuso (bandeja 1 MPT)	Bandeja estándar de 250 hojas (bandeja 2)	Bandeja opcional de 550 hojas (bandeja 3)
Papel normal (xerográfico o comercial)	60 a 90 g/m ² fibra larga (16 a 24 libras de alta calidad)	60 a 90 g/m ² fibra larga (16 a 24 libras de alta calidad)	60 a 90 g/m ² fibra larga (16 a 24 libras de alta calidad)
Cartulina : máximo (fibra larga)¹	Index Bristol: 163 g/m ² (90 libras) Etiqueta: 163 g/m ² (100 libras) Portada: 176 g/m ² (65 libras)	Index Bristol: 163 g/m ² (90 libras) Etiqueta: 163 g/m ² (100 libras) Portada: 176 g/m ² (65 libras)	Index Bristol: 163 g/m ² (90 libras) Etiqueta: 163 g/m ² (100 libras) Portada: 176 g/m ² (65 libras)
Cartulina : máximo (fibra corta)²	Index Bristol: 199 g/m ² (110 libras) Etiqueta: 203 g/m ² (125 libras) Portada: 216 g/m ² (80 libras)	Index Bristol: 199 g/m ² (110 libras) Etiqueta: 203 g/m ² (125 libras) Portada: 216 g/m ² (80 libras)	Index Bristol: 199 g/m ² (110 libras) Etiqueta: 203 g/m ² (125 libras) Portada: 216 g/m ² (80 libras)
Transparencias	138–146 g/m ² (37 a 39 libras de alta calidad)	138–146 g/m ² (37 a 39 libras de alta calidad)	X
Etiquetas de papel: máximo^{2,3}	180 g/m ² (48 libras de alta calidad)	180 g/m ² (48 libras de alta calidad)	180 g/m ² (48 libras de alta calidad)
Sobres⁴	75 a 90 g/m ² (20 a 24 libras de alta calidad) ^{5,6}	X	X

¹ Para el papel de 60 a 135 g/m² se recomienda la fibra larga. Para papeles de más de 135 g/m², se recomienda la fibra corta.

² El área sensible a la presión debe entrar primero en la impresora.

³ No se admiten las etiquetas de vinilo.

⁴ Utilice sobres de sulfito, sin madera o con hasta el 100% de algodón.

⁵ El peso máximo para los sobres con un contenido del 100% de algodón es de 90 g/m².

⁶ El contenido de algodón de los sobres de 105 g/m² (28 libras de alta calidad) no debe exceder el 25%.

Capacidad de papel

Tipo de papel	Alimentador multiuso (bandeja 1 MPT)	Bandeja tamaño Carta estándar de 250 hojas (bandeja 2)	Bandeja opcional de 550 hojas (bandeja 3)
Papel	150 hojas	250 hojas*	550 hojas*
Cartulina	15 mm (0,59 pulg.) o menos de altura	27,6 mm (1,09 pulg.) o menos de altura	59,4 mm (2,34 pulg.) o menos de altura

* Basado en papel de 75 g/m

Tipo de papel	Alimentador multiuso (bandeja 1 MPT)	Bandeja tamaño Carta estándar de 250 hojas (bandeja 2)	Bandeja opcional de 550 hojas (bandeja 3)
Etiquetas	15 mm (0,59 pulg.) o menos de altura	27,6 mm (1,09 pulg.) o menos de altura	59,4 mm (2,34 pulg.) o menos de altura
Transparencias	15 mm (0,59 pulg.) o menos de altura	27,6 mm (1,09 pulg.) o menos de altura	X
Sobres	15 mm (0,59 pulg.) o menos de altura	X	X
* Basado en papel de 75 g/m			

Impresión

Este capítulo trata sobre impresión, informes de impresora y cancelación de trabajos. La selección y el manejo de papel y material especial puede afectar a la fiabilidad de la impresión de documentos.

Instalación del software de la impresora

Un controlador de impresora es software que permite al ordenador comunicarse con la impresora. El software de la impresora se instala normalmente durante la configuración inicial de la impresora. Para obtener más información, consulte la hoja de *configuración* o la *Guía de instalación* suministrada con la impresora o haga clic en **Instalar impresora y software** en el CD *Software y Guía del usuario*.

Cuando se selecciona **Imprimir** desde un programa, se abre un cuadro de diálogo que representa el controlador de la impresora. Haga clic en **Propiedades, Preferencias, Opciones o Configuración** del cuadro de diálogo inicial Imprimir para abrir Propiedades de impresión y ver todos los valores de la impresora que se pueden modificar. Si no está familiarizado con una característica de Propiedades de impresión, abra la Ayuda en línea para obtener más información.

Nota: Los valores de impresión seleccionados en el controlador anulan los valores predeterminados seleccionados en el panel de control de la impresora.

Impresión de un documento desde Windows

- 1 Con un documento abierto, haga clic en **Archivo → Imprimir**.
- 2 Haga clic en **Propiedades, Preferencias, Opciones o Configuración**.
- 3 Ajuste la configuración.
- 4 Haga clic en **Aceptar**.
- 5 Haga clic en **Aceptar o Imprimir**.

Impresión de un documento desde un ordenador Macintosh

- 1 Con un documento abierto, seleccione **Archivo → Imprimir**.
- 2 En el menú emergente Copias y páginas o General, ajuste los valores.
- 3 Haga clic en **OK o Imprimir**.

Impresión de la página de configuración

La página de configuración muestra información sobre la impresora, como los niveles de suministro, información de hardware de impresora e información de red.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y de que aparece el mensaje **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Páginas de información**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Configuración**, a continuación, pulse **Aceptar**.
Después de imprimir la página de configuración, aparece el mensaje **Seleccionar función**.

Impresión de la página de demostración

Imprima la página de demostración para identificar los problemas de calidad de impresión.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y de que aparece el mensaje **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Páginas de información**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Página demoy**, a continuación, pulse **Aceptar**.
Después de imprimir la página de demostración, aparece el mensaje **Seleccionar función**.

Uso de la impresión segura

Descripción de Impresión segura

Impresión segura es una función que permite asignar una contraseña a un trabajo de impresión desde el ordenador, enviarlo a la impresora para almacenarlo temporalmente e iniciar la impresión de los datos desde el panel de control de la impresora. También puede almacenar los datos en la impresora sin asignar una contraseña. Almacenando los datos que se usan frecuentemente en la impresora, puede imprimirlos desde ella sin enviarlos desde el ordenador repetidas veces.

Nota: Puede seleccionar que se eliminen los datos de impresión segura una vez impresos. Los trabajos de impresión segura almacenados en la memoria de la impresora se borran al apagar la impresora.

Impresión de trabajos de Impresión segura desde el panel de control

Para imprimir los datos almacenados en la impresora por Impresión segura:

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control, pulse **Estado del trabajo**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Funciones Walk-Up** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Impresión segura** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar su nombre de usuario y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Con el teclado, introduzca la contraseña y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Seleccione el nombre del trabajo que desea imprimir y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar **Imprimir y eliminar** o **Imprimir y guardar** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Notas:

- El ID. de usuario que aparece (hasta 8 caracteres) es el especificado en el cuadro de diálogo Impresión segura de la ficha Papel/Salida de Propiedades de impresión.
- Para la contraseña, introduzca la especificada en el cuadro de diálogo Impresión segura de la ficha Papel/Salida de Propiedades de impresión. Si no se configura una contraseña, no aparecerá este valor en el panel de control de la impresora.
- El nombre de documento que aparece (hasta 12 caracteres) es el especificado en el cuadro de diálogo Impresión segura de la ficha Básicas de Propiedades de impresión.

Uso de la impresión de prueba

Descripción de Impresión de prueba

Impresión de prueba es una función que permite almacenar los datos de impresión de varias copias en la memoria, imprimir sólo el primer conjunto para verificar el resultado y, si es satisfactorio, imprimir las copias restantes desde el panel de control de la impresora.

Nota: Puede seleccionar que se eliminen los datos de impresión de prueba tras imprimir. Los trabajos de impresión de prueba almacenados en la memoria de la impresora se borran cuando se apaga la impresora.

Impresión de trabajos de prueba desde el panel de control de la impresora

Para imprimir mediante Impresión de prueba los datos almacenados en la impresora:

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y de que aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Estado del trabajo**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Funciones Walk-Up** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Impresión de prueba** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar su nombre de usuario y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar **Imprimir y eliminar** o **Imprimir y guardar** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el número de copias deseadas y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Notas:

- El Id. de usuario que aparece (hasta 8 caracteres) es el especificado en el cuadro de diálogo Impresión de prueba de la ficha Papel/Salida de Propiedades de impresión.
- El nombre de documento que aparece (hasta 12 caracteres) es el especificado en el cuadro de diálogo Impresión de prueba de la ficha Básicas de Propiedades de impresión.

Cancelación de un trabajo de impresión

Existen distintos métodos para cancelar un trabajo de impresión. En las siguientes secciones se explica cómo cancelar un trabajo de impresión desde el panel de control o desde un ordenador dependiendo del sistema operativo.

Cancelación de un trabajo de impresión desde el panel de control

Para cancelar un trabajo de impresión, pulse **Parar**  en cualquier momento.

Nota: Si el trabajo de impresión continúa imprimiéndose, puede que parte del trabajo ya se haya transmitido a la memoria intermedia de la impresora antes de que se envíe el comando de parada. **Cancelando** aparece en la pantalla y las páginas restantes almacenadas en la memoria intermedia se imprimen antes de cancelar el trabajo.

Cancelación de un trabajo de impresión desde la barra de tareas de Windows

Cuando envía un trabajo a imprimir, aparece un pequeño icono de la impresora en la esquina derecha de la barra de tareas.

- 1 Haga doble clic en el icono de la impresora.
Aparece una lista de trabajos de impresión en la ventana de impresora.
- 2 Seleccione el trabajo que desea cancelar.
- 3 Pulse **Suprimir** en el teclado.

Cancelación de un trabajo de impresión desde el escritorio de Windows

- 1 Minimice todos los programas para ver el escritorio.
- 2 Haga doble clic en el icono **Mi PC**.
- 3 Haga doble clic en el icono **Impresoras**.
- 4 Haga doble clic en el icono de la impresora.
- 5 Seleccione el trabajo que desea cancelar.
- 6 Pulse **Suprimir** en el teclado.

Canceling a print job from Mac OS X

- 1 Choose **Applications** → **Utilities**, and then double-click **Print Center** or **Printer Configuración Utility**.
- 2 Haga doble clic en la impresora en la que va a imprimir.

- 3 En la ventana de la impresora, seleccione el trabajo que desea cancelar.
- 4 From the icon bar at the top of the window, click the **Delete** icon.

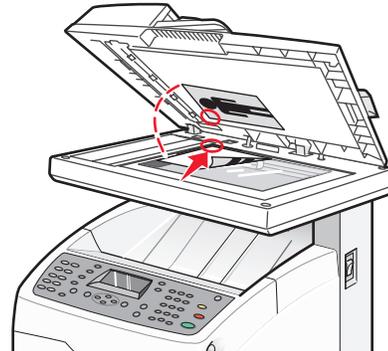
Copia

Alimentador automático de documentos (ADF)



Utilice el alimentador automático de documentos (ADF) para documentos tamaño A4, Carta o Legal de varias páginas.

Cristal del escáner



Utilice el cristal del escáner para una sola página, objetos pequeños (como fotografías o postales), transparencias, papel de fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas).

Realización de una copia

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.

2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.

3 En el panel de control, pulse **Copiar**.

4 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.

5 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.

6 Ajuste las opciones de copia.

7 Pulse **Iniciar**  para empezar a copiar.

Notas:

- Para cancelar la función de copia, pulse **Parar**  en cualquier momento.
- Los trabajos de impresión se interrumpen cuando los usuarios realizan copias. La impresión continúa mientras la impresora digitaliza los originales. Cuando las copias están listas para imprimir, el trabajo de impresión se detiene, las copias se imprimen y, a continuación, se reanuda el trabajo de impresión. No se pueden realizar copias mientras se recibe un fax.

Personalizar valores de copia

Pulse ▲ o ▼ para acceder a las opciones de copia en modo de copia.

Selección de una bandeja de papel para las copias

Para seleccionar una bandeja de papel distinta de la seleccionada actualmente:

- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.
Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 3 En el panel de control, pulse **Copiar**.
- 4 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.
- 5 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Suministro de papely**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar **Bandeja 1 (MPT)**, **Bandeja 2**, o **Bandeja 3** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
Nota: La bandeja 3 es opcional y puede que no esté disponible.
- 8 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a copiar.

Clasificación de copias

Si imprime varias copias de un documento, puede elegir entre imprimir cada copia como un conjunto (clasificada) o imprimir las copias como grupos de páginas (no clasificadas).

Clasificadas



Sin clasificar



- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.
Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 3 En el panel de control, pulse **Copiar**.
- 4 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.
- 5 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Clasificadas** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activado**, a continuación, pulse **Aceptar**.

8 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a copiar.

Reducción o ampliación de copias

Para cambiar la proporción de tamaño predeterminado para las copias:

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.

2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.

3 En el panel de control, pulse **Copiar**.

4 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.

5 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.

6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Reducir/Ampliar**, a continuación, pulse **Aceptar**.

7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca la proporción de tamaño que desee, o pulse ◀ o ▶ repetidamente para seleccionar manualmente el tamaño que desea. Puede reducir la imagen al 25% de su tamaño original, o ampliarla al 400% de su tamaño original.

8 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a copiar.

Selección del tipo de documento que se va a copiar

El escáner optimiza el aspecto de la salida impresa en función del contenido del documento original. Se encuentran disponibles los siguientes tipos de documentos:

- **Texto**—Se utiliza para texto en blanco y negro o en color
- **Mezcla**—Se utiliza si los documentos originales son una mezcla de texto y gráficos o imágenes, como las revistas o periódicos
- **Foto**—Se utiliza para imprimir fotos

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.

2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.

3 En el panel de control, pulse **Copiar**.

4 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.

5 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.

6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tipo de documento**, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca el tipo de papel que desee y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse **Inicio** ◊ para empezar a copiar.

Ajuste de la calidad de copia

Elija entre Mejorada (mejor calidad) o Estándar (más rápida). Para cambiar el valor de calidad:

- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.
Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 3 En el panel de control, pulse **Copiar**.
- 4 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.
- 5 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Calidad de salida**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Estándar Mejorada**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a copiar.

Realización de una copia más clara o más oscura

Para aclarar u oscurecer una imagen cuando se copia:

- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.
Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 3 En el panel de control, pulse **Copiar**.
- 4 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.
- 5 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Más claro/Más oscuro**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ◀ o ▶ repetidamente para aclarar u oscurecer la copia y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a copiar.

Ajuste de la nitidez de una copia

Para ajustar la nitidez de la imagen copiada:

- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.
Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 3 En el panel de control, pulse **Copiar**.
- 4 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.
- 5 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Nitidez**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Más nítida**, **Normal**, o **Más suave**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a copiar.

Ajuste de la saturación de color de una copia

Para aclarar u oscurecer los niveles de color generales de sus copias:

- 1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.
Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 3 En el panel de control, pulse **Copiar**.
- 4 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.
- 5 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Saturación de color**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Más alta**, **Normal**, o **Más baja**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a copiar.

Ajuste de la exposición automática de las copias

Los papeles que no son blancos o son de color marfil, como el de los periódicos, pueden hacer que la impresora ponga tóner en la página de manera que la salida impresa tenga un fondo que coincida con el original. El valor Exposición automática elimina el color claro o cercano al blanco y se imprime sólo la imagen. Para ajustar el valor de exposición automática predeterminado:

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados**, y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de copia**, y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Nivel exposición auto.**, y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Normal**, **Más alta (1)**, o **Más alta (2)**, y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Centrado de una imagen en la página

Puede centrar automáticamente una imagen copiada en una página. La impresora reduce o amplía automáticamente la imagen copiada al tamaño del papel cargado.

Nota: El ADF no se puede utilizar para esta función.

Para centrar una imagen:

- 1 Cargue un documento original hacia abajo en el cristal del escáner.
- 2 En el panel de control, pulse **Copiar**.
- 3 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.
- 4 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Ajuste automático**, y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activado**, y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a copiar.

Copia de varias páginas en una sola hoja

Para ahorrar papel, puede copiar dos páginas consecutivas de un documento de varias páginas en una sola hoja de papel. Hay varios valores disponibles:

Impresión N en una	Descripción
Desactivado	Copia una imagen de la página original en una cara de la hoja de papel
Automático	Copia dos páginas originales, reduce las imágenes y las imprime en una cara de la hoja de papel

Impresión N en una	Descripción
Copia ID	Copia dos imágenes de tamaño original en una cara de la hoja de papel
Manual	Reduce las dos imágenes originales como se especifica en Reducir/Ampliar, y las imprime en una cara de la hoja de papel

1 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.

2 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.

3 En el panel de control, pulse **Copiar**.

4 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.

5 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.

6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **N en una**, a continuación, pulse **Aceptar**.

7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca la opción de N en una deseada y, a continuación, pulse **Aceptar**.

8 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a copiar.

Imprimir un póster

La opción Póster permite copia una imagen original en varias páginas que pueden unirse en un póster. Se aplica el valor actual de Reducir/Ampliar. Están disponibles las siguientes opciones:

Valor Póster	Descripción
Desactivado	Desactiva la impresión de póster
2x2	Copia la imagen en 4 hojas de papel
3x3	Copia la imagen en 9 hojas de papel
4x4	Copia la imagen en 16 hojas de papel

Nota: El ADF no se puede utilizar con esta función.

1 Cargue un documento original hacia abajo en el cristal del escáner.

2 En el panel de control, pulse **Copiar**.

3 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.

4 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.

5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Póster**, a continuación, pulse **Aceptar**.

6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca el valor de póster que desee y, a continuación, pulse **Aceptar**.

7 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a copiar.

Repetir imágenes en una hoja

Puede copiar varias copias de una imagen original en una cara de una hoja de papel. Esto es útil para crear varias copias de una imagen pequeña.

Nota: El ADF no se puede utilizar para esta función.

Para repetir una imagen en una hoja:

- 1 Cargue un documento original hacia abajo en el cristal del escáner.
- 2 En el panel de control, pulse **Copiar**.
- 3 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.
- 4 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Repetir imagen**y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activado**y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Nota: El número de imágenes repetidas que aparecen en la copia se determina automáticamente por el tamaño del original. El valor Reducir/Ampliar está desactivado cuando Repetir imagen está activado.

- 7 Pulse **Iniciar**◊ para empezar a copiar.

Ajustar los márgenes de copia

Nota: El ADF no se puede utilizar para esta función.

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados**y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de copia**y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Ancho de margen**y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el margen que desea cambiar y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para ajustar el margen y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Repita los pasos en los otros márgenes y, a continuación, pulse ◀ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.
- 8 Cargue un documento original hacia abajo en el cristal del escáner.
- 9 En el panel de control, pulse **Copiar**.
- 10 Utilice el teclado numérico para introducir el número de copias.
- 11 Para cambiar el modo de color, pulse **Modo de color** hasta que se encienda la luz junto a la selección deseada. Seleccione ByN (blanco y negro) o Color.
- 12 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Margen**y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 13 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 14 Pulse **Iniciar**◊ para empezar a copiar.

Cancelación de un trabajo de copia

Para cancelar un trabajo de impresión, pulse **Parar**  en cualquier momento.

Nota: Si el trabajo de copia continúa imprimiéndose, puede que parte del trabajo ya se haya transmitido a la memoria intermedia de la impresora antes de que se envíe el comando Parar. **Cancelando** aparece en la pantalla y las páginas restantes almacenadas en la memoria intermedia se imprimen antes de cancelar el trabajo.

Digitalización

Alimentador automático de documentos (ADF)



Utilice el alimentador automático de documentos (ADF) para documentos tamaño A4, Carta o Legal de varias páginas.

Cristal del escáner



Utilice el cristal del escáner para una sola página, objetos pequeños (como fotografías o postales), transparencias, papel de fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas).

Digitalización de un documento mediante el ordenador

- 1 Asegúrese de que la impresora está conectada a un ordenador y de que, tanto la impresora como el ordenador, están encendidos.
- 2 Cargue el documento original hacia arriba en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.
Nota: no cargue en el alimentador postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 3 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías de papel.
- 4 Haga clic en **Inicio → Programas o Todos los programas → Aplicaciones Lexmark → Presto! PageManager**. Aparece el cuadro de diálogo de los botones de digitalización de Presto!.



Nota: si no aparece este cuadro de diálogo, pulse **F9**.

- 5 En la barra de herramientas de los botones de digitalización de Presto!, haga clic en la aplicación de destino de la digitalización.

6 Cuando aparezca el cuadro de diálogo Valores de digitalización, haga clic en **Vista previa**.

Nota: si está utilizando el alimentador automático de documentos, no se admite la función de vista previa. Si está utilizando el cristal del escáner, puede obtener una vista previa de una página a la vez.

7 Ajuste los valores de digitalización y, a continuación, haga clic en **Digitalizar**.

Digitalización de documentos directamente en otras aplicaciones

Puede digitalizar documentos directamente en aplicaciones compatibles con TWAIN y WIA. Para obtener más información, consulte la ayuda de la aplicación.

Digitalización de texto para su edición

Utilice la característica de software de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) para convertir las imágenes digitalizadas en texto que podrá editar con una aplicación de procesamiento de textos.

1 Asegúrese de que:

- La impresora está conectada a un ordenador y de que, tanto la impresora como el ordenador, están encendidos.
- ABBYY Fine Reader está instalado.

2 Cargue el documento original hacia arriba en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: no cargue en el alimentador postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.

3 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías de papel.

4 Haga clic en **Inicio → Programas o Todos los programas → ABBYY FineReader 6.0 Sprint → ABBYY FineReader 6.0 Sprint**.

5 En la barra de herramientas, haga clic en **Digitalizar y leer**.

6 Cuando aparezca el diálogo Valores de digitalización, haga clic en **Ver presentación preliminar**.

Nota: si está utilizando el alimentador automático de documentos, no se admite la función Ver presentación preliminar. Si está utilizando el cristal del escáner, puede obtener una vista previa de una página a la vez.

7 Para obtener los mejores resultados, seleccione **Edición de texto (OCR)** y, a continuación, haga clic en **Digitalizar**.

8 Una vez cargada la imagen, haga clic en **Guardar**.

9 Seleccione el destino en el que desee guardar y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

10 Edite y guarde el documento.

Personalización de los valores de digitalización mediante el ordenador

- 1 Asegúrese de que la impresora está conectada a un ordenador y de que, tanto la impresora como el ordenador, están encendidos.
- 2 Cargue el documento original hacia arriba en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: no cargue en el alimentador postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.

- 3 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías de papel.
- 4 Haga clic en **Inicio → Programas o Todos los programas → Aplicaciones Lexmark → Presto! PageManager**.
- 5 En la barra de herramientas de los botones de digitalización de Presto!, haga clic en la aplicación de destino de la digitalización.

Nota: si no aparece el diálogo de los botones de digitalización, pulse **F9**.



- 6 Haga clic en **Vista previa**. Espere a que la imagen aparezca en la pantalla.

Nota: si está utilizando el alimentador automático de documentos, no se admite la función de vista previa. Si está utilizando el cristal del escáner, puede obtener una vista previa de una página a la vez.
- 7 Si sólo desea digitalizar una parte del documento, haga clic y arrastre el recuadro de líneas punteadas para seleccionar un área específica de la imagen de la vista previa que desea digitalizar.
- 8 Seleccione el tipo de documento que se digitaliza.
- 9 Personalice los valores de digitalización en la ficha General o la ficha Avanzado:

Ficha General	Opciones
Digitalizar página para	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione la dirección IP del escáner. • Seleccione el origen de la digitalización (alimentador automático de documentos o reflectante). • Seleccione un tipo de documento preestablecido, o seleccione Personalizado.

Ficha General	Opciones
Configuración de la digitalización	<ul style="list-style-type: none"> • Seleccione el modo (Color verdadero, Escala de grises o Blanco y negro). • Seleccione la resolución de digitalización. • Seleccione un tamaño preestablecido o utilice el recuadro de líneas punteadas de la ventana de vista previa para seleccionar un área específica de la imagen de la vista previa que desea digitalizar. • Utilice la tarea Digitalizar para eliminar cualquier ajuste de tamaño realizado en la ventana de vista previa o seleccione un ajuste de recorte automático.
Nota: para obtener más información, haga clic en Ayuda en la parte inferior de la pantalla.	

Ficha Avanzado	Opciones
Gamma / Nitidez	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste la curva de corrección de color (gamma) de toda la imagen o de canales de color individuales. • Seleccione si desea dar más nitidez a los bordes borrosos.
Brillo / Contraste	Ajuste el brillo de toda la imagen o de los canales de color individuales.
Saturación / Matiz	<ul style="list-style-type: none"> • Ajuste la intensidad de los colores de la imagen. • Ajuste el matiz de la imagen.
Reducción muaré	Elimine patrones de imágenes de revistas, periódicos o imágenes (eliminación de tramado).
Nota: para obtener más información, haga clic en Ayuda en la parte inferior de la pantalla.	

10 Haga clic en **Digitalizar**.

Digitalización de imágenes claras de revistas o periódicos

Utilice la función de reducción de muaré para facilitar la eliminación de patrones ondulados de imágenes digitalizadas de revistas o periódicos.

- 1** Asegúrese de que la impresora está conectada a un ordenador y de que, tanto la impresora como el ordenador, están encendidos.
- 2** Cargue el documento original hacia arriba en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: no cargue en el alimentador postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 3** Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías de papel.
- 4** Haga clic en **Inicio** → **Programas** o **Todos los programas** → **Aplicaciones Lexmark** → **Presto! PageManager**.

Aparece el cuadro de diálogo de los botones de digitalización de Presto!.



Nota: Si no aparece este cuadro de diálogo, pulse **F9**.

5 En la barra de herramientas de los botones de digitalización de Presto!, haga clic en la aplicación de destino de la digitalización.

6 Cuando aparezca el diálogo Valores de digitalización, haga clic en **Ver presentación preliminar**.

Nota: si está utilizando el alimentador automático de documentos, no se admite la función Ver presentación preliminar. Si está utilizando el cristal del escáner, puede obtener una presentación preliminar de una página a la vez.

7 Haga clic en la ficha **Avanzado**.

8 Seleccione **Reducción muaré**.

9 Seleccione **Revista, Periódico** o **Imagen** y, a continuación, haga clic en **Digitalizar**.

Cancelación de un trabajo de digitalización

Para cancelar un trabajo de digitalización, pulse **Parar** (⏏) en cualquier momento.

Digitalización a un ordenador

Compartir una carpeta en Windows

Para digitalizar a un ordenador, debe enviar los archivos a una carpeta compartida del ordenador. Para compartir una carpeta en el ordenador:

1 Haga clic con el botón derecho del ratón en la carpeta y, a continuación, seleccione **Propiedades**.

2 Haga clic en la ficha **Compartir**.

3 Realice una de las opciones siguientes:

- En Windows Vista:
 - a** En la sección Uso compartido avanzado, haga clic en **Uso compartido avanzado**.
 - b** Cuando aparezca el cuadro de diálogo Control de cuentas de usuario, haga clic en **Continuar**.
 - c** Asegúrese de que está seleccionada la opción **Compartir esta carpeta**. El *Nombre compartido* es el nombre que utiliza cuando digitaliza a esta carpeta. De forma predeterminada, el nombre compartido es el mismo que el nombre de la carpeta.
 - d** Haga clic en **Aceptar** para guardar los valores de la carpeta compartida y cerrar la ventana.
 - e** Haga clic en **Cerrar** para cerrar la ventana de propiedades de carpeta. La carpeta está configurada para uso compartido.

- En Windows XP y versiones anteriores:
 - a En el apartado Seguridad y Uso compartido en Red, asegúrese de que las opciones **Compartir esta carpeta en la red** y **Permitir que usuarios de la red cambien mis archivos** estén seleccionadas. El *nombre compartido* es el nombre utilizado cuando se digitaliza a esta carpeta. De forma predeterminada, el nombre compartido es el mismo que el nombre de la carpeta.

Nota: Si no ve estas opciones en la ficha Compartir, puede que tenga la opción de uso compartido desactivada. Si es así, podrá ver un enlace que le permite activar el uso compartido con la opción de utilizar el asistente de uso compartido.
 - b Haga clic en **Aceptar** para guardar los valores de carpeta compartida y cerrar la ventana. La carpeta está configurada para uso compartido.

Creación de una dirección de ordenador con Editor de libreta de direcciones

- 1 Asegúrese de que la impresora está conectada a un ordenador y de que, tanto la impresora como el ordenador, están encendidos.
- 2 Realice una de las opciones siguientes:
 - En Windows Vista, haga clic en .
 - En Windows XP y versiones anteriores, haga clic en **Inicio**.
- 3 Haga clic en **Programas** o **Todos los programas** → **Aplicaciones Lexmark** → **Editor de libreta de direcciones**.
- 4 En el panel izquierdo del Editor de libreta de direcciones, haga clic con el botón derecho en **Servidor** y, a continuación, seleccione **Nuevo**.

Aparece el cuadro de diálogo Dirección del servidor.
- 5 Haga clic en **Ordenador (SMB)**.
- 6 Haga clic en **Asistente de configuración del ordenador**.
- 7 Haga clic en **Examinar** y seleccione una carpeta compartida en el ordenador.
- 8 Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Siguiente**.
- 9 Escriba el nombre y la contraseña con los que inicia sesión, y haga clic en **Siguiente**.
- 10 Confirme la configuración y, a continuación, haga clic en **Terminar**.

Se cierra el Asistente de configuración del ordenador.
- 11 En el campo Nombre del cuadro de diálogo Dirección del servidor, introduzca el nombre con el que desea que aparezca esta dirección en la Libreta de direcciones y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- 12 En el menú Archivo, seleccione **Guardar todo**.

La Libreta de direcciones se guarda con la nueva entrada.

Creación de una dirección de ordenador con el servidor Web incorporado

- 1 Abra el navegador Web.
- 2 En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
Si aparece la pantalla del subprograma Java, haga clic en **Sí**.
- 3 Haga clic en **Libreta de direcciones**.
- 4 En Libreta de direcciones del servidor, haga clic en **Directorio individual**.
- 5 En la Lista de directorios, haga clic en **Agregar** para una dirección en blanco.
- 6 Rellene la información del ordenador:
 - a En el campo Nombre, introduzca el nombre con el que desea que aparezca esta dirección en la Libreta de direcciones.
 - b En la lista desplegable Tipo de servidor, seleccione **SMB**.
 - c En el campo Dirección del servidor, introduzca la dirección IP del ordenador de destino.
 - d El número de puerto debe especificarse sólo si el servidor no utiliza el puerto predeterminado.
 - e En los campos Conexión, introduzca el nombre y contraseña con los que inicia sesión en el ordenador de destino.
 - f En el campo Nombre compartido:
 - Si utiliza Windows, escriba el nombre compartido de la carpeta compartida de destino.
 - Si utiliza un Macintosh, escriba su nombre corto.
 - g En el campo Ruta del servidor:
 - Si utiliza Windows, especifique las subcarpetas que contenga la carpeta compartida de destino. Si no hay subcarpetas, deje este campo en blanco.
 - Si utiliza un Macintosh, escriba `Public\carpeta`, donde *carpeta* es la carpeta de destino.
- 7 Haga clic en **Guardar cambios** para crear la dirección.

