

XEROX®

WorkCentre 4118

Guía del usuario

32N00467



Preparado y traducido por:

Xerox
GKLS European Operations
Bessemer Road
Welwyn Garden City
Hertfordshire
AL7 1BU
REINO UNIDO

©Xerox Corporation, 2006. Reservados todos los derechos.

Los derechos de propiedad intelectual (copyright) incluyen en forma y en fondo todo el material e información registrable como propiedad intelectual según la legislación actual y futura, incluido sin limitación el material generado por los programas de software y mostrado en pantalla, como iconos, vistas de pantalla, apariencia, etc.

Xerox® y todos los productos Xerox mencionados en este documento son marcas comerciales de Xerox Corporation. Se reconocen los nombres de productos y marcas comerciales de otras empresas.

Los cambios del producto y las correcciones de imprecisiones técnicas y tipográficas se incorporarán en ediciones subsiguientes.

Índice

1	Generalidades	1-1
	Introducción	1-2
	Acerca de esta guía	1-3
	Fuentes de información relacionada	1-4
	Asistencia al cliente	1-5
	Notas de seguridad	1-6
	Información sobre seguridad eléctrica	1-7
	Información sobre seguridad de funcionamiento	1-8
	Información sobre mantenimiento	1-9
	Información sobre seguridad del ozono	1-10
	Consumibles	1-10
	Emisiones de radiofrecuencia	1-10
	Información sobre seguridad del láser	1-10
	Certificación de seguridad del producto	1-11
	Información legal	1-12
	Función de FAX	1-12
	Conformidad con el medio ambiente.....	1-16
	Copias ilegales.....	1-17
	Reciclaje y eliminación del producto.....	1-20
2	Introducción	2-1
	Desembalaje.....	2-2
	Contenido de los CD	2-3
	Instalación de los CD	2-5
	Descripción general de la máquina	2-6
	Modelos y opciones	2-6
	Ubicación de los componentes	2-7
	Descripción general del panel de control	2-9
	Panel de control del modelo 2 en 1.....	2-9

Panel de control del modelo 4 en 1.....	2-9
Instalación de los cartuchos de tóner y de tambor.....	2-12
Conexiones	2-14
Encendido de la máquina	2-16
Colocación del papel.....	2-17
Configuración de la máquina	2-20
Opciones de configuración de la máquina	2-21
Instalación del software	2-25
Instalación de los controladores.....	2-25
Requisitos del sistema	2-25
Instalación de los controladores en Windows	2-26
Prueba de impresión o escaneado	2-33
3 Copia.....	3-1
Procedimiento de copia	3-2
Funciones básicas de copia	3-6
Descripción de las funciones	3-6
Funciones especiales de copia	3-10
Descripción de las funciones	3-10
Funciones compatibles.....	3-14
4 Papel y otros materiales de impresión	4-1
Colocación del papel.....	4-2
Preparación del papel para su colocación	4-2
Uso de las bandejas de papel.....	4-2
Uso de la bandeja especial	4-5
Ajuste del tamaño del papel	4-8
Especificaciones del material de impresión	4-9
Tamaños y tipos de papel	4-9
5 Fax (modelo 4 en 1 solamente)	5-1
Procedimiento de envío por fax	5-2
Métodos de marcación.....	5-6
Funciones básicas del fax	5-8
Descripción de las funciones	5-8
Funciones especiales del fax	5-10
Descripción de las funciones	5-10
Reenvío de faxes	5-14
Configuración de buzones.....	5-15

Creación de un buzón	5-15
Eliminación de un buzón	5-16
Procedimientos de uso de los buzones	5-17
Almacenamiento de documentos en el buzón	5-17
Impresión del contenido del buzón	5-18
Eliminación del contenido del buzón	5-19
Sondeo desde un buzón	5-20
Envío a un buzón	5-21
Opciones de configuración del fax	5-22
Modificación de las opciones de configuración del fax	5-22
Opciones de configuración del fax	5-23
6 Impresión.....	6-1
Impresión de un documento.....	6-2
Ajustes de la impresora	6-3
Acceso a los ajustes de la impresora.....	6-3
Controlador PCL	6-5
Ficha Presentación	6-6
Ficha Papel	6-7
Ficha Opciones de imagen	6-8
Ficha Opciones de salida.....	6-9
Ficha Marca de agua	6-10
Ficha Acerca de	6-11
7 Escaneado (modelo 4 en 1 solamente).....	7-1
Programa Escáner TWAIN	7-2
Procedimiento de escaneado TWAIN	7-3
Escaneado con el controlador WIA	7-6
Procedimiento de escaneado WIA	7-6
8 Administración de la máquina.....	8-1
Informes.....	8-2
Informes disponibles	8-2
Impresión de informes.....	8-3
ControlCentre.....	8-4
Instalación de ControlCentre.....	8-4
Ejecución de ControlCentre	8-4
Uso de ControlCentre	8-4
Protección con clave.....	8-7
Activación de la protección con clave	8-7
Modificación de la clave	8-8

Borrar memoria	8-9
Borrado de la memoria.....	8-9
Herramientas de mantenimiento	8-10
Comprobación del número de serie	8-10
Aviso de tóner bajo	8-11
Nuevo tambor.....	8-11
Limpieza del tambor.....	8-12
Facturación y contadores.....	8-12
Activación o desactivación del acceso auxiliar	8-13
9 Mantenimiento	9-1
Limpieza	9-2
Limpieza del cristal de exposición y del cristal CVT (transporte de velocidad constante).....	9-2
Panel de control y visor LCD.....	9-3
Áreas externas de la máquina	9-3
Pedido de consumibles	9-4
Unidades sustituibles por el usuario	9-5
Cartucho de tóner	9-5
Cartucho de tambor	9-8
Cambio del cartucho de tambor	9-8
10 Resolución de problemas	10-1
Problemas generales	10-2
Solución de errores	10-3
Atasco de documentos.....	10-3
Atascos de papel.....	10-6
Área de salida del papel.....	10-7
Atasco a 2 caras	10-9
Atasco en la bandeja especial	10-9
Asistencia al cliente	10-10
Mensajes de error del visor LCD	10-11
Tablas de problemas y soluciones	10-14
Problemas de copia	10-14
Problemas de impresión	10-16
Tabla de solución de problemas de fax	10-18

11 Especificaciones.....11-1
 Introducción 11-2
 Especificaciones de la impresoras 11-3
 Especificaciones del faxes 11-4
 Especificaciones del escáner y de la copadoras 11-5
 Especificaciones generales..... 11-6
 Especificaciones del material de impresiones 11-7

 Índice alfabético..... Índice alfabético-1

1 Generalidades

Gracias por adquirir el *Xerox WorkCentre 4118*. Este producto se ha diseñado para que su manejo resulte fácil; no obstante, lea la *Guía del usuario* para obtener el máximo provecho del aparato.

- Introducción 1-2
- Acerca de esta guía 1-3
- Fuentes de información relacionada 1-4
- Asistencia al cliente 1-5
- Notas de seguridad 1-6
- Información legal 1-12
- Conformidad con el medio ambiente 1-16
- Copias ilegales 1-17
- Reciclaje y eliminación del producto 1-20

Introducción

Xerox WorkCentre 4118p

De aquí en adelante el *4118p* se mencionará en esta documentación como modelo 2 en 1.

El modelo 2 en 1 ofrece funciones de copia digital e impresión directa a 17 páginas A4 por minuto o 18 páginas Carta por minuto como función estándar.

Las opciones disponibles incluyen una bandeja de papel adicional, un alimentador de documentos, una interfaz de idiomas, una plataforma y un kit de red. El kit de red permite la impresión en red, incluyendo los controladores de escaneo e impresión Linux, Macintosh y PostScript.

Xerox WorkCentre 4118x

De aquí en adelante el *4118x* se mencionará en esta documentación como modelo 4 en 1.

El modelo 4 en 1 ofrece funciones de copia digital, impresión directa, fax y escaneo directo a 17/18 páginas por minuto.

Las opciones incluyen una bandeja de papel adicional, una interfaz de idiomas, una plataforma y un kit de red. El kit de red permite la impresión en red, incluyendo los controladores de escaneo e impresión Linux, Macintosh y PostScript.

- *Si necesita instrucciones para el desembalaje y la configuración de la máquina para prepararla para su uso, consulte las hojas de instalación rápida o bien "Introducción" en la página 2-1.*

Acerca de esta guía

En esta *Guía del usuario* existen algunos términos que se utilizan con el mismo significado:

- Papel es sinónimo de material de impresión.
- Documento es sinónimo de original.
- *Xerox WorkCentre 4118* es sinónimo de la máquina.

En la siguiente tabla se incluye más información acerca de las convenciones utilizadas en esta Guía.

CONVENCIÓN	DESCRIPCIÓN	EJEMPLO
Caracteres en cursiva	Se utilizan para enfatizar una palabra o frase. Además, las referencias a otras publicaciones también se incluyen con caracteres en cursiva.	<i>Xerox WorkCentre 4118.</i>
Texto entre corchetes	Se utiliza para recalcar la selección de una tecla o modo de función.	➤ Para seleccionar el origen del suministro del papel, pulse [Suministro de papel].
Notas	Situadas en los márgenes, se utilizan para proporcionar información adicional o útil acerca de una función o característica.	<ul style="list-style-type: none"> ● <i>Si necesita instrucciones sobre cómo colocar el papel, consulte "Colocación del papel" en la página 4-2.</i>
Nota de especificaciones	Proporciona información más detallada sobre las especificaciones relacionadas con la máquina.	<p> <i>Si desea obtener información completa sobre las especificaciones del material de impresión, consulte "Especificaciones del material de impresión" en la página 11-7.</i></p>
Precauciones	Las precauciones son frases que sugieren que una acción puede producir daños <i>mecánicos</i> .	PRECAUCIÓN: NO utilice disolventes químicos u orgánicos fuertes ni limpiadores en aerosol, y no vierta directamente los líquidos en ninguna parte de la máquina.
Avisos	Se utilizan para advertir a los usuarios de la posibilidad de daños <i>personales</i> .	AVISO: Este producto debe conectarse a una toma de corriente de la red principal conectada a tierra.

Fuentes de información relacionada

La información disponible para el producto consta de:

- Esta *Guía del usuario*
- La *Guía rápida de uso*
- Las *Hojas de instalación rápida*
- La *Guía de administración del sistema*
- El sitio web de Xerox <http://www.xerox.com>

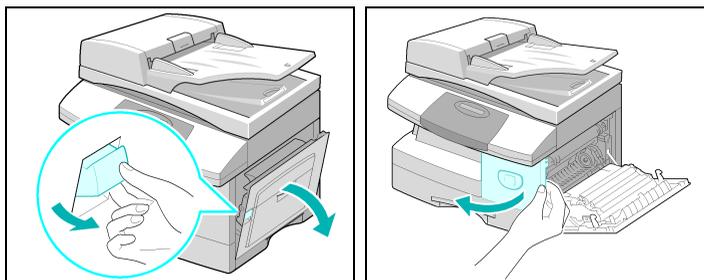
Asistencia al cliente

Si necesita ayuda durante o después de la instalación de la máquina, visite el sitio web de Xerox, donde encontrará asistencia y soluciones en línea:

<http://www.xerox.com>

Si precisa ayuda adicional, llame a nuestros especialistas del *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox* o póngase en contacto con el distribuidor local de Xerox. Cuando llame, proporcione el número de serie de la máquina. Utilice el espacio que se incluye a continuación para anotar el número de serie de la máquina:

Para acceder al número de serie, abra la cubierta lateral utilizando la palanca de apertura y después abra la puerta delantera. El número de serie se encuentra en el panel situado encima del *cartucho de tóner*.



El número de teléfono del *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox* o del distribuidor local se proporciona cuando se realiza la instalación de la máquina. Por comodidad y para futuras consultas, anote el número de teléfono en el espacio que se facilita a continuación:

Número de teléfono del *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox* o del distribuidor local:

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox en EE.UU.: 1-800-821-2797

Centro de Asistencia al Cliente de Xerox en Canadá: 1-800-93-XEROX (1-800-939-3769)

Notas de seguridad

Lea atentamente estas notas de seguridad antes de utilizar este producto para cerciorarse de que lo usa de forma segura.

La máquina y los consumibles Xerox han sido concebidos y probados para satisfacer estrictos requisitos de seguridad. Entre dichos requisitos se incluyen la aprobación de los organismos de seguridad y el cumplimiento de las normas medioambientales establecidas.

Lea detenidamente las siguientes instrucciones antes utilizar la máquina y consúltelas cuando sea necesario para asegurar un funcionamiento seguro y continuado de la máquina.

Las pruebas medioambientales y de seguridad y el rendimiento de este producto se han verificado utilizando solamente materiales Xerox.

AVISO: Cualquier alteración no autorizada, lo que puede incluir la incorporación de nuevas funciones o la conexión de dispositivos externos, puede afectar a la certificación del producto. Póngase en contacto con el distribuidor local autorizado para obtener más información.

Indicaciones de aviso

Se deben tener en cuenta todos los avisos indicados en el producto o proporcionados con el mismo.



Este símbolo de AVISO indica a los usuarios la existencia de zonas en el producto donde existe la posibilidad de sufrir lesiones personales.



Este símbolo de AVISO indica a los usuarios la existencia de zonas en el producto con superficies calientes que no deben tocarse.

Suministro eléctrico

Este producto debe utilizarse con el voltaje indicado en la placa de características del producto. Si no está seguro de si el voltaje suministrado satisface los requisitos, consúltelo con la compañía eléctrica local.



AVISO: Este producto debe conectarse a una toma de corriente de la red principal conectada a tierra.

Este producto se suministra con un enchufe provisto de una clavija de puesta a tierra de protección. Este enchufe solo puede conectarse a una toma de corriente con toma de tierra. Esta es una característica de seguridad. Para evitar riesgos de descargas eléctricas, póngase en contacto con un electricista para que cambie la toma de corriente si no puede insertar el enchufe. No utilice nunca un enchufe adaptador con toma de tierra para conectar el producto a una toma de corriente que carezca de terminal de conexión a tierra.

Áreas accesibles para el operador

Este producto está diseñado para limitar el acceso del operador solamente a zonas seguras. El acceso del operador a zonas peligrosas está restringido con cubiertas y protecciones que requieren herramientas para quitarlas. No retire nunca estas cubiertas o protecciones.

Mantenimiento

Los procedimientos de mantenimiento que puede llevar a cabo el operador se describen en la documentación del usuario que se suministra con el producto. No realice operaciones de mantenimiento en este producto que no se describan en la documentación del cliente.

Limpieza del producto

Desenchufe el producto antes de limpiarlo. Utilice siempre materiales específicamente indicados para este producto; el uso de otros materiales puede afectar al rendimiento del producto y podría crear situaciones peligrosas. No utilice limpiadores en aerosol; pueden ser explosivos e inflamables en determinadas circunstancias.

Información sobre seguridad eléctrica

- Utilice únicamente el cable de alimentación suministrado con este equipo.
- Enchufe el cable de alimentación directamente en una toma de corriente con toma de tierra. No utilice un cable de prolongación. Si no sabe si la toma de corriente incluye toma de tierra, consúltelo con un electricista cualificado.
- Este equipo debe utilizarse con el voltaje indicado en la placa de características del producto. Si fuera necesario mover la máquina a otra ubicación, póngase en contacto con un técnico de servicio de Xerox, con el distribuidor local autorizado o con un servicio de asistencia técnica.
- Una conexión inadecuada del conductor de puesta a tierra del equipo puede producir descargas eléctricas.
 - No coloque este equipo en un lugar donde se pueda pisar el cable de alimentación o tropezar con él.
 - No coloque ningún objeto sobre el cable de alimentación.
 - No invalide ni desactive los dispositivos de seguridad mecánicos o eléctricos.
 - No obstruya las aberturas de ventilación.
 - No introduzca nunca objetos de ningún tipo en las ranuras o aberturas de este equipo.

- Si se da alguno de los siguientes casos, apague inmediatamente la máquina y desenchufe el cable de alimentación. Llame a un técnico de servicio local autorizado para resolver el problema.
 - El equipo emite sonidos u olores extraños.
 - El cable de alimentación está dañado o deshilachado.
 - Se ha activado un disyuntor, un fusible u otro dispositivo de seguridad del tablero de pared.
 - Se ha derramado líquido en la copiadora/impresora.
 - El equipo está expuesto al agua.
 - Alguna parte del equipo está dañada.

Dispositivo de desconexión

El dispositivo de desconexión de este equipo es el cable de alimentación. Está conectado a la parte posterior de la máquina y se puede desenchufar. Para cortar toda corriente eléctrica al equipo, desenchufe el cable de alimentación.

Información sobre seguridad de funcionamiento

Para asegurar el funcionamiento seguro continuado del equipo Xerox siga estas directrices de seguridad en todo momento.

Pautas de seguridad que debe observar:

Conecte siempre el equipo a una toma de corriente con una toma de tierra adecuada. Si tiene dudas, solicite a un electricista cualificado que revise la toma de corriente.

- Este equipo debe conectarse a una toma de corriente de la red principal conectada a tierra.

Este equipo se suministra con un enchufe provisto de una clavija de puesta a tierra de protección. Este enchufe solo puede conectarse a una toma de corriente con toma de tierra. Esta es una característica de seguridad. Para evitar riesgos de descargas eléctricas, póngase en contacto con un electricista para que cambie la toma de corriente si no puede insertar el enchufe. No utilice nunca un enchufe que carezca de terminal de conexión a tierra para conectar el producto a una toma de corriente.
- Siga siempre todos los avisos e instrucciones indicados en el equipo o suministrados con él.
- Tenga mucho cuidado al mover o trasladar el equipo. Póngase en contacto con el servicio técnico local de Xerox o con un servicio de asistencia técnica local para organizar el traslado del equipo fuera del edificio.
- Sitúe siempre el equipo en una zona con ventilación adecuada y espacio suficiente para realizar las tareas de mantenimiento. Consulte las dimensiones mínimas en la guía de instalación.

- Utilice siempre materiales y suministros diseñados específicamente para el equipo Xerox. El uso de materiales inadecuados puede afectar al rendimiento del equipo.
- Desenchufe siempre el equipo antes de limpiarlo.

Situaciones que debe evitar:

- No utilice nunca un enchufe que carezca de terminal de conexión a tierra para conectar el producto a una toma de corriente.
- No intente nunca realizar ninguna tarea de mantenimiento que no esté específicamente descrita en esta documentación.
- Este equipo no debe colocarse en una instalación empotrada a menos que se proporcione la ventilación adecuada. Póngase en contacto con el distribuidor local autorizado para obtener más información.
- Nunca retire las cubiertas ni las protecciones que estén atornilladas. Dentro de estas cubiertas no existen áreas en las que el usuario pueda realizar tareas de mantenimiento.
- No coloque nunca el equipo cerca de un radiador u otra fuente de calor.
- No introduzca nunca objetos de ningún tipo en las aberturas de ventilación.
- Nunca invalide ni anule los dispositivos de seguridad mecánicos o eléctricos.
- No utilice nunca el equipo si emite sonidos u olores extraños. Desenchufe el cable de alimentación y póngase en contacto con el proveedor de servicios o el técnico de servicio local de Xerox inmediatamente.

Información sobre mantenimiento

No intente realizar ningún procedimiento de mantenimiento que no esté específicamente descrito en la documentación suministrada con la copiadora/impresora.

- No utilice limpiadores en aerosol. El uso de limpiadores no aprobados puede afectar al rendimiento del equipo y podría crear situaciones peligrosas.
- Utilice los suministros y los materiales de limpieza únicamente como se indica en este manual. Mantenga todos estos materiales fuera del alcance de los niños.
- No retire las cubiertas ni las protecciones que estén atornilladas. Detrás de estas cubiertas no hay piezas en las que el usuario pueda realizar tareas de mantenimiento.
- No realice procedimientos de mantenimiento a menos que haya recibido formación específica por parte del distribuidor local autorizado o que el procedimiento se describa expresamente en los manuales del usuario.

Información sobre seguridad del ozono

Este equipo produce ozono durante el funcionamiento normal. El ozono que se genera es más pesado que el aire y depende del volumen de copias que se realice. Deben observarse los parámetros medioambientales adecuados, que se especifican en el procedimiento de instalación de Xerox, para que los niveles de concentración no superen los límites de seguridad.

Si necesita información adicional acerca del ozono, solicite la publicación de Xerox Ozone llamando al 1-800-828-6571 en Estados Unidos y Canadá. En otros países, póngase en contacto con el distribuidor local autorizado o el proveedor de servicios.

Consumibles

Guarde todos los consumibles según las instrucciones del paquete o envase.

- Mantenga todos los consumibles fuera del alcance de los niños.
- No eche tóner, cartuchos de tóner ni contenedores de tóner al fuego.

Emisiones de radiofrecuencia

Estados Unidos, Canadá, Europa, Australia/Nueva Zelanda

Nota: Este equipo se ha probado y cumple los límites para dispositivos digitales de clase A, conforme a la sección 15 de las normas de la FCC. Estos límites están diseñados para proporcionar una protección razonable frente a interferencias perjudiciales cuando el equipo se utiliza en un entorno comercial. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia; si no se instala y utiliza de acuerdo con las instrucciones contenidas en el manual, puede producir interferencias en las radiocomunicaciones. Si el equipo se instala en una zona residencial puede producir radiointerferencias; en este caso, el usuario deberá eliminar dichas interferencias y correrá con los gastos que se ocasionen.

Los cambios y las modificaciones realizados a este equipo que no hayan sido aprobados por Xerox pueden anular el derecho del usuario a utilizar este equipo.

Información sobre seguridad del láser

PRECAUCIÓN: El uso de controles, ajustes o procedimientos distintos a los aquí especificados puede tener como consecuencia una exposición peligrosa a la luz.

Con respecto a la seguridad del láser, el equipo cumple las normas de funcionamiento de productos láser establecidas por agencias gubernamentales, nacionales e internacionales para productos láser de Clase 1. No emite luz peligrosa, ya que el rayo está totalmente aislado durante todas las fases de utilización y mantenimiento por parte del cliente.

Certificación de seguridad del producto

Este producto está certificado por el siguiente organismo según las normas de seguridad mencionadas.

ORGANISMO	NORMA
Underwriters Laboratories Inc.	UL60950, 1ª edición (EE.UU./Canada)
ETL SEMKO	IEC60950, 1ª edición (2001)

Este producto está fabricado según un sistema de calidad ISO9001 registrado.

Información legal

Símbolo CE

El símbolo CE aplicado a este producto significa la declaración de Xerox del cumplimiento de las siguientes directivas de la Unión Europea aplicables a partir de las fechas indicadas:

1 de enero de 1995: Directiva del Consejo 73/23/CEE enmendada por la Directiva del Consejo 93/68/CEE sobre la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros relativas a equipos de baja tensión.

1 de enero de 1996: Directiva del Consejo 89/336/CEE sobre la aproximación de las legislaciones de los Estados Miembros relativas a la compatibilidad electromagnética.

9 de marzo de 1999: Directiva del Consejo 99/5/CE sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación y reconocimiento mutuo de su conformidad.

Puede obtener una declaración de conformidad completa, con la definición de las directivas pertinentes y las normas a las que se hace referencia, del distribuidor local autorizado.

AVISO: Para que este equipo funcione cerca de equipos industriales, técnicos y médicos (ISM), puede que sea preciso limitar la radiación externa de los equipos ISM o adoptar medidas especiales para mitigarla.

AVISO: Este es un producto de Clase A. En entornos residenciales, el producto puede producir radiointerferencias, en cuyo caso el usuario puede verse obligado a adoptar las medidas necesarias para corregirlas.

Función de FAX

EE.UU.

Requisitos de encabezamiento en envío de fax:

El Acta de protección del consumidor telefónico de 1991 proclama la ilegalidad de que cualquier persona utilice un PC u otro dispositivo electrónico, incluidas las máquinas de fax, para enviar mensajes a menos que estos incluyan claramente en el margen superior o inferior de cada una de las páginas transmitidas, o bien en la primera página de la transmisión, la fecha y la hora de envío y una identificación del negocio o de otra entidad, o de las personas que realizan el envío del mensaje y el número de teléfono de la máquina remitente o bien del negocio, otra entidad o persona. (El número de teléfono que se facilite no puede ser un número 900 ni ningún otro cuya tarifa sobrepase la de transmisiones locales o de larga distancia).

Información sobre recopilación de datos:

Este equipo cumple con la Sección 68 de las normas FCC y los requisitos adoptados por el Consejo Administrativo para la conexión de terminales (ACTA). En la parte posterior del equipo encontrará una etiqueta que contiene, entre otros datos, un identificador del producto con este formato US:AAAEQ##TXXXX. Este número puede facilitárselo, si lo necesita, su compañía telefónica.

El enchufe y la clavija que se utilicen para conectar este equipo al sistema de cableado y a la red telefónica de su lugar de trabajo deben cumplir con la Sección 68 de las normas FCC y con los requisitos adoptados por el ACTA. Con el producto se proporciona un cable de teléfono y una clavija modular compatibles. Se ha diseñado para que se conecte a una clavija modular compatible, que también es necesario.

AVISO: Pregunte a su compañía telefónica local el tipo de clavija modular que hay instalada en su línea. Si conecta esta máquina a una clavija no autorizada puede dañar el equipo de la compañía telefónica. Será usted, y no Xerox, quien asuma todas las responsabilidades por cualquier daño causado por la conexión de esta máquina a una clavija no autorizada.

Debe conectar la máquina a la clavija modular estándar siguiente: USOC RJ-11C utilizando un cable de la línea telefónica compatible (con enchufes modulares) que se proporcionan con el kit de instalación. Para más información, consulte las instrucciones de instalación.

El número de equivalencia de timbre (o REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que pueden conectarse a una línea telefónica. Si la línea telefónica tiene demasiados REN, es posible que los dispositivos no suenen como respuesta a una llamada entrante. En la mayoría de las áreas, pero no en todas, la suma de REN no debería exceder de cinco (5.0). Para cerciorarse del número de dispositivos que pueden estar conectados a una línea, tal como determina el total de REN, póngase en contacto con su compañía telefónica local. Para los productos aprobados con posterioridad al 23 de julio de 2001, los REN de este producto forman parte del identificador de producto que tiene este formato: US: AAAEQ##TXXXX.

Para productos anteriores, el REN se muestra por separado en la etiqueta.

Si este equipo Xerox ocasiona daños en la red de teléfono, la compañía telefónica le avisará de antemano que puede ser necesario interrumpir temporalmente el servicio. Pero si este aviso no es posible, la compañía telefónica se lo notificará lo antes posible. También se le notificará sobre su derecho a cursar una queja a la FCC si lo estima oportuno.

La compañía telefónica puede realizar cambios en sus instalaciones, equipos, operaciones o procedimientos que pueden afectar al funcionamiento de su equipo. Si esto ocurriera, la compañía telefónica se lo notificará de antemano para que pueda efectuar los ajustes necesarios para evitar la interrupción del servicio.

Si experimenta problemas con este equipo Xerox y desea información sobre la garantía o para repararlo, póngase en contacto con el Centro de Asistencia al Cliente de Xerox en el número de teléfono 800-821-2797.

Si este equipo Xerox ocasiona daños en la red de teléfono, la compañía telefónica podría pedirle que desconecte el equipo hasta que se resuelva el problema.

Las reparaciones en la máquina solo debe realizarlas el personal de Xerox o una agencia de servicio Xerox autorizada. Esto se aplica en cualquier momento durante el período de garantía o una vez transcurrido este. Si se efectúa una reparación no autorizada, el período restante de la garantía quedará anulado e invalidado. Este equipo no debe utilizarse para realizar grupos de llamadas de contactos (party lines). La conexión a un servicio de grupos de llamadas está sujeta a las tarifas locales vigentes. Si desea más información póngase en contacto con la comisión de utilidades públicas, la comisión de servicios públicos o la comisión corporativa estatal.

Si su oficina dispone de un equipo de alarma con cableado específico conectado a la línea telefónica, asegúrese de que la instalación de este equipo Xerox no desactive el equipo de alarma. Si tiene dudas sobre los componentes que podrían desactivar el equipo de alarma, consulte con la compañía telefónica o con un instalador cualificado.

CANADÁ

Este producto cumple con las especificaciones técnicas industriales que se aplican en Canadá.

El número de equivalencia de timbre (REN) se utiliza para determinar el número de dispositivos que pueden conectarse a una línea telefónica. La terminación de una interfaz puede constar de cualquier combinación de dispositivos sujetos únicamente al requisito de que la suma de los REN de todos los dispositivos no exceda de cinco. Puede hallar el valor de REN en la etiqueta situada en la parte posterior del equipo.

Las reparaciones del equipo certificado debe realizarlas una empresa de mantenimiento canadiense autorizada designada por el proveedor. Las reparaciones o modificaciones que el usuario realice en este equipo, o las anomalías del mismo, pueden llevar a la compañía de telecomunicaciones a pedir al usuario que desconecte el equipo.

Los usuarios deben asegurarse, por su propia seguridad, de que las conexiones eléctricas a tierra de los componentes electrónicos, líneas de teléfono y sistema de conductos metálicos internos de agua, si los hay, estén conectadas conjuntamente. Esta precaución es especialmente importante en las zonas rurales.

PRECAUCIÓN: Los usuarios no deben intentar realizar estas conexiones, sino ponerse en contacto con un electricista o con una empresa de inspección eléctrica apropiada, según sea el caso.

EUROPA

Directiva sobre equipos radioeléctricos y equipos terminales de telecomunicación:

Este producto Xerox ha sido certificado por Xerox para conexiones paneuropeas de terminal única a la red pública de telefonía conmutada (PSTN) analógica de acuerdo con la Directiva 1999/5/CE. El producto está diseñado para que funcione con las redes PSTN nacionales y con PBX compatibles de los siguientes países:

Alemania	Finlandia	Luxemburgo	Reino Unido
Austria	Francia	Noruega	República Checa
Bélgica	Grecia	Países Bajos	Rumanía
Bulgaria	Irlanda	Polonia	Suecia
Dinamarca	Islandia	Portugal	Suiza
España	Italia		

En caso de problemas, póngase en contacto inmediatamente con el personal de Xerox de su localidad. Este producto ha sido probado y cumple TBR21, una especificación para equipos terminales, para su uso en redes telefónicas conmutadas analógicas en el Espacio Económico Europeo. El producto puede configurarse para que sea compatible con redes de otros países. Póngase en contacto con el personal de Xerox si fuera necesario conectarlo a las redes de otros países. En este producto no hay ajustes que pueda configurar el usuario.

NOTA: A pesar de que este producto puede utilizar tanto la marcación por apertura/cierre del bucle por impulsos como la señalización multifrecuencia (DTMF) por tonos, se recomienda el uso de la señalización multifrecuencia (DTMF). La señalización multifrecuencia proporciona un establecimiento de llamada más rápido y fiable.

La modificación de este producto o su conexión a software de control externo o a aparatos de control externo sin autorización de Xerox anulará su certificación.

Conformidad con el medio ambiente

EE.UU.



Energy Star: Como socio de ENERGY STAR, Xerox Corporation ha determinado que (la configuración básica de) este producto satisface las directrices de ENERGY STAR para la eficiencia energética.

ENERGY STAR y el logotipo de ENERGY STAR son marcas registradas en Estados Unidos.

El programa de equipos de oficina de ENERGY STAR es un programa de colaboración entre los gobiernos de Estados Unidos, la Unión Europea y Japón y la industria de equipos de oficina para fomentar el uso de copiadoras, impresoras, dispositivos de fax, máquinas multifunción, sistemas informáticos personales y monitores que hagan un uso eficiente de la energía. Reducir el consumo energético de los equipos ayuda a combatir la niebla tóxica, la lluvia ácida y los cambios climáticos a largo plazo, ya que reduce las emisiones resultantes de la producción de electricidad.

Los equipos ENERGY STAR de Xerox están programados para pasar a un estado de bajo consumo y/o apagarse totalmente tras un periodo de tiempo determinado. Estas características de ahorro de energía pueden reducir a la mitad el consumo de energía del producto si se compara con un equipo convencional.

Canadá



Environmental Choice: TerraChoice Environmental Services, Inc. de Canadá ha verificado que este producto cumple todos los requisitos aplicables de EcoLogo de Environmental Choice para minimizar el impacto en el medio ambiente.

Como participante del programa Environmental Choice, Xerox Corporation ha concluido que este producto satisface las directrices de Environmental Choice para la eficiencia energética.

Environment Canada (el ministerio del medioambiente de Canadá) estableció el programa Environmental Choice en 1988 para ayudar a que los consumidores identificaran los productos y servicios respetuosos con el medio ambiente. Las copiadoras, las impresoras, las prensas digitales y los equipos de fax deben cumplir los criterios de emisiones y eficiencia energética y ser compatibles con suministros reciclables. Actualmente, el programa Environmental Choice cuenta con más de 1600 productos aprobados y 140 titulares de licencias. Xerox ha sido líder en la oferta de productos con aprobación EcoLogo.

Europa

Energía: Xerox Corporation ha diseñado y probado este producto para que satisfaga las limitaciones de energía requeridas para el cumplimiento con Group for Energy Efficient Appliances (GEEA) y lo ha notificado a las autoridades de registro.

- Certificados de ciudadanía o nacionalización. (Pueden fotografiarse los certificados de nacionalización extranjeros).
- Pasaportes. (Pueden fotografiarse los pasaportes extranjeros).
- Documentos de inmigración.
- Tarjetas de registro de reclutamiento.
- Documentos de ingreso en servicios selectivos que contengan alguno de los datos personales siguientes:

Sueldo o ingresos

Estado de dependencia

Antecedentes penales

Servicio militar previo

Condición física o mental

Excepción: los certificados de licenciamiento del ejército de Estados Unidos pueden reproducirse.

- Credenciales, tarjetas identificativas, pases o insignias que porte el personal militar o los miembros de algunos departamentos federales como el FBI, el Tesoro, etc. (a menos que la fotografía sea solicitada por el jefe de dicho departamento o agencia).
En ciertos estados también está prohibida la reproducción de los materiales siguientes:
Licencias de circulación, carnets de conducir, certificados de propiedad del vehículo.

La lista no es exhaustiva y no se asume ninguna responsabilidad por su exactitud ni completitud. En caso de duda, consulte con su abogado.

Canadá

El parlamento ha prohibido, por ley, la reproducción de los elementos siguientes en determinadas circunstancias. Aquellas personas declaradas culpables de realizar copias ilegales pueden estar sujetas a multas o penas de cárcel.

- Billetes de banco o papel moneda de curso legal.
- Obligaciones o valores de un gobierno o banco.
- Letras del tesoro o documentos de ingresos.
- El sello público de Canadá o de una provincia, o el sello de una entidad o autoridad pública de Canadá, o de un tribunal de justicia.
- Edictos, solicitudes, normativas o cartas de nombramientos, o sus avisos correspondientes (con la intención de simular que han sido impresos por la Queen's Printer en Canadá o su equivalente en una provincia).