Configuración de digitalización a un ordenador (Macintosh)

Antes de configurar la digitalización a un ordenador, asegúrese de que:

- Ha realizado la configuración inicial de la impresora.
- La impresora y el ordenador están conectados a la red con un cable del tipo apropiado.
- Ha restablecido la impresora apagándola y volviendo a encenderla.

- 1 Confirme la dirección IP de la impresora imprimiendo una página de configuración:
 - a Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
 - b En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
 - c Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Páginas de información** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - d Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Configuración** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
Después de imprimir la página de configuración, aparece el mensaje **Seleccionar función**.
 - e Localice la dirección IP en la página de configuración.

2 Confirme la dirección IP del ordenador:

En Mac OS X versión 10.4–10.5

- a En el menú Apple, seleccione **Preferencias del sistema**.
- b Haga clic en **Red**.
- c Haga clic en **Ethernet**.
- d Anote la dirección IP.

3 Active el uso compartido de archivos en el ordenador:

En Mac OS X versión 10.5

- a En el menú Apple, seleccione **Preferencias del Sistema**.
- b Haga clic en **Compartir**.
- c Seleccione **Compartir Archivos** en la lista de servicios.
- d Haga clic en **Opciones**.
- e Seleccione **Compartir archivos y carpetas usando SMB**.
- f Seleccione cuentas para activar Compartir Archivos de Windows y, a continuación, haga clic en **Hecho**.

En Mac OS X versión 10,4

- a En el menú Apple, seleccione **Preferencias del Sistema**.
- b Haga clic en **Compartir**.
- c Seleccione **Compartir Windows**.
Aparece un icono de advertencia.
- d Seleccione **Activar Cuentas**.
- e Seleccione una cuenta que tenga privilegios administrativos e introduzca la contraseña de esta cuenta.
El icono de advertencia desaparecerá.

4 Cree una dirección de digitalización con el servidor Web incorporado:

- a Introduzca la dirección IP de la impresora en el campo de dirección del navegador Web.
Nota: Si no conoce la dirección IP de la impresora, imprima una página de configuración de red y busque la dirección en la sección Dirección IP.
- b Haga clic en **Libreta de direcciones**.
- c En Libreta de direcciones del servidor, haga clic en **Directorio individual**.
- d En la Lista de directorios, haga clic en **Agregar** para una dirección en blanco.
- e En el campo Nombre, introduzca el nombre con el que desea que aparezca esta dirección en la Libreta de direcciones.
- f Cambie el tipo de servidor a **SMB**.
- g En el campo Dirección del servidor, introduzca la dirección IP del ordenador.
- h En el campo Número de puerto, introduzca **139**.

- i Escriba el Nombre y la Contraseña de inicio de sesión utilizando el nombre corto de la cuenta que tiene activado Compartir Archivos de Windows.

Nota: 1. Para averiguar el nombre corto de inicio de sesión, seleccione el icono de disco duro en el escritorio del Mac y, a continuación, abra la carpeta Usuarios y anote el nombre de la carpeta correspondiente a esta cuenta.

- j En el campo Nombre compartido, escriba el nombre corto.
- k En el campo Ruta del servidor, escriba `public\Drop Box`.
- l Haga clic en **Guardar cambios** para crear la dirección.

Digitalización a un ordenador de la red

- 1 Asegúrese de que la impresora está conectada a la red mediante un servidor de impresión y de que tanto la impresora, como el servidor de impresión y el ordenador que recibe la digitalización, están encendidos.
- 2 Cargue el documento original hacia arriba en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.

- 3 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 4 En el panel de control de la impresora, pulse **Digitalizar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Ordenador (red)** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Digitalizar en** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar la dirección que señala a su ordenador y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Si desea ajustar valores de digitalización, pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el valor de digitalización que va a modificar y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Nota: Los valores de digitalización se cambian sólo temporalmente. Después de volver a **Seleccionar función**, la impresora vuelve a los valores predeterminados de fábrica.

- 9 Pulse **Iniciar**  para comenzar la digitalización.

La imagen digitalizada se enviará a la carpeta compartida en Windows, o a la carpeta Drop Box en Macintosh.

Digitalización a un servidor FTP

Protocolo de transferencia de archivos (FTP) es un protocolo estándar para transferir archivos entre ordenadores remotos. Puede digitalizar una imagen directamente a un servidor mediante FTP.

Creación de una dirección FTP con el Editor de libreta de direcciones

- 1 Asegúrese de que la impresora está conectada a un ordenador y de que, tanto la impresora como el ordenador, están encendidos.
- 2 Realice una de las opciones siguientes:
 - En Windows Vista, haga clic en .
 - En Windows XP y versiones anteriores, haga clic en **Inicio**.
- 3 Haga clic en **Programas** o **Todos los programas** → **Aplicaciones Lexmark** → **Editor de libreta de direcciones**.
- 4 En el panel izquierdo del Editor de libreta de direcciones, haga clic con el botón derecho en **Servidor** y, a continuación, seleccione **Nuevo**.
Aparece el cuadro de diálogo Dirección del servidor.
- 5 En el campo Nombre del cuadro de diálogo Dirección del servidor, introduzca el nombre con el que desea que aparezca esta dirección en la Libreta de direcciones.
- 6 Haga clic en **Servidor (FTP)**.
- 7 Complete el resto de la información del servidor FTP:
 - a En el campo Nombre del servidor/Dirección IP, introduzca la dirección IP del servidor FTP.
 - b En el campo Ruta, introduzca la ruta de la carpeta en la que desea poner las imágenes.
 - c Si el servidor FTP requiere que inicie sesión, introduzca el nombre y la contraseña en los campos correspondientes.
- 8 Haga clic en **Aceptar**.
- 9 En el menú Archivo, seleccione **Guardar todo**.
La Libreta de direcciones se guarda con la nueva entrada para el servidor FTP.

Creación de una dirección FTP con el servidor Web incorporado

- 1 Abra el navegador Web.
- 2 En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
Si aparece la pantalla del subprograma Java, haga clic en **Sí**.
- 3 Haga clic en **Libreta de direcciones**.
- 4 En Libreta de direcciones del servidor, haga clic en **Directorio individual**.
- 5 En Lista de directorios, haga clic en **Agregar** para cualquier dirección en blanco.
- 6 Introduzca la información del servidor FTP:
 - a En el campo Nombre, introduzca el nombre con el que desea que aparezca esta dirección en la Libreta de direcciones.
 - b En el campo Dirección del servidor, introduzca la dirección IP del servidor FTP.

- c El número de puerto debe especificarse sólo si el servidor FTP no utiliza el puerto predeterminado.
- d Si el servidor FTP requiere iniciar sesión, introduzca su nombre y contraseña en los campos apropiados.
- e Deje en blanco los campos Nombre compartido y Ruta del servidor.

7 Haga clic en **Guardar cambios** para crear la dirección.

Digitalización a una dirección FTP

- 1 Asegúrese de que la impresora está conectada a la red mediante un servidor de impresión y de que tanto la impresora, como el servidor de impresión y el ordenador que recibe la digitalización, están encendidos.
- 2 Cargue el documento original hacia arriba en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 3 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 4 En el panel de control de la impresora, pulse **Digitalizar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Ordenador (red)** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Servidor (FTP)** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar la dirección que señala a su ordenador y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Si desea ajustar valores de digitalización, pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el valor de digitalización que va a modificar y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 9 Pulse **Iniciar** ◊ para comenzar la digitalización.

La impresora digitaliza el documento y, a continuación, lo pone en el servidor FTP.

Digitalización a e-mail

Configuración del servidor SMTP

Para utilizar la función de digitalización a correo electrónico, primero debe configurar la información del servidor FTP. Protocolo simple de transferencia de correo (SMTP) es un protocolo para el envío de correo electrónico. La siguiente configuración debe realizarse para poder enviar correo electrónico desde la impresora:

Configuración de correo electrónico	Descripción
Dirección del servidor SMTP	Introduzca la dirección del servidor SMTP. Si desea acceder a esta información, consulte al proveedor de correo electrónico o visite su sitio Web.
Número de puerto del servidor SMTP:	El puerto que utiliza el servidor SMTP. A menos que el proveedor de correo electrónico especifique lo contrario, deje el número definido en 25.

Configuración de correo electrónico	Descripción
Autenticación de envío de correo electrónico	Algunos servidores SMTP requieren autenticación. Si el proveedor de correo electrónico requiere autenticación, seleccione el método apropiado en la lista desplegable.
Nombre de conexión	Nombre de usuario para la autenticación SMTP. Si no se requiere autenticación, este campo se deja en blanco.
Contraseña	Contraseña para la autenticación SMTP. Si no se requiere autenticación, este campo se deja en blanco.

- 1 Abra el navegador Web.
- 2 En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
Si aparece la pantalla del subprograma Java, haga clic en **Sí**.
- 3 Haga clic en **Propiedades**.
- 4 En Protocolos, haga clic en **Servidor de correo**.
- 5 Introduzca los valores de correo electrónico.
- 6 Haga clic en **Guardar cambios**.

Creación de una dirección de correo electrónico con Editor de libreta de direcciones

- 1 Asegúrese de que la impresora está conectada a un ordenador y de que, tanto la impresora como el ordenador, están encendidos.
- 2 Realice una de las opciones siguientes:
 - En Windows Vista, haga clic en .
 - En Windows XP y versiones anteriores, haga clic en **Inicio**.
- 3 Haga clic en **Programas** o **Todos los programas** → **Aplicaciones Lexmark** → **Editor de libreta de direcciones**.
- 4 En el panel izquierdo del Editor de libreta de direcciones, haga clic con el botón derecho en **Correo** y, a continuación, seleccione **Nuevo** → **Nueva entrada**.
Aparece el cuadro de diálogo Dirección de correo electrónico.
- 5 El Editor de libreta de direcciones asigna automáticamente la ID de dirección a la primera entrada vacía. Para especificar manualmente la ID de dirección, haga clic en **Especificar un número de dirección** y, a continuación, introduzca un valor de 1 a 100 como número de dirección.
- 6 Complete la información de la dirección de correo electrónico:
 - a En el campo Nombre, introduzca el nombre con el que desea que aparezca esta dirección en la Libreta de direcciones.
 - b En el campo Dirección de correo electrónico, introduzca la dirección del destinatario.
- 7 Para añadir esta dirección a grupos existentes:
 - a Haga clic en **Miembros de grupo**.
 - b Seleccione el o los grupos a los que desea añadir esta entrada, y haga clic en **Aceptar**.

- 8 Haga clic en **Aceptar**.
- 9 En el menú Archivo, seleccione **Guardar todo**.
La Libreta de direcciones se guarda con la nueva entrada.

Creación de una dirección de correo electrónico con el servidor Web incorporado

- 1 Abra el navegador Web.
- 2 En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
Si aparece la pantalla del subprograma Java, haga clic en **Sí**.
- 3 Haga clic en **Libreta de direcciones**.
- 4 En Libreta de direcciones de correo electrónico, haga clic en **Directorio individual**.
- 5 En la Lista de directorios, haga clic en **Agregar** para una dirección en blanco.
- 6 Rellene la información de la dirección de correo electrónico:
 - a En el campo Nombre, introduzca el nombre con el que desea que aparezca esta dirección en la Libreta de direcciones.
 - b En el campo Dirección de correo electrónico, introduzca la dirección de correo electrónico del destinatario.
- 7 Haga clic en **Guardar cambios** para crear la dirección.

Creación de un grupo de correo electrónico con el servidor Web incorporado

- 1 Abra el navegador Web.
- 2 En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
Si aparece la pantalla del subprograma Java, haga clic en **Sí**.
- 3 Haga clic en **Libreta de direcciones**.
- 4 En Libreta de direcciones de correo electrónico, haga clic en **Directorio de grupos**.
- 5 En la Lista de directorios, haga clic en **Agregar** para un nombre de grupo.
- 6 Escriba un nombre para el grupo y, a continuación, haga clic en **Guardar cambios** para crear el grupo.
- 7 Haga clic en **Volver** para ver el directorio de grupo.
- 8 Haga clic en **Editar** junto al grupo que acaba de crear.
- 9 Seleccione las direcciones de correo electrónico que va a incluir en el grupo y, a continuación, haga clic en **Guardar cambios** para agregar las direcciones al grupo.

Digitalización a una dirección de correo electrónico

- 1 Asegúrese de que la impresora está conectada a la red mediante un servidor de impresión y de que tanto la impresora, como el servidor de impresión y el ordenador que recibe la digitalización, están encendidos.
- 2 Cargue el documento original hacia arriba en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.
Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 3 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 4 En el panel de control, pulse **Correo electrónico**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Correo a y**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para elegir el método de selección de destinatario y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Si utiliza la Libreta de direcciones o Grupo de correo electrónico, pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar la dirección que señala al destinatario deseado y, a continuación, pulse ► para seleccionar la dirección.
- 8 Repita esto con otras direcciones o grupos y, a continuación, pulse **Aceptar**.
Notas:
 - Para cambiar el destinatario de Para a CCO, o eliminarlo de la lista de envío, pulse ► repetidamente.
 - Para editar la lista de destinatarios, siga las instrucciones en la parte superior de la pantalla.
- 9 Si desea ajustar los valores de digitalización, pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el valor que desea modificar y, a continuación, pulse **Aceptar**.
Nota: Los valores de digitalización se cambian sólo temporalmente. Al volver a **Seleccionar función**, se restauran los valores predeterminados actuales.
- 10 Pulse **Iniciar** ◊ para empezar a digitalizar al correo electrónico.
- 11 Al terminar la digitalización, pulse ◀ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Personalización de los valores de digitalización predeterminados desde el panel de control de la impresora

Ajuste de la exposición automática de las imágenes digitalizadas

Cuando utiliza originales impresos en papel fino, el texto o las imágenes impresos en una cara del papel a veces pueden verse en la otra cara del papel. Para evitar que esto se vea en su documento digitalizado y mejorar la calidad de las páginas digitalizadas por las dos caras, utilice el valor Exposición automática del panel de control de la impresora. Este valor minimiza la sensibilidad del escáner a las variaciones en colores de fondo claros.

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Nivel de exposición auto.**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Normal, Más alto (1), o Más alto (2)** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Ajuste de la saturación de color de una imagen digitalizada

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Contraste** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el nivel de contraste deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Ajuste de la compresión de una imagen digitalizada

Define la compresión de imagen de la digitalización. Una compresión baja originará una imagen de calidad superior, pero el tamaño del archivo será mayor. Para ajustar la compresión de imagen:

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Compresión de imagen** repetidamente hasta que aparezca **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar la compresión de imagen deseada y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Ajuste de la resolución de digitalización

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Resolución**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar la resolución deseada y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Ajuste de la nitidez de una imagen digitalizada

Para ajustar la nitidez de una imagen digitalizada:

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Nitidez** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar la nitidez deseada y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Selección del tamaño del documento que se va digitalizar

El valor Tamaño del documento define el tamaño del documento original que se digitaliza.

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tamaño del documento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el tamaño de papel deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**

Cambio del tamaño máximo de correo electrónico de una imagen digitalizada

El valor Tamaño máximo de correo define el límite de tamaño para documentos digitalizados. Para cambiar el límite de tamaño:

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tamaño máximo de correo** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el tamaño de archivo deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Cambio del destino de digitalización

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Digitalizar a red** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el destino de digitalización deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Cambio del formato TIFF de una imagen digitalizada

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Formato de archivo TIFF** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el formato de archivo TIFF deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Selección del tamaño del documento que se va digitalizar

El escáner optimiza el aspecto de la salida digitalizada en función del contenido del documento original. Se encuentran disponibles los siguientes tipos de documentos:

- **Texto**: se utiliza para texto en blanco y negro o en color
- **Mezcla**: se utiliza si los documentos originales son una mezcla de texto y gráficos o imágenes, como las revistas o periódicos
- **Foto**: se utiliza para impresión fotográfica

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tipo de documento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el tipo de documento deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Realización de una imagen digitalizada más clara o más oscura

- 1 En el panel de control, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Más claro/Más oscuro** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ◀ o ▶ repetidamente para aclarar u oscurecer la digitalización y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Establecimiento del modo de color de digitalización

Puede digitalizar una imagen en color o en blanco y negro. Digitalizar en blanco y negro reduce significativamente el tamaño de archivo de las imágenes digitalizadas. Una imagen digitalizada en color tiene un tamaño de archivo mayor que la misma imagen digitalizada en blanco y negro.

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Color** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el modo de color deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Establecimiento del tipo de archivo de imagen digitalizada

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización**, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Formato de archivo** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el tipo de archivo deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Personalización de los valores de un trabajo de digitalización individual

Personalización de los valores de digitalización a correo electrónico

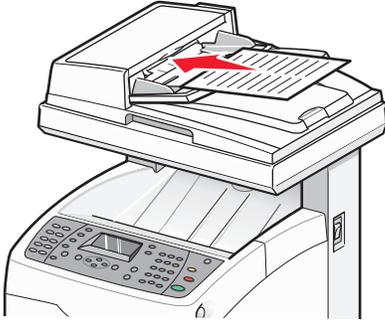
- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Correo electrónico**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca el valor de digitalización deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Cambie el valor seleccionado y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Personalización de los valores de digitalización a un ordenador

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Digitalizar**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca el destino de digitalización deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca el valor de digitalización deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Cambie el valor seleccionado y, a continuación, pulse **Aceptar**.

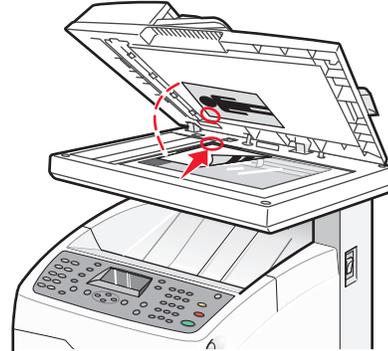
Envío de faxes

Alimentador automático de documentos (ADF)



Utilice el alimentador automático de documentos (ADF) para documentos tamaño A4, Carta o Legal de varias páginas.

Cristal del escáner



Utilice el cristal del escáner para una sola página, objetos pequeños (como fotografías o postales), transparencias, papel de fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas).

Envío de un fax

Nota: Usuarios de telecomunicaciones en Nueva Zelanda: si no se acepta el cargo por llamada local, *no* utilice el botón para marcar en las llamadas locales. Desde el teléfono, sólo se deben marcar los siete dígitos que componen el número local. *No* introduzca el código de área ni el prefijo "0".

Envío de un fax mediante el alimentador automático de documentos

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a una línea telefónica activa.
- 2 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el ADF.
Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 3 Ajuste las guías del papel.
- 4 En el panel de control de la impresora, pulse **Fax**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el tipo de destinatario y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse **Iniciar**  para iniciar el trabajo de fax.

Envío de un fax mediante el cristal del escáner

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a una línea telefónica activa.
- 2 Coloque la primera página hacia abajo sobre el cristal del escáner.

- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el tipo de destinatario y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse **Iniciar** ◊ para iniciar el trabajo de fax.
Después de que se digitalice la página, aparecerá ¿Otra página? Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar **No** o **Sí** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Si desea enviar una sola página, seleccione **No** y, a continuación, pulse ⏪ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.
- 7 Si desea enviar varias páginas, seleccione **Sí**. Aparece **Coloque siguiente página**. Coloque la siguiente página hacia abajo sobre el cristal del escáner. Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar **Continuar** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Repita el paso 7 para todas las páginas necesarias. Cuando finalice, seleccione **No** y, a continuación, pulse ⏩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Envío de un fax de difusión

Puede enviar el mismo fax a varios números de fax. Puede incluir números de la libreta de direcciones, números de grupo de marcado y un número marcado manualmente en la misma difusión.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a una línea telefónica activa.
- 2 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 3 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 4 En el panel de control de la impresora, pulse **Fax**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Fax a** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el tipo de destinatario y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Repita el paso 6 para agregar más destinatarios.
- 8 Pulse **Iniciar** ◊ para iniciar el trabajo de fax.

Inserción de pausas en un número de fax

Algunos números de fax requieren una o varias pausas durante la secuencia de marcado.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y conectada a una línea telefónica activa.
- 2 Cargue el documento original hacia arriba con el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF) o hacia abajo sobre el cristal del escáner.

Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.
- 3 Si carga un documento en el alimentador automático de documentos, ajuste las guías del papel.
- 4 En el panel de control de la impresora, pulse **Fax**.

- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Fax para** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Número de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Utilice el teclado para introducir el número de fax. Pulse **Rellamada/Pausa** para insertar una pausa (representada por un guión, "-") en el número de fax donde sea apropiado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
Nota: Pulsar **Rellamada/Pausa** varias veces agrega pausas adicionales.
- 8 Pulse **Iniciar**  para iniciar el trabajo de fax.

Configuración de la libreta de direcciones para faxes

Creación de una entrada de número de fax con el Editor de libreta de direcciones

- 1 Asegúrese de que la impresora está conectada a un ordenador y de que, tanto la impresora como el ordenador, están encendidos.
- 2 Realice una de las opciones siguientes:
 - En Windows Vista, haga clic en .
 - En Windows XP y versiones anteriores, haga clic en **Inicio**.
- 3 Haga clic en **Programas** o **Todos los programas** → **Aplicaciones Lexmark** → **Editor de libreta de direcciones**.
- 4 En el panel izquierdo de Editor de libreta de direcciones, haga clic con el botón derecho del ratón en **Fax** y, a continuación, seleccione **Nuevo**.
Aparece el cuadro de diálogo Marcado rápido.
- 5 El Editor de libreta de direcciones asigna automáticamente el número de marcado rápido a la primera entrada vacía. Para especificar manualmente el número de marcado rápido, haga clic en **Especificar un número de dirección** y, a continuación, introduzca un valor entre 1 y 200.
- 6 Cree una entrada de número de fax y agréguela a uno o varios grupos:
 - a Escriba un valor de Nombre y Número de teléfono.
 - b Haga clic en **Miembro de grupo**.
 - c Seleccione los grupos a los que va a agregar esta entrada y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- 7 Confirme los miembros de cada grupo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- 8 En el menú Archivo, seleccione **Guardar todo**.
La libreta de direcciones se guarda con la nueva entrada de fax.

Creación de una entrada de número de fax con el servidor Web incorporado

- 1 Abra el navegador Web.
- 2 En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
Si aparece la pantalla del subprograma Java, haga clic en **Sí**.

- 3 Haga clic en **Libreta de direcciones**.
- 4 En Libreta de direcciones de fax, haga clic en **Directorio individual**.
- 5 En la Lista de directorios, haga clic en **Agregar** para una dirección en blanco.
- 6 Rellene la información de la dirección individual:
 - a En el campo Nombre, introduzca el nombre con el que desea que aparezca esta dirección en la Libreta de direcciones.
 - b En el campo Número de teléfono, introduzca el número de teléfono del destinatario.
- 7 Haga clic en **Guardar cambios** para crear el número de teléfono.

Nota: Las diez primeras entradas de la libreta de direcciones corresponden a los diez botones de una sola tecla que hay en el panel de control de la impresora.

Creación de una entrada de número de fax con el panel de control de la impresora

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Libreta de direcciones** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca el mensaje **Marcado rápido** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar una entrada de marcado rápido no utilizada y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Nombre** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Utilice el teclado para introducir el nombre y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 9 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Número de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 10 Utilice el teclado para escribir el número de fax y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 11 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Aplicar configuración** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 12 Pulse ← repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Creación de un grupo de fax con el Editor de libreta de direcciones

- 1 Asegúrese de que la impresora está conectada a un ordenador y de que, tanto la impresora como el ordenador, están encendidos.
- 2 Realice una de las opciones siguientes:
 - En Windows Vista, haga clic en .
 - En Windows XP y versiones anteriores, haga clic en **Inicio**.

- 3** Haga clic en **Programas** o **Todos los programas** → **Aplicaciones Lexmark** → **Editor de libreta de direcciones**.
- 4** En el panel izquierdo del Editor de libreta de direcciones, haga clic con el botón derecho del ratón en **Fax** y, a continuación, seleccione **Nuevo** → **Nuevo grupo**.
Aparece el cuadro de diálogo Grupo de marcado.
- 5** El Editor de libreta de direcciones asigna automáticamente el Id. de grupo a la primera entrada vacía. Para especificar manualmente el Id. de grupo, haga clic en **Especificar un número de dirección** y, a continuación, introduzca un valor entre 1 y 6.
- 6** Escriba un nombre de grupo.
- 7** Haga clic en **Miembro de grupo**.
- 8** Seleccione miembros de grupo de la lista en el lado izquierdo de la pantalla, haga clic en **Agregar** para agregarlos al grupo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- 9** Haga clic en **Aceptar** para crear el grupo.
- 10** Confirme los miembros del grupo y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.
- 11** En el menú Archivo, seleccione **Guardar todo**.
La libreta de direcciones se guarda con el nuevo grupo de fax.

Creación de un grupo de fax con el servidor Web incorporado

- 1** Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2** Abra el navegador Web.
- 3** En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
Si aparece la pantalla del subprograma Java, haga clic en **Sí**.
- 4** Haga clic en **Libreta de direcciones**.
- 5** En Libreta de direcciones de fax, haga clic en **Directorio de grupo**.
- 6** En la Lista de directorios, haga clic en **Agregar** para un grupo en blanco.
- 7** Escriba un nombre de grupo y, a continuación, haga clic en **Guardar cambios**.
- 8** Haga clic en **Volver** cuando reciba un mensaje de solicitud recibida.
- 9** Haga clic en **Editar** para el grupo que acaba de crear.
- 10** Seleccione la casilla de verificación junto a cada nombre que desee incluir en el grupo.
- 11** Haga clic en **Guardar cambios**.
El nuevo grupo se guarda en la libreta de direcciones de la impresora.

Creación de un grupo de fax con el panel de control de la impresora

- 1** Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2** En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3** Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Libreta de direcciones** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Grupo de marcado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar una entrada de marcado rápido no utilizada y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Nombre** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Utilice el teclado para introducir el nombre y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 9 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Núm. marcado rápido** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 10 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar los nombres que desea agregar al grupo y, a continuación, pulse ► para agregar cada nombre.
- 11 Pulse **Aceptar** cuando haya terminado de seleccionar números de marcación rápida.
- 12 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Aplicar configuración** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 13 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Cancelación de un trabajo de fax

Para cancelar un trabajo de impresión, pulse **Parar** (⏏) en cualquier momento.

Recepción de fax

Descripción de los modos de recepción de fax

Modo de recepción de fax	Descripción
Modo TEL	La recepción automática de fax está desactivada. Puede recibir un fax descolgando el auricular del teléfono externo y pulsando el código de recepción remota, o activando la opción Descolgado (para escuchar voz o tonos de fax desde la máquina remota) y pulsando Iniciar .
Modo FAX	El fax se recibe automáticamente.
Modo TEL/FAX	Cuando la impresora recibe un fax entrante, el teléfono externo suena durante el tiempo especificado por Con. auto. TEL/FAX y, a continuación, la impresora recibe automáticamente el fax. Si los datos entrantes no son de un fax, la impresora emite un sonido a través del altavoz interno.
Modo Con/FAX	La impresora puede compartir una línea telefónica con un contestador telefónico. En este modo, la impresora controla la señal de fax y toma la línea si hay tonos de fax. Si la comunicación telefónica en su país o región es serial, este modo no está disponible.
Modo DRPD	Antes de utilizar la opción Detección de timbre distintivo (DRPD), la compañía telefónica debe haber instalado el servicio de timbre distintivo en su línea telefónica. Una vez que la compañía telefónica haya proporcionado un número distinto para el fax con un timbre distintivo, configure el fax para que controle dicho timbre.

Configuración del modo de recepción de fax

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar contestador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el modo de fax que desea y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Activación de faxes seguros

Cuando la opción Bloqueo de recepción segura está activada, se requiere una contraseña para imprimir o eliminar los faxes.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de seguridad** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Bloqueo del panel** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activar** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ↩ una vez.
- 8 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Recepción segura** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 9 Pulse **Aceptar**.
- 10 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activar** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 11 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Cambiar contraseña** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
Introduzca una contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 12 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Impresión de faxes seguros

Si la opción Bloqueo de recepción segura está activada, debe introducir su contraseña numérica para imprimir un fax recibido.

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Estado del trabajo**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Funciones Walk-Up** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Impresión segura** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Cuando se le solicite, introduzca la contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.
Los faxes recibidos se imprimen.

Ajuste de los valores de informe de actividad de fax

La impresora se puede configurar para imprimir un informe de actividad automáticamente (Imprimir siempre), o sólo cuando se produce un error (Imprimir en error). Puede imprimir informes de los faxes enviados y/o recibidos.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores del sistema** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Transmitir fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar la opción de impresión deseada y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Impresión de informes de fax

Están disponibles varios informes de fax que proporcionan información sobre las actividades de fax, directorios y trabajos de fax pendientes. El informe Marcado rápido y el informe Libreta de direcciones muestran información de los números de fax y de los destinatarios individuales o en grupo. El informe Actividad de fax proporciona información sobre los trabajos de fax finalizados. El informe Faxes pendientes presenta una lista de los faxes esperando a ser enviados. Para imprimir un informe de fax:

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Informes de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el informe deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
Se imprime el informe seleccionado y, a continuación, la impresora vuelve a **Seleccionar función**.

Envío de un fax a una hora especificada

Para enviar un fax a una hora especificada (en el plazo de 24 horas):

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Fax**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Inicio retrasado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 4 Utilice el teclado numérico para introducir la hora y, a continuación, pulse ◀ o ▶ para pasar al siguiente dígito. Después de introducir la hora, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Fax para** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Activación de Fax en color

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
 - 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Fax en color** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- Nota:** Para cambiar el valor Fax en color se requiere apagar y encender de nuevo la impresora.
- 6 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Notas:

- La transmisión de fax en color no está disponible durante la transmisión o recepción de otros datos.
- Cuando utilice el cristal del escáner para Fax en color, sólo se puede digitalizar una página por trabajo.
- Puede que Fax en color no funcione correctamente si la máquina de fax que recibe o envía no admite color.
- Fax en color no está disponible para los grupos de fax.

Limitación de acceso a las operaciones de fax y digitalización

Activar la opción Bloqueo de digitalización/fax limita el acceso a las operaciones de fax y digitalización solicitando la introducción de una contraseña antes de enviar faxes o digitalizar documentos.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de seguridad** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Bloqueo del panel** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activar** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ↶ una vez.
- 8 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Bloqueo de digitalización/fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 9 Pulse **Aceptar**.