- Marcas, sellos, logotipos, envoltorios o diseños que utilice el gobierno de Canadá o de una provincia o el gobierno de un estado que no sea Canadá, o un departamento, comité, comisión o agencia establecida por el gobierno de Canadá o de una provincia o el gobierno de un estado que no sea Canadá.
- Sellos impresos o adhesivos usados en la recaudación por el gobierno de Canadá o de una provincia o el gobierno de un estado que no sea Canadá.
- Documentos, registros o informes que conserven los funcionarios públicos encargados de realizar o emitir copias certificadas de los mismos, con la intención de presentar falsamente esta copia como una copia certificada.
- Material con derechos de propiedad intelectual o marcas comerciales de cualquier tipo sin el consentimiento del propietario de los derechos de propiedad intelectual o de la marca comercial.

La lista anterior se ha elaborado para ayudarle, pero no se trata de una lista exhaustiva y no se asume ninguna responsabilidad por su exactitud ni completitud. En caso de duda, consulte con su abogado.

Otros países

Copiar determinados documentos puede ser ilegal en su país. Aquellas personas declaradas culpables de realizar copias ilegales pueden estar sujetas a multas o penas de cárcel.

- Pagarés del Tesoro
- Billetes de banco y cheques
- Obligaciones bancarias, bonos del Estado y valores
- Pasaportes y documentos de identidad
- Material con derechos de propiedad intelectual o marcas comerciales sin consentimiento del propietario
- Sellos postales y otros documentos negociables

Esta lista no es exhaustiva y no se asume ninguna responsabilidad por su exactitud ni completitud. En caso de duda, consulte con su abogado.

Reciclaje y eliminación del producto

Si va a gestionar la eliminación del producto Xerox, tenga en cuenta que el producto contiene plomo, mercurio y otros materiales cuya eliminación puede estar regulada debido a consideraciones medioambientales en algunos países o estados. La presencia de plomo y mercurio es totalmente compatible con la normativa mundial aplicable en el momento en el que salió al mercado este producto.

Unión Europea:

Algunos equipos pueden utilizarse tanto en entornos domésticos/residenciales como profesionales/comerciales.

Entorno doméstico/residencial



Si el equipo incorpora este símbolo, significa que no debe eliminarlo a través del sistema empleado normalmente para los residuos domésticos.

De acuerdo con la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que hayan llegado al final de su vida útil y vayan a ser eliminados deben separarse de los residuos domésticos.

Para estos casos, en los Estados Miembros de la UE existe la posibilidad de entregar de forma gratuita los equipos eléctricos y electrónicos usados en puntos de recogida establecidos. Póngase en contacto con las autoridades locales en materia de eliminación de residuos para obtener más información.

En algunos Estados Miembros, cuando adquiere un equipo nuevo, el vendedor puede tener la obligación de retirar el equipo antiguo de forma gratuita. Pida más información en su vendedor.

Entorno profesional/comercial



Si el equipo incorpora este símbolo significa que debe eliminarlo según los procedimientos establecidos en su país.

De acuerdo con la legislación europea, los equipos eléctricos y electrónicos que hayan llegado al final de su vida útil y vayan a ser eliminados deben gestionarse según los procedimientos establecidos.

Antes de proceder a eliminar los equipos, póngase en contacto con el distribuidor o el personal de Xerox de su localidad para obtener información sobre la recogida de equipos al final de su vida útil.

Norteamérica

Xerox dispone de un programa de recogida y reutilización/reciclaje de equipos. Póngase en contacto con el personal de ventas de Xerox (1-800-ASK-XEROX) para averiguar si este producto Xerox forma parte del programa. Para obtener más información sobre los programas medioambientales de Xerox, visite www.xerox.com/environment, o bien, para obtener información sobre reciclaje y eliminación, póngase en contacto con las autoridades locales. En los Estados Unidos, también puede consultar el sitio web de Electronic Industries Alliance: www.eiae.org.

Otros países

Póngase en contacto con las autoridades locales en materia de eliminación de residuos para solicitar asesoramiento.

2 Introducción

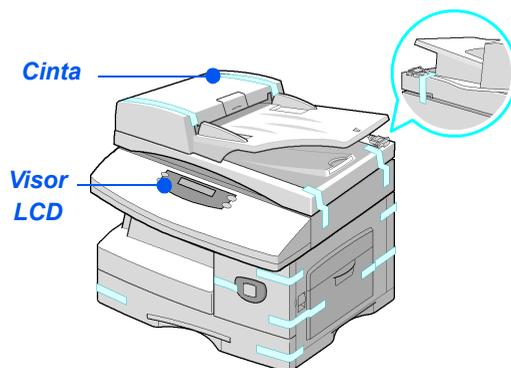
Antes de empezar a utilizar la máquina, debe realizar una serie de procedimientos. A partir de las instrucciones que se indican en este capítulo, desembale y configure la máquina.

- Desembalaje 2-2
- Descripción general de la máquina 2-6
- Instalación de los cartuchos de tóner y de tambor . 2-12
- Conexiones 2-14
- Encendido de la máquina 2-16
- Colocación del papel 2-17
- Configuración de la máquina. 2-20
- Instalación del software 2-25

Desembalaje

1

- Retire la cinta de embalaje de la parte frontal, posterior y laterales de la máquina.

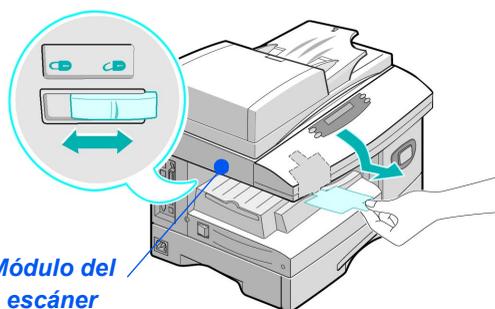


2

- *Para escanear o copiar un documento, el interruptor debe estar en posición desbloqueada. Si no se va a utilizar la máquina durante un período de tiempo prolongado, o si va a trasladarla, coloque el interruptor en la posición de bloqueo (🔒).*

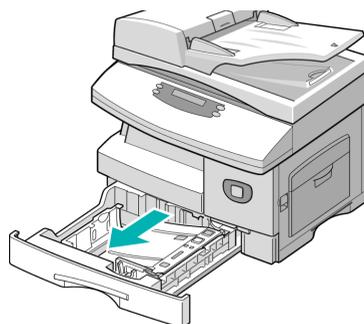
- Retire por completo la etiqueta del módulo del escáner tirando de ella para extraerla.

Asegúrese de que el interruptor de bloqueo de escaneado se ha colocado en la posición de desbloqueo (🔓).



3

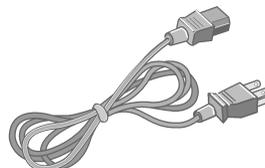
- Abra completamente la bandeja del papel y extraiga el material de embalaje.



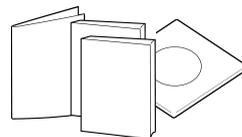
4

- El aspecto del cable de alimentación y del cable de la línea del teléfono puede variar según cada país.

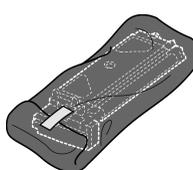
- Asegúrese de que tiene disponibles los siguientes componentes:



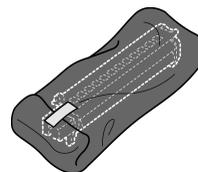
Cable de alimentación CA



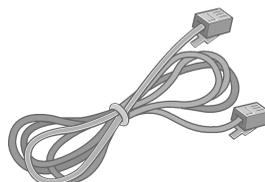
Documentación del usuario



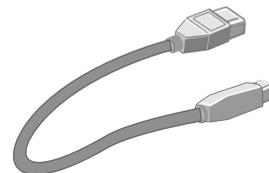
Cartucho inicial de tóner



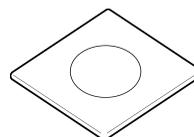
Cartucho de tambor



Cable de la línea del teléfono



Cable USB



Software

Contenido de los CD

CD de la Guía del usuario

- La Guía del usuario proporciona información detallada, especificaciones técnicas e instrucciones detalladas para los procedimientos de todas las funciones disponibles.

CD de los controladores

- Este CD contiene los controladores de impresión, el controlador TWAIN y el software ControlCentre disponibles para la máquina.
- Los controladores de impresión están disponibles para Windows 98, NT, 2000, Me y XP. Los controladores de impresión están disponibles en las versiones emulación PCL5e, PCL6.
- El controlador TWAIN es la interfaz entre la máquina y el software de tratamiento de imágenes. El controlador TWAIN está disponible para Windows 98, NT, 2000, Me y XP.
- El controlador WIA permite escanear y manipular imágenes sin utilizar software adicional (XP solamente).
- El software ControlCentre permite configurar las entradas de la libreta de direcciones y el número de fax de la máquina. Además, utilice ControlCentre para actualizar el firmware de la máquina.

CD de ScanSoft

- Este CD contiene el software PaperPort SE 10.0 y OmniPage 4.0 SE, que están disponibles cuando se escanea desde la máquina. Recibirá 1 CD con el software en distintos idiomas.
- PaperPort SE 10.0 es un software de tratamiento de imágenes con varias funciones.
- OmniPage 4.0 SE es un software de reconocimiento óptico de caracteres (OCR) que convierte lo escaneado en documentos de texto que puede modificarse.

RESTRICCIONES IMPORTANTES: LAS ESTIPULACIONES SIGUIENTES FORMAN PARTE DEL CONTRATO PRECEPTIVO EN VIRTUD DEL CUAL SE LE CONCEDE LICENCIA PARA UTILIZAR EL SOFTWARE CONTENIDO EN ESTE PAQUETE. SI INSTALA, COPIA O USA ESTE SOFTWARE, ES PRECEPTIVO QUE SE CUMPLA LO SIGUIENTE. SI NO ESTÁ DE ACUERDO CON LO SIGUIENTE, NO INSTALE, COPIE O USE EL SOFTWARE:

Este paquete contiene versiones del software [PaperPort 10 SE; OmniPage SE v4.0; Image Retriever] en distintos idiomas. La licencia de este software es para un puesto solamente; es decir, el software (en cualquier idioma) solamente puede utilizarlo en un único puesto. "Puesto" significa cada PC (a) donde el software o parte del software está instalado o funcionando, o (b) desde el que se accede al software.

Instalación de los CD

Introduzca el CD apropiado en la unidad de CD-ROM. Utilice las siguientes instrucciones para ejecutar el CD que desee.

CD de la Guía del usuario

- El programa está preparado para que se ejecute automáticamente. Si la opción de ejecución automática no está activada, haga doble clic en el archivo run.exe del CD.
- Seleccione el idioma que prefiera.

CD de los controladores

- El programa está preparado para que se ejecute automáticamente. Si la opción de ejecución automática no está activada, haga doble clic en el archivo **Xinstall.exe** del CD.
- Siga las instrucciones del asistente para instalar la aplicación que desee. Se pueden instalar varias aplicaciones en el PC.



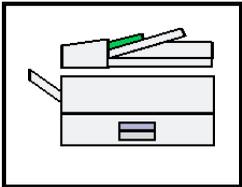
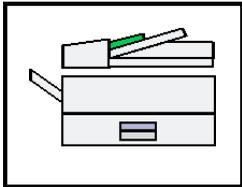
Consulte “Instalación de los controladores” en la página 2-25 para obtener más información.

CD de ScanSoft

El programa está preparado para que se ejecute automáticamente. Si la opción de ejecución automática no está activada, haga doble clic en el archivo **install.exe** del CD.

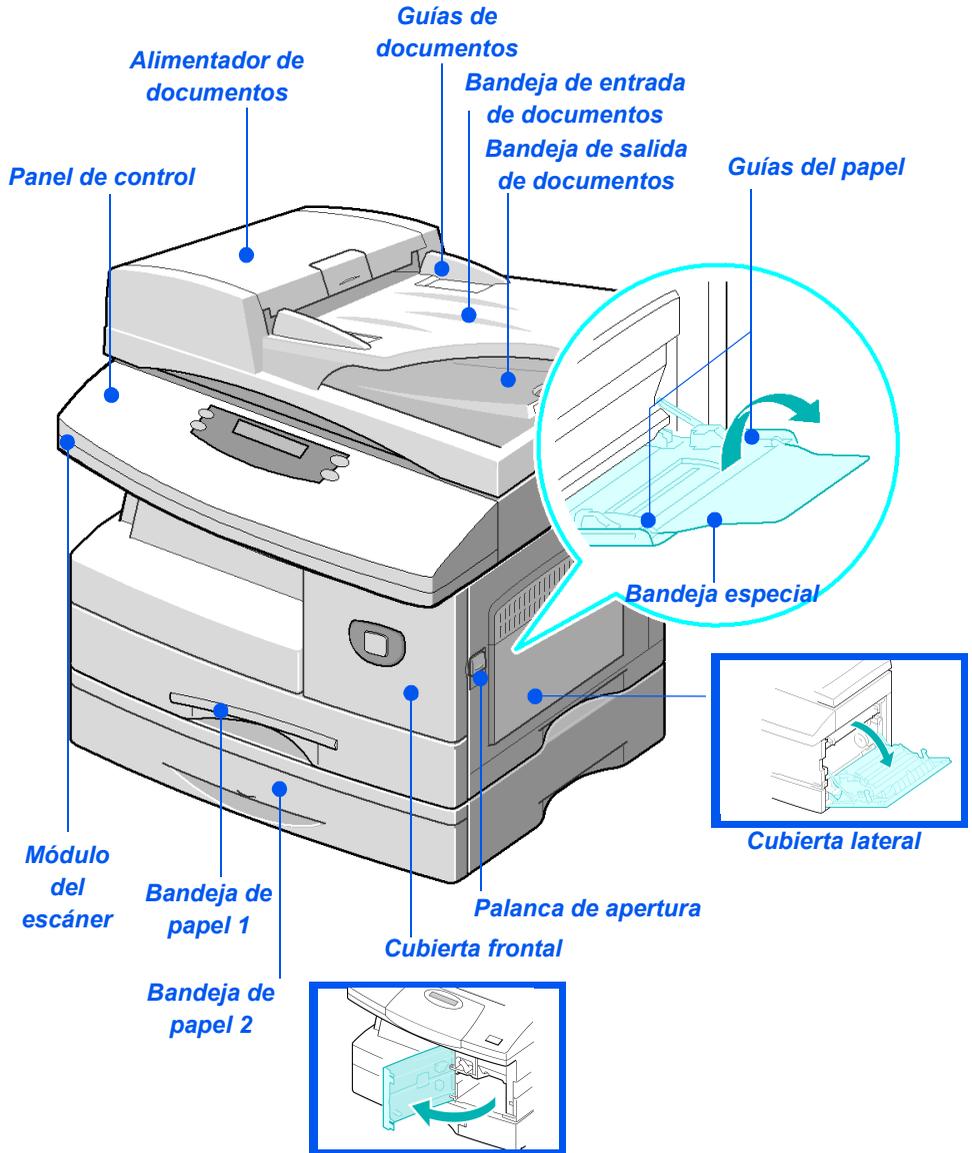
Descripción general de la máquina

Modelos y opciones

	<i>WorkCentre 4118 (2 en 1)</i>	<i>WorkCentre 4118 (4 en 1)</i>
		
Alimentador de documentos	Opción	Estándar
Bandeja de papel 1 y bandeja especial	Estándar	Estándar
Copia digital	Estándar	Estándar
Impresión directa	Estándar	Estándar
Impresión de red	Opción	Opción
Escaneado directo	-	Estándar
Fax	-	Estándar
Bandeja de papel 2	Opción	Opción
Consola y plataforma	Opción	Opción
Interfaz de idiomas	Opción	Opción

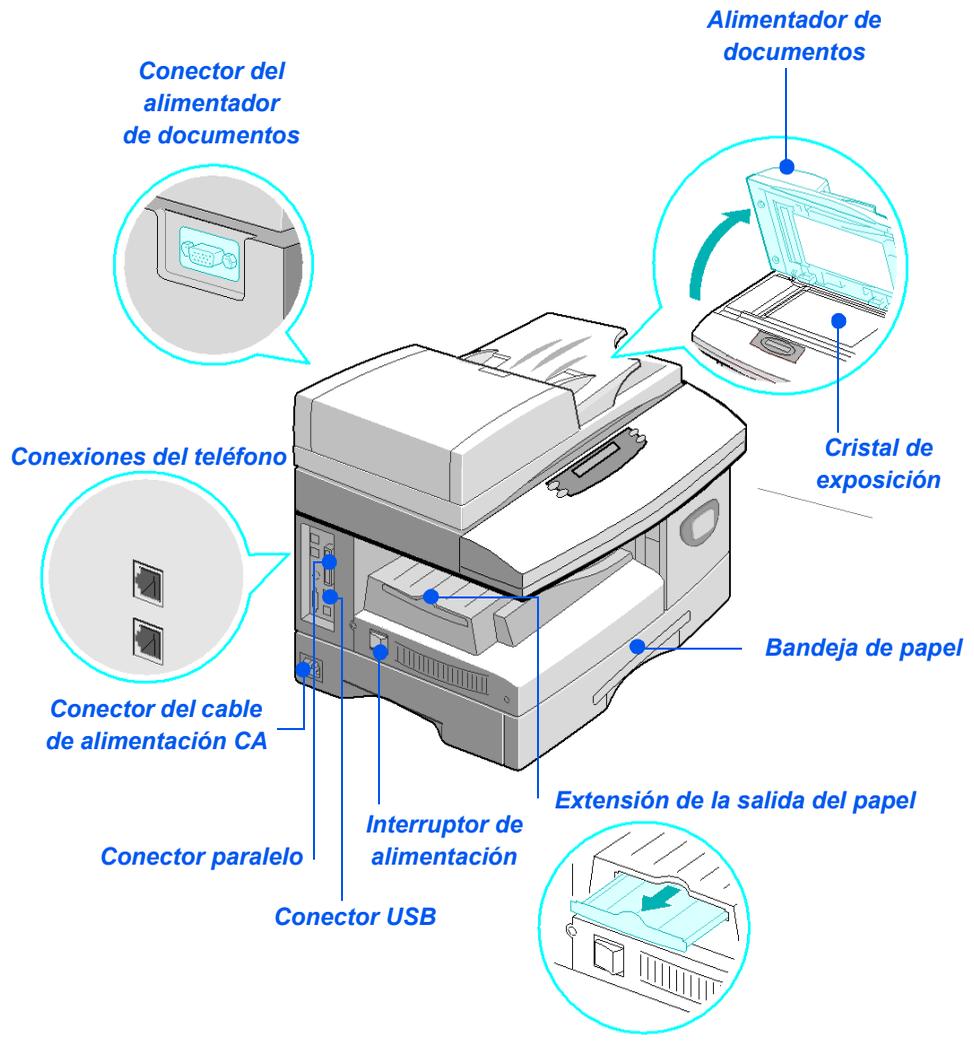
Ubicación de los componentes

Vista frontal:



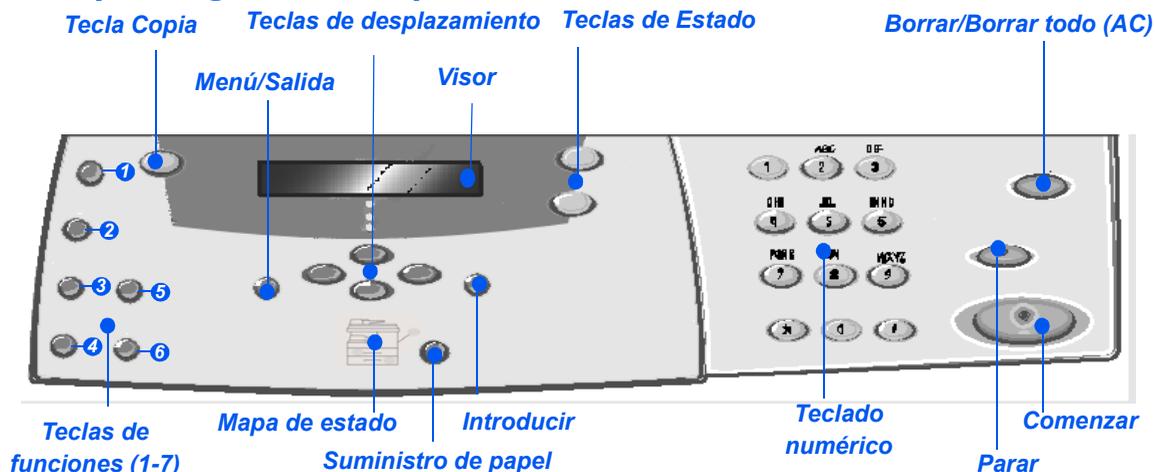
NOTA: Los componentes de cada modelo varían; esta imagen representa el WorkCentre 4118 con la bandeja de papel 2 opcional.

Vista posterior:

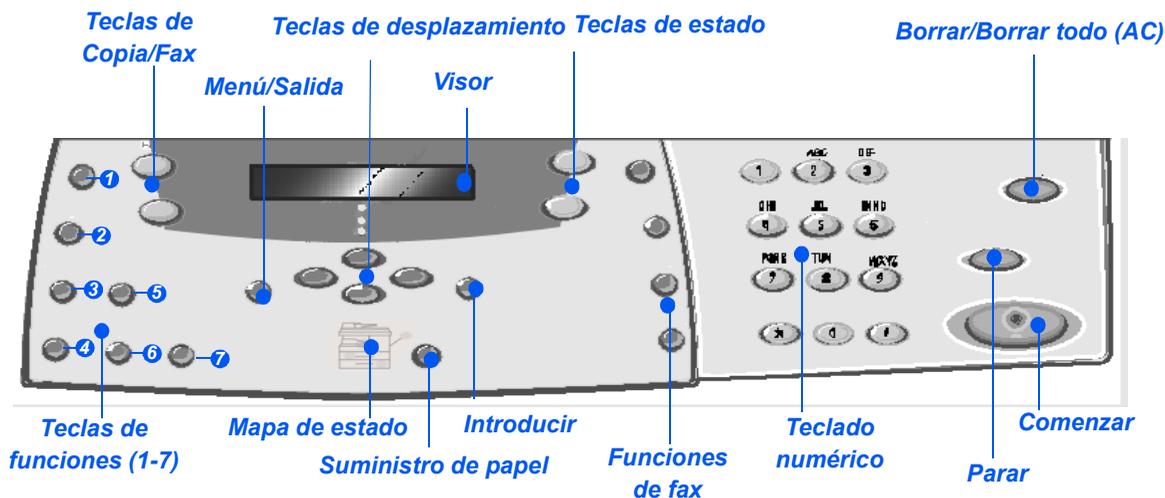


NOTA: Los componentes de cada modelo varían; esta imagen representa la configuración estándar de WorkCentre 4118.

Descripción general del panel de control

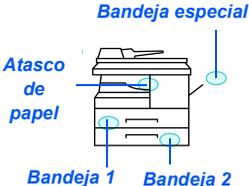


Panel de control del modelo 2 en 1



Panel de control del modelo 4 en 1

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
➊ Más claro/Más oscuro	Se utiliza para ajustar el nivel de contraste con el objeto de mejorar la calidad de la salida.
➋ Reducir/Ampliar	Se utiliza para ajustar el tamaño de las copias del 25% al 400% cuando se utiliza el <i>crystal de exposición</i> , y del 25% al 100% cuando se utiliza el <i>alimentador de documentos</i> .

3 1-2 caras	Se utiliza para escanear documentos de 1 cara y producir copias a 2 caras.
4 Clasificadas	Se utiliza para producir copias clasificadas.
5 Tipo de original	Se utiliza para seleccionar el tipo de documento que se va a escanear.
6 Original de color	Se utiliza para escanear documentos en color.
7 Resolución	Se utiliza para ajustar la resolución de escaneado (modelo 4 en 1 solamente).
Copia	Seleccione esta opción para activar el modo de <i>Copia</i> . La tecla <i>Copia</i> se ilumina cuando se selecciona.
Fax	Seleccione esta opción para activar el modo de <i>Fax</i> . La tecla <i>Fax</i> se ilumina cuando se selecciona (modelo 4 en 1 solamente).
Menú/Salida	Se utiliza para acceder a las funciones de menú y para desplazarse por los distintos niveles del menú.
Introducir	Se utiliza para confirmar la selección que figura en el visor.
Teclas de desplazamiento 	Se utilizan para desplazarse por las opciones de los menús y por los valores disponibles de cada opción de menú.
Suministro de papel	Se utiliza para seleccionar el tipo y el origen del papel. Cada vez que se pulsa la tecla <i>Suministro de papel</i> se cambia la selección. El <i>mapa de estado</i> indica la bandeja que se ha seleccionado. <hr/> NOTA: La bandeja de papel 2 está disponible como opción. <hr/>
Mapa de estado 	El <i>mapa de estado</i> identifica la bandeja de papel que se ha seleccionado, si una bandeja de papel se ha quedado vacía o si se produce un error. El <i>mapa de estado</i> tiene una luz para cada bandeja de papel. Se puede seleccionar una bandeja de papel con la tecla <i>Suministro de papel</i> . Cada vez que se pulsa la tecla se selecciona una bandeja diferente, y una luz verde identifica la bandeja que está seleccionada. Si se iluminan a la vez las luces de dos bandejas, significa que la función <i>Cambio automático de bandeja</i> está activa. Esto permite que la máquina pase a utilizar otra bandeja si la actual se queda sin papel. Si la bandeja de papel está vacía la luz parpadea, y la máquina emite un sonido de error si esta función está activada. Si se produce un error, se enciende una luz roja y aparece un mensaje en el visor con más información. <hr/>  Si desea una descripción detallada de los mensajes de error, consulte "Mensajes de error del visor LCD" en la página 10-11. <hr/>

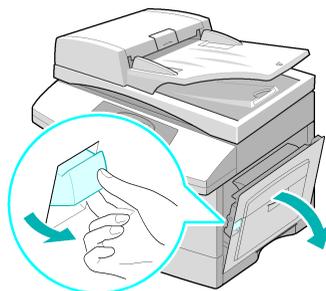
Visor	Muestra el estado actual, las opciones de los menús y las selecciones que se realizan.
Estado del trabajo	Se utiliza para ver el estado del trabajo actual, para agregar páginas a los trabajos que están en memoria y para eliminar trabajos.
Estado de la máquina	Se utiliza para acceder a los menús de configuración y para personalizar la máquina.
Grupo manual	Se utiliza para especificar manualmente varios destinos para un trabajo de fax (modelo 4 en 1 solamente).
Marcación manual	Se utiliza para marcar un número de fax de forma manual (modelo 4 en 1 solamente).
Marcación rápida	Se utiliza para marcar números de fax y enviar documentos por fax introduciendo un número de <i>marcación rápida</i> que se ha configurado y almacenado previamente en el <i>directorio telefónico</i> de la máquina (modelo 4 en 1 solamente).
Pausa/Remarcar	Se utiliza para volver a marcar el último número de teléfono al que se llamó o para agregar una pausa cuando se almacena un número en el directorio telefónico (modelo 4 en 1 solamente).
Teclado numérico	Se utiliza para introducir caracteres alfanuméricos.
Comenzar 	Se utiliza para activar un trabajo.
Parar 	Se utiliza para detener el funcionamiento en cualquier momento.
Borrar/ Borrar todo (AC)	Pulse una vez para borrar la entrada actual, por ejemplo un número o carácter incorrecto. Pulse dos veces para borrar todos los valores programados; el visor le solicitará confirmación.

Instalación de los cartuchos de tóner y de tambor

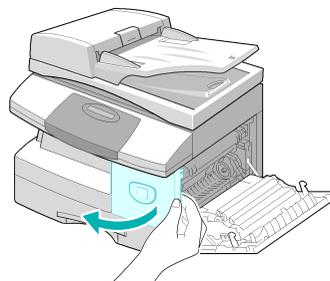
1

- Tire de la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.

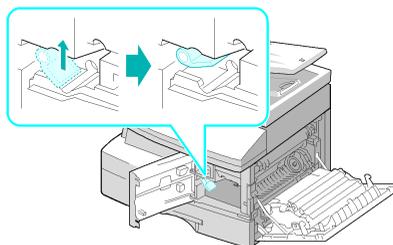
PRECAUCIÓN: Asegúrese de que la cubierta lateral esté abierta antes de abrir la cubierta delantera.

**2**

- Abra la cubierta delantera.

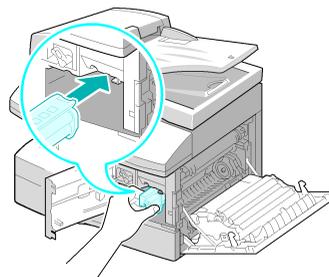
**3**

- Si la palanca de cierre del cartucho se encuentra en la posición más baja, gire la palanca hacia arriba hasta que encaje.



4

- Extraiga el cartucho de tambor del embalaje y deslícelo al interior de la máquina con firmeza hasta que quede encajado.



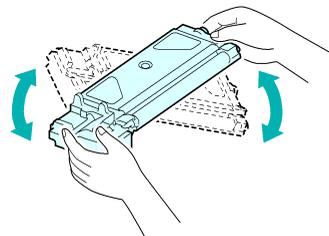
PRECAUCIÓN: El tambor verde no debe exponerse a la luz durante períodos largos. En ningún caso debe dejarlo expuesto a la luz solar directa ni tocar su superficie. Ello podría dañar el tambor o afectar a la calidad de impresión.

5

- *Xerox ha incluido un cartucho inicial de tóner. Los cartuchos de tóner de recambio comprados producen aproximadamente el doble de copias.*

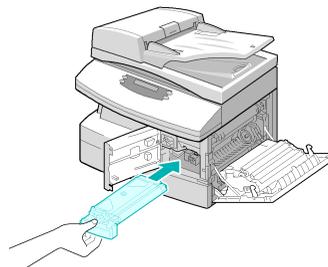
- Extraiga el cartucho inicial de tóner de su embalaje.
- Agite suavemente el cartucho para que el tóner se suelte.

Al agitarse el cartucho se asegura el máximo número de copias por cartucho.



6

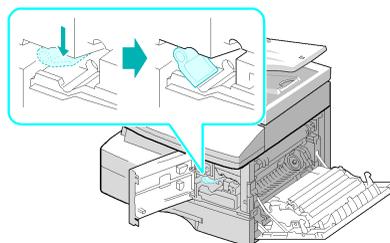
- Deslice el cartucho de tóner en el interior de la máquina alineándolo a la izquierda de la ranura hasta que quede encajado.



7

- *El visor mostrará un mensaje cuando sea necesario cambiar el cartucho de tambor o de tóner.*

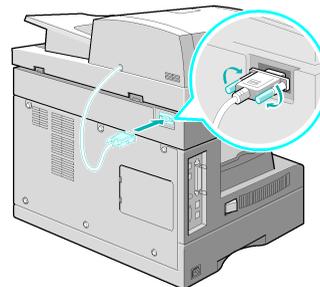
- Gire la palanca de cierre del cartucho hacia abajo hasta que encaje.
- Cierre la cubierta delantera y la cubierta lateral.



Conexiones

1 Alimentador de documentos

- Conecte el cable del *alimentador de documentos* al puerto que se indica y apriete los tornillos laterales.



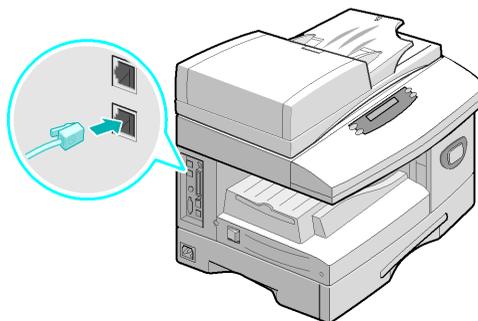
2 Línea telefónica (WorkCentre 4118, modelo 4 en 1 solamente)

- Utilice el cable de teléfono que se suministra con la máquina. Si lo sustituye por el de otro fabricante, tenga en cuenta que debe ser un cable de línea de telecomunicación es AWG nº 26 o superior.

- Conecte el cable de teléfono que se suministra a la clavija *LINE* y el otro extremo al conector de pared.

Si desea utilizar la máquina para recibir faxes y llamadas de voz, deberá conectar un teléfono y/o un contestador automático.

- Si lo necesita, enchufe el cable del teléfono supletorio a la clavija *EXT*.



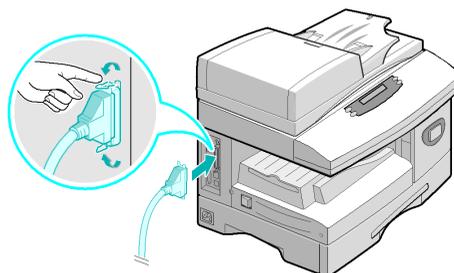
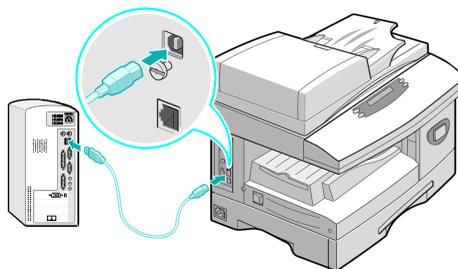
3 Cable de puerto paralelo o USB

PRECAUCIÓN: Apague el PC antes de conectar el cable.

- Conecte el *cable USB* que se suministra con la máquina.

O BIEN

- Si desea utilizar un cable de impresión paralelo, utilice únicamente uno compatible con IEEE-1284 y enchúfelo al conector paralelo de la máquina.



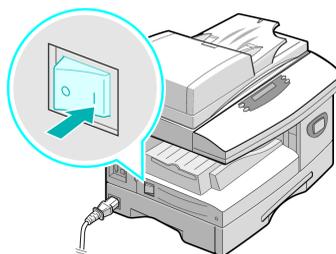
 Conecte únicamente uno de los cables arriba mencionados. Si utiliza un cable USB, debe trabajar en Windows 98, Me, 2000 o XP. Al utilizar una conexión USB, la máquina ofrece dos modos USB: rápido y lento. El modo Rápido es el valor prefijado. Algunos usuarios de PC pueden experimentar un bajo rendimiento en el modo prefijado. Si es así, seleccione el modo Lento. Para obtener más información sobre cómo cambiar el modo USB, consulte "Configuración de la máquina" en la página 2-20.

Encendido de la máquina

1

- Conecte el *cable de alimentación CA* a la máquina y a un enchufe de la red eléctrica.

Es preciso que el cable de alimentación esté enchufado a una toma con conexión a tierra.

**2**

- Coloque el interruptor de *encendido/apagado* en la posición de encendido (I).

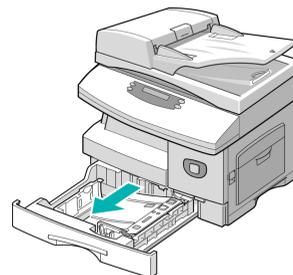
La máquina muestra el mensaje indicando que espere mientras la máquina se calienta.