- 10 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activar** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 11 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Cambiar contraseña** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
Introduzca una contraseña de cuatro dígitos y, a continuación, pulse **Aceptar**.
Nota: La contraseña predeterminada de fábrica es 0000.
- 12 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Limitación de quiénes pueden enviar faxes a la impresora

Cuando está activado el filtro de faxes no deseados, la impresora imprime los faxes que se reciben de números de teléfono incluidos en la libreta de direcciones. Para activar el filtro de faxes no deseados:

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Filtro de faxes no deseados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
La impresora tiene que reiniciarse para que la configuración tenga efecto. Pulse **Aceptar** para continuar.
- 7 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Notas:

- Cuando utiliza la opción Filtro de faxes deseados, debe definir el número de fax saliente en la impresora.
- Únicamente se reciben faxes de los números de teléfono incluidos en la libreta de direcciones de la impresora.
- Asegúrese de que el remitente de un fax registre su número de teléfono correctamente en su máquina de fax. De lo contrario, la impresora no reconocerá el número de teléfono del remitente aunque esté incluido en la libreta de direcciones de la impresora.

Personalización de los valores de marcado

Configuración del modo de marcado

Según el tipo de línea telefónica que se utilice, la impresora se puede configurar para el marcado por tonos (PB) o pulsos (DP). El valor predeterminado de fábrica es la marcación por tonos.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y de que aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tipo de marcado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el modo de marcado deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Ajuste del volumen

Se puede ajustar el volumen para los faxes entrantes.

Para ajustar el volumen:

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Volumen del tono** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el volumen deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
La impresora tiene que ser reiniciada para que los valores tengan efecto. Pulse **Aceptar** para continuar.
- 7 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Configuración de faxes en PABX

Si la impresora se está utilizando en una empresa u oficina, se puede conectar a un sistema telefónico de centralita privada (PABX). Normalmente, cuando se marca un número de fax, la impresora espera a reconocer el tono de marcado y, a continuación, marca el número de fax. Sin embargo, este método de marcado puede que no funcione si el sistema telefónico PABX utiliza un tono de marcado que no puedan reconocer la mayoría de los equipos de fax. PABX permite a la impresora marcar el número de fax sin tener que esperar para reconocer el tono de marcado.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tipo de línea** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **PABX** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
La impresora se tiene que reiniciar para que la configuración tenga efecto. Pulse **Aceptar** para continuar.
- 7 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Ajuste del tiempo de retraso antes de recibir un fax automáticamente

El modo de recepción Respuesta automática especifica el tiempo que espera la impresora antes de responder una llamada entrante. El tiempo va de 0 a 255 segundos.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Respuesta automática de fax**, **Respuesta automática TEL/FAX** o **Respuesta automática Con./FAX** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Nota: Seleccione el modo de recepción definido actualmente en la impresora.

- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el tiempo de retraso deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**. La impresora tiene que reiniciarse para que la configuración tenga efecto. Pulse **Aceptar** para continuar.
- 7 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Cuando transcurra el tiempo especificado, la impresora recibirá automáticamente el fax entrante.

Personalización de los valores predeterminados de fax desde el panel de control de la impresora

Ajuste de la resolución del fax

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Resolución** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar la resolución deseada y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Selección del tipo de documento que se va a enviar por fax

El escáner optimiza el aspecto del fax que se va a enviar en función del contenido del documento original. Se encuentran disponibles los siguientes tipos de documentos:

- **Texto:** se utiliza para texto en blanco y negro o en color
- **Mezcla:** se utiliza si los documentos originales son una mezcla de texto y gráficos o fotos, como las revistas o periódicos

- **Foto:** se utiliza para impresión fotográfica

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tipo de documento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar el tipo de documento deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Aclarado u oscurecido del fax

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Más claro/Más oscuro** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ◀ o ▶ repetidamente para aclarar u oscurecer el fax y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Ajuste del tiempo de inicio retrasado

Para retrasar el envío de faxes, ajuste el tiempo predeterminado de espera para iniciar el envío de faxes (en un plazo de 24 horas):

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Inicio retrasado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Utilice el teclado para introducir el tiempo y, a continuación, pulse ◀ o ▶ para ir al siguiente dígito. Después de introducir el tiempo, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Personalización de los valores de fax para un trabajo de fax individual

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Fax**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca el valor de fax deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Cambie el valor seleccionado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Fax para** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

Eliminación de atascos

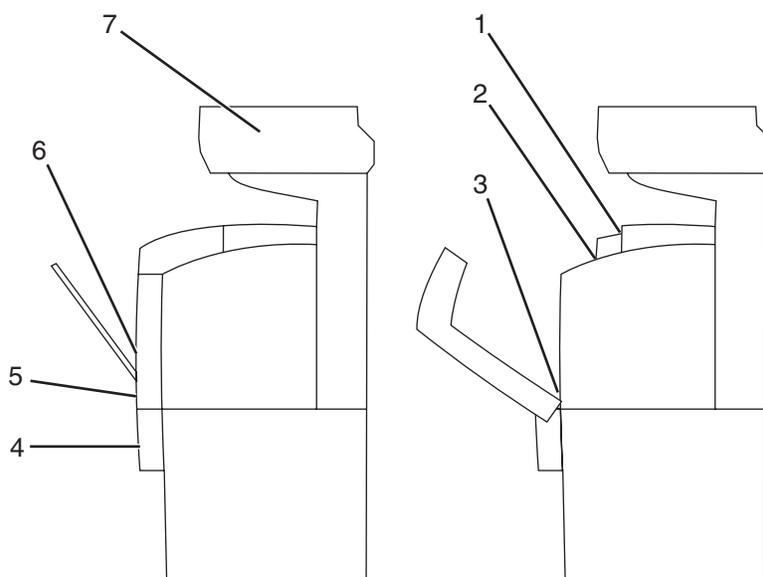
Cómo evitar atascos

Los siguientes consejos pueden ayudarle a evitar atascos:

- Utilice sólo el papel o el material de impresión especial recomendado.
Para obtener más información, consulte *Card Stock & Label Guide* (disponible sólo en inglés) en el sitio Web de Lexmark en **www.lexmark.com/publications**.
- No cargue demasiado papel. Asegúrese de que la altura de la pila no exceda la altura máxima indicada.
- No cargue papel arrugado, doblado, húmedo o curvado.
- Flexione, airee y alise el papel antes de cargarlo.
- No utilice papel cortado o recortado manualmente.
- No mezcle tamaños, pesos o tipos de papel en el mismo origen.
- Almacene el papel en un entorno adecuado.
- No extraiga las bandejas mientras se esté imprimiendo.
- Introduzca las bandejas con firmeza después de cargar el papel.
- Compruebe que las guías de las bandejas están colocadas correctamente y no están demasiado ajustadas a la pila de papel.
- Compruebe que todos los cables de la impresora están instalados correctamente. Para obtener más información, consulte la documentación de instalación.

Descripción de los mensajes y las ubicaciones de los atascos

Abra las puertas y las cubiertas y extraiga las bandejas para acceder a las ubicaciones de los atascos. En la ilustración se muestran posibles ubicaciones de atascos. Para borrar un mensaje de atasco, debe extraer todo el papel del trayecto del papel.

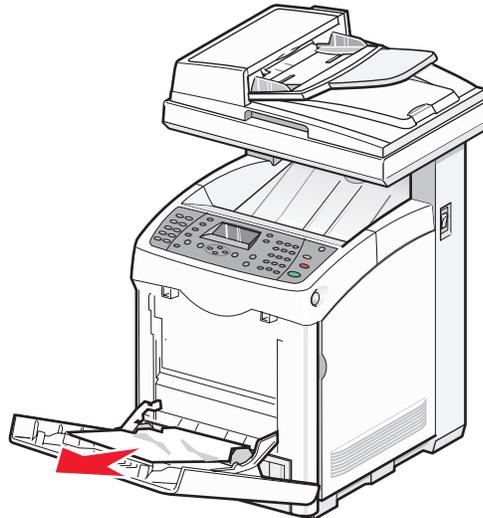


	Mensaje de atasco	Nombre de la zona
1	Atasco en la salida Abrir puerta A	Parte superior de fusor
2	Atasco en rodillo reg. Abrir puerta A	Parte inferior de fusor
3	Atasco en dúplex Abrir puerta A Levantar unidad de cinta	Unidad dúplex opcional
4	Atasco en bandeja 3 Abrir bandeja 3 Abrir puerta A	Bandeja opcional de 550 hojas (bandeja 3)
5	Atasco en bandeja 2 Abrir bandeja 2 Abrir puerta A	Bandeja estándar (bandeja 2)
6	Atasco en bandeja 1 Comprobar bandeja 1 Abrir puerta A	Alimentador multiuso (bandeja 1)
7	Atasco en escáner Abrir cubierta de ADF R y retirar papel Girar la rueda verde para retirar papel	bandeja ADF

Eliminación de atascos de la bandeja 1 (MPT)

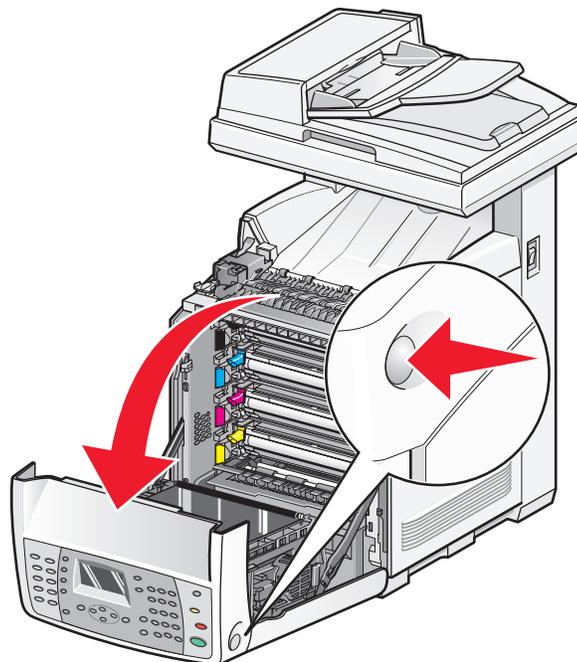
Si el papel no se ha cargado correctamente desde el alimentador multiuso, aparece el mensaje **Atasco en bandeja 1**.

- 1 Extraiga el papel atascado de la bandeja del alimentador multiuso y, a continuación, extraiga el papel que quede en la bandeja.

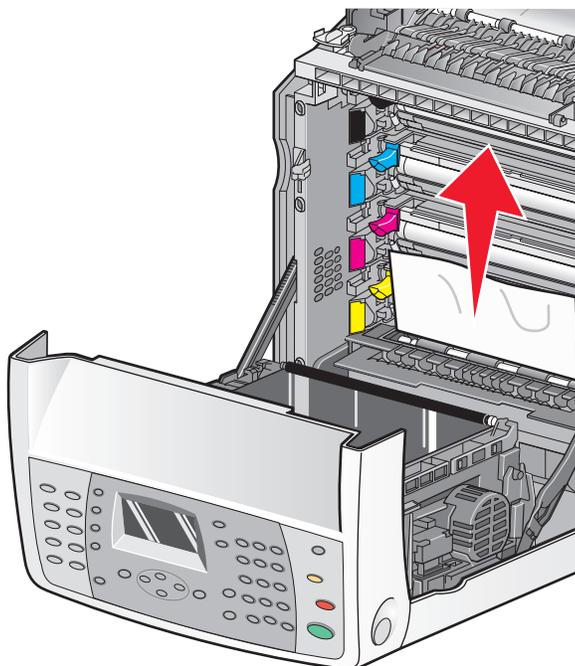


- 2 Empuje el botón de liberación y baje suavemente la puerta frontal.

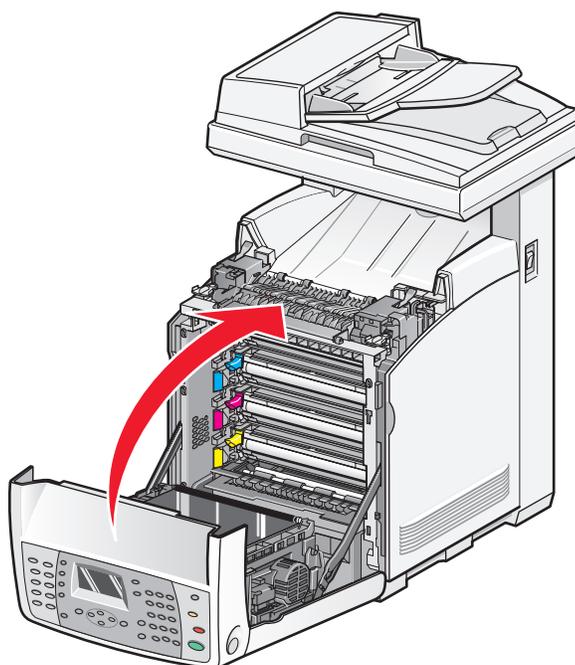
 **PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE:** Para evitar el riesgo de heridas producidas por el contacto con un componente caliente, deje que la superficie se enfríe antes de tocarlo.



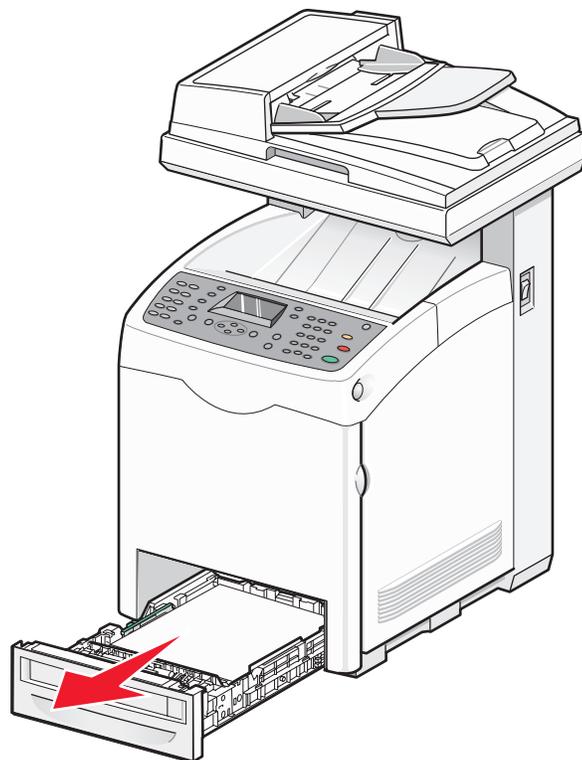
3 Extraiga el papel atascado del interior de la impresora.



4 Cierre la puerta frontal.



5 Sujete la palanca y extraiga la bandeja 1. Saque totalmente la bandeja.



6 Extraiga el papel atascado del interior del alojamiento de la bandeja.

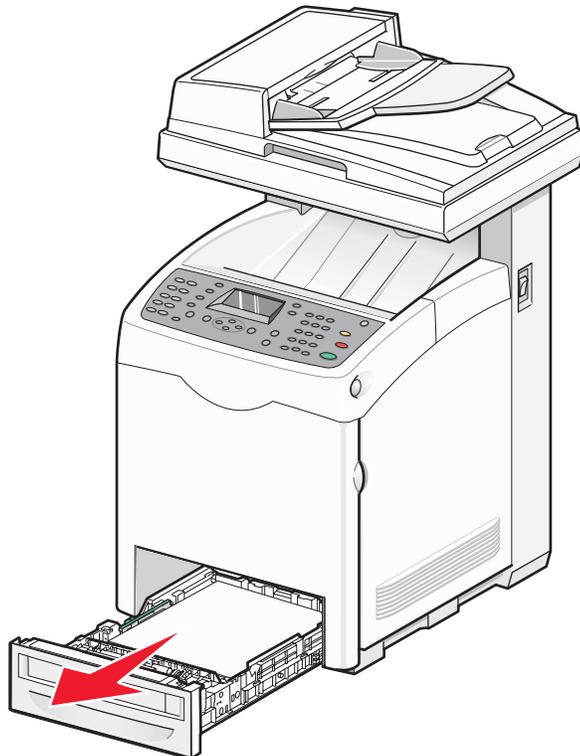


7 Alinee la bandeja e insértela.

Eliminación de atascos de la bandeja 2

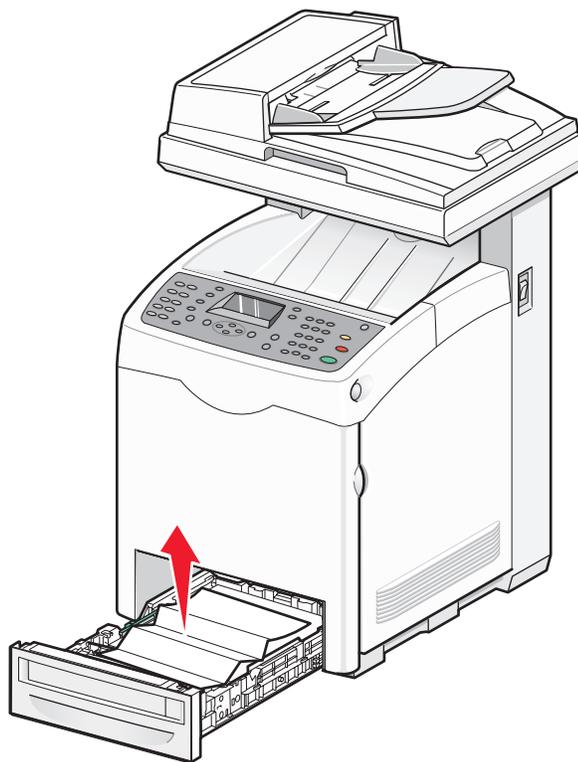
Si el papel no se ha cargado correctamente desde la bandeja 1, el atasco está en la bandeja. Aparece el mensaje **Atasco en bandeja 2**.

- 1 Sujete la palanca y extraiga la bandeja 1. Saque totalmente la bandeja.



2 Elimine el atasco. El atasco puede estar en la bandeja o detrás del área de la bandeja.

- **Atascos en la bandeja:** localice la pieza de papel en la parte superior de la pila. Tire de ella para extraerla.



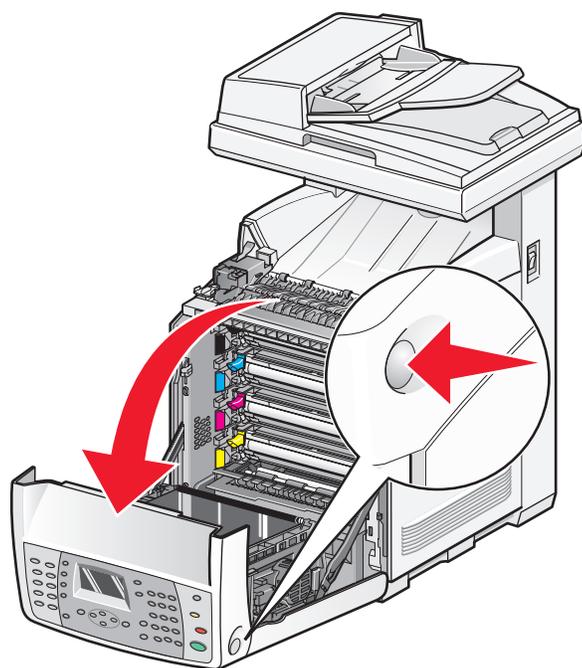
- **Atascos detrás del área de bandeja:** localice el atasco en la superficie inferior del alojamiento de la bandeja. Puede que tenga que acceder al extremo inferior de la impresora para encontrar el atasco, como se muestra en la ilustración siguiente. Tire del papel atascado hacia fuera.



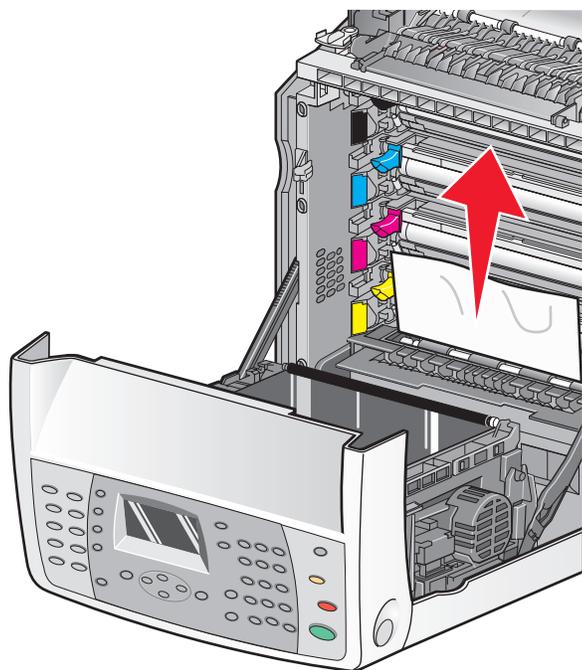
3 Alinee la bandeja e insértela.

4 Empuje el botón de liberación y baje suavemente la puerta frontal.

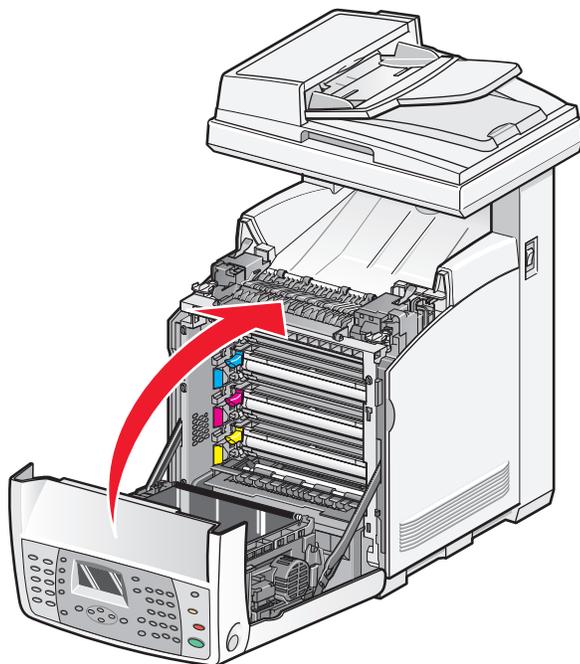
 **PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE:** Para evitar el riesgo de heridas producidas por el contacto con un componente caliente, deje que la superficie se enfríe antes de tocarlo.



5 Extraiga el papel atascado del interior de la impresora.



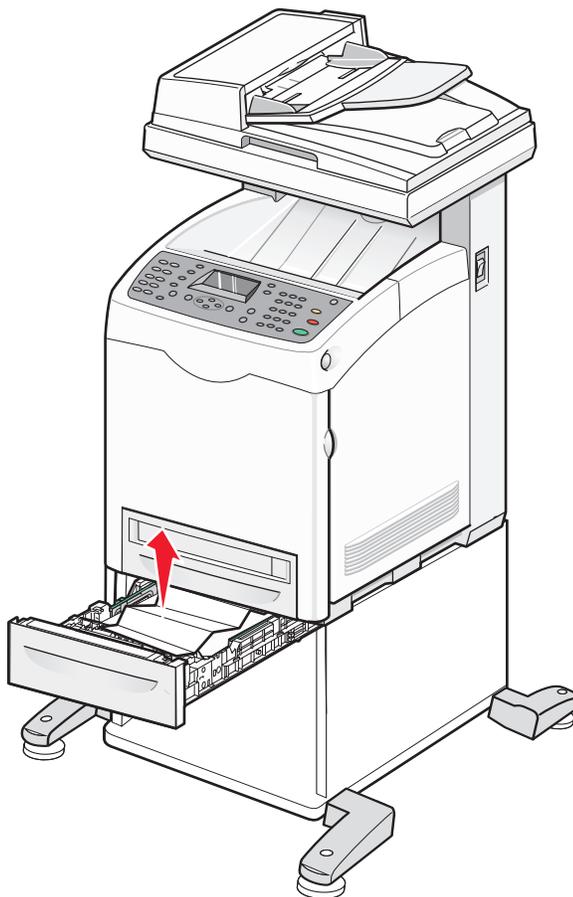
6 Cierre la puerta frontal.



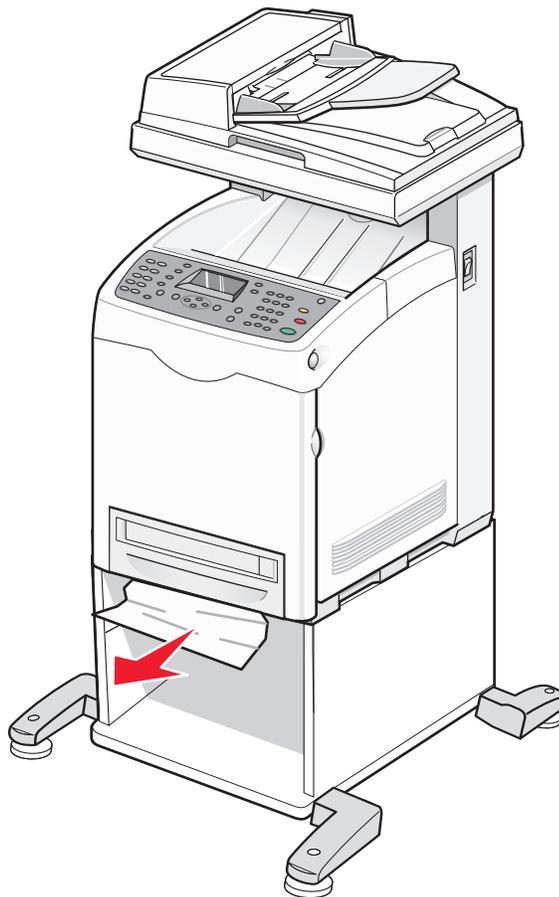
Eliminación de atascos de la bandeja 3

Si el papel no se ha cargado correctamente desde la bandeja 3, el atasco está en la bandeja. Aparece el mensaje **Atasco en bandeja 3**.

- 1 Sujete la palanca y extraiga la bandeja 3. Saque totalmente la bandeja.
- 2 Elimine el atasco. El atasco puede estar en la bandeja o detrás del área de la bandeja.
 - **Atascos en la bandeja:** localice la pieza de papel en la parte superior de la pila. Tire de ella para extraerla.



- **Atascos detrás del área de la bandeja:** localice el atasco en la superficie inferior del alojamiento de la bandeja. Puede que tenga que acceder al extremo inferior de la impresora para encontrar el atasco, como se muestra en la ilustración siguiente. Tire del papel atascado hacia fuera.

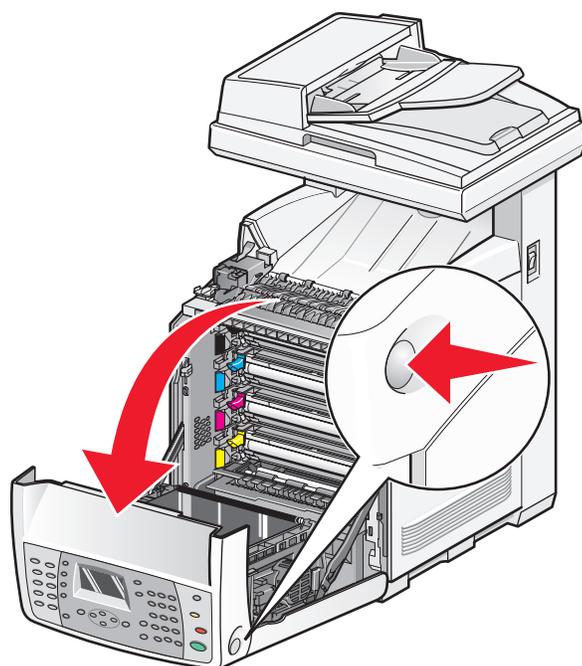


3 Alinee la bandeja e insértela.

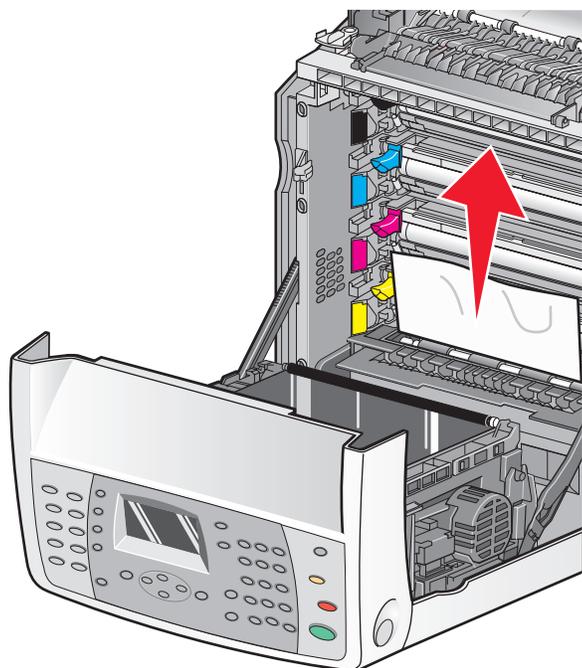
4 Empuje el botón de liberación y baje suavemente la puerta frontal.



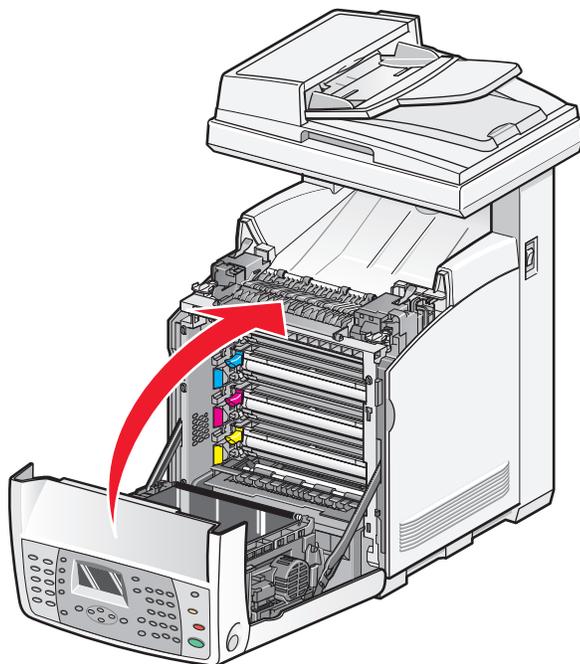
PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE: Para evitar el riesgo de heridas producidas por el contacto con un componente caliente, deje que la superficie se enfríe antes de tocarlo.