Colocación del papel

1

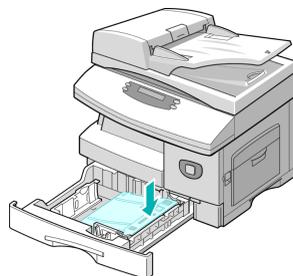
- Hay una bandeja de papel adicional disponible como opción. Las instrucciones para colocar el papel son las mismas para las dos bandejas.

- Tire de la *bandeja de papel* para abrirla.



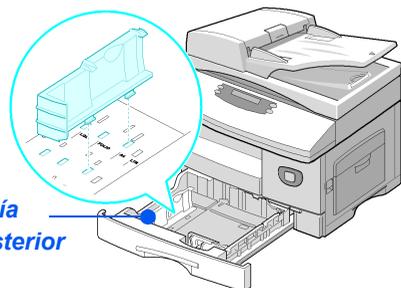
2

- Empuje hacia abajo la placa de presión hasta que quede encajada en posición.



3

- Ajuste la guía posterior a la longitud de papel requerida. Está prefijada para el tamaño A4 o Carta, dependiendo del país.
- Para colocar otro tamaño de papel, levante la guía posterior de su posición actual y colóquela en la posición deseada.



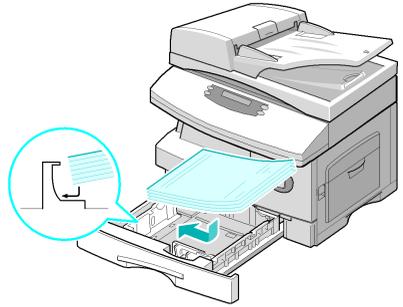
-
- ⓘ *Las bandejas de papel pueden contener un máximo de 550 hojas de papel común de 80 g/m² (20 libras). Solo puede utilizar papel de tamaño A4, Oficio (Folio), Carta o Extra Oficio.*
-

4

- Si surgen problemas a la hora de alimentar el papel, invierta el papel, y si el problema continúa, utilice la bandeja especial.

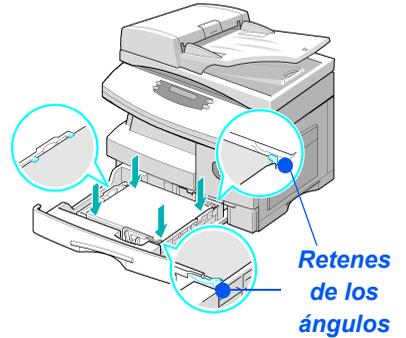
- Airee el papel y póngalo en la bandeja.

Si utiliza papel con membrete, asegúrese de colocar el diseño hacia arriba y de que el borde superior de la hoja se encuentre en el lado derecho.

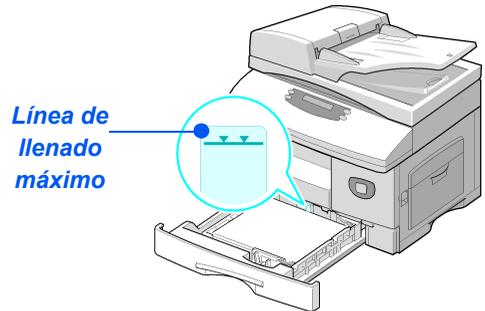


5

- Asegúrese de que el papel está colocado debajo de los retenes.



- No coloque papel por encima de la línea de llenado máximo.



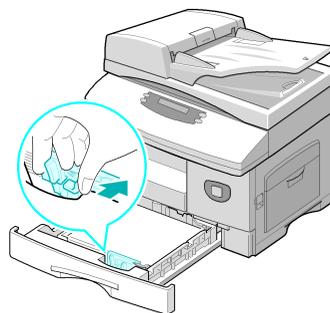
6

- Al imprimir desde el PC, asegúrese de que selecciona el Origen del papel y el tamaño de papel correcto en la aplicación de software.

- Para colocar la guía lateral, presione la palanca y deslícela hacia la pila de papel hasta que toque ligeramente el lateral de la pila.

No permita que la guía presione con firmeza los bordes del papel.

- Cierre la *bandeja de papel*.



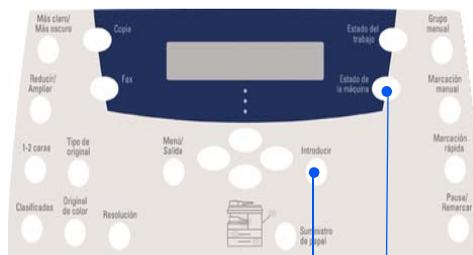
Consulte “Configuración de la máquina” a partir de la página 2-20 ajustar el tamaño de papel correcto en la bandeja de papel.

Para obtener más información acerca del suministro de papel, consulte el capítulo “Papel y otros materiales de impresión” a partir de la página 4-1.

Configuración de la máquina

Siga las instrucciones siguientes para personalizar la máquina de forma que satisfaga sus requisitos específicos.

- 1 ➤ Pulse la tecla [Estado de la máquina].



Introducir **Estado de la máquina**

- 2 ➤ Utilice las *teclas de desplazamiento* para seleccionar [Configurac. máquina] y pulse [Introducir].
- 3 ➤ Con las *teclas de desplazamiento* seleccione la opción de configuración deseada y pulse [Introducir].
 - Consulte “*Opciones de configuración de la máquina*” a partir de la *página 2-21* y personalice las opciones según sus necesidades.
 - Pulse [Intro] para guardar las opciones seleccionadas.
- 4 ➤ Pulse [Menú/Salida] para salir de cada uno de los niveles de menú y volver al modo de reposo.

Opciones de configuración de la máquina

OPCIÓN	AJUSTES	DESCRIPCIÓN
Tmño. bandeja 1	Carta/A4/Extra Oficio/ Folio	Se utiliza para ajustar el tamaño de papel prefijado correspondiente a la <i>bandeja 1</i> . Las opciones de <i>tamaño de papel</i> son Carta, A4, Extra Oficio (216 x 356 mm/8,5 x 14 pulgadas) o Folio (Oficio).
Tmño. bandeja 2	Carta/A4/Extra Oficio/ Folio	Se utiliza para ajustar el tamaño de papel prefijado correspondiente a la <i>bandeja 2</i> . Las opciones de <i>tamaño de papel</i> son Carta, A4, Extra Oficio (216 x 356 mm/8,5 x 14 pulgadas) o Folio (Oficio).
Tmño. band especial	A4, Carta, Extra Oficio, Folio / A5 / Media carta	Se utiliza para ajustar el tamaño de papel prefijado correspondiente a la <i>bandeja especial</i> . Las opciones de <i>tamaño de papel</i> son Carta, A4, Extra Oficio (216 x 356 mm/8,5 x 14 pulgadas), Folio (Oficio), A5 o Media carta. <hr/> ⓘ <i>Si se alimenta papel de un tamaño inferior a A4/ Carta desde la bandeja especial, el ajuste puede mantenerse en A4, Carta o Extra Oficio. Al realizar copias en un tamaño de papel más pequeño que A4/Carta, la imagen impresa puede quedar desplazada y no imprimirse correctamente, incluso si se ha seleccionado Autoajuste.</i> <hr/>
Clasificadas	Sí	Se utiliza para producir juegos con la secuencia 1,2,3/1,2,3/1,2,3.
	No	Se utiliza para producir juegos con la secuencia 1,1,1/2,2,2/3,3,3.
Ahorro de energía	Sí	Se utiliza para activar la función de <i>ahorro de energía</i> . Si selecciona <i>Sí</i> , defina el intervalo de tiempo que la máquina deberá esperar antes de activar <i>Ahorro de energía</i> . Escoja entre 15, 30, 60 o 120 minutos.
	No	
Espera de máquina	15 / 30 / 60 / 180 segundos	Define la cantidad de segundos durante los cuales la máquina permanece inactiva antes de restituir los ajustes prefijados del trabajo actual. Utilice <i>No</i> para desactivar la opción.
	No	

OPCIÓN	AJUSTES	DESCRIPCIÓN
Imprimir nombre RX	<i>Sí</i>	Seleccione <i>Sí</i> para activar la información del remitente, la ID de la máquina, el número de página, la fecha y la hora de recepción y el índice de reducción de la imagen que se va a imprimir en cada página de cada transmisión que se reciba. La información se imprime en el margen inferior de cada página.
	<i>No</i>	
Sonido de alarma	<i>Sí</i>	Seleccione <i>Sí</i> para que suene una alarma en caso de que se produzca un error o cuando termine una comunicación de fax.
	<i>No</i>	
Sonido de teclas	<i>Sí</i>	Seleccione <i>Sí</i> para que suenen las teclas al pulsarlas.
	<i>No</i>	
Control de altavoz	<i>Baj</i>	Los ajustes posibles del altavoz son <i>Baj, Med, Alto o No</i> .
	<i>Med</i>	
	<i>Alto</i>	
	<i>No</i>	
Idioma	<i>Inglés (English), Francés (Français), Alemán (Deutsch), Italiano, Español, Portugués brasileño (Português), Holandés (Nederlands), Danés (Dansk), Sueco (Svenska), Finlandés (Suomi), Noruego (Norsk), Ruso (&#x420;&#x443;&#x441;&#x441;&#x441;&#x43A;&#x438;&#x439;)sí an</i>	En el visor se emplea el idioma que haya seleccionado.
Unidades	<i>Pulgadas</i>	Se utiliza para especificar si las unidades de medida se muestran y se introducen en pulgadas o en milímetros.
	<i>Milímetros</i>	

OPCIÓN	AJUSTES	DESCRIPCIÓN
Seleccionar país	<i>Reino Unido, Grecia, Turquía, Ucrania, Eslovenia, Rusia, Yugoslavia, Australia, Hong Kong, Nueva Zelanda, Sudáfrica, Israel, Corea, K.Xerox, China, India, Asia_STD, Malasia, Singapur, EE.UU./Canadá, Brasil, Chile, Colombia, México, Argentina, Perú, Alemania, Francia, Austria, Suiza, Italia, España, Portugal, Noruega, Finlandia, Suecia, Países Bajos, Dinamarca, Bélgica, Hungría, Polonia, República Checa, Rumania, Bulgaria, Irlanda</i>	Con la opción de <i>país</i> se definen los ajustes de comunicación por fax adecuados para cada país.
Modo USB	Rápido	Se utiliza para ajustar la velocidad de la línea <i>USB</i> . <i>Rápido</i> es el modo prefijado.
	Lento	Algunos usuarios de PC pueden experimentar limitaciones de funcionamiento de <i>USB</i> en el modo prefijado. Si es así, seleccione el modo <i>Lento</i> .
Nombre dispositivo	Fax	Se utiliza para introducir el nombre y el número de fax de la máquina.
	Nom.	
Fecha y hora		Introduzca la fecha y hora actuales mediante el <i>teclado numérico</i> . Utilice el <i>modo de reloj</i> para definir si la máquina debe utilizar el formato de 12 horas o 24 horas.
Modo de reloj	12 horas	La máquina puede configurarse para mostrar la hora en formato de 12 o 24 horas.
	24 horas	
Ahorro de tóner	Sí	Si está seleccionado <i>Sí</i> , la máquina genera una copia de calidad menor para reducir el consumo de tóner. Resulta útil si solo utiliza la máquina para documentos internos.
	No	

OPCIÓN	AJUSTES	DESCRIPCIÓN
Descartar tamaño	<i>[00-30]</i>	<p>Si <i>Reducción automát.</i> de la opción <i>Configuración fax</i> se define con el valor <i>No</i> y el documento que se recibe tiene una longitud igual o superior a la del papel seleccionado, la máquina eliminará de la parte inferior de la página el fragmento de imagen que sea más largo que la longitud seleccionada.</p> <p>Si la página recibida supera el margen de eliminación seleccionado, se imprimirá en dos hojas de papel a tamaño real. Los márgenes pueden ajustarse entre 0 y 30 mm (1.2 pulg.)</p>

Instalación del software

Instalación de los controladores

Programas para Windows

Para utilizar la máquina como impresora y escáner en Windows, se debe instalar el controlador MFP. Se puede instalar alguno de los siguientes componentes o todos ellos:

- **Controlador de impresora:** Utilice este controlador para aprovechar al máximo las funciones de la impresora. El controlador de impresión PCL es estándar. El controlador PostScript está disponible con el kit de red opcional.
- **Controlador de escaneado:** El controlador TWAIN y Adquisición de imágenes de Windows (WIA) está disponible para escanear documentos en la máquina (modelo 4 en 1 solamente).
- **ControlCentre:** Utilice este programa para crear entradas de la libreta de direcciones (modelo 4 en 1 solamente), editar las opciones de la impresora y actualizar el firmware de la máquina.

Controlador Macintosh

Permite imprimir y escanear desde y hacia sistemas operativos Macintosh con la máquina. Este controlador está disponible con el kit de red opcional.

Controlador Linux

Permite imprimir y escanear desde y hacia sistemas operativos Linux con la máquina. Este controlador está disponible con el kit de red opcional.

Requisitos del sistema

La máquina es compatible con los sistemas operativos que se indican a continuación.

Windows 98/Me/NT 4.0/2000/XP

En la tabla siguiente se recogen los requisitos para Windows.

ELEMENTO	REQUISITOS		SE RECOMIENDA
CPU	Windows 98/Me/NT 4.0/ 2000	Pentium II 400 MHz o superior	Pentium III 933 MHz
	Windows XP	Pentium III 933 MHz o superior	Pentium IV 1 GHz

ELEMENTO	REQUISITOS		SE RECOMIENDA
RAM	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	64 MB o superior	128 MB
	Windows XP	128 MB o superior	256 MB
Espacio libre en el disco	Windows 98/Me/NT 4.0/2000	300 MB o superior	1 GB
	Windows XP	1 GB o superior	5 GB
Internet Explorer	5.0 o superior		5.5

Macintosh

Macintosh 10.3 o posterior (con la opción del kit de red)

Linux

Varias versiones de Linux (con la opción del kit de red)

Instalación de los controladores en Windows

Antes de comenzar la instalación se deben cerrar todas las aplicaciones del PC.

Instalación de los controladores de Xerox en Microsoft Windows XP o Windows 2000 mediante el puerto USB

- **1** Inserte el *CD de los controladores de Xerox* en la unidad de CD-ROM.
- **2** Cuando aparezca la ventana de selección del idioma, seleccione el idioma correspondiente.

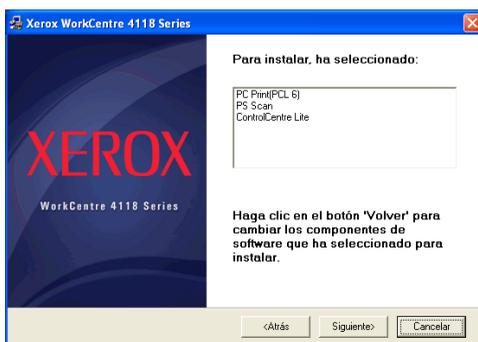


- 3 ➤ Seleccione el botón de radio adecuado para el hardware seleccionado y haga clic en [Siguiente].

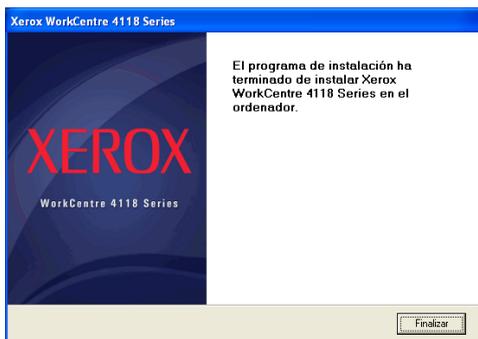
- 4 ➤ Seleccione los componentes que desea instalar y haga clic en [Siguiente].



- 5 ➤ En la pantalla de confirmación se recogen las opciones seleccionadas. Haga clic en [Atrás] para modificar la selección o en [Siguiente] para instalar las opciones seleccionadas.



- 6 ➤ Cuando la instalación haya finalizado, haga clic en [Finalizar].



- 7 ➤ Enchufe el cable *USB* al *WorkCentre 4118* y conéctelo al PC.
- 8 ➤ El *Asistente para hardware* se encargará de buscar los controladores. Siga las instrucciones que aparezcan en pantalla.

Instalación de los controladores de Xerox en Microsoft Windows XP, 2000, NT o Windows 98/Me mediante el puerto paralelo

- 1 ➤ Enchufe el cable *paralelo* al *WorkCentre 4118* y conéctelo al PC. Inicie el PC y encienda el *WorkCentre 4118*.
- 2 ➤ Inserte el *CD de los controladores de Xerox* en la unidad de CD-ROM. En Microsoft Windows haga clic en [Inicio] y, a continuación, en [Ejecutar]. Escriba [E:\Xinstall.exe], sustituyendo la "E" por la letra de la unidad de CD-ROM de su PC, y haga clic en [Aceptar].
- 3 ➤ Cuando aparezca la ventana de selección del idioma, seleccione el idioma correspondiente.

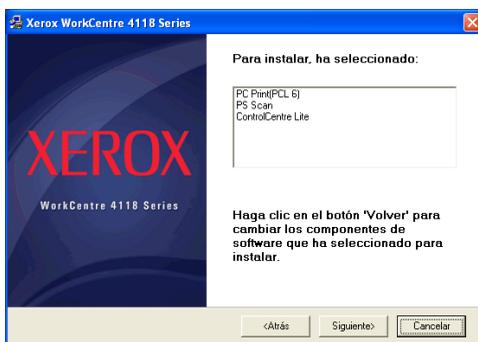


- 4 ➤ Seleccione el botón de radio adecuado para el hardware seleccionado.