5 Extraiga el papel atascado del interior de la impresora.



6 Cierre la puerta frontal.

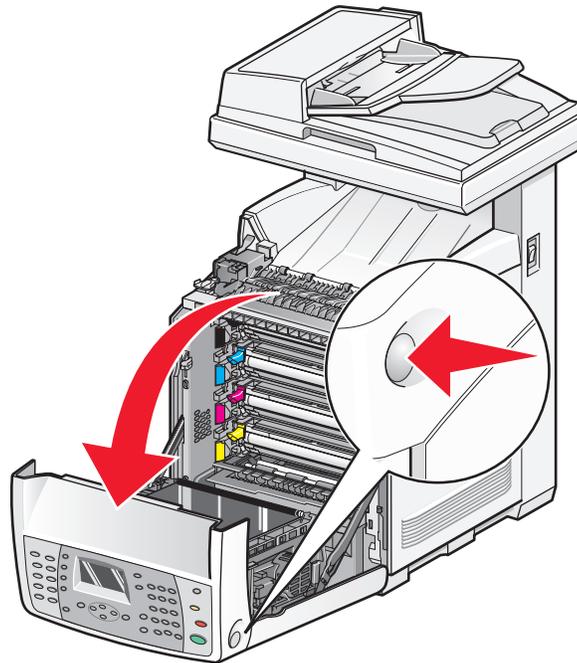


Eliminación de atascos en el fusor

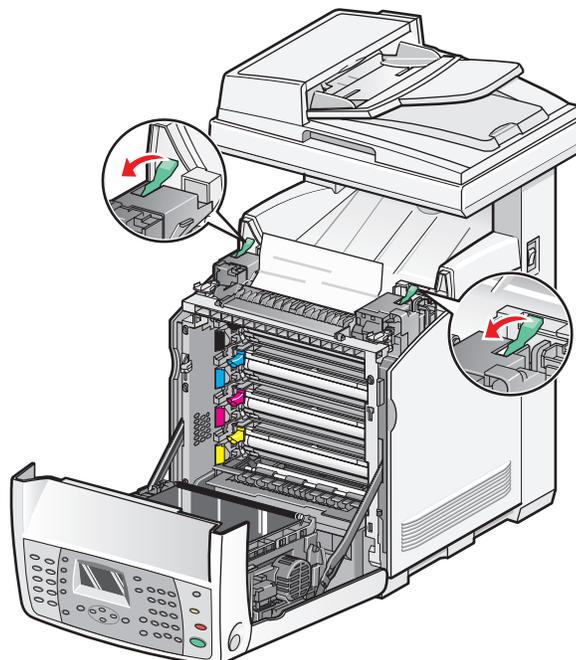
Si hay papel atascado en el área del fusor, aparece el mensaje **Atasco en la salida** o **Atasco en rodillo reg.**. El mensaje **Atasco en rodillo reg.** indica que el papel está atascado debajo del fusor. El mensaje **Atasco en la salida** indica que el papel está atascado por encima del fusor.

⚠ PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE: Para evitar el riesgo de heridas producidas por el contacto con un componente caliente, deje que la superficie se enfríe antes de tocarlo.

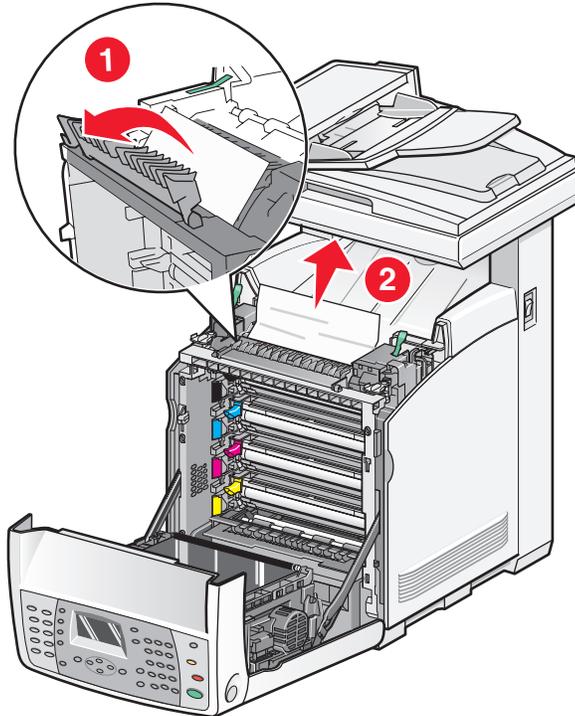
- 1 Empuje el botón de liberación y baje suavemente la puerta frontal.



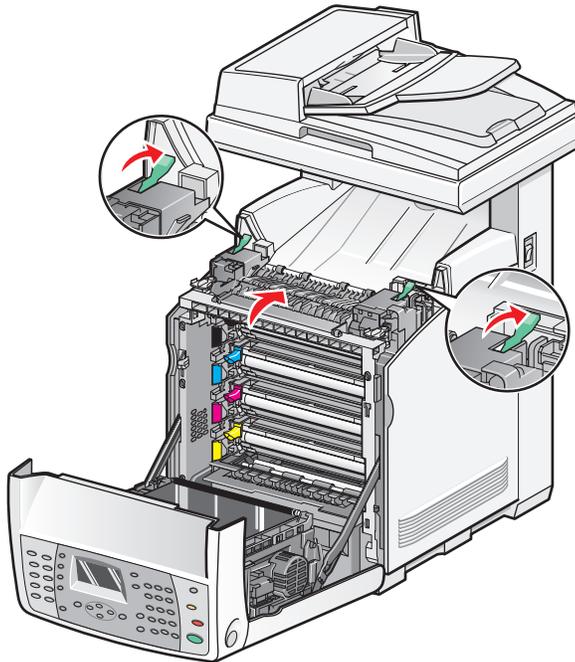
- 2 Levante las palancas de liberación de tensión del fusor para liberar la tensión del papel.



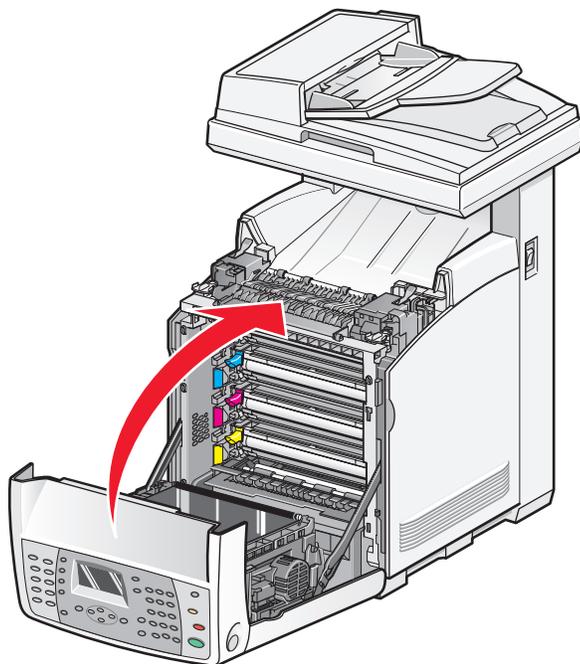
3 Levante la cubierta del fusor y elimine el atasco de papel.



4 Cierre la cubierta del fusor y baje las palancas de liberación de tensión del fusor.



5 Cierre la puerta frontal.

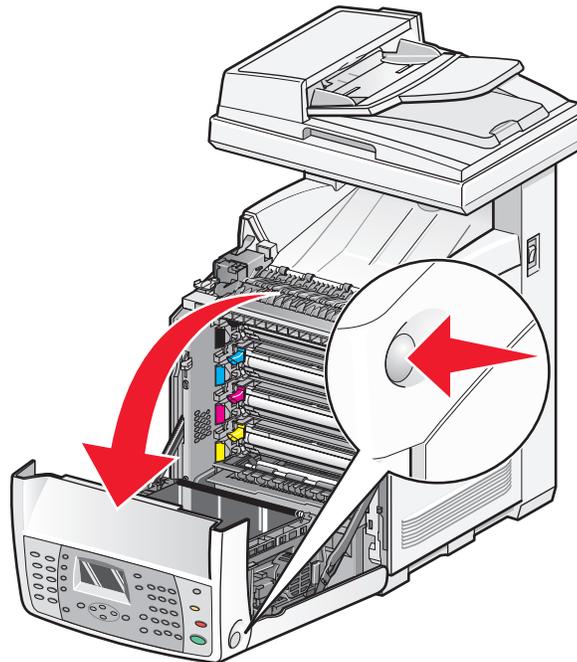


Eliminación de atascos en la unidad dúplex

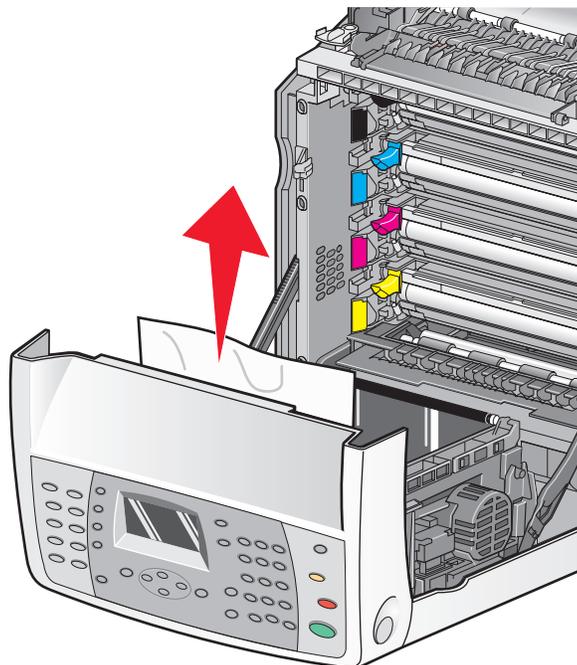
Si el papel no se ha cargado correctamente a través de la unidad dúplex, el atasco está en el trayecto del papel de la unidad dúplex. Aparece el mensaje **Atasco en dúplex**.

 **PRECAUCIÓN: SUPERFICIE CALIENTE:** Para evitar el riesgo de heridas producidas por el contacto con un componente caliente, deje que la superficie se enfríe antes de tocarlo.

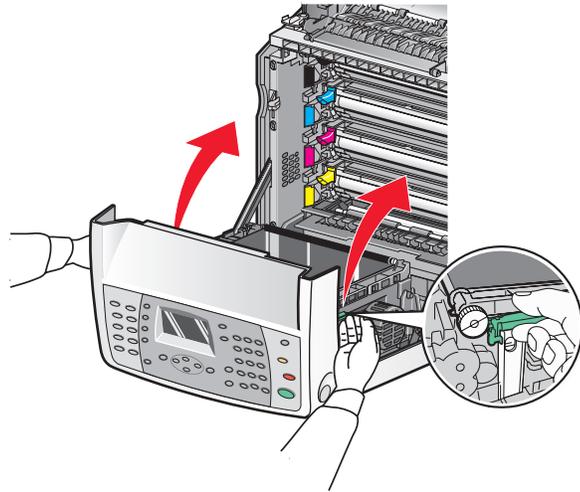
- 1 Empuje el botón de liberación y baje suavemente la puerta frontal.



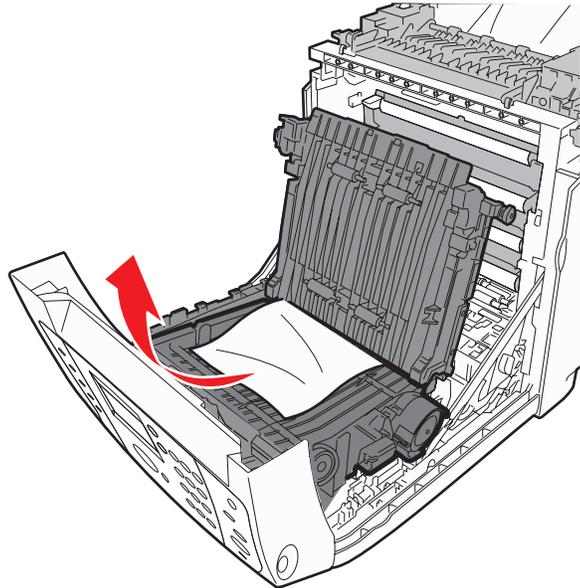
- 2 Extraiga el papel atascado de la unidad dúplex. Si no encuentra papel atascado, realice el paso siguiente.



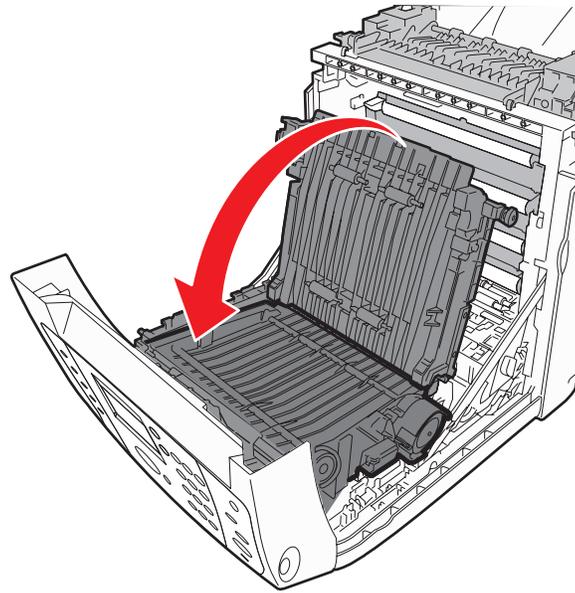
3 Levante la unidad de cinta de transferencia.



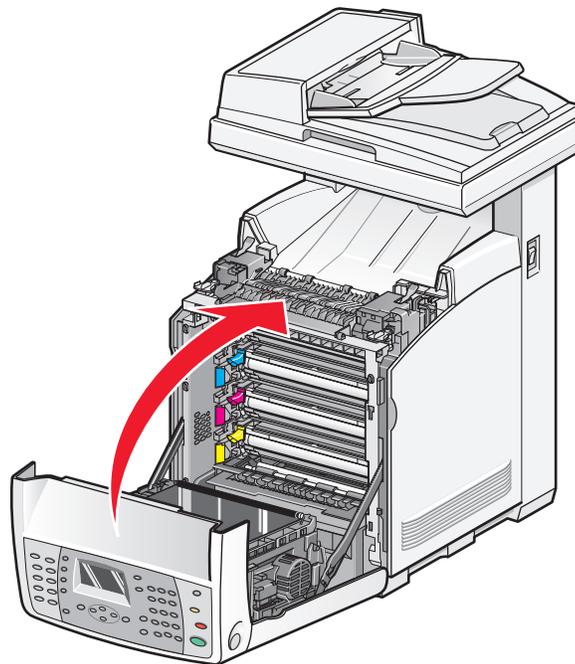
4 Elimine el papel atascado del alimentador de papel dúplex.



5 Cierre la unidad de cinta de transferencia.



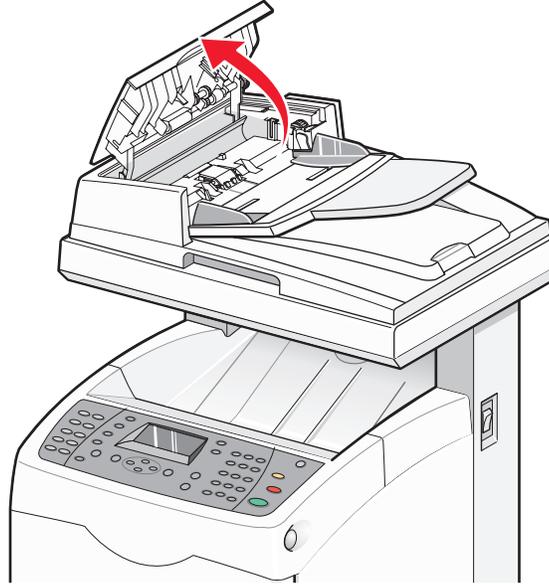
6 Cierre la puerta frontal.



Eliminación de atascos en el ADF

Si hay papel atascado en el ADF, aparece el mensaje **Atasco en el escáner**. Elimine el papel atascado y asegúrese de que la bandeja de alimentación del papel no está sobrecargada.

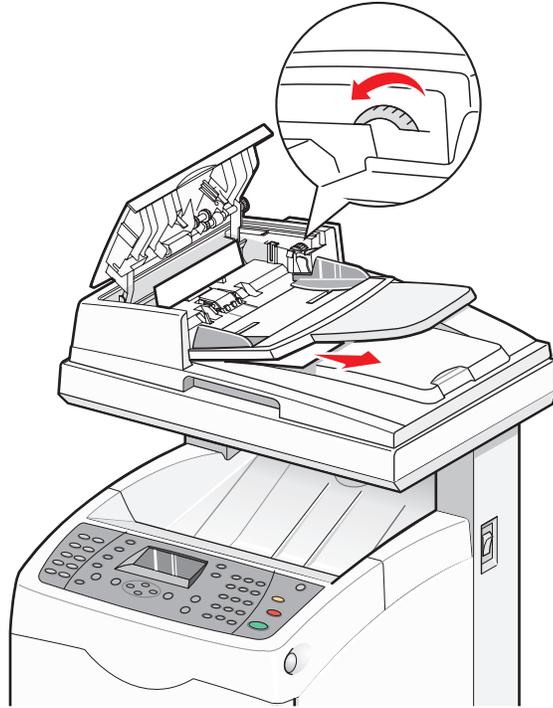
- 1 Retire todo el papel de la bandeja de alimentación y abra la cubierta del ADF.



- 2 Si el atasco se encuentra en el área de alimentación del papel, elimine el atasco tirando del papel hacia arriba con cuidado.



3 Si el atasco se encuentra en el área de salida del papel, gire la rueda para eliminarlo.



4 Cierre la cubierta del alimentador automático de documentos.



5 Abra la cubierta del escáner y extraiga el papel atascado del área de alimentación del papel.



6 Cierre la cubierta del escáner.



7 Cuando se ha extraído el papel atascado, aparece el mensaje **Colocar el original extraído y pulsar Iniciar**. Coloque el documento original en el ADF y pulse **Iniciar** para continuar con el trabajo de digitalización.

Descripción de los menús de la impresora

Lista de menús

Hay disponible una serie de menús que le facilitan el cambio de los valores de la impresora:

Valores predeterminados	Valores de bandeja	Páginas de información	Medidores de facturación
Valores predeterminados de copia	Bandeja 1 (MPT)	Mapa de menús	Impresión total
Valores predeterminados de digitalización	Bandeja 2	Página demo	Impresión en color
Valores predeterminados de fax	Bandeja 3	Configuración	Impresión en negro
		Lista de fuentes PCL	
		Lista de fuentes PS	
		Historial de trabajos	
		Historial de errores	
		Monitor de protocolo	
		Lista de macros PCL	
		Documentos almacenados	

Menú de administrador	Idioma del panel
Libreta de direcciones	Inglés
Idioma de impresión	Francés
Valores de red	Italiano
Configuración paralelo	Alemán
Configuración USB	Español
Valores del fax	Danés
Valores del sistema	Neerlandés
Mantenimiento	Portugués
Valores de seguridad	Sueco
Informes del administrador	Русский
Digitalizar a correo electrónico	Polaco
	Türkçe

Menú Valores predeterminados

Menú Valores predeterminados de copia

Elemento de menú	Descripción
Color Blanco y negro Color	Especifica copias en blanco y negro o en color Nota: Color es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
Suministro de papel Bandeja 1 (MPT) Bandeja 2 Bandeja 3	Define el origen del papel para las copias Notas: <ul style="list-style-type: none"> • Bandeja 1 es el valor predeterminado de fábrica. • El mensaje Bandeja 3 aparece sólo si la bandeja 3 está instalada.
Clasificadas Desactivado Activado	Apila las páginas de un trabajo de impresión en orden al imprimir varias copias. Notas: <ul style="list-style-type: none"> • Desactivado es el valor predeterminado de fábrica. No se clasificará ninguna página. • Con el valor Activado, se apila el trabajo de impresión en orden. • Ambos valores imprimen el trabajo completo el número de veces especificado en el valor de copia.
Reducir/Ampliar 200% 154% 129% 8,5x11"->8,5x14" 100% 78% 8,5x14"->8,5x11" 64% 50%	Reduce o amplía la salida impresa Nota: 100% es el valor predeterminado de fábrica.
Tipo de documento Texto Mezcla Foto	Especifica el tipo de documento que se va a copiar Nota: Mezcla es el valor predeterminado de fábrica.
Calidad de salida Estándar Mejorada	Especifica la calidad de la salida impresa Nota: Estándar es el valor predeterminado de fábrica.
2 caras 1->1 cara Encuadernación de borde largo Encuadernación de borde corto	Especifica los valores de dúplex Nota: Este elemento de menú sólo aparece cuando la unidad dúplex opcional está instalada.
Más claro/Más oscuro <indicador de nivel>	Aclara u oscurece la salida impresa. Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.
Nitidez Más nítida Normal Más suave	Especifica la nitidez de las copias Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
Saturación de color Más alta Normal Más baja	Oscurece o aclara los niveles de color generales de las copias Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.
Exposición automática Desactivado Activado	Activa o desactiva la exposición automática de las copias. Los papeles que no son blancos o son de color marfil, como el de los periódicos, pueden hacer que la impresora ponga tóner en la página de manera que la salida impresa tenga un fondo que coincida con el original. El valor Exposición automática elimina el color claro o cercano al blanco y se imprime sólo la imagen. Nota: Activado es el valor predeterminado de fábrica.
Nivel expo. auto. Normal Más alto(1) Más alto(2)	Ajusta el nivel de exposición automática Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.
Mezcla de color Amarillo baja dens. Amarillo media dens. Amarillo alta dens. Magen. baja dens. Magen. med. dens. Magen. alta dens. Cian baja dens. Cian med. dens. Cian alta dens. Negro baja dens. Negro med. dens. Negro alta dens.	Ajusta los niveles de color de las copias
Ajuste automático Desactivado Activado	Ajusta y centra las copias para que quepan en el tamaño del papel cargado en la bandeja de papel especificada Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.
N en una Desactivado Automático Copia ID Manual	Copia dos páginas del documento original en una cara de la hoja de papel Notas: <ul style="list-style-type: none"> • El valor de copia de Id. se utiliza para copiar tarjetas de identificación. • Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.
Póster Desactivado 2 x 2 3 x 3 4 x 4	Copia una imagen original en varias páginas que pueden unirse en un póster Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
Doc. póster Tamaño Carta - 8,5 x 11" A4 - 210 x 297 mm B5 - 182 x 257 mm A5 - 148 x 210 mm	Selecciona el tamaño del póster Nota: Carta - 8,5 x 11" es el valor predeterminado de fábrica.
Repetir imagen Desactivado Activado	Realiza varias copias de una imagen en una cara de la hoja de papel Notas: <ul style="list-style-type: none"> • El número de imágenes repetidas que aparecen en la copia se determina automáticamente por el tamaño del original. • El valor Reducir/Ampliar está desactivado cuando Repetir imagen está activado. • Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.
Margen Desactivado Activado	Especifica si deben utilizarse los márgenes de copia Notas: <ul style="list-style-type: none"> • La anchura del margen se activa sólo cuando se copia desde el cristal del escáner. • Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.
Ancho de margen De arriba abajo De izquierda a derecha Centro	Ajusta los valores de márgenes para las copias Notas: <ul style="list-style-type: none"> • El valor Centro se utiliza para eliminar las áreas oscuras producidas al copiar un libro y la oscuridad resultante de área de doblez. El margen central se puede ajustar para eliminar esta área oscura. • El valor Centro <i>no</i> es efectivo para la copia N en una.

Menú Valores predeterminados de digitalización

Elemento de menú	Descripción
Digitalizar a red Ordenador(red) Servidor (FTP)	Especifica el destino de digitalización Nota: Servidor (FTP) es el valor predeterminado de fábrica.
Formato de archivo PDF TIFF multipágina TIFF JPEG	Especifica el tipo de archivo de la imagen digitalizada Nota: PDF es el valor predeterminado de fábrica.
Color Blanco y negro Color	Especifica copias en blanco y negro o en color Nota: Color es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
Resolución 150 x 150 ppp 300 x 300 ppp 400 x 400 ppp 600 x 600 ppp	Define la resolución de la digitalización Nota: 150 x 150 ppp es el valor predeterminado de fábrica.
Tipo de documento Texto Mezcla Foto	Especifica el tipo de documento que se va a digitalizar Nota: Mezcla es el valor predeterminado de fábrica.
Tamaño del documento Carta - 8,5 x 11" Folio EEUU - 8,5 x 13" Legal - 8,5 x 14" A4 - 210 x 297 mm A5 - 148 x 210 mm B5 - 182 x 257 mm Ejecutivo - 7,25 x 10,5"	Especifica el tamaño del documento original. Nota: Carta es el valor predeterminado de fábrica.
Más claro/Más oscuro <indicador de nivel>	Aclara u oscurece la imagen digitalizada Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.
Nitidez Más nítida Normal Más suave	Especifica la nitidez de la imagen digitalizada Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.
Contraste Más alta Normal Más baja	Oscurece o aclara los niveles de color generales del documento digitalizado Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.
Exposición automática Desactivado Activado	Activa o desactiva la exposición automática durante la digitalización. Los papeles que no son del todo blancos o de color marfil, como los periódicos, pueden producir un fondo no deseado en la digitalización. El valor Exposición automática elimina el color claro o cercano al blanco y se digitaliza sólo la imagen. Nota: Activado es el valor predeterminado de fábrica.
Nivel expo. automática Normal Más alto(1) Más alto(2)	Ajusta el nivel de exposición automática Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.
Formato de archivo TIFF TIFF V6 TTN2	Especifica el formato TIFF deseado Nota: TIFF V6 es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
Compresión de imagen Más alta Normal Más baja	Define la compresión de imagen de la digitalización. Una compresión baja originará una imagen de calidad superior, pero el tamaño del archivo será mayor. Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.
Tamaño máximo de correo 50–16384 KB	Define el límite de tamaño para documentos digitalizados Nota: 2048 KB es el valor predeterminado de fábrica.

Menú Valores predeterminados de fax

Elemento de menú	Descripción
Resolución Estándar Fina SuperFine	Especifica la resolución del fax Nota: Estándar es el valor predeterminado de fábrica.
Tipo de documento Texto Mezcla Foto	Especifica el tipo de documento que se va a digitalizar Nota: Mezcla es el valor predeterminado de fábrica.
Más claro/Más oscuro <indicador de nivel>	Aclara u oscurece la imagen digitalizada Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.
Inicio retrasado <intervalo de tiempo>	Especifica el tiempo de retraso antes de enviar un trabajo de fax. Se pueden especificar hasta 23 horas y 59 minutos para el retraso.

Valores de bandeja, menú

Menú Bandeja 1 (MPT)

Elemento de menú	Descripción
Tipo de papel Papel normal Cartulina fina Cartulina gruesa Sobre Etiquetas Transparencia Cabecera Papel glossy Papel glossy grueso Preperforado Papel color Especial	Especifica el tipo de papel cargado en bandeja 1 Nota: Cartulina fina es el valor predeterminado de fábrica.
Tamaño del papel Tamaño del controlador Carta - 8,5 x 11" Folio EEUU - 8,5 x 13" Legal - 8,5 x 14" A4 - 210 x 297 mm A5 - 148 x 210 mm B5 - 182 x 257 mm Ejecutivo - 7,25 x 10,5" Sobre Monarch - 3,9 x 7,5" Sobre DL - 110 x 220 mm Sobre C5 - 4,1 x 9,5" Nuevo tamaño personalizado Vertical(Y) <introducir tamaño personalizado> Horizontal(X) <introducir tamaño personalizado>	Especifica el tamaño del papel cargado en bandeja 1 Nota: Tamaño del controlador es el valor predeterminado de fábrica.
Modo Especificado por el controlador Especificado por el panel	Especifica el modo de definir los valores de tipo y tamaño del papel que se va a cargar en bandeja 1 Notas: <ul style="list-style-type: none">• Especificado por el panel es el valor predeterminado de fábrica.• Si está seleccionado Especificado por el controlador, no puede especificar los valores en el panel de control de la impresora.

Elemento de menú	Descripción
Mostrar emergente Desactivado Activado	Especifica si se muestra o no el mensaje que le solicita que defina el tamaño y tipo del papel cada vez que carga papel en bandeja 1 Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.

Menú Bandeja 2

Elemento de menú	Descripción
Tipo de papel Papel normal Cartulina fina Cartulina gruesa Etiquetas Cabecera Papel glossy Papel glossy grueso Preperforado Papel color Especial	Especifica el tipo de papel cargado en bandeja 2 Nota: Cartulina fina es el valor predeterminado de fábrica.
Tamaño del papel Automático Carta - 8,5 x 11" Nuevo tamaño personalizado Vertical(Y) <introducir tamaño personalizado> Horizontal(X) <introducir tamaño personalizado>	Especifica el tamaño del papel cargado en bandeja 2 Nota: Automático es el valor predeterminado de fábrica.

Menú Bandeja 3

Nota: Bandeja 3 se muestra sólo si se ha instalado el alimentador opcional de 550 hojas.

Elemento de menú	Descripción
Tipo de papel Papel normal Cartulina fina Cartulina gruesa Etiquetas Cabecera Papel glossy Papel glossy grueso Preperforado Papel color Especial	Especifica el tipo de papel cargado en bandeja 3 Nota: Papel normal es el valor predeterminado de fábrica.
Tamaño del papel Automático Carta - 8,5 x 11" Nuevo tamaño personalizado Vertical(Y) <introducir tamaño personalizado> Horizontal(X) <introducir tamaño personalizado>	Especifica el tamaño del papel cargado en bandeja 3 Nota: Automático es el valor predeterminado de fábrica.

Menú Páginas de información

Elemento de menú	Descripción
Página demo <ninguno>	Imprime una página de demostración
Configuración <ninguno>	Imprime una página de configuración con información de la impresora, información de valores, información de suministro e información de red.
Lista de fuentes PCL <ninguno>	Imprime información sobre las fuentes PCL y muestras de estas fuentes
Lista de fuentes PS <ninguno>	Imprime información sobre las fuentes PostScript y muestras de estas fuentes
Historial de trabajos <ninguno>	Imprime información sobre los resultados de impresión como, por ejemplo, si los datos del ordenador se han imprimido correctamente. Se puede imprimir el estado de un máximo de 22 trabajos en el informe de historial de trabajos. Nota: Utilice el panel de control de la impresora para definir que se imprima el informe de historial de trabajos automáticamente cada 22 trabajos finalizados.
Historial de errores <ninguno>	Imprime un informe de historial de errores que incluye información de los últimos errores (hasta 42)
Monitor de protocolo <ninguno>	Imprime información sobre el trabajo de fax anterior como ayuda para determinar problemas del protocolo de fax

Elemento de menú	Descripción
Lista de macros PCL <ninguno>	Imprime una lista de macros PCL
Documentos almacenados <ninguno>	Imprime una lista de documentos almacenados en la impresora cuando se utiliza la función de impresión segura e impresión de muestra

Menú Medidores de facturación

Elemento de menú	Descripción
Impresión total <ninguno>	Muestra el total de páginas impresas
Impresión en color <ninguno>	Muestra el total de páginas en color impresas
Impresión en negro <ninguno>	Muestra el total de páginas en blanco y negro impresas

Bloqueo del menú de administrador

Menú Libreta de direcciones

Elemento de menú	Descripción
marcado rápido <lista de marcado rápido> Nombre <introducir nombre> Número de fax <introducir número de fax> Aplicar valores	Define un número y nombre de fax para cada número de marcado rápido. Se pueden almacenar hasta 50 nombres y números en el directorio de marcado rápido. Nota: Después de crear o eliminar números de marcado rápido, seleccione Aplicar valores y, a continuación, pulse Aceptar para guardar los valores.
grupo de marcado <lista de grupo de marcado> Nombre <introducir nombre> Núm. marcado rápido <seleccione números de marcado rápido disponibles para incluir en el grupo> Aplicar valores	Define un nombre y número de marcado rápido para cada grupo de fax. Se pueden almacenar hasta 6 grupos en el directorio de grupo de marcado. Nota: Después de crear o eliminar grupos, seleccione Aplicar valores y, a continuación, pulse Aceptar para guardar los valores.

Menú Lenguaje de impresión

Elemento de menú	Descripción
<p>PCL</p> <p>Suministro de papel</p> <ul style="list-style-type: none"> Automático Bandeja 1 (MPT) Bandeja 2 Bandeja 3 <p>Tamaño del documento</p> <ul style="list-style-type: none"> Carta - 8,5 x 11" Folio EEUU - 8,5 x 13" Legal - 8,5 x 14" A4 - 210 x 297 mm A5 - 148 x 210 mm B5 - 182 x 257 mm Ejecutivo - 7,25 x 10,5" Sobre Monarch - 3,9 x 7,5" Sobre DL - 110 x 220 mm Sobre C5 - 162 x 229 mm Sobre nº 10 - 4,1 x 9,5" Nuevo tamaño personalizado <ul style="list-style-type: none"> Vertical(Y) <ul style="list-style-type: none"> <introducir tamaño personalizado> Horizontal(X) <ul style="list-style-type: none"> <introducir tamaño personalizado> <p>Orientación</p> <ul style="list-style-type: none"> Vertical Horizontal <p>Impresión a doble cara</p> <ul style="list-style-type: none"> Desactivado Activado <p>Borde de encuadernación</p> <ul style="list-style-type: none"> Volver borde largo Volver borde corto <p>Fuente</p> <ul style="list-style-type: none"> <lista de fuentes disponibles> 	<p>Especifica los valores de PCL</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Suministro de papel: especifica la bandeja de papel que se va a utilizar para imprimir. Automático es el valor predeterminado de fábrica. • Tamaño del documento: especifica el tamaño del papel. • Orientación: la dirección de impresión del papel se puede seleccionar como Vertical u Horizontal. Vertical es el valor predeterminado de fábrica. • Impresión a doble cara: especifica la impresión a doble cara. El valor predeterminado de fábrica es Desactivado. Este valor sólo está disponible si se ha instalado una unidad dúplex. • Borde de encuadernación: especifica la dirección de encuadernación Volver borde largo o Volver borde corto. Volver borde largo es el valor predeterminado de fábrica. Este valor sólo está disponible si se ha instalado una unidad dúplex. • Fuente: especifica la fuente utilizada. Courier es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
<p>PCL (continuación)</p> <p>Juego de símbolos <lista de juegos de símbolos disponibles></p> <p>Tamaño de fuente 4–50 puntos</p> <p>Paso de fuente Paso 6.00–24.00</p> <p>Línea de hoja 5–128</p> <p>Cantidad 1–999</p> <p>Mejora de imagen Desactivado Activado</p> <p>Volcado hexadecimal Desactivar Activar</p> <p>Modo Borrador Desactivar Activar</p> <p>Terminación de línea Desactivado Agregar-LF Agregar-CR CR-XX</p> <p>Color predeterminado Negro Color</p>	<p>Especifica los valores de PCL</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Juego de símbolos: especifica la fuente para los símbolos. ROMAN-8 es el valor predeterminado de fábrica. • Tamaño de fuente: especifica el tamaño de fuente. Este valor sólo está disponible para fuentes tipográficas. El tamaño de fuente se puede cambiar en incrementos de 0,25. • Paso de fuente: especifica el espaciado de caracteres. El valor predeterminado de fábrica es 10,00. El paso de fuente se puede cambiar en incrementos de 0,01. • Línea de hoja: especifica la línea de hoja (el número de líneas por hoja). El valor predeterminado de fábrica es 64. La línea de hoja se puede cambiar en incrementos de 1. • Cantidad: especifica las copias que se van a imprimir. El valor predeterminado de fábrica es 1. • Mejora de imagen: selecciona la función de mejora de imágenes. Activado es el valor predeterminado de fábrica. • Volcado hexadecimal: especifica que se impriman los datos enviados desde un ordenador en el código ASCII correspondiente al formato de notación hexadecimal para comprobar el contenido de los datos. Desactivar es el valor predeterminado de fábrica. • Modo Borrador: especifica que se imprima en modo borrador. Desactivar es el valor predeterminado de fábrica. • Terminación de línea: especifica la terminación de línea. El valor predeterminado de fábrica es Desactivado. • Color predeterminado: especifica el modo de color. Negro es el valor predeterminado de fábrica.
<p>PostScript</p> <p>Informe de errores PS</p> <p>Tiempo de espera de trabajo PS</p> <p>PaperSelectMode</p>	<p>Especifica los valores Postscript</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Informe de errores PS: especifica que se imprima un informe de errores cuando se produzca un error PostScript • Tiempo de espera de trabajo PS: especifica el tiempo máximo de ejecución que tarda en imprimirse un trabajo PostScript. Si el trabajo supera el número de minutos especificado, se produce un error PostScript. • Modo de selección de papel: especifica cómo se selecciona la bandeja para los trabajos de impresión PostScript.

Menú Valores de red

Elemento de menú	Descripción
Ethernet Automático 10Base medio 10Base completo 100Base medio 100Base completo	Especifica la velocidad de comunicación y los modos de Ethernet Nota: Automático es el valor predeterminado de fábrica.
TCP/IP Obtener dirección IP DHCP/Autonet BOOTP RARP DHCP Panel Dirección IP <introducir dirección IP> Máscara de red <introducir Máscara de red> Dirección de Gateway <introducir Dirección de Gateway>	Especifica los valores TCP/IP para la red Nota: DHCP/Autonet es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
Protocolo LPR Desactivar Activar Port9100 Desactivar Activar FTP Desactivar Activar SNMP Desactivar Activar Alertas de correo electrónico Desactivar Activar Servidor Web Desactivar Activar Bonjour(mDNS) Desactivar Activar	Especifica el protocolo de red que se utiliza Nota: Activar es el valor predeterminado de fábrica.
Filtro IP <lista de filtros IP>	Especifica el bloqueo de recepción de datos desde ciertas direcciones IP. Puede bloquear hasta cinco direcciones IP. El cambio tiene efecto después de apagar y volver a encender la impresora. Nota: Esta función sólo está disponible al utilizar LPD o Port9100.
Inicializar NVM Sí No	Inicializa los datos de red almacenados en NVM. Después de ejecutar esta función y reiniciar la impresora, la red vuelve a su configuración predeterminada de fábrica.
Protocolo Adobe Automático Estándar BCP TBCP Binario	Especifica el protocolo de comunicación PostScript para cada interfaz. Puede configurar los valores del protocolo Adobe para la red. El cambio tiene efecto después de apagar y volver a encender la impresora. Nota: Automático es el valor predeterminado de fábrica.

Menú Valores paralelo

Elemento de menú	Descripción
ECP Desactivar Activar	Especifica si el modo de comunicación ECP de la interfaz paralelo está activado o desactivado Nota: Activar es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
Protocolo Adobe TBCP Binario	Especifica el protocolo de comunicación PostScript para la interfaz paralelo. Reinicie la impresora después de realizar cambios en el menú. Nota: TBCP es el valor predeterminado de fábrica.

Menú Valores USB

Elemento de menú	Descripción
Protocolo Adobe TBCP Binario	Especifica el protocolo de comunicación PostScript para la interfaz USB. Reinicie la impresora después de realizar cambios en el menú. Nota: TBCP es el valor predeterminado de fábrica.

Menú de valores del fax

Elemento de menú	Descripción
Temporizador de intervalo 3–255 segundos	Especifica el intervalo de tiempo entre intentos de reenvío. Nota: 8 segundos es el valor predeterminado de fábrica.
Número de rellamadas 0–9 veces	Especifica el número de intentos de rellamada. Nota: 3 es el valor predeterminado de fábrica.
Int. de rellamada 1–15 minutos	Especifica el intervalo de tiempo entre intentos de rellamada. Nota: 1 minuto es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
<p>Selec. cont.</p> <p>Modo TEL Modo FAX Modo TEL/FAX Modo Con./FAX Modo DRPD</p>	<p>Especifica el modo de recepción</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Modo TEL: la recepción de fax automática está desactivada. Puede recibir un fax descolgando el auricular del teléfono externo y pulsando el código de recepción remota, o definiendo Descolgado en Activado (puede escuchar la voz o tonos de fax de la máquina remota) y, a continuación, pulsando Iniciar. • Modo FAX: un fax se recibe automáticamente. • Modo TEL/FAX: cuando la impresora recibe un fax entrante, el teléfono externo suena durante el tiempo especificado por Resp. automática. TEL/FAX, y la impresora recibe automáticamente el fax. Si los datos entrantes no son un fax, la impresora emite un sonido por el altavoz interno. • Modo Con./FAX: la impresora puede compartir una línea de teléfono con un contestador automático. En este modo, la impresora controlará la señal de fax y tomará la línea si hay tonos de fax. Si la comunicación telefónica en su país o región es serie, este modo no está disponible. • Modo DRPD: antes de utilizar la opción Detección de tono distintivo (DRPD), la compañía telefónica debe instalar este servicio en su línea telefónica. Cuando la compañía telefónica le haya proporcionado un número distinto para enviar faxes con un tono distintivo, configure el fax para que controle este tono específico. • Modo FAX es el valor predeterminado de fábrica.
<p>Respuesta automática de fax 0–255 segundos</p>	<p>Cuando Modo FAX está activado, este elemento de menú especifica el tiempo que la impresora espera antes de responder una llamada entrante.</p> <p>Nota: 0 segundos es el valor predeterminado de fábrica.</p>
<p>Resp. automática TEL/FAX 0–255 segundos</p>	<p>Cuando Modo TEL/FAX está activado, este elemento de menú especifica el tiempo que la impresora espera antes de responder una llamada entrante.</p> <p>Nota: 6 segundos es el valor predeterminado de fábrica.</p>
<p>Resp. automática Con./FAX 0–255 segundos</p>	<p>Cuando Modo ANS/FAX está activado, este elemento de menú especifica el tiempo que la impresora espera antes de responder una llamada entrante.</p> <p>Nota: 21 segundos es el valor predeterminado de fábrica.</p>
<p>Monitor de línea</p> <p>Desactivado Mín Medio Máx</p>	<p>Especifica el volumen del teléfono externo (monitor de línea)</p> <p>Nota: Medio es el valor predeterminado de fábrica.</p>

Elemento de menú	Descripción
Volumen de tono Ninguno Mín Medio Máx	Especifica el volumen para los faxes entrantes Nota: Máx es el valor predeterminado de fábrica.
Tipo de línea RTC PABX	Especifica el tipo de línea Nota: RTC es el valor predeterminado de fábrica.
Tipo de marcado PB DP(10PPS) DP(20PPS)	Especifica el tipo de marcado Nota: PB es el valor predeterminado de fábrica.
Filtro de fax no deseado Desactivado Activado	Cuando Filtro de fax no deseado está Activado, se aceptan faxes entrantes sólo de los números registrados en la libreta de direcciones. Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.
Recepción remota Desactivado Activado	Especifica si un fax se recibe pulsando el código de recepción remota en el teléfono externo después de descolgar el auricular del teléfono. Cuando Recepción remota está Activado, un fax se puede recibir pulsando el código de recepción remota en el teléfono externo. Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.
Tono recep. remota 00-99	Especifica el tono en dos dígitos cuando Recepción remota está Activado Nota: 00 es el valor predeterminado de fábrica.
Impresión dúplex Desactivado Activado	Especifica el uso de la impresión dúplex cuando se recibe un fax Notas: <ul style="list-style-type: none"> • Desactivado es el valor predeterminado de fábrica. • Esta opción sólo está disponible cuando la impresora tiene una unidad dúplex instalada.
Enviar cabecera Desactivado Activado	Cuando Enviar cabecera está Activado, se imprime el registro de remitente en la cabecera del fax. Nota: Activado es el valor predeterminado de fábrica.
Nombre de empresa <introducir nombre de empresa>	Especifica el nombre de remitente que se registra en el informe de remitente
Su número de fax <introducir número de fax>	Especifica su número de teléfono, el cual se imprime en la parte superior de cada página enviada desde la impresora
Nombre de dispositivo <introducir nombre de dispositivo>	Especifica su nombre o el nombre de su empresa, el cual se imprime en la hoja de informe

Elemento de menú	Descripción
Patrón DRPD Patrón1 Patrón2 Patrón3 Patrón4 Patrón5	Especifica un patrón de tono distintivo para utilizar con el servicio DRPD. Los patrones DRPD los especifica la compañía telefónica. Nota: Patrón4 es el valor predeterminado de fábrica.
Valores de reenvío Trans. en error Trans. Siempre No trans.	Especifica que la impresora envíe todos los faxes salientes a un destino especificado Notas: <ul style="list-style-type: none"> • Trans. en error: los faxes salientes se reenvían sólo cuando se produce un error. • Trans. Siempre: los faxes salientes se reenvían siempre. • No trans.: los faxes salientes no se reenvían. • No trans. es el valor predeterminado de fábrica.
Núm. valores de reenvío <introduzca el número de valores de reenvío>	Especifica el número al que se reenvían los faxes salientes
Impr. reenviados Desactivado Activado	Especifica si los faxes salientes se imprimen cuando se reenvían. Si Impr. reenviados está activado, se imprimen todos los faxes reenviados. Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.
Prefijo Desactivado Activado	Especifica si se agregará el prefijo al enviar un fax Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.
Prefijo <introduzca el prefijo de marcado>	Especifica el prefijo de marcado (hasta cinco dígitos). Este número se marca delante del número de marcado automático. Es útil para acceder a la centralita.
Eliminar datos Desactivado Activado Reducción automática	Especifica si la impresora debe eliminar los datos sobrantes al final de la página Notas: <ul style="list-style-type: none"> • Activado: elimina los datos sobrantes al final de la página. • Desactivado: Imprime los datos sobrantes al final de la página sin eliminarlos. • Reducción automática: reduce el documento para ajustarlo al papel. • Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.
No se pueden enviar faxes en color. Desactivado Activado	Si Fax en color está activado, se activan los trabajos de fax en blanco y negro y en color. Si está desactivado, se desactivan los trabajos de fax en color. Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
Umbral descolgado ext. Más baja Normal Más alta	Especifica el valor umbral para el teléfono externo Nota: Normal es el valor predeterminado de fábrica.
Country Código de país: 1	Define el país o región en el que se está utilizando la impresora Nota: Antes de enviar faxes, debe especificar el país.
Reenv. impresión de errores Desactivado Activado	Imprime los documentos que no se transfirieron cuando Impr. reenviados Nota: Activado es el valor predeterminado de fábrica.

Menú Valores del sistema

Elemento de menú	Descripción
¿Dos modos de ahorro de energía? Desactivar Activar	Especifica si están activados ambos modos de ahorro de energía Nota: Activar es el valor predeterminado de fábrica.
Temporizador de ahorro de energía Modo 1 (impresora) 5–60 minutos Modo 2 (sistema) 1–60 minutos	Especifica el tiempo de transición de los modos de ahorro de energía 1 y 2 en incrementos de 1 minuto Notas: <ul style="list-style-type: none"> El valor predeterminado de fábrica de Modo 1 (impresora) es 25 minutos. El valor predeterminado de fábrica de Modo 2 (sistema) es 5 minutos.
Reinicio automático 45 seg 1 min 2 min 3 min 4 min	Especifica el tiempo que espera la impresora a una nueva entrada desde el panel de control antes de reiniciar automáticamente los valores de copia, digitalización o fax y volver al modo en espera Nota: 3 minutos es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
<p>Tono de alerta</p> <p>Tono de selección del panel</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado <p>Tono de alerta del panel</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado <p>Tono de máquina lista</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado <p>Tono de trabajo de copia</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado <p>Tono de trabajo no de copia</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado <p>Tono de error</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado <p>Tono de alerta</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado 	<p>Especifica que se active la alarma cuando se produzca un error en la impresora</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal es el valor predeterminado de fábrica de Tono de selección del panel, Tono de máquina lista, Tono de trabajo de copia, Tono de trabajo no de copia, Tono de error y Tono de alerta. • Desactivado es el valor predeterminado de fábrica para Tono de alerta del panel.

Elemento de menú	Descripción
<p>Tono de alerta (continuación)</p> <p>Falta de papel</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado <p>Tóner bajo</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado <p>Alerta de borrado automático</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado <p>Tono base</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado <p>Todos los tonos</p> <ul style="list-style-type: none"> Bajo Normal Alto Desactivado 	<p>Especifica que se active la alarma cuando se produzca un error en la impresora</p> <p>Notas:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Normal es el valor predeterminado de fábrica para Falta de papel. • Desactivado es el valor predeterminado de fábrica para Tóner bajo, Alerta de borrado automático y Tono base.
<p>Tiempo de espera</p> <ul style="list-style-type: none"> Desactivado Activado 5-300 segundos 	<p>Puede cancelar un proceso de impresión cuando supere un período de tiempo especificado. Defina el tiempo hasta que el trabajo de impresión se cancele. Al transcurrir el tiempo de espera, se cancela el trabajo de impresión.</p> <p>Nota: 30 segundos es el valor predeterminado de fábrica.</p>

Elemento de menú	Descripción
<p>Valores del rejoj</p> <ul style="list-style-type: none"> Definir fecha <ul style="list-style-type: none"> <introducir fecha> Definir hora <ul style="list-style-type: none"> <introducir hora> Formato de fecha <ul style="list-style-type: none"> aa/mm/dd mm/dd/aa dd/mm/aa Formato de hora <ul style="list-style-type: none"> 12 h 24 h Zona horaria <ul style="list-style-type: none"> <seleccionar intervalo de tiempo> 	<p>Especifica la fecha y hora</p> <p>Nota: Defina la zona horaria según el Tiempo Universal Coordinado (UTC) en su ubicación.</p>
<p>mm/pulgada</p> <ul style="list-style-type: none"> mm pulgada 	<p>Define las unidades para el tamaño de papel personalizado en milímetros o pulgadas</p> <p>Nota: Pulgada es el valor predeterminado de fábrica.</p>
<p>Impresión automática de registro</p> <ul style="list-style-type: none"> Desactivado Activado 	<p>Especifica la impresión automática de información sobre los datos de impresión que se han procesado en la impresora (informe de historial de trabajos)</p> <p>Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.</p>
<p>Id. de impresión</p> <ul style="list-style-type: none"> Desactivado Superior izquierda Superior derecha Inferior izquierda Inferior derecha 	<p>Especifica dónde se imprime el Id. de usuario</p> <p>Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.</p>
<p>Imprimir texto</p> <ul style="list-style-type: none"> Desactivado Activado 	<p>Especifica que la impresora imprima los datos PDL, los cuales no admite, como texto cuando los recibe. Los datos de texto se imprimen en papel A4 o Carta.</p> <p>Nota: Desactivado es el valor predeterminado de fábrica.</p>
<p>Hoja banner</p> <ul style="list-style-type: none"> Insertar posición <ul style="list-style-type: none"> Desactivado Frontal Atrás Adelante y atrás Especificar bandeja <ul style="list-style-type: none"> Bandeja 1 (MPT) Bandeja 2 Bandeja 3 	<p>Especifica la configuración de impresión de hoja banner</p> <p>Nota: Bandeja 3 se muestra sólo si se ha instalado el alimentador opcional de 550 hojas.</p>

Elemento de menú	Descripción
Actividad de fax Impresión automática Sin impresión automática	Configura la impresora para que imprima un informe de los faxes enviados y recibidos. Nota: Sin impresión automática es el valor predeterminado de fábrica.
Transmisión de fax Imprimir siempre Imprimir en error No imprimir	Especifica cuándo se imprimirá un informe de transmisión de fax Nota: Imprimir en error es el valor predeterminado de fábrica.
Fax de difusión Imprimir siempre Imprimir en error No imprimir	Especifica cuándo se imprimirá un informe de transmisión de fax para trabajos de grupo Nota: Imprimir siempre es el valor predeterminado de fábrica.
Monitor de protocolo Imprimir siempre Imprimir en error No imprimir	Especifica el informe de monitor de protocolo para detectar la causa del problema de comunicación Nota: No imprimir es el valor predeterminado de fábrica.
Disco RAM Desactivar Activar	Asigna memoria al sistema de archivos del disco RAM para las funciones de impresión segura, clasificación de trabajos e impresión de muestra Nota: Activar es el valor predeterminado de fábrica.
Cambio de bandeja Desactivado Tamaño mayor Tamaño más próximo Alimentación de bandeja 1 (MPT)	Especifica que se imprima en el papel cargado en otra bandeja cuando no quede papel en la bandeja seleccionada mediante la función de selección automática de bandeja Nota: Tamaño más próximo es el valor predeterminado de fábrica.

Menú Mantenimiento

Elemento de menú	Descripción
Ajuste autom. superposición Desactivado Activado	Ajusta la superposición de color automáticamente Nota: Activado es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
Ajuste sup. color Corrección automática Sí No Diagrama sup. color <pulse Aceptar para imprimir> Sup. color Amarillo <ajustar valor> Magenta <ajustar valor> Cian <ajustar valor>	Ajusta la superposición de color manualmente
Inicializar NVM Sección de usuario Sí No Sección del sistema Sí No	Inicializa los valores almacenados en la NVM, excepto los valores de red. La NVM es una memoria no volátil que almacena la configuración de la impresora incluso cuando está apagada. Después de ejecutar esta función y reiniciar la impresora, los parámetros de los menús vuelven a sus valores predeterminados de fábrica. Nota: Al activar este valor se reinicia la impresora.
Inic. medidor de impresión Sí No	Inicializa el medidor de impresión
Restablecer fusor Sí No	Restablece el contador del fusor al instalar uno nuevo

Menú Valores de seguridad

Elemento de menú	Descripción
Bloqueo del panel Bloqueo del panel Desactivar Activar Cambiar contraseña <introducir contraseña>	Cuando Bloqueo del panel está activado, se requiere acceder al menú de administrador. Nota: 0000 es el valor predeterminado de fábrica.

Elemento de menú	Descripción
Bloqueo de digitalización/fax Bloqueo de digitalización/fax activado Desactivar Activar Cambiar contraseña <introducir contraseña>	Cuando Bloqueo de digitalización/fax está activado, se requiere una contraseña para acceder al escáner y al fax. Notas: <ul style="list-style-type: none"> • Bloqueo del panel debe estar activado antes de activar Bloqueo de digitalización/fax. • 0000 es el valor predeterminado de fábrica.
Recepción segura Rec. segura activada Desactivar Activar Cambiar contraseña <introducir contraseña>	Cuando Recepción segura está activada, se requiere una contraseña para imprimir los faxes entrantes. Nota: 0000 es el valor predeterminado de fábrica.

Menú Informes del administrador

Elemento de menú	Descripción
Marcado rápido <ninguno>	Imprime un informe de los números de marcado rápido
Libreta de direcciones <ninguno>	Imprime un informe de las direcciones de correo electrónico de la libreta de direcciones
Dirección de servidor <ninguno>	Imprime un informe de las direcciones de servidor de la libreta de direcciones
Actividad de fax <ninguno>	Imprime un informe resumen de los faxes enviados y recibidos
Fax pendiente <ninguno>	Imprime un informe de los faxes pendientes
Medidor de impresora <ninguno>	Imprime un informe resumen de la actividad de impresión

menú Digitalizar a correo electrónico

Elemento de menú	Descripción
Desactivar Activar	Activa o desactiva la función Digitalizar a correo electrónico Nota: Activar es el valor predeterminado de fábrica.

Menú Idioma del panel

Elemento de menú	Descripción
Inglés Francés Italiano Alemán Español Danés Neerlandés Portugués Sueco Русский Polaco Türkçe	Define el idioma en que se muestra el panel de control de la impresora

Descripción de los mensajes de la impresora

Lista de mensajes de error y de estado

Error de alimentador 550

Error 072-215

Reiniciar impresora

El alimentador de 550 hojas no funciona o no está instalado correctamente. Vuelva a instalar el alimentador de 550 hojas.

Error <XXX>

Error xxx-xxx

Reiniciar impresora

- 1 Apague la impresora.
- 2 Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3 Revise todas las conexiones de los cables.
- 4 Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.
- 5 Vuelva a encender la impresora.

Si vuelve a aparecer el mensaje de servicio, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente e indique el mensaje.

Error de controlador

Error 116-32x

Reiniciar impresora

Se ha producido un error de impresión no especificado.

- 1 Apague la impresora.
- 2 Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3 Revise todas las conexiones de los cables.
- 4 Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.
- 5 Vuelva a encender la impresora.

Si vuelve a aparecer el mensaje de servicio, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente e indique el mensaje.

<color> - Error CRUM

Error 093-9<xx>

Reiniciar impresora

Sustituya el cartucho de impresión especificado.

Reinicie la impresora, y a continuación sustituya el cartucho de impresión especificado.

Error CRUM

Error 094-330

Reajuste la unidad de transferencia

Sustituya la cinta de transferencia por una nueva.

Func desactivada

Error 016-758

Pulse Aceptar

La función a la que intenta acceder ha sido desactivada. Active la función mediante los menús del panel de control de la impresora o póngase en contacto con el administrador de la impresora.

Puerta A abierta, cierre la puerta A

Cierre la puerta frontal para borrar el mensaje.

Error del duplicador

Error 077-215

Reiniciar impresora

La unidad dúplex no funciona o no está instalada correctamente. Vuelva a instalar la unidad dúplex.

Error de correo electrónico, servidor POP3 no válido

Error 016-504

Pulse Aceptar

El servidor POP3 no se encuentra. Pulse **Aceptar** para continuar.

Error de correo electrónico, servidor SMTP no válido

Error 016-503

Pulse Aceptar

El servidor SMTP no se encuentra. Pulse **Aceptar** para continuar.

Error de conexión de correo electrónico

Error 016-506

Pulse Aceptar

La impresora no pudo conectarse al servidor SMTP. Verifique que el nombre de usuario y la contraseña son correctos, y pulse **Aceptar** para continuar.

Error de conexión de correo electrónico, error de conexión POP3

Error 016-505

Pulse Aceptar

La impresora no pudo conectarse al servidor POP3. Verifique que el nombre de usuario y la contraseña son correctos, y pulse **Aceptar** para continuar.

Error de conexión de correo electrónico, error de conexión SMTP

Error 016-507

Pulse Aceptar

La impresora no pudo conectarse al servidor SMTP. Verifique que el nombre de usuario y la contraseña son correctos, y pulse **Aceptar** para continuar.

Límite de tamaño de correo electrónico

Error 016-985

Pulse Aceptar

El trabajo de digitalización es demasiado grande para enviarlo. Aumente el valor Tamaño máximo de correo electrónico y, a continuación, vuelva a digitalizar el trabajo. Si el mensaje vuelve a aparecer, reduzca la resolución de digitalización para reducir el tamaño del trabajo.

Error del motor del ventilador

Error 042-3xx

Reiniciar impresora

- 1** Apague la impresora.
- 2** Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3** Revise todas las conexiones de los cables.
- 4** Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.
- 5** Vuelva a encender la impresora.

Si vuelve a aparecer el mensaje de servicio, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente e indique el mensaje.

Error CRUM del fusor, ajuste el fusor

El fusor falta o no está instalado correctamente. Instale o reajuste el fusor.

Error del fusor, error 010-351

- 1 Reemplace la unidad del fusor.
- 2 En el menú Administración, restablezca el contador del fusor.

Error del fusor, error 010-397

Código de error: xx

Reiniciar impresora

- 1 Apague la impresora.
- 2 Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3 Revise todas las conexiones de los cables.
- 4 Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.
- 5 Vuelva a encender la impresora.

Si el mensaje vuelve a aparecer, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente e indique el mensaje.

Disco duro lleno

Error 016-982

Pulse Aceptar

No hay suficiente memoria para finalizar el trabajo de impresión actual. Pulse **Aceptar** para borrar el mensaje, cancele el trabajo y vuelva a intentar enviarlo.

Inserte <color>

Cartucho de impresión

Error 093-<number>

El cartucho de impresión especificado falta o no está instalado correctamente. Vuelva a instalar el cartucho de impresión.

Inserte el fusor, reinicie la impresora

El fusor no está instalado. Instale el fusor.

Inserte la unidad de transferencia

La cinta de transferencia falta o no está instalada correctamente. Vuelva a instalar la cinta de transferencia.

Inserte la bandeja 2

La bandeja 2 falta o no está instalada correctamente. Instale o ajuste la bandeja 2.

Trabajo no válido

Error 016-799

Pulse Aceptar

La configuración de la impresora en Propiedades de impresión no coincide con la impresora en uso.

- 1** Pulse **Parar** para cancelar el trabajo de impresión.
- 2** Compruebe los valores de Propiedades de impresión.
- 3** Pulse **Aceptar** para continuar.

Usuario no válido

Error 016-757

Pulse Aceptar

La última persona que envió un trabajo a la impresora no está autorizado para usarla. Póngase en contacto con el personal de asistencia técnica para que le autorice.

Atasco en duplicador

Abrir puerta A

Levantar unidad de cinta

Hay papel atascado en la impresora. Despeje el trayecto del papel para reanudar la impresión.

Atasco en salida, abrir puerta A

Hay papel atascado dentro de la impresora. Despeje el trayecto del papel para reanudar la impresión.

Atasco en rodillo reg., abrir puerta A

Hay papel atascado dentro de la impresora. Despeje el trayecto del papel para reanudar la impresión.

Atasco en bandeja 1

Comprobar bandeja 1

Abrir puerta A

El papel se ha atascado dentro de la bandeja 1 (MPT). Despeje el trayecto del papel para reanudar la impresión.

Atasco en bandeja 2

Abrir bandeja 2

Abrir puerta A

Hay papel atascado en la bandeja 2. Despeje el trayecto del papel para reanudar la impresión.

Atasco en bandeja 3

Abrir bandeja 3

Abrir puerta A

Hay papel atascado en la bandeja 3. Despeje el trayecto del papel para reanudar la impresión.

Límite superado

Error 016-759

Pulse Aceptar

El usuario ha superado el límite de número de páginas que se pueden imprimir. Póngase en contacto con el administrador para que le autorice.

Cargar bandeja <x>

Cargue la bandeja especificada con el tipo y tamaño de papel correctos.

Error de conexión

Error 016-782

Pulse Aceptar

La impresora no se pudo conectar al servidor (SMTP/SMB/FTP). Compruebe que la impresora está conectada físicamente a la red, verifique que el nombre de usuario y la contraseña son correctos y pulse **Aceptar** para continuar.

Error de firmware MCU

Error 024-340

Código de error:xx

Reiniciar impresora

Se ha producido un error de firmware.

- 1 Apague la impresora.
- 2 Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3 Revise todas las conexiones de los cables.
- 4 Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.
- 5 Vuelva a encender la impresora.

Si vuelve a aparecer el mensaje de servicio, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente e indique el mensaje.

Error NVRAM MCU

Error 041-340

Dirección: <xxxx> Datos: <xx>

Reiniciar impresora

Se ha producido un error NVRAM.

- 1 Apague la impresora.
- 2 Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3 Revise todas las conexiones de los cables.

4 Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.

5 Vuelva a encender la impresora.

Si vuelve a aparecer el mensaje de servicio, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente e indique el mensaje.

Error de digitalización en red, tiempo de espera de conexión

Pulse Aceptar

No se puede conectar al servidor SMB/FTP. Compruebe que la impresora está conectada a la red, y pulse **Aceptar** para continuar.