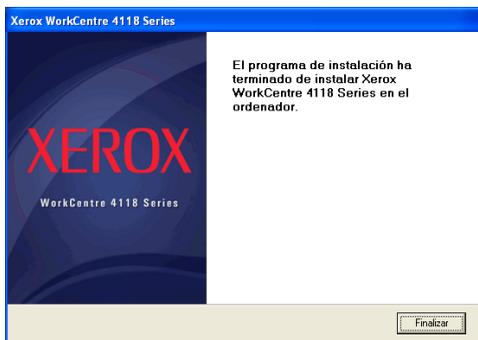
- 5 ➤ Seleccione los componentes que desea instalar y haga clic en [Siguiente].



- 6 ➤ En la pantalla de confirmación se recogen las opciones seleccionadas. Haga clic en [Atrás] para modificar la selección o en [Siguiente] para instalar las opciones seleccionadas.



- 7 ➤ Haga clic en [Finalizar]. La instalación del controlador ha finalizado.



Instalación de los controladores de Xerox en Microsoft Windows 98 o Windows Millennium mediante el puerto USB

- 1 ➤ Enchufe el cable *USB* al *WorkCentre 4118* y conéctelo al PC. Inicie el PC y encienda el *WorkCentre 4118*.
- 2 ➤ Inserte el *CD de los controladores de Xerox* en la unidad de CD-ROM.
- 3 ➤ Aparecerá el *Asistente para agregar nuevo hardware*. Haga clic en [Siguiente].
- 4 ➤ Confirme que está seleccionado el botón de radio *Buscar el mejor controlador para su dispositivo*. Haga clic en [Siguiente].
 - i En Windows Millennium (Me) el Asistente para agregar hardware se encargará de buscar el controlador de escaneado. Haga clic en [Finalizar] cuando haya finalizado este proceso. Windows Me mostrará entonces el *Asistente para agregar nuevo hardware* para el controlador de impresión; haga clic en [Siguiente]. Haga clic en [Finalizar] cuando haya finalizado este proceso. Los controladores ya están instalados y puede ir al paso 9.
 - ii En Windows 98 debe especificar la ubicación. Busque la unidad de CD-ROM y la carpeta "Usb" del CD y haga clic en [Aceptar]. Haga clic en [Siguiente] cuando se le indique y, a continuación, en [Finalizar]. El controlador compuesto *USB* queda cargado.



- 5 ➤ Aparecerá el *Asistente para agregar nuevo hardware*. Haga clic en [Siguiente] para instalar el controlador de hardware *USB* para el *WorkCentre 4118*.
- 6 ➤ Debe especificar la ubicación. Busque la unidad de CD-ROM y la carpeta "Usb" del CD y haga clic en [Aceptar]. Haga clic en [Siguiente] cuando se le indique y, a continuación, en [Finalizar].

El controlador de hardware *USB* para el *WorkCentre 4118* queda cargado.

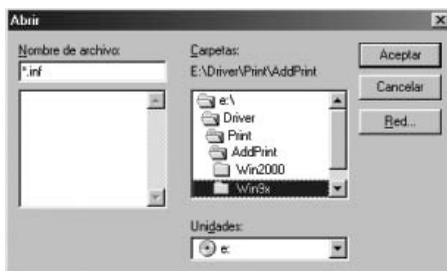
- 7 ➤ Aparecerá el *Asistente para agregar nuevo hardware*. Haga clic en [Siguiente] para instalar el controlador de *escaneado* para el *WorkCentre 4118*.
- 8 ➤ De nuevo, debe especificar la ubicación. Busque la unidad de CD-ROM y la carpeta *Driver* del CD. A continuación haga clic en el directorio de *escaneado* y después en el directorio *Win98ME*, y por último haga clic en [Aceptar]. Haga clic en [Siguiente] cuando se le indique y, a continuación, en [Finalizar].

El controlador de escaneado para el *WorkCentre 4118* queda cargado.

- 9 ➤ En Microsoft Windows haga clic en [Inicio], después en [Configuración] y a continuación en [Impresoras]. Haga doble clic en el icono [Agregar impresora].
- 10 ➤ Se iniciará el *Asistente para agregar impresoras*. Haga clic en [Siguiente]. Elija *Impresora local* y haga clic en [Siguiente].

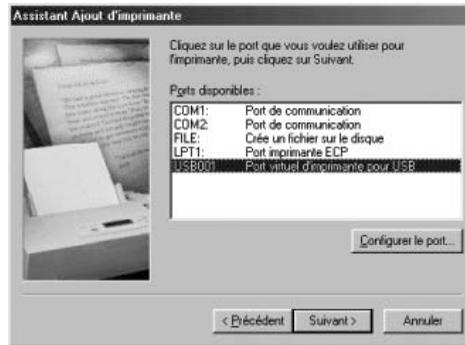


- 11 ➤ En la pantalla siguiente haga clic en [Utilizar disco], y busque la unidad de CD-ROM. Abra el directorio *Driver*, después abra el directorio *Print*, a continuación abra el directorio *AddPrint*, seleccione el directorio *Win9x* y haga clic en [Aceptar].



- 12 ➤ En la pantalla siguiente aparecerá el controlador de *Xerox WorkCentre 4118*; haga clic en [Siguiente].

- 13** ➤ Haga clic en el puerto al que está conectado el cable de la impresora, en este caso *USB*, y después haga clic en [Siguiente].



- 14** ➤ Puede escribir el nombre de la nueva impresora o aceptar el predeterminado; a continuación, haga clic en [Siguiente].

- 15** ➤ Elija [Sí] para imprimir una página de prueba y haga clic en [Finalizar].
El controlador del *WorkCentre 4118* quedará instalado, y se debería imprimir la página de prueba.

Prueba de impresión o escaneado

Para asegurarse de que el *WorkCentre 4118* se ha instalado correctamente, se debe realizar una prueba de impresión o escaneado desde la *estación de trabajo*. Siga las instrucciones siguientes para realizar una prueba de impresión o escaneado.

Prueba de impresión

- **1** Abra un documento en la *estación de trabajo*.
- **2** Seleccione *Xerox WorkCentre 4118* como la impresora a la cual va a enviar el documento.
- **3** Imprima el documento seleccionado en el dispositivo y verifique que se imprima correctamente.

Ahora el proceso de instalación ha finalizado.

Prueba de escaneado

- **1** Abra la aplicación compatible con Twain que se va a utilizar para escanear documentos.
- **2** Siga las instrucciones del capítulo "*Escaneado (modelo 4 en 1 solamente)*" a partir de la *página 7-1* para escanear un documento y verifique que se ha escaneado correctamente.

El proceso de instalación ha finalizado.

3 Copia

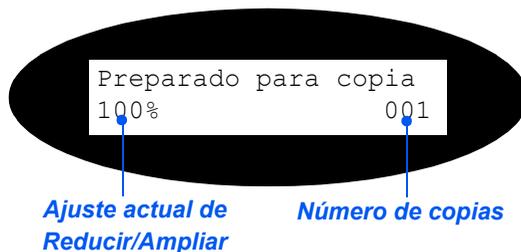
La copia digital es una función estándar disponible en *Xerox WorkCentre 4118*.

- Procedimiento de copia 3-2
- Funciones básicas de copia 3-6
- Funciones especiales de copia 3-10
- Funciones compatibles 3-14

Procedimiento de copia

1 Seleccione el modo de copia

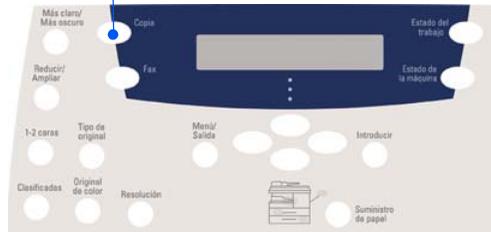
- Asegúrese de que aparece en el visor *Preparado para copia*.



- En caso necesario, pulse la tecla [Copia] para cambiar al modo de copia.

La tecla *Copia* permanece encendida cuando está seleccionada.

Tecla Copia



2 Seleccione el suministro de papel

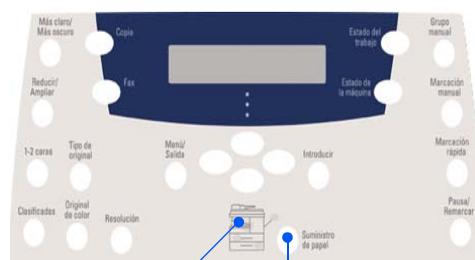
- Si necesita instrucciones para colocar el papel, consulte "Colocación del papel" en la página 4-2.

Si desea obtener información completa sobre las especificaciones del material de impresión, consulte "Especificaciones del material de impresión" en la página 11-7.

- Para seleccionar una bandeja de papel, pulse la tecla [Suministro de papel] hasta que la bandeja deseada se encienda en el *mapa de estado*.

La *bandeja 1* y la *bandeja especial* están disponibles como opciones estándar, la *bandeja 2* es opcional.

Si se iluminan a la vez las luces de dos bandejas, significa que la función *Cambio automático de bandeja* está activa. Cuando una bandeja se queda sin papel, la máquina pasa a utilizar la otra bandeja seleccionada.



Mapa de estado

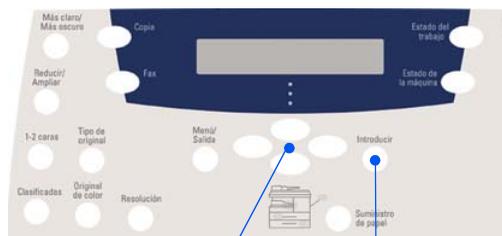
Suministro de papel



Al realizar copias en un tamaño de papel más pequeño que A4/Carta, la imagen impresa puede que se desplace y no se imprima correctamente, incluso si se ha seleccionado Autoajuste.

- Si se ha seleccionado **Bandeja especial**, aparece en el visor la opción **Tipo de papel**. Utilice las **teclas de desplazamiento** para seleccionar el **tipo de papel** que se va a colocar y pulse [Introducir].

Si utiliza la **bandeja especial**, recuerde que debe colocar el material de impresión adecuado.



Teclas de desplazamiento

Introducir

3

Coloque los documentos

Alimentador de documentos: (opcional en el modelo 2 en 1)

- Quite todas las grapas y clips antes de colocar el papel.
- Ajuste las guías deslizables de documentos según el tamaño deseado.
- Coloque los documentos de forma ordenada en el **alimentador de documentos**, cara arriba.

La primera página debe estar encima de la pila con el encabezado hacia la parte posterior o hacia la izquierda de la máquina.

- Alinee la pila con el borde izquierdo y posterior de la bandeja. Ajuste las guías de manera que rocen los bordes de los documentos.

Guías de documentos



① Pueden colocarse hasta 40 hojas de papel de 80 g/m² (papel Bond de 20 libras). Los pesos varían entre 45 y 105 g/m² (12.5-28 libras). Los tamaños varían de B5 a Extra Oficio (7 x 10 pulgadas a 8,5 x 14 pulgadas). Consulte "Especificaciones del escáner y de la copiadoras" en la página 11-5 para obtener información completa sobre las especificaciones del alimentador de documentos.

Cristal de exposición:

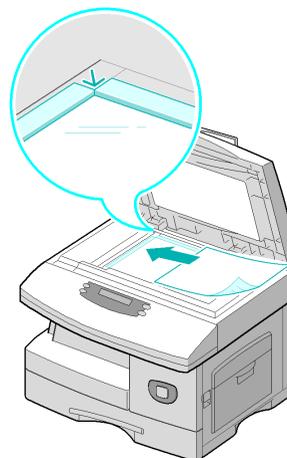
- Cuando utilice el cristal de exposición, asegúrese de que no haya ningún documento en el alimentador de documentos.

Si se deja el alimentador de documentos abierto durante el escaneado, la calidad de la imagen y el consumo de tóner se verán afectados.

- Levante el *alimentador de documentos* o la *cubierta de documentos* y coloque el documento cara abajo en el *cristal de exposición*.

Alinéelo con la flecha de registro situada en el ángulo posterior izquierdo.

- Baje el *alimentador de documentos* o la *cubierta de documentos*.



4

Seleccione las funciones de copia

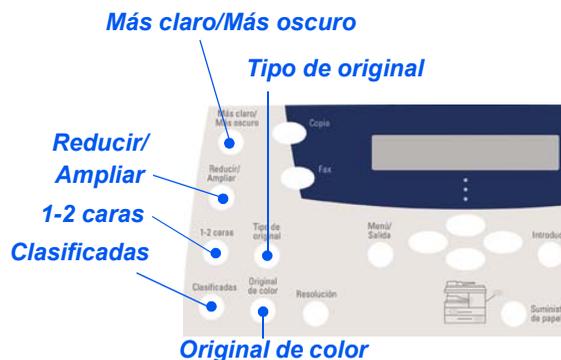
- Solo están disponibles las funciones que incluye la configuración de esta máquina.

- Pulse la tecla de la función *Copia* en el *panel de control*.

Las funciones básicas disponibles para los trabajos de copia son *Más claro/Más oscuro*, *Reducir/Ampliar*, *1-2 caras*, *Clasificadas*, *Tipo de original* y *Original de color*.



Para obtener más información acerca de las funciones de copia disponibles, consulte "Funciones básicas de copia" en la página 3-6 y "Funciones especiales de copia" en la página 3-10.

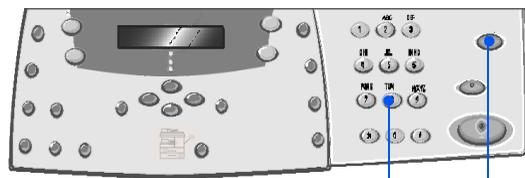


- Utilice las *teclas de desplazamiento* para seleccionar el ajuste deseado para cada función y pulse [Introducir].

5 Introduzca la cantidad

- El número máximo de copias es 999.

- Utilice el *teclado numérico* para introducir el número de copias deseado.
- Si fuera necesario, pulse [Borrar/Borrar todo] para borrar la cantidad existente e introducir otra cantidad.



Teclado numérico
Borrar/Borrar todo

6

- Puede cancelar un trabajo de copia durante el proceso de copia; para ello pulse dos veces la tecla [Parar].

Pulse Comenzar

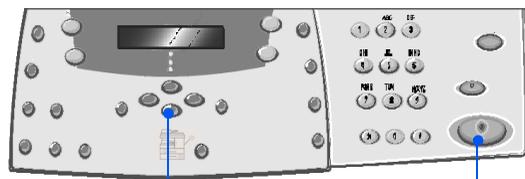
- Pulse [Comenzar] para iniciar el trabajo de copia.
- Si se utiliza el *crystal de exposición*, la función *Clasificadas* está *activada* y se ha introducido una cantidad de documentos superior a 1, aparece en el visor la opción [¿Escanear otro?].

- Para escanear otro documento, colóquelo y, mediante las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Sí] y pulse [Introducir].

Repita el procedimiento hasta que se hayan escaneado todos los documentos.

- Seleccione [No] cuando haya terminado de escanear todos los documentos y pulse [Introducir].

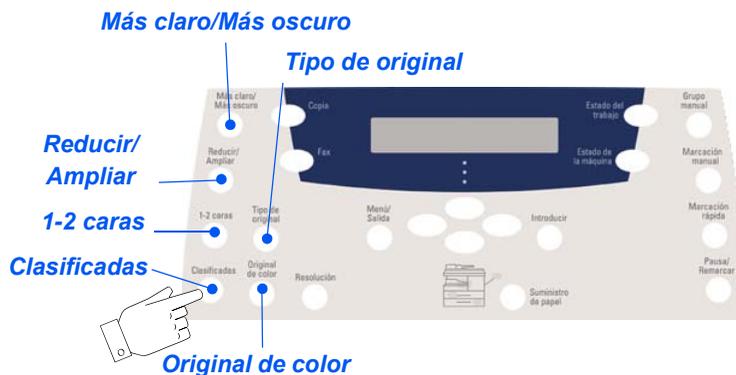
La impresión comienza y las copias salen por la *bandeja de salida*.



Teclas de desplazamiento Comenzar

Funciones básicas de copia

Hay disponibles 7 funciones básicas de *Copia*. Estas funciones pueden seleccionarse mediante las teclas de función del *panel de control*:

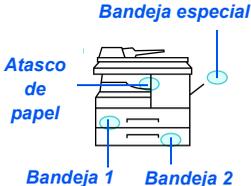


Descripción de las funciones

FUNCIÓN	OPCIONES	INSTRUCCIONES
Más claro/Más oscuro <ul style="list-style-type: none"> Se utiliza para ajustar el contraste de un documento que contiene imágenes pálidas u oscuras. 	5 ajustes de contraste	<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Copia]. Pulse [Más claro/Más oscuro]. Seleccione un ajuste de contraste con las <i>teclas de desplazamiento</i>. Cada vez que se pulsa la tecla, se mueve el bloque de selección en el visor LCD a la izquierda o a la derecha. Cuando se mueve el bloque de selección a la derecha, el contraste se torna más oscuro. Pulse [Introducir] para guardar la selección.
Reducir/Ampliar <ul style="list-style-type: none"> Se utiliza para reducir o ampliar una imagen del 25% al 400%, dependiendo del área de entrada utilizado. 	25-400% Para <i>reducir/ampliar</i> del 25 al 400% utilice el <i>crystal de exposición</i> , y del 25 al 100% utilice el <i>alimentador de documentos</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Copia]. Pulse [Reducir/Ampliar]. Introduzca el porcentaje deseado mediante el <i>teclado numérico</i>. Aparece el porcentaje introducido en el visor. Pulse [Introducir] para guardar la selección.