Error de digitalización en red, no se encuentra el directorio

Error 016-787

Pulse Aceptar

No se encuentra el directorio especificado en la entrada de la libreta de direcciones. Corrija la entrada de la libreta de direcciones, y pulse **Aceptar** para continuar.

Error de digitalización en red, servidor de correo lleno

Error 016-765

Pulse Aceptar

El disco del servidor SMTP está lleno. Libere espacio en el disco del servidor, y pulse **Aceptar** para continuar.

Error de digitalización en red, el nombre de archivo ya existe

Error 016-788

Pulse Aceptar

La ubicación en la que está digitalizando contiene un archivo con el mismo nombre. Especifique otro nombre, y pulse **Aceptar** para continuar.

Error de digitalización en red, servidor SMB/FTP no válido

Error 016-783

Pulse Aceptar

La impresora no puede acceder a la lista de rutas del servidor (SMB/FTP). Verifique que el valor de ruta del servidor es correcto, y pulse **Aceptar** para continuar.

Error de digitalización en red, permiso de escritura no válido

Error 016-784

Pulse Aceptar

No tiene permiso de escritura para el servidor SMB/FTP. Modifique sus permisos en el servidor, o cambie a un destino de digitalización para el que tenga permiso de escritura, y pulse **Aceptar** para continuar.

Error de digitalización en red, servidor sin memoria

Error 016-785

Pulse Aceptar

El disco del servidor SMB/FTP está lleno. Libere espacio en el disco del servidor y, a continuación, pulse **Aceptar** para continuar.

Error de digitalización en red, error de conexión SMTP

Pulse Aceptar

No se puede conectar con el servidor SMTP. Compruebe que la impresora está conectada a la red, verifique que los valores del servidor de correo electrónico son correctos y, a continuación, pulse **Aceptar** para continuar.

Tóner no original instalado

Error 093-700

Hay instalado un cartucho de impresión no válido. Extraiga el cartucho de impresión e instale uno admitido.

Error de RAM NV

Error 116-390

Reiniciar impresora

Se ha producido un error de impresión no especificado.

- 1 Apague la impresora.
- 2 Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3 Revise todas las conexiones de los cables.
- 4 Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.
- 5 Vuelva a encender la impresora.

Si vuelve a aparecer el mensaje de servicio, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente e indique el mensaje.

Sin memoria

Error 016-718

Pulse Aceptar

No hay suficiente memoria para finalizar el trabajo de impresión actual. Pulse **Aceptar** para borrar el mensaje y, a continuación, cancele el trabajo de impresión y vuelva a intentar enviarlo.

Error de PCL

Error 016-720

Pulse Aceptar

Se ha producido un error relacionado con problemas de emulación PCL. Pulse **Aceptar** para borrar el mensaje y, a continuación, cancele el trabajo de impresión y vuelva a intentar enviarlo.

Impresora caliente

Error 042-700

Enfriándose

Espere...

La temperatura interna de la impresora es demasiado alta. Espere una hora antes de reiniciar la impresora. Asegúrese de que la impresora tenga alrededor un espacio de refrigeración adecuado, y de que los orificios de ventilación no estén cubiertos.

Error de RAM

Error 016-3xx

Reiniciar impresora

La memoria adicional no está instalada correctamente, no funciona correctamente o no se admite.

- 1 Apague la impresora.
- 2 Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3 Vuelva a instalar la memoria opcional.
- 4 Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.
- 5 Vuelva a encender la impresora.

Si aparece el mensaje de nuevo, reemplace la memoria adicional especificada.

Extraer cinta, cartucho <color>

La cinta de sellado aún está pegada al cartucho de impresión especificado. Quite la cinta de sellado del cartucho de impresión especificado.

Reemplazar cartucho de impresión <color>

<color> vacío

Cartucho de impresión

El cartucho de impresión especificado está vacío. Extraiga el cartucho de impresión especificado e instale uno nuevo.

Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto

El cartucho de impresión especificado se agotará pronto.

Cuando aparezca **Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto** o la impresión aparezca difuminada, puede alargar la duración del cartucho de impresión:

- 1 Extraiga el cartucho de impresión especificado.
- 2 Agítelo con fuerza de un lado a otro y de delante hacia atrás varias veces para redistribuir el tóner.

3 Vuelva a insertar el cartucho de impresión y continúe imprimiendo.

Reemplazar fusor pronto

La duración del fusor está casi agotada. Solicite un nuevo fusor.

Reemplazar unidad de transferencia

Sustituya la cinta de transferencia.

Reemplazar la unidad de transferencia pronto

La cinta de transferencia está casi agotada. Solicite una nueva cinta de transferencia.

Reiniciar impresora: 116-xxx

Se ha producido un error de impresión no especificado.

- 1** Apague la impresora.
- 2** Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3** Revise todas las conexiones de los cables.
- 4** Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.
- 5** Vuelva a encender la impresora.

Si vuelve a aparecer el mensaje de servicio, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente e indique el mensaje.

Reiniciar impresora, 118-xxx

La tarjeta de expansión de red no está instalada correctamente o no funciona correctamente debido a un daño o fallo.

- 1** Apague la impresora.
- 2** Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3** Vuelva a instalar la tarjeta de red multiprotocolo.
- 4** Revise todas las conexiones de los cables.
- 5** Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.
- 6** Vuelva a encender la impresora.

Si vuelve a aparecer el mensaje de servicio, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente e indique el mensaje.

Error de digitalización

Error 116-xxx

Reiniciar impresora

Se ha producido un error de impresora no especificado.

- 1 Apague la impresora.
- 2 Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
- 3 Revise todas las conexiones de los cables.
- 4 Conecte el cable de alimentación a un enchufe con toma de tierra.
- 5 Vuelva a encender la impresora.

Si vuelve a aparecer el mensaje de servicio, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente e indique el mensaje.

Error de lámpara del escáner

Error 062-371

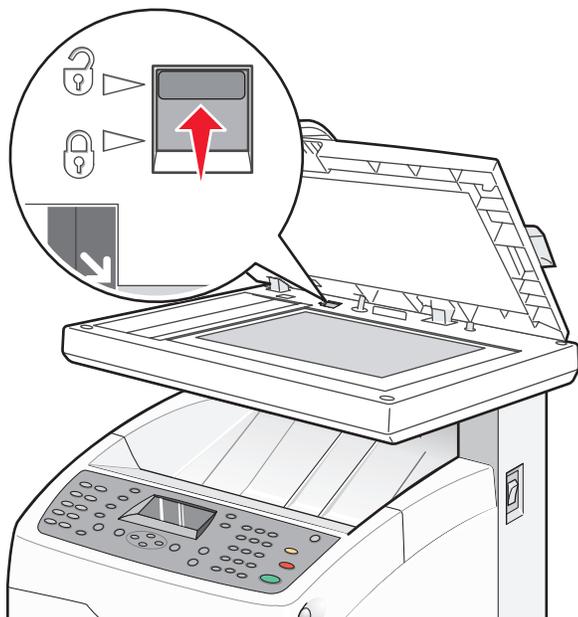
Reiniciar impresora

El dispositivo de bloqueo del escáner está en la posición de bloqueado. Desbloquee el escáner:

- 1 Apague la impresora.
- 2 Abra la cubierta del escáner.



3 Mueva el dispositivo de bloqueo del escáner a la posición de desbloqueo.



4 Cierre la cubierta del escáner.



5 Vuelva a encender la impresora.

Seleccionar función

La impresora está lista para recibir trabajos de impresión.

Error del servidor SMTP

Error 016-766

Pulse Aceptar

Se ha producido un error en el servidor SMTP. Pulse **Aceptar** para continuar y vuelva a intentar la operación. Si aparece el mensaje de nuevo, póngase en contacto con el personal de asistencia técnica.

Falta la bandeja <x>

Falta la bandeja 2 o la bandeja 3. Introduzca la bandeja especificada en la impresora.

Tipo de papel incorrecto

Abrir puerta A

Retirar papel y definir tipo de papel

Hay papel atascado dentro de la impresora. Despeje el trayecto del papel para reanudar la impresión.

Mantenimiento de la impresora

De forma periódica, se deben realizar determinadas tareas para mantener una calidad de impresión óptima.

Almacenamiento de suministros

Guarde los suministros de la impresora en un lugar fresco y limpio. Almacene los suministros hacia arriba en sus embalajes originales hasta su utilización.

No exponga los suministros a:

- Luz directa del sol
- Temperaturas superiores a 35 °C (95 °F)
- Alta humedad por encima del 80%
- Aire salado
- Gases corrosivos
- Mucho polvo

Limpieza de la impresora

Si se producen problemas de calidad de impresión como, por ejemplo, la presencia de líneas, siga los procedimientos de limpieza que se indican a continuación.

Advertencia—Posibles daños: No vierta directamente agua sobre la impresora ni utilice productos de limpieza con base de amoníaco o disolventes volátiles.

Limpieza del exterior de la impresora

- 1 Asegúrese de que la impresora está apagada y desenchufada.



PRECAUCIÓN: PELIGRO DE DESCARGAS ELÉCTRICAS Para evitar el riesgo de shock eléctrico, desconecte el cable de electricidad del enchufe de la pared y desconecte todos los cables de la impresora antes de continuar.

- 2 Extraiga el papel de la bandeja de salida estándar.
- 3 Humedezca con agua un paño limpio y sin pelusa.

Advertencia—Posibles daños: No utilice limpiadores o detergentes domésticos, ya que pueden deteriorar el acabado de la impresora.

- 4 Pase el paño sólo por el exterior de la impresora, asegurándose de eliminar los residuos de tinta que se hayan acumulado en la bandeja de salida estándar.

Advertencia—Posibles daños: El uso de un paño humedecido para limpiar el interior puede dañar la impresora.

- 5 Asegúrese de que la bandeja de salida estándar está seca antes de iniciar un nuevo trabajo de impresión.

Limpeza del cristal del escáner

Limpe el cristal del escáner si se producen problemas de calidad de impresión, como rayas, en las imágenes copiadas o digitalizadas.

- 1 Humedezca ligeramente con agua un paño suave y sin pelusa o una toallita de papel.
- 2 Abra la cubierta del escáner.



- 3 Frote el cristal del escáner (que incluye el cristal de documentos y el cristal del ADF) hasta que quede limpio y seco.
- 4 Frote la parte inferior blanca de la cubierta del escáner y las guías de entrada de plástico blancas hasta que queden limpias y secas.
Nota: Las guías de entrada de plástico blancas se encuentran en la cubierta del escáner debajo del ADF en el lado izquierdo.
- 5 Cierre la cubierta del escáner.

Solicitud de suministros

Para solicitar suministros en Estados Unidos, llame al 1-800-539-6275 para obtener información acerca de los distribuidores autorizados de suministros de Lexmark en su zona. En los demás países o regiones, póngase en contacto con el establecimiento donde adquirió la impresora o visite el sitio Web de Lexmark en www.lexmark.com.

Nota: Las estimaciones de duración de todos los suministros de la impresora se realizan en base a la impresión en papel normal de tamaño Carta o A4.

Solicitud de cartuchos de impresión

Cuando aparezca el mensaje **Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto**, solicite el nuevo cartucho de impresión especificado. El cartucho de impresión especificado se agotará pronto. El cartucho de impresión especificado puede imprimir aproximadamente 100–125 páginas, dependiendo de la cobertura del color del tóner, después de que aparezca este mensaje.

Cuando aparezca el mensaje **Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto** o cuando la impresión aparezca difuminada, puede alargar la duración del cartucho de impresión:

- 1 Extraiga el cartucho de impresión especificado.
- 2 Agítelo con fuerza de un lado a otro y de delante hacia atrás varias veces para redistribuir el tóner.
- 3 Vuelva a insertar el cartucho de impresión para continuar imprimiendo.

Nota: Repita este procedimiento varias veces mientras la impresión aparezca difuminada y, a continuación, sustituya los cartuchos.

Los cartuchos de tóner recomendados diseñados específicamente para la impresora son:

Nombre de la pieza	Número de referencia
Cartucho de tóner cian de alto rendimiento	X560H2CG
Cartucho de tóner magenta de alto rendimiento	X560H2MG
Cartucho de tóner amarillo de alto rendimiento	X560H2YG
Cartucho de tóner negro de alto rendimiento	X560H2KG
Cartucho de tóner cian	X560A2CG
Cartucho de tóner magenta	X560A2MG
Cartucho de tóner amarillo	X560A2YG

Solicitud de fusor

Cuando aparezca **Reemplazar fusor pronto**, sustituya el fusor inmediatamente. Para obtener más información sobre la instalación, consulte la documentación incluida con el fusor.

Nombre de la pieza	Número de referencia
Fusor	40X4860 (120 V/50–60 Hz) 40X4861 (220–240 V/50–60 Hz)

Solicitud de cinta de transferencia

Cuando aparezca el mensaje **Reemplazar unidad de transferencia pronto**, sustituya la cinta de transferencia inmediatamente. Para obtener más información sobre la instalación, consulte la documentación incluida con la cinta de transferencia.

Nombre de la pieza	Número de referencia
Cinta de transferencia	40X4868

Desplazamiento de la impresora

Antes de desplazar la impresora

⚠ PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES: La impresora pesa 41 kg (97 libras); por tanto, se necesitan al menos tres personas para poder levantarla de modo seguro. Utilice las agarraderas que se encuentran a ambos lados de la impresora para levantarla y asegúrese de no tener los dedos debajo cuando la coloque.



Siga estas instrucciones para evitar daños personales o en la impresora:

- Levante la impresora con al menos tres personas.
- Antes de desplazar la impresora
 - Apáguela con el interruptor.
 - Desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared.
 - Desconecte todos los cables de la impresora.
 - Extraiga la impresora del alimentador de 550 hojas opcional (si está instalado).
 - Retire y guarde los cartuchos de impresión.

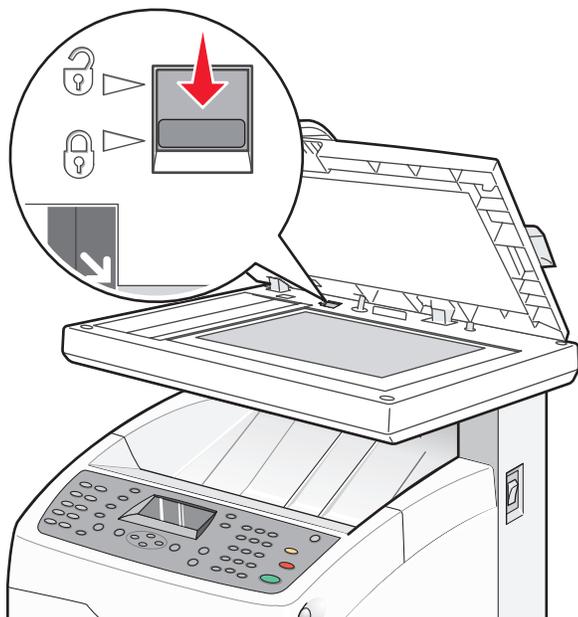
Advertencia—Posibles daños: cualquier daño de la impresora ocasionado por su desplazamiento inadecuado queda fuera de la cobertura de garantía de la impresora.

Bloqueo del escáner

- 1 Abra la cubierta del escáner.



2 Cambie el dispositivo de bloqueo del escáner a la posición de bloqueado.



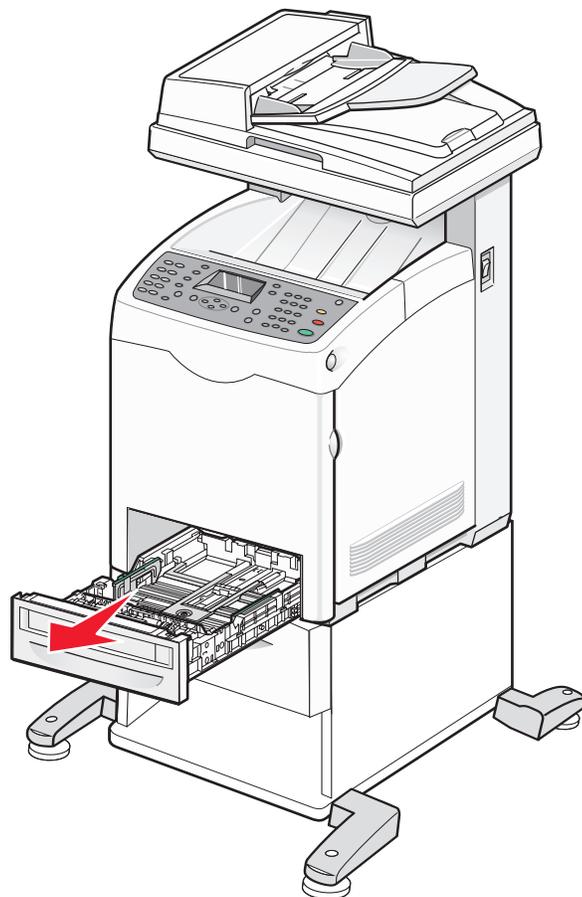
3 Cierre la cubierta del escáner.



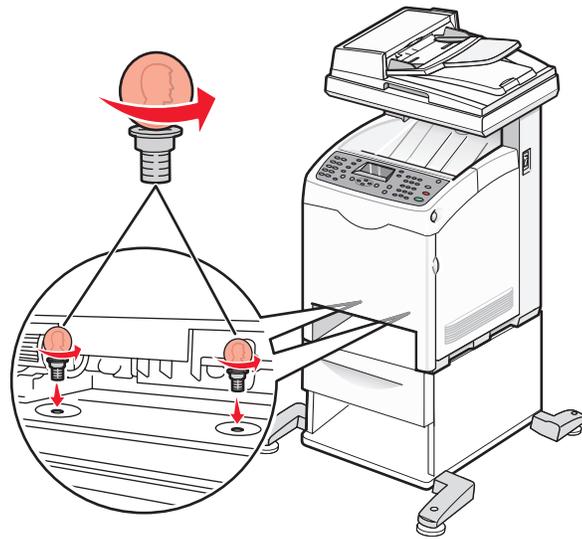
Extracción de la impresora del alimentador de 550 hojas

- 1** Apague la impresora y desenchufe el cable de alimentación de la toma de la pared antes de continuar.
- 2** Desconecte todos los cables de la parte posterior de la impresora.

3 Sujete la palanca y extraiga la bandeja estándar (bandeja 2). Saque totalmente la bandeja.

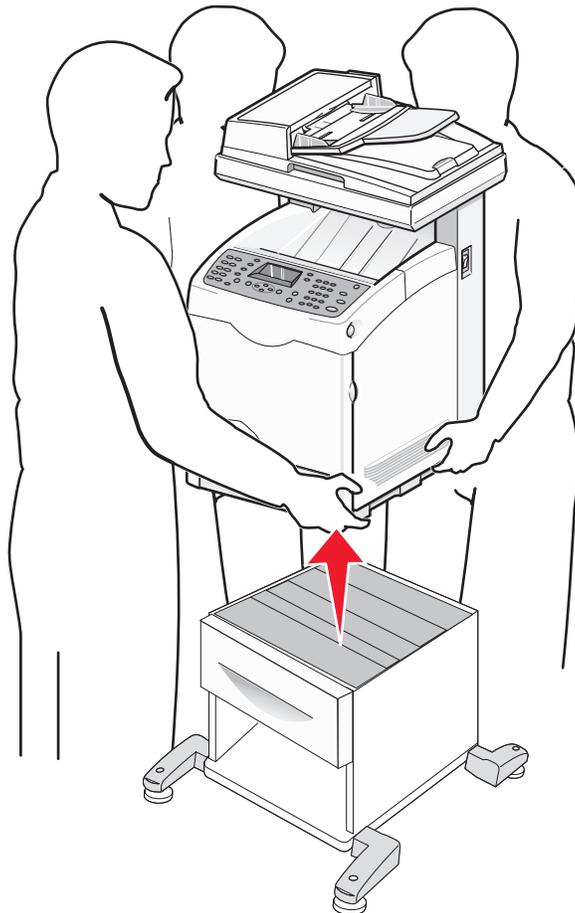


- 4 Mediante una moneda o un objeto similar, extraiga los dos tornillos que fijan el alimentador de 550 hojas, y a continuación guárdelos para su uso posterior.



- 5 Levante la impresora del alimentador y ponga la impresora a un lado.

⚠ PRECAUCIÓN: POSIBLES DAÑOS PERSONALES: La impresora pesa 41 kg (97 libras), por lo que se necesitan al menos tres personas para poder levantarla de modo seguro. Utilice las agarraderas que se encuentran a ambos lados de la impresora para levantarla y asegúrese de no tener los dedos debajo cuando la coloque.



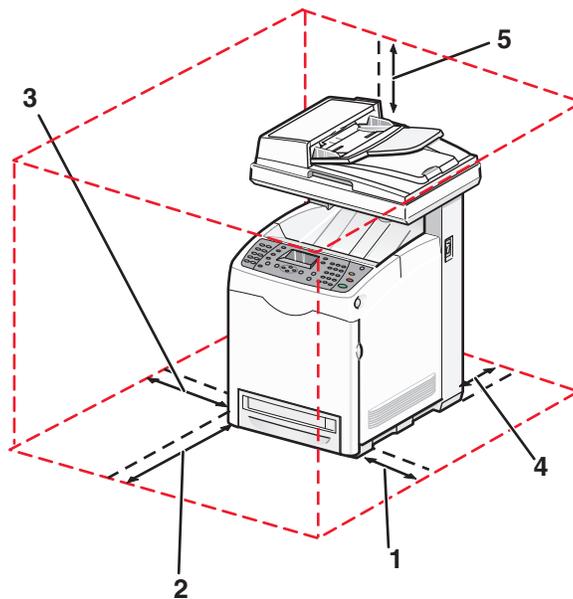
Desplazamiento de la impresora a otra ubicación

La impresora y los accesorios opcionales se pueden desplazar de forma segura a otra ubicación teniendo en cuenta las siguientes precauciones:

- Si se utiliza un carro para desplazar la impresora, éste debe tener una superficie que pueda abarcar toda el área de la impresora. Si se utiliza un carro para desplazar la impresora, éste debe tener una superficie que pueda abarcar todas las dimensiones del área de la impresora.
- Mantenga la impresora en posición vertical.
- Se deben evitar los movimientos bruscos.

Configuración de la impresora en una ubicación nueva

Al instalar la impresora, deje espacio libre a su alrededor tal como se muestra.



1	10 cm (4,0 pulgadas)
2	60 cm (23,5 pulgadas)
3	10 cm (4,0 pulgadas)
4	10 cm (4,0 pulgadas)
5	35 cm (13,75 pulgadas)

Ajuste de la superposición de color

Ajuste automático de la superposición de color

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Mantenimiento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Ajuste de la superposición de color** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Corrección automática** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Sí** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
La impresora vuelve a **Seleccionar función**.

Nota: El ajuste automático de la superposición de color se realiza cada vez que se instala un nuevo cartucho de impresión.

Ajuste manual de la superposición de color

Puede ajustar la superposición de color de forma manual:

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Mantenimiento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Ajustar superposición de color** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Diagrama de superposición de color** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse **Aceptar** para imprimir el diagrama de superposición de color.
- 7 El diagrama se imprime y la impresora vuelve a **Seleccionar función**.

En el diagrama de superposición de color, localice las líneas a la derecha del patrón Y (amarillo), M (magenta) y C (cian), y seleccione los valores de las líneas más rectas. Cuando 0 es el valor más próximo a la línea más recta, no es necesario ajustar la superposición de color. Si el valor no es 0, introduzca el valor correcto:

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Mantenimiento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Ajustar superposición de color** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Superposición de color** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 6** Seleccione **Amarillo, Magenta** o **Cian** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7** Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta llegar al valor que se muestra en el diagrama.
- 8** Pulse ↩.
- 9** Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Diagrama de superposición de color** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 10** Pulse **Aceptar** para imprimir el diagrama de superposición de color.
El diagrama de superposición de color se imprime con los nuevos valores y la impresora vuelve a **Seleccionar función**. Verifique que 0 es el valor más próximo a la línea más recta. Si se necesitan más ajustes, repita los pasos 1–10.

Soporte administrativo

Bloqueo de los menús de administrador

Ya que hay muchas personas diferentes que utilizan la impresora a menudo, el personal de asistencia técnica puede bloquear el Menú de administrador, las funciones de digitalización y fax o los faxes entrantes por razones de seguridad. Están disponibles los siguientes valores:

Valor Segura	Descripción
Bloqueo del panel	El acceso al Menú de administrador está desactivado.
Bloqueo de digitalización/fax	Se requiere contraseña para acceder al escáner y al fax. Bloqueo de panel debe estar activado antes de activar Bloqueo de digitalización/fax.
Bloqueo de recepción segura	Se requiere contraseña para imprimir los faxes entrantes. Bloqueo de panel debe estar activado antes de activar Bloqueo de recepción segura.

Para activar Valores de seguridad:

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de seguridad** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Bloqueo del panel** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activar** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Cambiar contraseña** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 9 Se le pedirá que introduzca una contraseña (PIN). Utilice el teclado numérico para introducir un PIN de 4 dígitos, y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 10 Repita los pasos con otros valores de seguridad y, a continuación, pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Ajuste de ahorro de energía

El ahorro de energía se puede ajustar para la impresora y para la lámpara del escáner. Están disponibles los siguientes modos:

Valor de ahorro de energía	Descripción
Modo 1 (impresora)	Reduce el consumo de energía cuando la impresora está inactiva
Modo 2 (sistema)	Controla la lámpara del escáner

Para ajustar los valores de ahorro de energía:

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores del sistema** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Temporizador de ahorro de energía** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta seleccionar **Modo 1 (impresora)** o **Modo 2 (sistema)** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para ajustar la hora, o utilice el teclado para introducir un valor y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 9 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Ajuste del reinicio automático

Ajustar el reinicio automático especifica el tiempo que espera la impresora a una nueva entrada del panel de control de la impresora antes de volver automáticamente a **Seleccionar función**.

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores del sistema** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Reinicio automático** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para ajustar el tiempo y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Utilización del servidor Web incorporado

Si la impresora está instalada en una red, se puede utilizar el servidor Web incorporado para las siguientes funciones:

- Comprobación del estado de la impresora
- Comprobación del estado de los suministros de la impresora
- Configuración de la libreta de direcciones
- Configuración de la lista de marcado rápido del fax
- Configuración de los valores de red
- Creación de una contraseña de administrador del servidor Web incorporado

Para acceder al servidor Web incorporado:

- 1 Abra el navegador Web.
- 2 En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora de red o del servidor de impresión y, a continuación, pulse **Intro**.

Creación de una contraseña de administrador para el servidor Web incorporado

- 1 Abra el navegador Web.
- 2 En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
Si aparece la pantalla del subprograma Java, haga clic en **Sí**.
- 3 Haga clic en **Propiedades**.
- 4 En Seguridad, haga clic en **Valores de seguridad de administrador**.
- 5 Seleccione la casilla de verificación **Activar modo administrador**.
- 6 Rellene la información de inicio de sesión:
 - a En el campo Nombre de usuario, introduzca el nombre de inicio de sesión del administrador.
 - b En el campo Contraseña, introduzca la contraseña de inicio de sesión.
 - c En el campo Verificar contraseña, vuelva a introducir la contraseña de inicio de sesión.
- 7 Haga clic en **Guardar cambios**. Se ha definido la nueva contraseña y cualquier persona que utilice el nombre y la contraseña de administrador puede iniciar sesión y realizar cambios en la configuración de la impresora.

Creación de alertas de correo electrónico

Nota: Para utilizar esta función, Servidor de correo (SMTP) debe configurarse desde el servidor Web incorporado.

Cuando está conectada a un entorno de red en el que es posible enviar y recibir correo electrónico, la impresora puede enviar un informe a direcciones de correo electrónico especificadas que contiene la siguiente información:

- Configuración de red y estado de la impresora
- Estado de los errores que se han producido en la impresora

Para configurar alertas de correo electrónico para esta impresora:

- 1 Abra el navegador Web.
- 2 En la barra de direcciones, escriba la dirección IP de la impresora y, a continuación, pulse **Intro**.
Si aparece la pantalla del subprograma Java, haga clic en **Sí**.
- 3 Haga clic en **Propiedades**.
- 4 Haga clic en **Alertas de correo**.
- 5 Active la casilla de verificación **Activar alertas de correo**.
- 6 Rellene los campos de Dirección de correo con las direcciones de correo electrónico deseadas.

7 Haga clic en los Elementos de notificación que desea incluir en el mensaje.

8 Haga clic en **Guardar cambios**.

Solución de problemas

Servicio de atención al cliente en línea

En el sitio Web de Lexmark, www.lexmark.com, se ofrece un servicio de atención al cliente en línea.

Comprobación de una impresora que no responde

Si la impresora no responde, asegúrese de que:

- El cable de alimentación está conectado a la impresora y a un enchufe con toma de tierra.
- La toma de corriente no está desconectada por ningún interruptor o disyuntor.
- La impresora no está conectada a ningún protector de subidas de tensión, suministro de alimentación continuo ni ninguna alargadera.
- El resto del equipo eléctrico conectado a la toma de corriente funciona.
- La impresora está encendida.
- El cable de la impresora está correctamente conectado a la misma y al ordenador host, servidor de impresión, opción u otro dispositivo de red.

Una vez haya comprobado todas estas posibilidades, apague y vuelva a encender la impresora. Esto soluciona el problema con frecuencia.

Solución de problemas de impresión

No se imprimen los PDF en varios idiomas

Los documentos contienen fuentes que no están disponibles.

- 1 Abra el documento que desea imprimir en Adobe Acrobat.
- 2 Haga clic en el icono de la impresora.
Aparece el cuadro de diálogo Imprimir.
- 3 Seleccione **Imprimir como imagen**.
- 4 Haga clic en **Aceptar**.

La pantalla del panel de control de la impresora está en blanco

La prueba automática de la impresora ha fallado. Apague la impresora, espere unos 10 segundos y vuelva a encenderla.

Si no aparece **Seleccionar función**, apague la impresora y póngase en contacto con el servicio de atención al cliente.

Los trabajos no se imprimen

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

ASEGÚRESE DE QUE LA IMPRESORA ESTÁ LISTA PARA IMPRIMIR

Asegúrese de que aparece **Seleccionar función** en la pantalla o se enciende la luz Salir antes de enviar un trabajo a imprimir. Pulse **Salir** para que la impresora vuelva a **Seleccionar función**.

COMPRUEBE SI LA BANDEJA DE PAPEL ESTÁ VACÍA

Cargue papel en la bandeja.

ASEGÚRESE DE QUE ESTÁ INSTALADO EL SOFTWARE DE IMPRESORA CORRECTO

- Verifique que está utilizando el software de impresora correcto.
- Si está utilizando un puerto USB, asegúrese de que ejecuta Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP o Windows Server 2003 y de que utiliza un software de impresora compatible con Windows 98/ME, Windows 2000, Windows XP o Windows Server 2003.

ASEGÚRESE DE QUE ESTÁ UTILIZANDO UN CABLE USB, PARALELO O ÉTHERNET RECOMENDADO

Para obtener más información, consulte la sección de suministros de la *Guía del usuario*, o póngase en contacto con el punto de venta de la impresora.

COMPRUEBE QUE LOS CABLES DE LA IMPRESORA ESTÁN CONECTADOS CORRECTAMENTE

Compruebe las conexiones de los cables con la impresora y el servidor de impresión para asegurarse de que están bien fijadas.

Para obtener más información, consulte la documentación de instalación incluida con la impresora.

El trabajo tarda mucho en imprimirse

El trabajo es demasiado complejo.

Reduzca la complejidad del trabajo de impresión al eliminar el número y el tamaño de las fuentes, el número y complejidad de imágenes y el número de páginas del trabajo.

No funciona el enlace de bandejas

Asegúrese de realizar todo los pasos siguientes:

- Cargue las bandejas 2 y 3 con papel del mismo tipo y tamaño.
- En Propiedades de impresión, cambie el Origen del papel a Automático.
- Defina Cambio de bandeja en Tamaño más próximo:
 - 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
 - 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores del sistema** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Cambio de bandeja** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tamaño más próximo** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Se producen saltos de página inesperados

- 1 Asegúrese de que la impresora está encendida y aparece **Seleccionar función**.
- 2 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores del sistema** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Tiempo de espera** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Activado** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 7 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para ajustar el tiempo, o utilice el teclado para introducir un valor y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 8 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para ajustar el tiempo, o utilice el teclado para introducir un valor y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 9 Pulse ↩ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

Solución de problemas de copia

La copiadora no responde

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿HAY ALGÚN MENSAJE DE ERROR EN LA PANTALLA?

Borre los mensajes de error.

COMPRUEBE LA ALIMENTACIÓN

Asegúrese de que la impresora está enchufada, encendida y de que aparece **Seleccionar función**.

La unidad de escáner no cierra

Compruebe que no hay obstrucciones:

- 1 Levante la unidad del escáner.
- 2 Retire cualquier obstrucción que impida cerrar la unidad de escáner.
- 3 Tire hacia abajo de la unidad de escáner.

Baja calidad de las copias

A continuación se muestran algunos ejemplos de baja calidad de copia:

- Páginas en blanco
- Patrón de cuadros
- Gráficos o imágenes distorsionadas
- Faltan caracteres
- Impresión difuminada
- Impresión oscura
- Líneas sesgadas
- Manchas
- Líneas
- Caracteres inesperados
- Líneas blancas en la impresión

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿HAY ALGÚN MENSAJE DE ERROR EN LA PANTALLA?

Borre los mensajes de error.

¿EL TÓNER ESTÁ BAJO?

Cuando aparezca el mensaje **Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto** o cuando la impresión aparezca difuminada, puede alargar la duración del cartucho de impresión:

- 1 Extraiga el cartucho de impresión especificado.
- 2 Agítelo con fuerza de un lado a otro y de delante hacia atrás varias veces para redistribuir el tóner.
- 3 Vuelva a insertar el cartucho de impresión para continuar imprimiendo.

¿EL CRISTAL DEL ESCÁNER ESTÁ SUCIO?

Límpielo con un paño limpio y sin pelusa humedecido con agua.

¿LA COPIA ES DEMASIADO CLARA O DEMASIADO OSCURA?

Para oscurecer o aclarar los niveles de color generales de sus copias:

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de copia** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Saturación de color** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Superior**, **Normal** o **Inferior** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

AJUSTE LA CALIDAD DE LA COPIA

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de copia** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Calidad de salida** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Estándar** o **Mejorada** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

COMPRUEBE LA CALIDAD DEL DOCUMENTO ORIGINAL

Asegúrese de que la calidad del documento original es satisfactoria.

COMPRUEBE LA COLOCACIÓN DEL DOCUMENTO

Asegúrese de que el documento o fotografía está cargado hacia abajo sobre el cristal del escáner en la esquina superior izquierda.

Copias parciales de documentos o fotografías

Éstas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes:

COMPRUEBE LA COLOCACIÓN DEL DOCUMENTO

Asegúrese de que el documento o fotografía está cargado hacia abajo en el cristal del escáner en la esquina superior izquierda.

COMPRUEBE EL VALOR TAMAÑO DEL PAPEL

Asegúrese de que el valor Tamaño del papel coincide con el papel cargado en la bandeja.

Solución de problemas de digitalización

El escáner no responde

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿HAY ALGÚN MENSAJE DE ERROR EN LA PANTALLA?

Borre los mensajes de error.

COMPRUEBE LA ALIMENTACIÓN

Asegúrese de que la impresora está enchufada, encendida y de que aparece **Seleccionar función**.

REVISE LAS CONEXIONES DE LOS CABLES

Asegúrese de que el cable de red, paralelo o USB está conectado correctamente al ordenador y a la impresora.

La digitalización no se ha realizado correctamente

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

REVISE LAS CONEXIONES DE LOS CABLES

Asegúrese de que el cable de red, paralelo o USB está conectado correctamente al ordenador y a la impresora.

ES POSIBLE QUE SE HAYA PRODUCIDO UN ERROR EN EL PROGRAMA

Apague el ordenador y, a continuación, reinícielo.

La digitalización tarda mucho o bloquea el ordenador

Éstas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes:

¿HAY ALGÚN OTRO PROGRAMA DE SOFTWARE EN EJECUCIÓN?

Cierre todos los programas que no esté utilizando.

PUEDE QUE LA RESOLUCIÓN DE DIGITALIZACIÓN ESTÉ CONFIGURADA CON UN VALOR DEMASIADO ALTO

Seleccione una resolución menor.

Baja calidad de la imagen digitalizada

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿HAY ALGÚN MENSAJE DE ERROR EN LA PANTALLA?

Borre los mensajes de error.

¿EL CRISTAL DEL ESCÁNER ESTÁ SUCIO?

Límpielo con un paño limpio y sin pelusa humedecido con agua.

AJUSTE LA RESOLUCIÓN DE DIGITALIZACIÓN

Aumente la resolución de la digitalización para obtener una salida de mayor calidad:

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores predeterminados de digitalización** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Resolución** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente para seleccionar una resolución superior y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ↶ repetidamente hasta que aparezca **Seleccionar función**.

COMPRUEBE LA CALIDAD DEL DOCUMENTO ORIGINAL

Asegúrese de que la calidad del documento original es satisfactoria.

COMPRUEBE LA COLOCACIÓN DEL DOCUMENTO

Asegúrese de que el documento o fotografía está cargado hacia abajo sobre el cristal del escáner en la esquina superior izquierda.

Digitalizaciones parciales de documentos o fotografías

Éstas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes:

COMPRUEBE LA COLOCACIÓN DEL DOCUMENTO

Asegúrese de que el documento o fotografía está cargado hacia abajo en el cristal del escáner en la esquina superior izquierda.

COMPRUEBE EL VALOR TAMAÑO DEL PAPEL

Asegúrese de que el valor Tamaño del papel coincide con el papel cargado en la bandeja.

No se puede digitalizar desde un ordenador

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿HAY ALGÚN MENSAJE DE ERROR EN LA PANTALLA?

Borre los mensajes de error.

COMPRUEBE LA ALIMENTACIÓN

Asegúrese de que la impresora está enchufada, encendida y de que aparece **Seleccionar función**.

REVISE LAS CONEXIONES DE LOS CABLES

Asegúrese de que el cable de red, paralelo o USB está conectado correctamente al ordenador y a la impresora.

Solución de problemas de fax

No se pueden enviar ni recibir faxes

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿HAY ALGÚN MENSAJE DE ERROR EN LA PANTALLA?

Borre los mensajes de error.

COMPRUEBE LA ALIMENTACIÓN

Asegúrese de que la impresora está enchufada, encendida y de que aparece **Seleccionar función**.

COMPRUEBE LAS CONEXIONES DE LA IMPRESORA

Asegúrese de que las conexiones de los cables de los siguientes elementos de hardware son correctas, si corresponde:

- Teléfono
- Auricular
- Contestador automático

COMPRUEBE LA CLAVIJA TELEFÓNICA DE PARED

- 1 Enchufe un teléfono en la clavija de pared.
- 2 Espere tono.
- 3 Si no escucha el tono de marcado, enchufe otro teléfono en la clavija de pared.
- 4 Si sigue sin escuchar el tono de marcado, enchufe el teléfono en otra clavija de pared.
- 5 Si escucha tono de marcado, conecte la impresora en esa clavija de pared.

REPASE ESTA LISTA DE COMPROBACIÓN DEL SERVICIO DE TELÉFONO DIGITAL

El módem fax es un dispositivo analógico. Se pueden conectar determinados dispositivos a la impresora para poder utilizar servicios de teléfono digital.

- Si está utilizando un servicio telefónico RDSI, conecte la impresora a un puerto de teléfono analógico (un puerto de interfaz R) en un adaptador de terminal RDSI. Para obtener más información y solicitar un puerto de interfaz R, póngase en contacto con su proveedor de servicios RDSI.
- Si está utilizando DSL, realice la conexión a un filtro DSL o a un encaminador que admita el uso analógico. Para obtener más información, póngase en contacto con su proveedor de servicios DSL.
- Si está utilizando un servicio telefónico PABX, asegúrese de que está conectando a una conexión analógica de PABX. Si no hay ninguna, considere la opción de instalar una línea telefónica analógica para el equipo de fax.

¿HAY TONO DE MARCADO?

- Realice una llamada de prueba al número de teléfono al que desea enviar un fax para asegurarse de que funciona correctamente.
- Si otro dispositivo está utilizando la línea telefónica, espere hasta que el otro dispositivo termine antes de enviar el fax.
- Si está utilizando la función Marcado descolgado, suba el volumen para comprobar el tono de marcado.

DESCONECTE TEMPORALMENTE EL OTRO EQUIPO

Para asegurarse de que la impresora funciona correctamente, conéctela directamente a la línea telefónica. Desconecte los contestadores automáticos, ordenadores con módems o divisores de línea telefónica que haya.

COMPRUEBE SI HAY ATASCOS

Elimine el atasco y, a continuación, asegúrese de que aparece **Seleccionar función**.

DESACTIVE TEMPORALMENTE LAS LLAMADAS EN ESPERA

Las llamadas en espera pueden interferir en las transmisiones de fax. Desactive esta función antes de enviar o recibir un fax. Llame a su compañía telefónica para que le proporcione la secuencia del teclado necesaria para desactivar temporalmente las llamadas en espera.

¿DISPONE DE UN SERVICIO DE CORREO DE VOZ?

El servicio de correo de voz que ofrece su compañía telefónica local puede estar interfiriendo en las transmisiones de fax. Para activar el correo de voz y permitir que la impresora responda a las llamadas, considere la opción de agregar una segunda línea telefónica para la impresora.

COMPRUEBE EL CÓDIGO DEL PAÍS

- 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
- 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Menú de administrador** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de fax** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **País** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca el nombre del país o región deseado y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Sí** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

La impresora realiza la secuencia de encendido y, a continuación, aparece **Seleccionar función**.

¿ESTÁ LLENA LA MEMORIA DE LA IMPRESORA?

- 1 Marque el número de fax.
- 2 Digitalice las páginas del documento original de una en una.

Se pueden enviar pero no recibir faxes

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿HAY PAPEL EN LAS BANDEJAS DE PAPEL?

Asegúrese de que el papel está cargado en las bandejas.

¿EL TÓNER ESTÁ BAJO?

Cuando aparezca **Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto** o cuando la impresión aparezca difuminada, puede alargar la duración del cartucho de impresión:

- 1 Extraiga el cartucho de impresión especificado.
- 2 Agítelo con fuerza de un lado a otro y de delante hacia atrás varias veces para redistribuir el tóner.
- 3 Vuelva a insertar el cartucho de impresión para continuar imprimiendo.

Se pueden recibir pero no enviar faxes

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿ESTÁ LA IMPRESORA EN MODO DE FAX?

En el panel de control de la impresora, pulse **Fax** para activar el modo de fax de la impresora.

¿ESTÁ EL DOCUMENTO CORRECTAMENTE CARGADO?

Cargue el documento original hacia arriba, introduciendo el borde corto primero en el alimentador automático de documentos (ADF), o hacia abajo en el cristal del escáner en la esquina superior izquierda

Nota: No cargue en el ADF postales, fotografías, objetos pequeños, transparencias, papel fotográfico o material de poco grosor (como recortes de revistas). Coloque estos elementos sobre el cristal del escáner.

ASEGÚRESE DE QUE LA OPCIÓN DE MARCADO RÁPIDO ESTÁ CONFIGURADA CORRECTAMENTE

- Asegúrese de que se ha programado el valor de la opción de marcado rápido con el número que desea marcar.
- También puede marcar el número de teléfono manualmente.

El fax recibido tiene una calidad de impresión baja

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿EXISTE LA POSIBILIDAD DE VOLVER A ENVIAR EL DOCUMENTO?

Pídale a la persona que le envió el fax que:

- Compruebe que la calidad del documento original es satisfactoria.
- Vuelva a enviar el fax. Se puede haber producido un problema con la calidad de la conexión de la línea telefónica.
- Aumente la resolución de digitalización del fax, si es posible.

¿EL TÓNER ESTÁ BAJO?

Cuando aparezca el mensaje **Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto** o cuando la impresión aparezca difuminada, puede alargar la duración del cartucho de impresión:

- 1 Extraiga el cartucho de impresión especificado.
- 2 Agítelo con fuerza de un lado a otro y de delante hacia atrás varias veces para redistribuir el tóner.
- 3 Vuelva a insertar el cartucho de impresión para continuar imprimiendo.

Solución de problemas de opción

La opción no funciona correctamente o deja de funcionar después de instalarla

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

RESTAURE LA IMPRESORA

Apague la impresora, espere unos 10 segundos y vuelva a encenderla.

COMPRUEBE SI LA OPCIÓN ESTÁ CONECTADA A LA IMPRESORA

- 1 Apague la impresora.
- 2 Desenchufe la impresora.
- 3 Compruebe la conexión entre la opción y la impresora.

ASEGÚRESE DE QUE LA OPCIÓN ESTÁ INSTALADA

En Propiedades de impresión, verifique que todos los valores de configuración de la impresora son correctos. Si una opción no aparece en Propiedades de impresión, significa que no está instalada correctamente.

ASEGÚRESE DE QUE SE HA SELECCIONADO LA OPCIÓN

En el programa que esté utilizando, seleccione la opción.

Alimentadores

COMPRUEBE QUE EL PAPEL ESTÁ CARGADO CORRECTAMENTE

- 1 Abra la bandeja de papel.
- 2 Compruebe que el papel está bien introducido y que no hay atascos.
- 3 Asegúrese de que las guías de papel están alineadas con los bordes del papel.
- 4 Asegúrese de que la bandeja de papel cierra correctamente.
- 5 Cierre la puerta.

RESTAURE LA IMPRESORA

Apague la impresora. Espere 10 segundos. Vuelva a encender la impresora.

Solución de problemas de alimentación del papel

El papel se atasca frecuentemente

Éstas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes:

COMPRUEBE EL PAPEL

Utilice el papel y el material de impresión especial recomendados. Para obtener más información, consulte el capítulo sobre las instrucciones para papel y material especial.

ASEGÚRESE DE QUE NO HAY DEMASIADO PAPEL EN LA BANDEJA DE PAPEL

Asegúrese de que la pila de papel que cargue no exceda la altura máxima indicada en la bandeja o en el alimentador multiuso.

COMPRUEBE LAS GUÍAS DEL PAPEL

Mueva las guías de la bandeja hasta la posición correcta para el tamaño del papel cargado.

COMPRUEBE SI EL PAPEL ESTÁ MOJADO DEBIDO AL ALTO NIVEL DE HUMEDAD.

- Cargue papel de un paquete nuevo.
- Guarde el papel en su embalaje original hasta que lo vaya a utilizar.

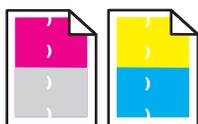
El mensaje Atasco de papel permanece después de haber eliminado el atasco

No se ha despejado el trayecto del papel. Extraiga el papel de todo el trayecto del papel y cierre las puertas que estén abiertas.

Solución de problemas de calidad de impresión

La información de los siguientes temas puede ayudarle a solucionar problemas de calidad de impresión. Si con estas sugerencias no se corrige el problema, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente. Es posible que tenga que ajustar o sustituir una pieza de la impresora.

Repetición de defectos



Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

COMPRUEBE SI APARECEN REPETIDAMENTE MARCAS DE UN SOLO COLOR Y VARIAS VECES EN UNA PÁGINA.

Sustituya el cartucho de impresión si los defectos se producen cada:

- 22 mm (0,87 pulg.)
- 25 mm (0,98 pulg.)
- 26 mm (1,02 pulg.)
- 29 mm (1,14 pulg.)
- 75 mm (2,95 pulg.)

COMPRUEBE SI LAS MARCAS SE PRODUCEN EN LA PÁGINA REPETIDAMENTE EN TODOS LOS COLORES

Sustituya la cinta de transferencia si los defectos se producen cada:

- 28 mm (1,10 pulg.)
- 38 mm (1,50 pulg.)
- 57 mm (2,25 pulg.)

Sustituya el fusor si los defectos se producen cada:

- 19 mm (0,75 pulg.)
- 31 mm (1,22 pulg.)
- 43 mm (1,69 pulg.)
- 83 mm (3,27 pulg.)
- 94 mm (3,70 pulg.)

Registro incorrecto de colores

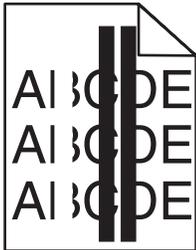


El color se ha extendido fuera del área correspondiente o se ha superpuesto incorrectamente en otra área de color.

- Retire y vuelva a instalar los cartuchos de impresión.
- Ajuste la superposición de color:
 - 1 En el panel de control de la impresora, pulse **Sistema**.
 - 2 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Valores de administración**, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - 3 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Mantenimiento** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
 - 4 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Ajustar superposición de color** y, a continuación, pulse **Aceptar**.

- 5 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Corrección automática** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
- 6 Pulse ▲ o ▼ repetidamente hasta que aparezca **Sí** y, a continuación, pulse **Aceptar**.
La impresora vuelve al estado **Seleccionar función**.

Línea de color claro, línea blanca o línea de color erróneo



Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

LIMPIE LA LENTE DEL LÁSER

Es posible que la lente del láser esté sucia.

¿UN CARTUCHO DE IMPRESIÓN ES DEFECTUOSO?

Sustituya el cartucho de impresión que provoca la línea.

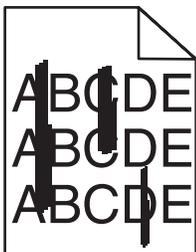
LA CINTA DE TRANSFERENCIA ES DEFECTUOSA.

Sustituya la cinta de transferencia.

¿EL FUSOR ESTÁ DEFECTUOSO?

Sustituya el fusor.

Líneas verticales a trazos



Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

EL TÓNER MANCHA

Introduzca el papel en otra bandeja.

¿UN CARTUCHO DE IMPRESIÓN ES DEFECTUOSO?

Sustituya el cartucho de impresión que provoca las líneas.

LA CINTA DE TRANSFERENCIA ES DEFECTUOSA.

Sustituya la cinta de transferencia.

La impresión es demasiado clara

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

ASEGÚRESE DE QUE LOS VALORES DE OPCIONES DE IMAGEN NO SEAN DEMASIADO CLAROS

En Propiedades de impresión, ajuste el valor de brillo antes de enviar el trabajo a imprimir.

Nota: Esta solución es válida únicamente para los usuarios de Windows.

COMPRUEBE EL VALOR TIPO DE PAPEL

En Propiedades de impresión, asegúrese de que el valor de tipo de papel coincide con el papel cargado en la bandeja.

¿EL TÓNER ESTÁ BAJO?

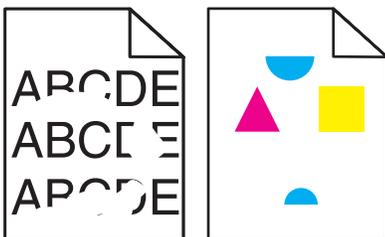
Cuando aparezca el mensaje **Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto** o cuando la impresión aparezca difuminada, puede alargar la duración del cartucho de impresión:

- 1 Extraiga el cartucho de impresión especificado.
- 2 Agítelo con fuerza de un lado a otro y de delante hacia atrás varias veces para redistribuir el tóner.
- 3 Vuelva a insertar el cartucho de impresión para continuar imprimiendo.

¿UN CARTUCHO DE IMPRESIÓN ES DEFECTUOSO?

Sustitúyalo.

Irregularidades de impresión



Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

COMPRUEBE SI EL PAPEL ESTÁ MOJADO DEBIDO AL ALTO NIVEL DE HUMEDAD.

- Cargue papel de un paquete nuevo.
- Guarde el papel en su embalaje original hasta que lo vaya a utilizar.

ASEGÚRESE DE QUE EL VALOR TIPO DE PAPEL COINCIDE CON EL PAPEL CARGADO EN LA BANDEJA

En Propiedades de impresión, cambie el valor Tipo de papel para que coincida con el papel cargado en la bandeja.

COMPRUEBE EL PAPEL

Evite el papel con textura rugosa.

¿EL TÓNER ESTÁ BAJO?

Cuando aparezca el mensaje **Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto** o cuando la impresión aparezca difuminada, puede alargar la duración del cartucho de impresión:

- 1 Extraiga el cartucho de impresión especificado.
- 2 Agítelo con fuerza de un lado a otro y de delante hacia atrás varias veces para redistribuir el tóner.
- 3 Vuelva a insertar el cartucho de impresión para continuar imprimiendo.

¿EL FUSOR ES DEFECTUOSO O ESTÁ ROTO?

Sustituya el fusor.

La impresión es demasiado oscura

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

ASEGÚRESE DE QUE LOS VALORES DE OPCIONES DE IMAGEN NO SEAN DEMASIADO OSCUROS.

En Propiedades de impresión, ajuste el valor de brillo antes de enviar el trabajo a imprimir.

Nota: Esta solución es válida únicamente para los usuarios de Windows.

¿UN CARTUCHO DE IMPRESIÓN ES DEFECTUOSO?

Sustitúyalo.

La impresión de transparencias es de baja calidad

Éstas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes:

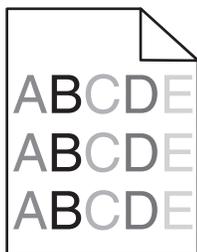
ASEGÚRESE DE QUE LAS TRANSPARENCIAS QUE ESTÁ UTILIZANDO CUMPLEN LAS ESPECIFICACIONES DE LA IMPRESORA

Utilice sólo las transparencias recomendadas por el fabricante de la impresora.

ASEGÚRESE DE QUE EL VALOR DE TIPO DE PAPEL ESTÁ CONFIGURADO COMO TRANSPARENCIA

En Propiedades de impresión, cambie el valor de tipo de papel a Transparencia.

Densidad de impresión desigual



Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿UN CARTUCHO DE IMPRESIÓN ES DEFECTUOSO?

Sustitúyalo.

LA CINTA DE TRANSFERENCIA ES DEFECTUOSA.

Sustituya la cinta de transferencia.

Márgenes incorrectos

Compruebe si las guías del papel de la bandeja seleccionada están configuradas para un tamaño de papel diferente al que está cargado en la bandeja. Si es así, mueva las guías de la bandeja a las posiciones adecuadas para el tamaño cargado.

Impresión sesgada

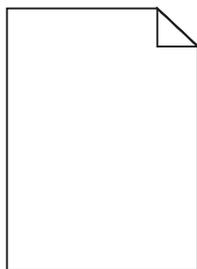
COMPRUEBE LAS GUÍAS DEL PAPEL

Mueva las guías de la bandeja hasta la posición correcta para el tamaño del papel cargado.

COMPRUEBE EL PAPEL

Asegúrese de que está utilizando un papel que cumple las especificaciones de la impresora.

Páginas en blanco



Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿EL TÓNER ESTÁ BAJO?

Cuando aparezca **Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto** o cuando la impresión aparezca difuminada, puede alargar la duración del cartucho de impresión:

- 1 Extraiga el cartucho de impresión especificado.
- 2 Agítelo con fuerza de un lado a otro y de delante hacia atrás varias veces para redistribuir el tóner.
- 3 Vuelva a insertar el cartucho de impresión para continuar imprimiendo.

¿EL CARTUCHO DE IMPRESIÓN ES DEFECTUOSO O ESTÁ VACÍO?

Sustitúyalo.

RETIRE EL MATERIAL DE EMBALAJE DEL CARTUCHO DE IMPRESIÓN Y VUELVA A INSTALARLO.

Para obtener más información, consulte la documentación de instalación incluida con la impresora.

¿LA CINTA DE TRANSFERENCIA ES DEFECTUOSA O ESTÁ VACÍA?

Sustituya la cinta de transferencia.

Imágenes recortadas

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

COMPRUEBE LAS GUÍAS DEL PAPEL

Mueva las guías de la bandeja hasta la posición correcta para el tamaño del papel cargado.

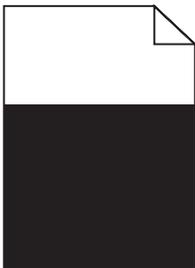
ASEGÚRESE DE QUE EL VALOR TIPO DE PAPEL COINCIDE CON EL PAPEL CARGADO EN LA BANDEJA

En Propiedades de impresión, cambie el valor Tipo de papel para que coincida con el papel cargado en la bandeja.

COMPRUEBE EL VALOR TAMAÑO DEL PAPEL

Asegúrese de que el valor Tamaño del papel coincide con el papel cargado en la bandeja.

Páginas con colores sólidos



Éstas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes:

UNO DE LOS CARTUCHOS DE TÓNER ES DEFECTUOSO.

Sustituya el cartucho de tóner.

¿LA IMPRESORA NECESITA REPARACIÓN?

Póngase en contacto con el servicio de atención al cliente.

Curvatura del papel

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

ASEGÚRESE DE QUE EL VALOR TIPO DE PAPEL COINCIDE CON EL PAPEL CARGADO EN LA BANDEJA

En Propiedades de impresión, cambie el valor Tipo de papel para que coincida con el papel cargado en la bandeja.

COMPRUEBE SI EL PAPEL ESTÁ MOJADO DEBIDO AL ALTO NIVEL DE HUMEDAD.

- Cargue papel de un paquete nuevo.
- Guarde el papel en su embalaje original hasta su utilización.

Manchas de tóner

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

¿EL TÓNER ESTÁ BAJO?

Cuando aparezca el mensaje **Reemplazar cartucho de impresión <color> pronto** o cuando la impresión aparezca difuminada, puede alargar la duración del cartucho de impresión:

- 1** Extraiga el cartucho de impresión especificado.
- 2** Agítelo con fuerza de un lado a otro y de delante hacia atrás varias veces para redistribuir el tóner.
- 3** Vuelva a insertar el cartucho de impresión para continuar imprimiendo.

¿LA CINTA DE TRANSFERENCIA ES DEFECTUOSA O ESTÁ ROTA?

Sustituya la cinta de transferencia.

¿EL FUSOR ES DEFECTUOSO O ESTÁ ROTO?

Sustituya el fusor.

HAY TÓNER EN LA TRAYECTORIA DE ALIMENTACIÓN DEL PAPEL

Si hay tóner sobrante en el trayecto del papel, póngase en contacto con el servicio de atención al cliente.

El tóner se difumina

Estas son las posibles soluciones. Pruebe con una o varias de las siguientes opciones:

COMPRUEBE EL VALOR TIPO DE PAPEL

En Propiedades de impresión, cambie el valor Tipo de papel para que coincida con el papel cargado en la bandeja.

¿EL FUSOR ES DEFECTUOSO O ESTÁ ROTO?

Sustituya el fusor.

Preguntas más frecuentes sobre la impresión en color

¿Qué es el color RGB?

Se pueden añadir juntos los colores rojo, verde y azul claro en diferentes cantidades para crear una gran gama de colores presentes en la naturaleza. Por ejemplo, el rojo y el verde se pueden combinar para crear el amarillo. Las televisiones y los monitores de los ordenadores crean colores del mismo modo. El color RGB es un método para describir los colores mediante la indicación de la cantidad de rojo, verde o azul necesaria para producir un determinado color.

¿Qué es el color CMYK?

Las tintas o los tóner cian, magenta, amarillo y negro pueden imprimirse en diferentes cantidades para crear una gran gama de colores presentes en la naturaleza. Por ejemplo, el cian y el amarillo se pueden combinar para crear el verde. Las prensas de imprimir, las impresoras de inyección de tinta y las impresoras láser en color crean los colores de este modo. El color CMYK es un método para describir los colores indicando la cantidad de cian, magenta, amarillo y negro necesaria para producir un determinado color.

¿Cómo se especifica el color que vamos a imprimir en un documento?

Los programas de software normalmente especifican el color de los documentos utilizando combinaciones de color RGB o CMYK. Además, normalmente permiten que los usuarios modifiquen el color de cada objeto del documento. Para obtener más información, consulte la sección de ayuda del programa de software.

¿Cómo sabe la impresora con qué color tiene que imprimir?

Cuando un usuario imprime un documento, la información que describe el tipo y el color de cada objeto se envía a la impresora. La información sobre el color pasa a través de tablas de conversión de colores que convierten el color en las cantidades adecuadas de tóner cian, magenta, amarillo y negro que son necesarias para producir el color deseado. La información sobre el tipo de objeto permite la utilización de diferentes tablas de conversión de color en distintos tipos de objetos. Por ejemplo, es posible aplicar un tipo de tabla de conversión de color al texto mientras se aplica una tabla de conversión diferente a las imágenes fotográficas.

La página impresa aparece tintada. ¿Se puede ajustar ligeramente el color?

Algunas veces un usuario puede creer que las páginas impresas están tintadas, por ejemplo, cuando toda la impresión parece estar demasiado roja. Esto puede producirse por causas ambientales, el tipo de papel, las condiciones lumínicas o las preferencias del usuario. En estos casos, se puede cambiar el valor de mezcla de color de las propiedades de impresión para crear un color más adecuado. Mezcla de color ofrece al usuario la posibilidad de realizar ajustes sutiles a la cantidad de tóner que se utiliza en cada plano de color. La selección de valores positivos (o negativos) para cian, magenta, amarillo y negro en la sección de mezcla de color en las propiedades de impresión aumentará (o reducirá) ligeramente la cantidad de tóner empleado para el color seleccionado. Por ejemplo, si un usuario cree que la página impresa en general es demasiado roja, la reducción de magenta y amarillo podría mejorar potencialmente las preferencias de color.

Las transparencias en color parecen oscuras cuando se proyectan. ¿Se puede hacer algo para mejorar el color?

Este problema se produce normalmente cuando se proyectan transparencias con retroproyectores reflectantes. Para obtener la mejor calidad de proyección del color, se recomienda el uso de retroproyectores transmisivos. Compruebe que imprime las transparencias en el tipo de color recomendado.

Cómo ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente

Cuando llame al servicio de atención al cliente, describa el problema que tiene, el mensaje de la pantalla y los pasos que ya ha realizado para encontrar una solución.

Necesitará saber el tipo de modelo y el número de serie de la impresora. Para obtener más información, consulte la etiqueta de la cubierta superior frontal interna de la impresora. El número de serie también aparece en la página de valores de menús.