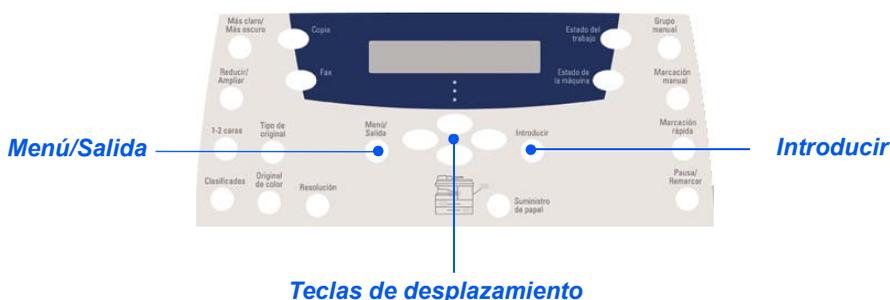
	Duplicar	<p>Se utiliza para imprimir varias imágenes en una sola hoja de papel. El número de imágenes producidas se determina de forma automática dependiendo del tamaño de la imagen original.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Esta opción solo está disponible cuando se utiliza el cristal de exposición (asegúrese de que el alimentador de documentos está vacío).</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Copia]. ➤ Pulse [Reducir/Ampliar]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Duplicar] y pulse [Introducir]. <p>Aparece <i>Duplicar</i> en el visor.</p>
	Autoajuste	<p>Se utiliza para reducir o ampliar la imagen para ajustarla de forma automática al tamaño de papel.</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Esta opción solo está disponible cuando se utiliza el cristal de exposición (asegúrese de que el alimentador de documentos está vacío).</i> 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Copia]. ➤ Pulse [Reducir/Ampliar]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Autoajuste] y pulse [Introducir]. <p>Aparece <i>Autoajuste</i> en el visor.</p>
<p>1-2 caras</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Se utiliza para producir copias a una cara o a dos caras a partir de documentos de una cara.</i> 	<p>1-1 cara</p>	<p>Se utiliza cuando los documentos están impresos a una cara y se necesitan copias a una cara.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Copia]. ➤ Pulse [1-2 caras]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar la opción necesaria y pulse [Introducir] para guardar la selección.
	<p>1-2 caras, largo</p> 	<p>Se utiliza cuando los documentos están impresos a una cara y se necesitan copias a dos caras con el diseño tradicional de "cabecera contra cabecera".</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilice, si es necesario, la opción [Escanear cara 2] para escanear la cara 2. Coloque la cara 2 en el <i>cristal de exposición</i> y seleccione [Sí] y a continuación [Introducir] para escanear la cara 2. ➤ Repita el procedimiento hasta que haya escaneado todos los documentos.
	<p>1-2 caras, corto</p> 	<p>Se utiliza cuando los documentos están impresos a una cara y se necesitan copias a dos caras con el diseño de "cabecera con pie".</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Seleccione [No] cuando haya terminado de escanear todos los documentos y pulse [Introducir].

<p>Clasificadas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza para producir juegos de copias clasificadas. 	<p>Sí</p>	<p>Se utiliza para que las copias salgan clasificadas; por ejemplo, 2 copias de un trabajo de 3 páginas imprimirá un documento completo seguido del segundo documento completo.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Copia]. ➤ Pulse [Clasificadas]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Sí] y pulse [Introducir].
<p>Tipo de original</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza para seleccionar el tipo de documento que se va a escanear. 	<p>Texto</p>	<p>Se utiliza para documentos que contienen principalmente texto.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Copia]. ➤ Pulse [Tipo de original]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar la opción deseada y pulse [Introducir].
	<p>Mixto</p>	<p>Se utiliza para documentos con texto y gráficos.</p>	
	<p>Foto</p>	<p>Se utiliza para fotografías.</p>	
<p>Original de color</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza para escanear documentos en color. 	<p>Sí</p>	<p>Se utiliza al escanear documentos en color.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Copia]. ➤ Pulse [Original de color]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Sí] y pulse [Introducir].

<p>Suministro de papel</p> <ul style="list-style-type: none"> Se utiliza para seleccionar el origen del papel. 	<p>Mapa de estado</p>	<p>El <i>mapa de estado</i> identifica la bandeja de papel que se ha seleccionado, si una bandeja de papel se ha quedado vacía o si se produce un error.</p>  <p style="text-align: center;"><i>Bandeja especial</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Atasco de papel</i></p> <p style="text-align: center;"><i>Bandeja 1</i> <i>Bandeja 2</i></p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Copia]. ➤ Para seleccionar una bandeja de papel, pulse la tecla [Suministro de papel] hasta que la bandeja deseada se encienda en el <i>mapa de estado</i>. <p>El <i>mapa de estado</i> identifica la bandeja de papel que se ha seleccionado, si una bandeja de papel se ha quedado vacía o si se produce un error. El <i>mapa de estado</i> tiene una luz para cada bandeja de papel.</p> <p>Cada vez que se pulsa la tecla [Suministro de papel], se selecciona una bandeja diferente y se enciende una luz verde que identifica la bandeja seleccionada. Si se iluminan a la vez las luces de dos bandejas, significa que la función <i>Cambio automático de bandeja</i> está activa. Esto permite que la máquina pase a utilizar otra bandeja si la actual se queda sin papel.</p> <p>Si la bandeja de papel está vacía la luz parpadea, y la máquina emite un sonido de error si esta función está activada.</p>
	<p>Bandeja especial</p>	<p>Se utiliza para comunicar a la máquina el tipo de papel que se ha cargado en la <i>bandeja especial</i>.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si se ha seleccionado <i>Bandeja especial</i>, aparece en el visor la opción <i>Tipo de papel</i>. Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar el <i>tipo de papel</i> que se va a colocar y pulse [Introducir]. <p>Si utiliza la <i>bandeja especial</i>, recuerde que debe colocar el material de impresión adecuado.</p>

Funciones especiales de copia

Para acceder a las funciones especiales de *Copia* disponibles, pulse la tecla *Menú/Salida* y a continuación seleccione *Funciones de copia* en el visor.



Descripción de las funciones

FUNCIÓN	OPCIONES	PARA SELECCIONAR
<p>Copiar tarj. ID</p> <ul style="list-style-type: none"> Utilice esta opción para copiar las dos caras de un documento de identidad, por ejemplo, la licencia de conducir, en una sola cara del papel. 	-	<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Menú/Salida]. Con las <i>teclas de desplazamiento</i>, seleccione [Funciones de copia] y pulse [Introducir]. Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Copiar tarj. ID] y pulse [Introducir]. Aparece [Pulse Iniciar R.1]. Coloque la <i>cara 1</i> del documento en el <i>crystal de exposición</i> y pulse [Comenzar]. Repita la operación para la <i>cara 2</i> cuando aparezca [Pulse Iniciar R.2]. <p>La máquina imprime ambas caras del documento en una sola cara del papel.</p>

Borrado de bordes <ul style="list-style-type: none"> Utilice esta opción para "borrar" los bordes de un documento, por ejemplo, si está deshilachado o tiene perforaciones o marcas de grapado. 	No	Utilice esta opción para desactivar la función.	<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Menú/Salida]. Con las <i>teclas de desplazamiento</i>, seleccione [Funciones de copia] y pulse [Introducir]. Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Borrado de bordes] y pulse [Introducir]. Seleccione la opción de <i>Borrado de bordes</i> que desee y pulse [Introducir] para guardar la selección.
	Bordes orig cortos	Esta opción se utiliza para borrar 6 mm (0,25 pulgadas) del borde del documento.	
	Aguj encuadernador	Esta opción se utiliza para borrar 24 mm (1 pulgada) del borde izquierdo del documento.	
	Centro y bordes	Esta opción se utiliza para borrar 6 mm (0,25 pulgadas) del bordes izquierdo y derecho del documento.	
	Rodear borde	Esta opción se utiliza para crear un contorno a lo largo de todos los bordes del documento.	
Desplazam. margen <ul style="list-style-type: none"> Esta opción se utiliza para crear un borde de encuadernación para el documento. 	No	Utilice esta opción para desactivar la función.	<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Menú/Salida]. Con las <i>teclas de desplazamiento</i>, seleccione [Funciones de copia] y pulse [Introducir]. Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Desplazam. margen] y pulse [Introducir]. Seleccione la opción de <i>desplazamiento del margen</i> que desee y pulse [Introducir]. Si fuera necesario, introduzca el valor de desplazamiento mediante el <i>teclado numérico</i> y pulse [Introducir].
	Autocentrar	Utilice esta opción para centrar la imagen en el papel.	
	Margen izquierdo	Esta opción se utiliza para especificar un valor de desplazamiento para el margen izquierdo.	
	Margen derecho	Esta opción se utiliza para especificar un valor de desplazamiento para el margen derecho.	
	Margen superior	Esta opción se utiliza para especificar un valor de desplazamiento para el margen superior.	
	Margen inferior	Esta opción se utiliza para especificar un valor de desplazamiento para el margen inferior.	

<p>Copia de libro</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Esta opción se utiliza cuando se copian documentos encuadernados. Si el documento es demasiado grueso, levante la tapa hasta que las bisagras queden sujetas por el dispositivo de tope y luego ciérrela.</i> 	No	Utilice esta opción para desactivar la función.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilice el <i>crystal de exposición</i> cuando copie documentos encuadernados. ➤ Pulse [Menú/Salida]. ➤ Con las <i>teclas de desplazamiento</i>, seleccione [Funciones de copia] y pulse [Introducir]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Copia de libro] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione la opción de <i>Copia de libro</i> que desee y pulse [Introducir].
	Página izquierda	Utilice esta opción para escanear y copiar la página izquierda de un documento encuadernado.	
	Página derecha	Utilice esta opción para escanear y copiar la página derecha de un documento encuadernado.	
	Ambas páginas	Utilice esta opción para escanear y copiar las dos páginas de un documento encuadernado.	
<p>Autosupresión</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Utilice esta opción cuando se copien documentos de los que deba eliminarse el fondo.</i> 	Sí	Utilice esta opción para activar la función <i>Autosupresión</i> .	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Menú/Salida]. ➤ Con las <i>teclas de desplazamiento</i>, seleccione [Funciones de copia] y pulse [Introducir]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Autosupresión] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione [Sí] y pulse [Introducir].
	No	Utilice esta opción para desactivar la función.	
<p>Cubiertas</p> <ul style="list-style-type: none"> • <i>Utilice esta opción para añadir cubiertas automáticamente al juego de copias utilizando material procedente de una bandeja diferente.</i> 	No	Utilice esta opción para desactivar la función.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Menú/Salida]. ➤ Con las <i>teclas de desplazamiento</i>, seleccione [Funciones de copia] y pulse [Introducir]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Cubiertas] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione la opción de <i>Cubiertas</i> que desee y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione la <i>bandeja de papel</i> que contenga el material para las cubiertas y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione [En blanco] o [Impreso] en función de sus necesidades y pulse [Introducir].
	Anterior	Utilice esta opción para añadir una cubierta en blanco o impresa delante de las copias.	
	Posterior	Utilice esta opción para añadir una cubierta en blanco o impresa detrás de las copias.	
	Anterior y poster.	Utilice esta opción para añadir una cubierta en blanco o impresa delante y detrás de las copias.	

Transparencias <ul style="list-style-type: none"> Esta opción se utiliza para crear un único juego de transparencias con separadores en blanco o impresos. 	No	Utilice esta opción para desactivar la función.	<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Menú/Salida]. Con las <i>teclas de desplazamiento</i>, seleccione [Funciones de copia] y pulse [Introducir]. Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Transparencias] y pulse [Introducir]. Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Bandeja especial] y pulse [Introducir]. Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [No], [Impreso] o [En blanco] para los separadores y pulse [Introducir]. Seleccione la <i>bandeja de papel</i> para los separadores y pulse [Introducir].
	Bandeja especial	Esta opción se utiliza para crear un único juego de transparencias con un separador en blanco o impreso entre cada transparencia.	
Crear folleto <ul style="list-style-type: none"> Utilice esta opción para copiar un documento a dos caras y para ordenar las páginas de manera que al doblarlo se convierta en un folleto. 	Sí	Utilice esta opción para activar la función <i>Crear folleto</i> .	<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Menú/Salida]. Con las <i>teclas de desplazamiento</i>, seleccione [Funciones de copia] y pulse [Introducir]. Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Crear folleto] y pulse [Introducir]. Seleccione [Sí] y pulse [Introducir].
	No	Utilice esta opción para desactivar la función.	
Varias en 1 <ul style="list-style-type: none"> Utilice esta opción para imprimir 2 o 4 imágenes del documento original en formato reducido en una página. 	No	Utilice esta opción para desactivar la función.	<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Menú/Salida]. Con las <i>teclas de desplazamiento</i>, seleccione [Funciones de copia] y pulse [Introducir]. Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Varias en 1] y pulse [Introducir]. Seleccione la opción de <i>Varias en 1</i> que desee y pulse [Introducir].
	2 en 1	Esta opción se utiliza para imprimir las imágenes de 2 documentos en una sola página.	
	4 en 1	Esta opción se utiliza para imprimir las imágenes de 4 documentos en una sola página.	

Funciones compatibles

En la tabla siguiente encontrará qué funciones son compatibles con otras funciones. También se indica qué área de entrada puede utilizarse para una función, es decir, el *alimentador de documentos* o el *crystal de exposición*.

FUNCIÓN DE COPIA		Alimentador de documentos o cristal de exposición	Copiar tarj. ID	Copia de libro	Crear folleto	Varias en 1	Borrado de bordes	Desplazam. margen	Autosupresión	Cubiertas	Transparencias
Copiar tarj. ID		Cristal de exposición									
Copia de libro		Cristal de exposición	X								
Crear folleto		Alimentador de documentos	X	X							
Varias en 1	2 en 1	Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	X	O						
	4 en 1	Alimentador de documentos	X	X	X						
Borrado de bordes	Bordes orig cortos	Cristal de exposición	X	X	X	X					
	Aguj encuadernador	Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	X	X	O					
	Centro y bordes	Cristal de exposición	X	O	X	X					
	Rodear borde	Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	X	O	O					
Desplazam. margen	Autocentrar	Cristal de exposición	X	X	X	X	O <i>Solo documentos cortos</i>				
	Izquierdo	Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	O	X	X	O <i>No Centro y bordes</i>				
	Derecho	Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	O	X	X	O <i>No Centro y bordes</i>				
	Superior	Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	O	X	X	O <i>No Centro y bordes</i>				
	Inferior	Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	O	X	X	O <i>No Centro y bordes</i>				
Autosupresión		Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	O	O	O	O	O			

Cubiertas		Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	O	X	X	O <i>No Centro y bordes</i>	O <i>No Autocentrar</i>	O		
Transparencias		Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	O	X	X	O	O <i>No Autocentrar</i>	O	X	
R/A	%	Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	O	X	X	O <i>Solo Aguj encuademador y Rodear borde</i>	X	O	O	O
	Autoajuste	Cristal de exposición	X	X	X	X	O <i>Solo documentos cortos</i>	X	O	X	O
	Duplicar	Cristal de exposición	X	O	X	X	O <i>Solo documentos cortos</i>	X	O	X	O
Clasificar		Alimentador de documentos/ Cristal de exposición	X	X	X	X	O <i>No Centro y bordes</i>	O	O	O	X

Clave:

O = Compatible
X = Incompatible

4 Papel y otros materiales de impresión

Hay una *bandeja de papel* y una *bandeja especial* como opciones estándar en *Xerox WorkCentre 4118*. Una segunda *bandeja de papel* adicional está disponible como opción.

- Colocación del papel 4-2
- Ajuste del tamaño del papel 4-8
- Especificaciones del material de impresión 4-9

Colocación del papel

Preparación del papel para su colocación

Antes de colocar el papel en las *bandejas de papel*, airee los bordes. Este procedimiento separa las hojas pegadas y reduce la posibilidad de que haya un atasco de papel.

 Para evitar atascos de papel, no extraiga el papel de su envoltorio hasta que vaya a utilizarlo.

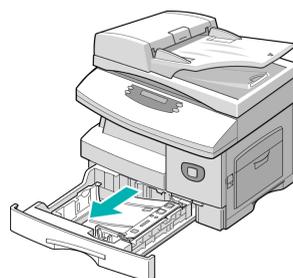
Uso de las bandejas de papel

Colocación del papel en las bandejas de papel

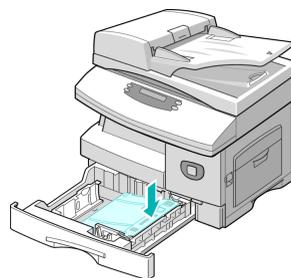
Coloque el papel en la máquina según las instrucciones que se facilitan. Hay un máximo de dos *bandejas de papel* disponibles según la configuración de la máquina. Las *bandejas de papel* pueden contener un máximo de 550 hojas de 80 g/m² (20 libras) de papel común.

1

- Para colocar el papel tire de la *bandeja del papel* para abrirla.

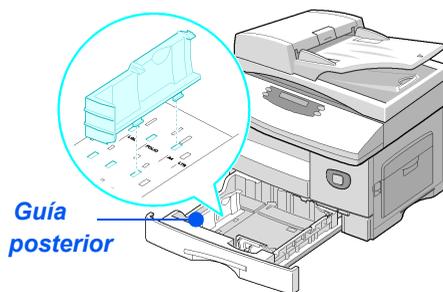
**2**

- Empuje hacia abajo la placa de presión hasta que quede encajada en posición.