En EE.UU. o Canadá, llame al (1-800-539-6275). Para otros países/regiones, visite el sitio Web de Lexmark en www.lexmark.com.

Avisos

Nombre del producto:

Lexmark X560n

Tipo de máquina:

7105

Modelo(s):

135

Aviso de la edición

Mayo de 2008

El párrafo siguiente no se aplica a los países en los que tales disposiciones son contrarias a la legislación local: LEXMARK INTERNATIONAL, INC, PROPORCIONA ESTA PUBLICACIÓN «TAL CUAL» SIN GARANTÍA DE NINGÚN TIPO, NI EXPLÍCITA NI IMPLÍCITA, LO QUE INCLUYE, PERO SIN LIMITARSE A ELLO, LAS GARANTÍAS IMPLÍCITAS DE COMERCIALIZACIÓN O IDONEIDAD PARA UN PROPÓSITO EN PARTICULAR. Algunos estados no permiten la renuncia a garantías explícitas ni implícitas en algunas transacciones; por lo tanto, es posible que la presente declaración no se aplique en su caso.

Esta publicación puede incluir inexactitudes técnicas o errores tipográficos. Periódicamente se realizan modificaciones en la presente información; dichas modificaciones se incluyen en ediciones posteriores. Las mejoras o modificaciones en los productos o programas descritos pueden efectuarse en cualquier momento.

Las referencias hechas en esta publicación a productos, programas o servicios no implican que el fabricante tenga la intención de ponerlos a la venta en todos los países en los que opere. Cualquier referencia a un producto, programa o servicio no indica o implica que sólo se pueda utilizar dicho producto, programa o servicio. Se puede utilizar cualquier producto, programa o servicio de funcionalidad equivalente que no infrinja los derechos de la propiedad intelectual. La evaluación y comprobación del funcionamiento junto con otros productos, programas o servicios, excepto aquellos designados expresamente por el fabricante, son responsabilidad del usuario.

Para obtener asistencia técnica de Lexmark, visite **support.lexmark.com**.

Para obtener información acerca de consumibles y descargas, visite **www.lexmark.com**.

Si no dispone de acceso a Internet, puede ponerse en contacto con Lexmark por correo:

Lexmark International, Inc.
Bldg 004-2/CSC
740 New Circle Road NW
Lexington, KY 40550
EE. UU.

© 2008 Lexmark International, Inc.

Reservados todos los derechos.

Marcas comerciales

Lexmark y Lexmark con diamante son marcas comerciales de Lexmark International, Inc., registradas en EE.UU. y/o en otros países.

PCL® es una marca comercial registrada de Hewlett-Packard Company.

Las otras marcas comerciales pertenecen a sus respectivos propietarios.

Niveles de emisión de ruido

Las siguientes medidas se tomaron según la norma ISO 7779 y cumplen con la norma ISO 9296.

Nota: Es posible que algunos modos no se apliquen a su producto.

Presión de sonido media a 1 metro, dBA	
Impresión	52 dBA
Escaneo	54 dBA
Copia	53 dBA
Listo	34 dBA

Estos valores pueden sufrir cambios. Consulte www.lexmark.com para conocer los valores actuales.

Directiva de residuos de aparatos eléctricos y electrónicos (WEEE)



El logotipo de la WEEE hace referencia a los procedimientos y programas específicos de reciclaje de productos electrónicos en países de la Unión Europea. Recomendamos el reciclaje de nuestros productos. Si tiene más dudas acerca de las opciones de reciclaje, visite la página Web de Lexmark disponible en www.lexmark.com para obtener el número de teléfono de su oficina local de ventas.

Declaración sobre el contenido de mercurio

Este producto contiene mercurio en la lámpara (<5 mg Hg). Puede que, como medida de protección al medio ambiente, el procedimiento de desecho del mercurio esté regulado. Para obtener información acerca del tratamiento o reciclaje de los desechos, póngase en contacto con la autoridad local o con la Alianza de la Industria Electrónica (Electronic Industries Alliance): www.eiae.org.

ENERGY STAR



Aviso de láser

Esta impresora se ha certificado en EE.UU. cumpliendo con los requisitos de DHHS 21 CFR subcapítulo J para los productos láser de Clase I (1) y en otros países está certificada como un producto láser de Clase I de acuerdo con los requisitos de IEC 60825-1.

Los productos láser de Clase I no se consideran peligrosos. La impresora contiene un láser interno de Clase IIIb (3b) que nominalmente es un láser de arsenide galio de 5 milivatios que funciona en una longitud de onda de 770-795 nanómetros. El sistema láser y la impresora se han diseñado para que el ser humano no acceda nunca a las radiaciones láser por encima del nivel de Clase I durante el funcionamiento normal, mantenimiento del usuario o condición de servicio prescrita.

Etiqueta de advertencia de láser

Una etiqueta de avisos de láser puede ir pegada a la impresora tal como se muestra:



Consumo de energía

Consumo de energía del dispositivo

En la siguiente tabla se enumeran las características de consumo de energía del producto.

Nota: Es posible que algunos modos no se apliquen a su producto.

Modo	Descripción	Consumo de energía (vatios)
Impresión	El dispositivo genera una copia impresa de las entradas electrónicas.	400 W
Copia	El dispositivo genera una copia impresa de un documento original impreso.	420 W
Escaneo	El dispositivo escanea documentos impresos.	110 W
Listo	El dispositivo está preparado para realizar un trabajo de impresión.	90 W
Modo de ahorro de energía	El dispositivo se encuentra en modo de ahorro de energía.	< 17 W

Modo	Descripción	Consumo de energía (vatios)
Desconexión parcial	El dispositivo está enchufado a una toma mural, pero está apagado.	N/A
Desconexión total (<1 W apagado)	El dispositivo está enchufado a una toma mural, está apagado y en el modo de consumo de energía más bajo posible.	N/A
Desactivado	El dispositivo está enchufado a una toma mural, pero está apagado.	N/A

Los niveles de consumo de energía de la tabla anterior representan valores medios. En los momentos en los que el consumo de energía se inicia de forma instantánea, los valores pueden ser significativamente superiores a la media. Estos valores pueden sufrir cambios. Consulte www.lexmark.com para ver los valores actuales.

Ahorro de energía

Este producto se ha diseñado con un modo de ahorro de energía denominado Ahorro de energía. El modo de ahorro de energía equivale al modo de ahorro de energía de la EPA (Environmental Protection Agency, Agencia de Protección Medioambiental). El modo de ahorro de energía ahorra energía reduciendo el consumo durante los períodos largos de inactividad. Este modo se activa de forma automática si este producto no se utiliza durante un período de tiempo especificado, llamado Espera de ahorro de energía.

Valor predeterminado de fábrica de Espera de ahorro de energía para este producto (en minutos):	30 minutos
---	------------

Al utilizar los menús de configuración, se puede modificar este tiempo de espera entre 1 y 240 minutos. Al definir el tiempo de espera con un valor bajo se reduce el consumo de energía, pero puede aumentar el tiempo de respuesta del producto. Al definir el tiempo de espera con un valor alto se mantiene una respuesta rápida, pero se utiliza más energía.

Modo de desconexión

Si el producto tiene un modo de desconexión que consume una pequeña cantidad de energía, desconecte el cable de alimentación de la toma mural para detener por completo el consumo de energía del producto.

Consumo total de energía

En determinadas ocasiones, puede ser útil calcular el consumo total de energía. Ya que el consumo de energía se proporciona en vatios, deberá multiplicar el consumo de energía por el tiempo que el dispositivo está activo en cada uno de los modos. El consumo total de energía será la suma del consumo en cada uno de los modos.

Índice alfabético

A

activación de Fax en color 99
adaptador RJ11, uso 19
Ahorro energía
ajuste 178
ajuste
Reinicio automático 179
tipo de papel 46
ajuste de calidad de copia 66
alertas de e-mail
configuración del servidor
SMTP 82
creación 180
alimentador de 550 hojas
instalación 32
alimentador, 550 hojas
desinstalación 172
seguridad 33
almacenamiento
papel 53
suministros 168
Amarillo - Error CRUM 156
ampliación de una copia 65
Atasco en bandeja 1 159
Atasco en bandeja 2 159
Atasco en bandeja 3 159
Atasco en duplicador 159
Atasco en rodillo sup., Abrir puerta
A 159
Atasco en salida, abrir puerta
A 159
atascos
acceso 105
cómo evitar 105
fusor 120
relacionados con el ADF 126
relacionados con la bandeja 1
(MPT) 107
relacionados con la bandeja
3 116
relacionados con la bandeja
estándar (bandeja 2) 111
relacionados con la bandeja
multiuso 107
relacionados con la unidad
dúplex 123
atascos de papel
cómo evitar 105

relacionados con el ADF 126
relacionados con la bandeja 1
(MPT) 107
relacionados con la bandeja
3 116
relacionados con la bandeja
estándar (bandeja 2) 111
relacionados con la bandeja
multiuso 107
relacionados con la unidad
dúplex 123
avisos 204, 205, 206
avisos sobre emisiones 204

B

Bandeja 1 (MPT)
carga 42
bandeja de 550 hojas
carga 44
bandeja estándar
carga 44
bloqueo
escáner 171
menús de administrador 178
Bloqueo del menú de
administrador
Configuración paralelo,
menú 142
Digitalizar a e-mail, menú 153
Informes de administrador,
menú 153
Lenguaje de impresión,
menú 139
Libreta de direcciones, menú 138
Mantenimiento, menú 151
Menú Valores de red 141
Valores de seguridad, menú 152
Valores del fax, menú 143
Valores del sistema, menú 147
Valores USB, menú 143
botones, panel de control de la
impresora 16

C

cables, conexión
Ethernet 40
USB 40

calidad de copia
ajuste 66
calidad de impresión
limpieza del cristal del
escáner 169
cancelación
trabajo de copia 71
trabajo de digitalización 76
trabajo de fax 96
cancelación de un trabajo
desde el escritorio de
Windows 61
desde el panel de control de la
impresora 61
desde la barra de tareas de
Windows 61
desde Mac OS X 61
carga
Bandeja 1 (MPT) 42
bandeja de 550 hojas 44
bandeja estándar 44
Cargar bandeja <x> 160
cartuchos de tóner
solicitud 169
cartulina
instrucciones 53
Cian - Error CRUM 156
cinta de transferencia
solicitud 170
clasificación de copias 64
cómo ponerse en contacto con el
servicio de atención al cliente 202
compartir una carpeta en
Windows 76
compresión de digitalización
ajuste 86
comprobación de una impresora
que no responde 182
conexión
utilizando adaptador RJ11 19
conexión de cables 40
conexión de la impresora a
clavija telefónica de pared 23
contestador automático 25
módem de ordenador 26
teléfono 23
Configuración paralelo, menú 142
contenido de la caja 12

contraste de digitalización
 ajuste 86
 copia
 ajustar los márgenes de copia 70
 ajuste de exposición
 automática 68
 ajuste de la nitidez de una imagen digitalizada 87
 ajuste de nitidez 67
 ajuste de saturación del color 67
 ampliación de una copia 65
 cancelando un trabajo de copia 71
 centrado de una imagen en la página 68
 clasificación de copias 64
 imprimir un póster 69
 realización de una copia 63
 realización de una copia más clara o más oscura 66
 reducción de una copia 65
 repetir imágenes en una hoja 70
 selección de una bandeja de papel para las copias 64
 selección del tipo de documento que se va a copiar 65
 varias páginas en una única hoja 68
 creación de alertas de e-mail 180
 cristal del escáner
 limpieza 169

D

desbloqueo
 menús de administrador 178
 destino de digitalización
 cambio 88
 digitalización
 ajuste de exposición
 automática 85
 ajuste de la compresión de la imagen digitalizada 86
 ajuste de la saturación de color de la imagen digitalizada 86
 ajuste de resolución 86
 cambio del destino de digitalización 88
 cambio del formato TIFF de una imagen digitalizada 88
 cambio del tamaño máximo de e-mail de la imagen digitalizada 87

cancelación de la digitalización 76
 compartir una carpeta en Windows 76
 configuración del modo de color 89
 configuración del tipo de archivo de imagen digitalizada 89
 configuración, Macintosh 78
 creación de una dirección de e-mail con Editor de libreta de direcciones 83
 creación de una dirección de ordenador con Editor de libreta de direcciones 77
 creación de una dirección de ordenador con el servidor Web incorporado 78
 creación de una dirección FTP 81
 creación de una dirección FTP con el Editor de libreta de direcciones 81
 desde revistas y periódicos 75
 digitalización a un ordenador de la red 80
 digitalización a una dirección de e-mail 85
 digitalización a una dirección FTP 82
 directamente desde una aplicación 73
 edición de texto 73
 limitación del acceso a las operaciones de fax y digitalización 99
 mediante el ordenador 72
 mediante el panel de control de la impresora 80
 personalización de los valores de digitalización al digitalizar a e-mail 90
 personalización de los valores de digitalización al digitalizar a un ordenador 90
 personalización de los valores mediante el ordenador 74
 realización de una imagen digitalizada más clara o más oscura 89
 selección del tamaño del documento que se va a digitalizar 87

selección del tipo de documento que se va a digitalizar 88
 digitalización a e-mail
 configuración del servidor SMTP 82
 creación de un grupo de e-mail con el servidor Web incorporado 84
 creación de una dirección de e-mail con el servidor Web incorporado 84
 personalización de los valores de digitalización en 90
 digitalización a un ordenador
 personalización de los valores de digitalización en 90
 digitalización en una red
 configuración, utilizando Macintosh 78
 Digitalizar a e-mail, menú 153
 dirección de e-mail
 digitalizar a 85
 dirección FTP
 digitalizar a 82
 dirección FTP, creación 81
 Disco duro lleno 158
 documentos
 digitalización de texto para su edición 73
 documentos, impresión
 desde Macintosh 58
 desde Windows 58

E

edición
 texto del documento (OCR) 73
 Editor de libreta de direcciones 31
 creación de un grupo de fax 94
 creación de una dirección de e-mail 83
 creación de una dirección de ordenador 77
 creación de una dirección FTP 81
 creación de una entrada de número de fax 93
 eliminación de tramado 75
 enlace de bandejas 47
 Error <xxx> 155
 Error CRUM 156
 Error CRUM del fusor, ajuste el fusor 157
 Error de alimentador 550 155

Error de conexión 160
 Error de conexión de e-mail 156
 Error de conexión de e-mail, error de conexión POP3 157
 Error de conexión de e-mail, error de conexión SMTP 157
 Error de controlador 155
 Error de digitalización 164
 Error de digitalización en red, el nombre de archivo ya existe 161
 Error de digitalización en red, error de conexión SMTP 162
 Error de digitalización en red, no se encuentra el directorio 161
 Error de digitalización en red, permiso de escritura no válido 161
 Error de digitalización en red, servidor de e-mail lleno 161
 Error de digitalización en red, servidor sin memoria 162
 Error de digitalización en red, servidor SMB/FTP no válido 161
 Error de digitalización en red, tiempo de espera de conexión 161
 Error de e-mail, servidor POP3 no válido 156
 Error de e-mail, servidor SMTP no válido 156
 Error de firmware MCU 160
 Error de lámpara del escáner 165
 Error de PCL 162
 Error de RAM 163
 Error de RAM NV 162
 Error del duplicador 156
 Error del fusor, error 010-351 158
 Error del fusor, error 010-397 158
 Error del motor del ventilador 157
 Error del servidor SMTP 166
 Error NVRAM MCU 160
 escáner
 bloqueo 171
 etiquetas
 instrucciones 52
 exposición automática
 ajuste 68
 exposición automática de imágenes digitalizadas
 ajuste 85
 Express Scan Manager 31
 exterior de la impresora
 limpieza 168

Extraer cinta, cartucho
 <color> 163

F

Falta la bandeja <x> 167
 fax
 aclarado u oscurecido del fax 103
 activación de Fax en color 99
 activación de faxes seguros 97
 ajuste de los valores de informe de actividad de fax 98
 ajuste de resolución 102
 cancelación de un trabajo de fax 96
 configuración de la fecha 30
 configuración de la hora 30
 configuración del código de país 28
 configuración del modo de marcado 100
 configuración del modo de recepción de fax 97
 configuración del nombre y el número del fax saliente 27
 configuración del tiempo de inicio restasado 103
 configuración del tiempo de retraso antes de recibir un fax automáticamente 102
 creación de un grupo de fax con Editor de libreta de direcciones 94
 creación de un grupo de fax con el panel de control de la impresora 95
 creación de un grupo de fax con el servidor Web incorporado 95
 creación de una entrada de número de fax con Editor de libreta de direcciones 93
 creación de una entrada de número de fax con el panel de control de la impresora 94
 creación de una entrada de número de fax con el servidor Web incorporado 93
 definición de volumen 101
 descripción de los modos de recepción de fax 96
 envío de un fax a una hora especificada 98
 envío de un fax de difusión 92

envío de un fax en PABX 101
 impresión de faxes seguros 97
 impresión de informes de fax 98
 inserción de una pausa en un número de fax 92
 limitación de quién puede enviar faxes a la impresora 100
 limitación del acceso a las operaciones de fax y digitalización 99
 modos de recepción 96
 personalización de los valores de fax para un trabajo de fax individual 104
 selección de una conexión de fax 18
 selección del tipo de documento que se va a enviar por fax 102
 uso del alimentador automático de documentos (ADF) 91
 uso del cristal del escáner 91
 fax de difusión
 envío 92
 formato de digitalización TIFF
 cambio 88
 Func desactivada 156
 fusor
 solicitud 170

G

grupo de e-mail
 creación con el servidor Web incorporado 84

I

Idioma del panel, menú 154
 impresión
 desde Macintosh 58
 desde Windows 58
 información de red 59
 información de suministro 59
 instalación del software de la impresora 58
 página de configuración 59
 página de demostración 59
 Impresión de prueba 60
 impresión de trabajos de impresión de prueba desde el panel de control de la impresora 60

- Impresión segura 59
 - impresión de trabajos de impresión seguros desde el panel de control de la impresora 59
- impresora
 - configuraciones 13
 - instalación en una nueva ubicación 175
 - modelos 13
 - traslado 171, 175
- Impresora caliente 163
- imprimir trabajo
 - cancelación desde el escritorio de Windows 61
 - cancelación desde la barra de tareas de Windows 61
 - cancelación desde Mac OS X 61
- información de red, impresión 59
- información de seguridad 11
- información de suministro, impresión 59
- informes
 - impresión de informes de fax 98
- Informes de administrador, menú 153
- informes, actividad de fax
 - ajuste de los valores 98
- Inserte <color> 158
- Inserte el fusor, reinicie la impresora 158
- Inserte la bandeja 2 158
- Inserte la unidad de transferencia 158
- instalación del software de la impresora 58
- instrucciones
 - cartulina 53
 - etiquetas 52
 - papel con cabecera 50
 - sobres 51
 - transparencias 51

L

- Lenguaje de impresión, menú 139
- Libreta de direcciones, menú 138
- Límite de tamaño de e-mail 157
- Límite superado 160
- limpieza
 - cristal del escáner 169
 - exterior de la impresora 168
- llamada al servicio de atención al cliente 202

- luces, flecha 16
- luz, indicador de trabajo 16

M

- Magenta - Error CRUM 156
- Mantenimiento, menú 151
- márgenes de copia
 - ajuste 70
- Medidores de facturación, menú 138
- mensajes de la impresora
 - Amarillo - Error CRUM 156
 - Atasco en bandeja 1 159
 - Atasco en bandeja 2 159
 - Atasco en bandeja 3 159
 - Atasco en duplicador 159
 - Atasco en rodillo sup., Abrir puerta A 159
 - Atasco en salida, abrir puerta A 159
 - Cargar bandeja <x> 160
 - Cian - Error CRUM 156
 - Disco duro lleno 158
 - Error <xxx> 155
 - Error CRUM 156
 - Error CRUM del fusor, ajuste el fusor 157
 - Error de alimentador 550 155
 - Error de conexión 160
 - Error de conexión de e-mail 156
 - Error de conexión de e-mail, error de conexión POP3 157
 - Error de conexión de e-mail, error de conexión SMTP 157
 - Error de controlador 155
 - Error de digitalización 164
 - Error de digitalización en red, el nombre de archivo ya existe 161
 - Error de digitalización en red, error de conexión SMTP 162
 - Error de digitalización en red, no se encuentra el directorio 161
 - Error de digitalización en red, permiso de escritura no válido 161
 - Error de digitalización en red, servidor de e-mail lleno 161
 - Error de digitalización en red, servidor sin memoria 162
 - Error de digitalización en red, servidor SMB/FTP no válido 161

- Error de digitalización en red, tiempo de espera de conexión 161
- Error de e-mail, servidor POP3 no válido 156
- Error de e-mail, servidor SMTP no válido 156
- Error de firmware MCU 160
- Error de lámpara del escáner 165
- Error de PCL 162
- Error de RAM 163
- Error de RAM NV 162
- Error del duplicador 156
- Error del fusor, error 010-351 158
- Error del fusor, error 010-397 158
- Error del motor del ventilador 157
- Error del servidor SMTP 166
- Error NVRAM MCU 160
- Extraer cinta, cartucho <color> 163
- Falta la bandeja <x> 167
- Func desactivada 156
- Impresora caliente 163
- Inserte <color> 158
- Inserte el fusor, reinicie la impresora 158
- Inserte la bandeja 2 158
- Inserte la unidad de transferencia 158
- Límite de tamaño de e-mail 157
- Límite superado 160
- Magenta - Error CRUM 156
- Negro - Error CRUM 156
- Puerta A abierta, cierre la puerta A 156
- Reemplazar amarillo 163
- Reemplazar cartucho de impresión <color> 163
- Reemplazar cian 163
- Reemplazar fusor pronto 164
- Reemplazar la unidad de transferencia pronto 164
- Reemplazar magenta 163
- Reemplazar negro 163
- Reemplazar unidad de transferencia 164
- Reiniciar impresora, 118-xxx 164
- Reiniciar impresora: 116-xxx 164
- Seleccionar función 166
- Sin memoria 162
- Tipo de papel incorrecto 167

Tóner no original instalado 162
Trabajo no válido 158
Usuario no válido 159
Menú Valores de red 141
menús
Bandeja 1 (MPT), menú 135
Bandeja 2, menú 136
Bandeja 3, menú 136
Configuración paralelo,
menú 142
diagrama de 129
Digitalizar a e-mail, menú 153
Idioma del panel 154
Informes de administrador,
menú 153
Lenguaje de impresión,
menú 139
Libreta de direcciones, menú 138
Mantenimiento, menú 151
Medidores de facturación 138
Menú Valores de red 141
Páginas de información 137
Valores de seguridad, menú 152
Valores del fax, menú 143
Valores del sistema, menú 147
Valores predeterminados de
copia 129
Valores predeterminados de
digitalización 132
Valores predeterminados del
fax 134
Valores USB, menú 143
modo de color
ajuste 89
modo de marcado
Pulsos 100
Tonos 100

N

Negro - Error CRUM 156
nitidez
ajuste 67
nitidez de una imagen digitalizada
ajuste 87
niveles de emisión de ruidos 204

O

OCR, edición de texto del
documento 73
opciones
alimentador de 550 hojas 32

tarjeta de memoria 37
tarjeta de red multiprotocolo 35

P

página de configuración,
impresión 59
página de demostración,
impresión 59
Páginas de información, menú 137
panel de control de la
impresora 16
bloqueo de los menús de
administrador 178
desbloqueo de los menús de
administrador 178
panel de control, impresora 16
bloqueo de los menús de
administrador 178
desbloqueo de los menús de
administrador 178
pantalla, panel de control de la
impresora 16
papel
almacenamiento 53
capacidades 56
características 48
configuración del tipo 46
formularios preimpresos 49
inaceptable 49
papel con cabecera 49
reciclado 50
selección 49
papel con cabecera
instrucciones 50
papel reciclado
uso 50
peso del papel, admitido 56
póster
impresión 69
Preguntas más frecuentes sobre la
impresión en color 201
Puerta A abierta, cierre la puerta
A 156
puerto Ethernet 40
Puerto USB 40
pulsos, modo de marcado 100

R

recepción de fax
activación de faxes seguros 97

configuración del modo de
recepción de fax 97
impresión de faxes seguros 97
reciclaje 204
declaración WEEE 204
reducción de una copia 65
Reemplazar amarillo 163
Reemplazar cartucho de impresión
<color> 163
Reemplazar cian 163
Reemplazar fusor pronto 164
Reemplazar la unidad de
transferencia pronto 164
Reemplazar magenta 163
Reemplazar negro 163
Reemplazar unidad de
transferencia 164
registro
ajuste automático de la
superposición de color 176
ajuste manual de la superposición
de color 176
Reiniciar impresora, 118-xxx 164
Reiniciar impresora: 116-xxx 164
Reinicio automático
ajuste 179
resolución de digitalización
ajuste 86
resolución de fax
ajuste 102

S

saturación de color
ajuste 67
Seleccionar función 166
servicio de atención al cliente en
línea 182
servidor de e-mail,
configuración 82
servidor SMTP, configuración 82
Servidor Web incorporado 179
creación de un grupo de fax 95
creación de una contraseña de
administrador para 180
creación de una dirección de e-
mail 84
creación de una dirección de
ordenador con 78
creación de una dirección FTP 81
creación de una entrada de
número de fax 93
Sin memoria 162

- sobres
 - instrucciones 51
- solicitud
 - cartuchos de tóner 169
 - cinta de transferencia 170
 - fusor 170
- solución de problemas
 - cómo ponerse en contacto con el servicio de atención al cliente 202
 - comprobación de una impresora que no responde 182
 - Preguntas más frecuentes sobre la impresión en color 201
 - servicio de atención al cliente en línea 182
- solución de problemas de alimentación del papel
 - el mensaje permanece después de haber eliminado el atasco 193
- solución de problemas de calidad de impresión
 - baja calidad de las transparencias 197
 - densidad de impresión desigual 198
 - el tóner se difumina 201
 - gotas de tóner 200
 - imágenes recortadas 199
 - impresión sesgada 198
 - irregularidades de impresión 196
 - la impresión es demasiado clara 196
 - la impresión es demasiado oscura 197
 - línea de color claro, línea blanca o línea de color erróneo 195
 - líneas verticales a trazos 195
 - páginas con colores sólidos 199
 - páginas en blanco 198
 - registro incorrecto de colores 194
 - repetición de defectos 193
- solución de problemas de copia
 - baja calidad de la imagen digitalizada 187
 - baja calidad de las copias 185
 - copias parciales de documentos o fotografías 186
 - la copiadora no responde 184
 - la unidad de escáner no se cierra 184
- solución de problemas de digitalización
 - digitalizaciones parciales de documentos o fotografías 188
 - el escáner no responde 186
 - la digitalización no se ha realizado correctamente 187
 - la digitalización tarda mucho o bloquea el ordenador 187
 - la unidad de escáner no se cierra 184
 - no se puede digitalizar desde un ordenador 188
- solución de problemas, fax
 - el fax recibido tiene una calidad de impresión baja 191
 - no se pueden enviar ni recibir faxes 189
 - se pueden enviar pero no recibir faxes 191
 - se pueden recibir pero no enviar faxes 191
- solución de problemas, impresión
 - atascos de papel frecuentes 193
 - curvatura del papel 200
 - el trabajo tarda más de lo esperado 183
 - los trabajos no se imprimen 183
 - márgenes incorrectos 198
 - no funciona el enlace de bandejas 183
 - no se imprimen los PDF en varios idiomas 182
 - se producen saltos de página inesperados 184
- solución de problemas de opciones de la impresora
 - alimentadores 192
 - opción que no funciona 192
- solución de problemas de pantalla
 - pantalla en blanco 182
- solución de problemas, alimentación del papel
 - el mensaje permanece después de haber eliminado el atasco 193
- solución de problemas, calidad de impresión
 - baja calidad de las transparencias 197
 - densidad de impresión desigual 198
- el tóner se difumina 201
- gotas de tóner 200
- imágenes recortadas 199
- impresión sesgada 198
- irregularidades de impresión 196
- la impresión es demasiado clara 196
- la impresión es demasiado oscura 197
- línea de color claro, línea blanca o línea de color erróneo 195
- líneas verticales a trazos 195
- páginas con colores sólidos 199
- páginas en blanco 198
- registro incorrecto de colores 194
- repetición de defectos 193
- solución de problemas, copia
 - baja calidad de la imagen digitalizada 187
 - baja calidad de las copias 185
 - copias parciales de documentos o fotografías 186
 - la copiadora no responde 184
 - la unidad de escáner no se cierra 184
- solución de problemas, digitalización
 - digitalizaciones parciales de documentos o fotografías 188
 - el escáner no responde 186
 - la digitalización no se ha realizado correctamente 187
 - la digitalización tarda mucho o bloquea el ordenador 187
 - la unidad de escáner no se cierra 184
 - no se puede digitalizar desde un ordenador 188
- solución de problemas, fax
 - el fax recibido tiene una calidad de impresión baja 191
 - no se pueden enviar ni recibir faxes 189
 - se pueden enviar pero no recibir faxes 191
 - se pueden recibir pero no enviar faxes 191
- solución de problemas, impresión
 - atascos de papel frecuentes 193
 - curvatura del papel 200

- el trabajo tarda más de lo esperado 183
- los trabajos no se imprimen 183
- márgenes incorrectos 198
- no funciona el enlace de bandejas 183
- no se imprimen los PDF en varios idiomas 182
- se producen saltos de página inesperados 184
- solución de problemas, opciones de impresora
 - alimentadores 192
 - opción que no funciona 192
- solución de problemas, pantalla
 - pantalla en blanco 182
- suministros
 - almacenamiento 168
- suministros, solicitud
 - cartuchos de tóner 169
 - cinta de transferencia 170
 - fusor 170

T

- tamaño de e-mail de digitalización
 - cambio 87
- tamaños de papel, admitidos 54
- tarjeta de memoria
 - instalación 37
- tarjeta de red multiprotocolo
 - instalación 35
- tipo de documento
 - selección para copiar 65
 - selección para digitalizar 88
- Tipo de papel incorrecto 167
- tipos de papel
 - dónde cargar 55
- Tóner no original instalado 162
- Tonos, modo de marcado 100
- trabajo de digitalización
 - cancelación 76
- Trabajo no válido 158
- transparencias
 - instrucciones 51
- traslado de la impresora 171, 175

U

- Usuario no válido 159
- utilizando adaptador RJ11 19

V

- Valores de bandeja, menú
 - Bandeja 1 (MPT) 135
 - Bandeja 2 136
 - Bandeja 3 136
- Valores de seguridad, menú 152
- valores de volumen 101
- valores del fax
 - personalización para un trabajo de fax individual 104
- Valores del fax, menú 143
- Valores del sistema, menú 147
- Valores predeterminados
 - Valores predeterminados de copia, menú 129
 - Valores predeterminados de digitalización 132
 - Valores predeterminados de fax, menú 134
- Valores predeterminados de copia, menú 129
- Valores predeterminados de digitalización, menú 132
- Valores predeterminados de fax, menú 134
- Valores USB, menú 143
- varias páginas en una única hoja 68