3

- Ajuste la guía posterior a la longitud de papel requerida.
Está prefijada para el tamaño A4 o Carta, dependiendo del país.
- Para colocar otro tamaño de papel, levante la guía posterior de su posición actual y colóquela en la posición deseada.

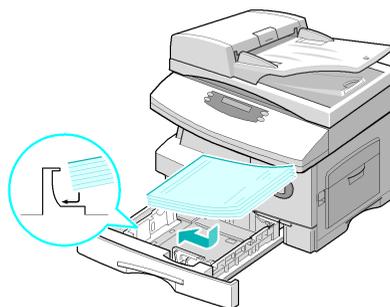


① *Las bandejas de papel pueden contener un máximo de 550 hojas de 80 g/m² (20 libras) de papel común. Solo se puede utilizar papel de tamaño A4, Carta, Oficio o Extra Oficio.*

4

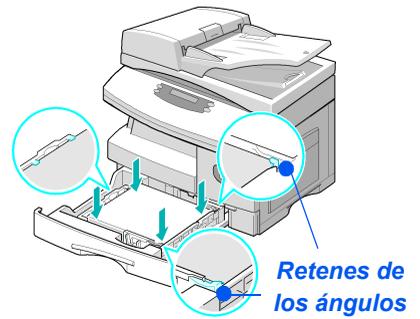
- *Si surgen problemas a la hora de alimentar el papel invierta el papel, y si el problema continúa, utilice la bandeja especial.*

- Airee el papel y póngalo en la bandeja.
Si utiliza papel con membrete, asegúrese de colocar el diseño hacia arriba y de que el borde superior de la hoja se encuentre en el lado derecho.



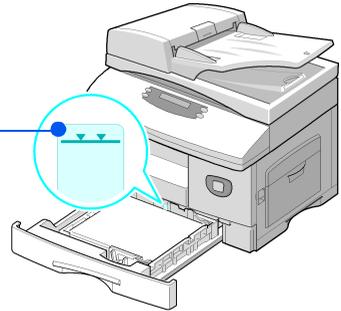
5

- Asegúrese de que el papel está colocado debajo de los retenes.



- No coloque papel por encima de la *línea de llenado máximo*.

Línea de llenado máximo



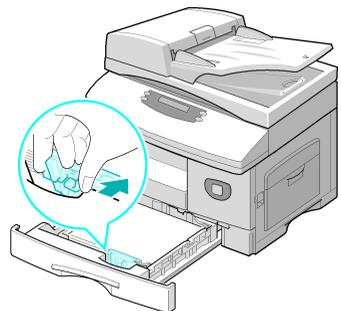
6

- Al imprimir desde el PC, asegúrese de que selecciona el origen del papel y el tamaño de papel correcto en la aplicación de software.

- Para colocar la guía lateral, presione la palanca y desplácela hacia la pila de papel hasta que roce los laterales de la guía.

No permita que la guía presione con firmeza los bordes del papel.

- Cierre la *bandeja de papel*.



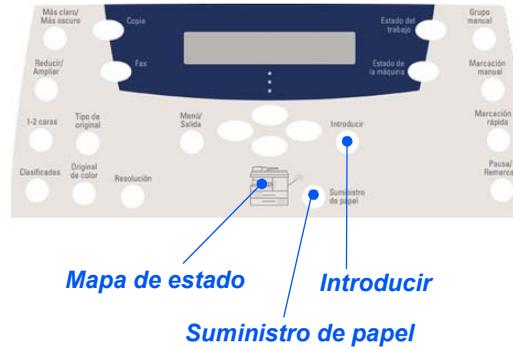
Siga las instrucciones del apartado "Ajuste del tamaño del papel" en la página 4-8 para establecer el tamaño de papel correcto en la bandeja de papel.

7

- Para seleccionar una bandeja de papel, pulse la tecla [Suministro de papel] hasta que la bandeja deseada se ilumine en el *mapa de estado*.

La *bandeja 1* y la *bandeja especial* están disponibles como opciones estándar, la *bandeja 2* es opcional.

Si se iluminan a la vez las luces de dos bandejas, significa que la función *Cambio automático de bandeja* está activa. Cuando una bandeja se queda sin papel, la máquina pasa a utilizar la otra bandeja seleccionada.



Uso de la bandeja especial

La *bandeja especial* está situada en la parte derecha de la máquina. Mientras no se utilice puede estar cerrada para que la máquina quede más compacta. Utilice la *bandeja especial* para imprimir transparencias, etiquetas, sobres o postales y para realizar trabajos cortos de tipos o tamaños de papel que normalmente no están colocados en la bandeja de papel.

Un material de impresión que puede utilizarse es papel común cuyo tamaño varía de 98 x 148 mm (3,86 x 5,83 pulgadas) a Extra Oficio (216 x 356 mm/8,5 x 14 pulgadas), con un peso entre 60 g/m² y 160 g/m² (16 y 43 libras).

En la siguiente tabla se incluye un resumen del material de impresión y la altura máxima de apilado que puede utilizarse para cada tipo de papel.

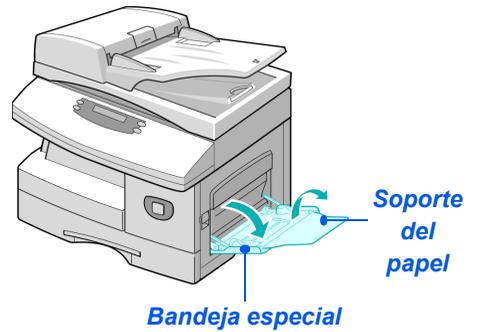
TIPO DE PAPEL	ALTURA MÁXIMA DE APILADO
Papel común/bond/de color y preimpreso	100 hojas o 9 mm (0,35 pulgadas)
Sobres	10 sobres o 9 mm (0,35 pulgadas)
Transparencias	30 hojas o 9 mm (0,35 pulgadas)
Etiquetas	10 hojas o 9 mm (0,35 pulgadas)
Cartulina	10 hojas o 9 mm (0,35 pulgadas)

i La altura se mide con la pila de papel puesta sobre una superficie plana.

Colocación del papel en la bandeja especial

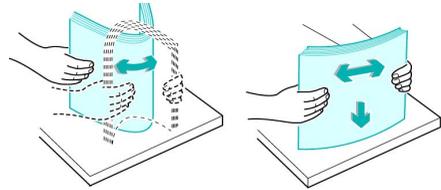
1

- *Alise los bordes de postales, sobres y etiquetas antes de colocarlos en la bandeja especial.*
- Baje la *bandeja especial*, que está situada en la parte derecha de la máquina.
- Despliegue la prolongación del *soporte del papel*.



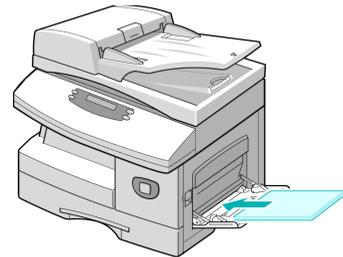
2

- Prepare una pila de papel o de sobres aireándolos y doblándolos hacia adelante y hacia atrás. Alinee los bordes sobre una superficie plana.



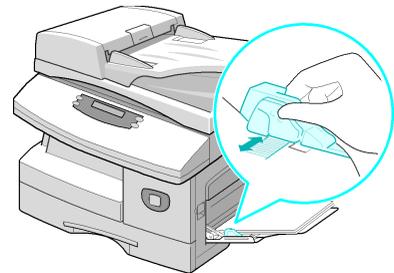
3

- *Sujete las transparencias por los bordes para evitar tocar la cara de impresión.*
- Coloque el material de impresión con la cara de impresión hacia abajo y contra el borde derecho de la bandeja.



4

- Ajuste la guía de papel a la anchura de la pila del material de impresión. Asegúrese de no colocar un volumen excesivo de material de impresión. La pila de papel no debe alcanzar la *línea de llenado máximo*.



5

- Para seleccionar la *bandeja especial*, pulse la tecla [Suministro de papel] hasta que se ilumine la *bandeja especial* en el *mapa de estado*.
- Si se ha seleccionado *Bandeja especial*, aparece en el visor la opción *Tipo de papel*. Utilice las *teclas de desplazamiento* para seleccionar el *tipo de papel* que se va a colocar y pulse [Introducir].



 Siga las instrucciones del capítulo "Ajuste del tamaño del papel" en la página 4-8 para establecer el tamaño de papel correcto en la bandeja especial.

Ajuste del tamaño del papel

Después de colocar el papel en las *bandejas de papel* deberá especificar el *tamaño de papel* prefijado. Siga estas instrucciones para definir el ajuste prefijado en *Tamaño de papel* para cada bandeja.

- **1** Pulse el botón [Estado de la máquina] en el *panel de control*.
- **2** Seleccione [Configurac. máquina] mediante las *teclas de desplazamiento* y pulse [Introducir].
El visor muestra el texto [Tmño. bandeja 1] en la línea inferior.
➤ Pulse [Introducir].
- **3** Utilice las *teclas de desplazamiento* para seleccionar el *tamaño de papel* necesario y pulse [Introducir] para guardar la selección.
➤ Repita el procedimiento para [Tmño. bandeja 2], si está disponible, y [Tmño. band especial].
- **4** Pulse [Menú/Salida] para salir de cada uno de los niveles de menú y volver al modo de reposo.

Especificaciones del material de impresión

Tamaños y tipos de papel

En la tabla siguiente se incluyen los tamaños de material de impresión que pueden utilizarse en las *bandejas de papel* y en la *bandeja especial*, así como la capacidad de cada una de ellas.

TAMAÑO DEL MATERIAL DE IMPRESIÓN	CAPACIDAD DE LAS BANDEJAS DE ENTRADA ^a			
	Bandeja de papel		Bandeja especial	
Papel común				
Carta (8,5 x 11 pulgadas)	SÍ	550	SÍ	100
Oficio (8,5 x 13 pulgadas)	SÍ	550	SÍ	100
Extra Oficio (8,5 x 14 pulgadas)	SÍ	550	SÍ	100
Executive (7,25 x 10,5 pulgadas)	NO	0	SÍ	100
A4 (210 x 297 mm)	SÍ	550	SÍ	100
B5 (182 x 257 mm)	NO	0	SÍ	100
A5 (148 x 210 mm)	NO	0	SÍ	100
Sobres				
Nº 10 (8,5 x 14 pulgadas)	NO	0	SÍ	10
C5 (6,38 x 9,37 pulgadas)	NO	0	SÍ	10
DL (110 x 220 mm)	NO	0	SÍ	10
Monarch (3,87 x 7,5 pulgadas)	NO	0	SÍ	10
B5 (182 x 250 mm)	NO	0	SÍ	10
Etiquetas^b				
Carta (8,5 x 11 pulgadas)	NO	0	SÍ	10
A4 (210 x 297 mm)	NO	0	SÍ	10
Transparencias^b				
Carta (8,5 x 11 pulgadas)	NO	0	SÍ	30
A4 (210 x 297 mm)	NO	0	SÍ	30
Cartulinas^b				
A6 (105 x 148,5)	NO	0	SÍ	10
Postales (4 x 6 pulgadas)	NO	0	SÍ	10
Hagaki (5,83 x 8,27 pulgadas)	NO	0	SÍ	10

① a. Según el grosor del papel, la capacidad máxima puede verse reducida.

b. Introduzca las hojas de una en una en la bandeja especial si se producen atascos.

NOTA: Para obtener información sobre las especificaciones de peso del material de impresión, consulte "Especificaciones generales" a partir de la página 11-6.

Cuando seleccione o coloque el papel, sobres u otro tipo de material especial, siga estas directrices:

- No intente imprimir en papel húmedo, curvado, arrugado o rasgado; pueden producirse atascos y problemas de calidad de imagen.
- Utilice únicamente papel de alta calidad especial para copia. Evite utilizar papel con caracteres en relieve, perforaciones o textura demasiado suave o demasiado áspera.
- Conserve el papel en su envoltura hasta que vaya a utilizarse. Almacene las cajas de papel en estanterías o plataformas, nunca en el suelo. No coloque objetos pesados sobre el papel, esté empaquetado o no. Mantenga el papel lejos de la humedad o de condiciones que puedan ocasionar arrugas o curvaturas.
- Para almacenar el papel conviene utilizar envoltorios antihumedad (cualquier recipiente o bolsa de plástico) para evitar que el polvo y la humedad contaminen el papel.
- Utilice siempre papel o material de impresión que cumpla con las especificaciones que se indican en “Especificaciones generales” en la página 11-6.
- Utilice solamente sobres bien fabricados con pliegues bien definidos y bien doblados.
 - NO utilice sobres con broches y pasadores.
 - NO utilice sobres con ventana, revestimiento, cierres autoadhesivos u otros materiales sintéticos.
 - NO utilice sobres dañados o de mala calidad.
- Se recomienda alimentar los tipos de papel especial hoja por hoja.
- Utilice solamente materiales especiales recomendados para su uso en impresoras láser.
- Para evitar que el material de impresión especial como etiquetas y transparencias se peguen, retírelos de la bandeja de salida según se imprimen.
- Coloque las transparencias sobre una superficie plana una vez retiradas de la máquina.
- No deje las transparencias en la bandeja de papel durante mucho tiempo. Puede acumularse polvo y suciedad en la superficie y producir impresiones con manchas.
- Para evitar manchas producidas por huellas dactilares, manipule las transparencias y el papel estucado con mucho cuidado.
- Para evitar la decoloración, no exponga las transparencias a la luz directa del sol por tiempo prolongado.
- Almacene el material de impresión sin usar a temperaturas comprendidas entre 15°C y 30°C (59°F y 86°F). La humedad relativa debe estar entre el 10% y el 70%.
- No coloque a la vez más de 10 hojas de papel especial en la *bandeja especial*.
- Compruebe que el material adhesivo de las etiquetas pueda tolerar la temperatura de fusión de 200°C (392°F) durante 0.1 segundos.

- Asegúrese de que no haya material adhesivo expuesto entre las etiquetas. Las áreas expuestas pueden hacer que se despeguen las etiquetas durante la impresión y producir atascos de papel. El adhesivo expuesto también puede producir daños en los componentes de la máquina.
- No alimente una hoja de etiquetas más de una vez. El adhesivo de las etiquetas está diseñado para soportar una sola pasada por la máquina.
- No utilice etiquetas que se estén separando, arrugadas, con burbujas o dañadas de alguna otra forma.

5 Fax (modelo 4 en 1 solamente)

El fax está disponible como función estándar en *Xerox WorkCentre 4118*, modelo 4 en 1 solamente.

- Procedimiento de envío por fax. 5-2
- Métodos de marcación 5-6
- Funciones básicas del fax 5-8
- Funciones especiales del fax 5-10
- Reenvío de faxes 5-14
- Configuración de buzones. 5-15
- Procedimientos de uso de los buzones. 5-17
- Opciones de configuración del fax 5-22

Procedimiento de envío por fax

1 Coloque los originales

Alimentador de documentos:

- Quite todas las grapas y clips antes de colocar el papel.
- Ajuste las guías deslizables de documentos según el tamaño deseado.
- Coloque los documentos de forma ordenada en el *alimentador de documentos*, cara arriba.

La primera página debe estar encima de la pila con el encabezado hacia la parte posterior o hacia la izquierda de la máquina.

- Alinee la pila con los bordes izquierdo y posterior de la bandeja. Ajuste las guías de manera que rocen los bordes de los documentos.



① Pueden colocarse hasta 40 hojas de papel de 80 g/m² (papel Bond de 20 libras). Los pesos varían entre 45 y 105 g/m² (12.5-28 libras). Los tamaños varían de B5 a Extra Oficio (7 x 10 pulgadas a 8,5 x 14 pulgadas). Consulte "Especificaciones del escáner y de la copiatoras" en la página 11-5 para obtener información completa sobre las especificaciones del alimentador de documentos.

Cristal de exposición:

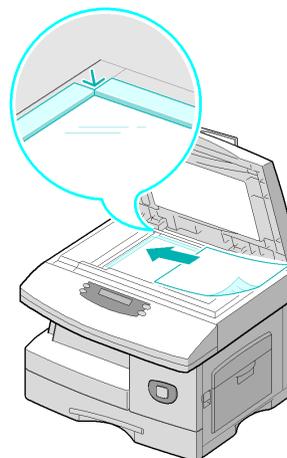
- Asegúrese de que no hay documentos en el alimentador de documentos cuando vaya a utilizar el cristal de exposición.

Si se deja el alimentador de documentos abierto durante el escaneado, la calidad de la imagen y el consumo de tóner se verán afectados.

- Levante el *alimentador de documentos* y coloque el documento cara abajo en el *cristal de exposición*.

Alinéelo con la flecha de registro situada en el ángulo posterior izquierdo.

- Baje el *alimentador de documentos*.



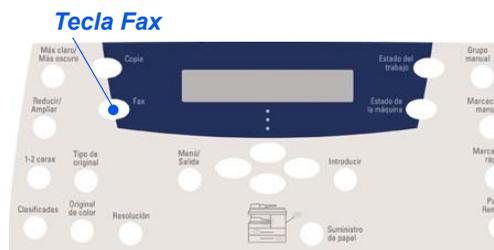
- Al terminar el trabajo, asegúrese de que el alimentador de documentos está cerrado.

2

Seleccione la tecla Fax

- Seleccione la tecla [Fax] para activar el modo Fax.

La tecla Fax permanece encendida cuando está seleccionada.



3 Seleccione las funciones del fax

- Para obtener más información acerca de las funciones de fax disponibles, consulte "Funciones básicas del fax" en la página 5-8 y "Funciones especiales del fax" en la página 5-10.

- Pulse el botón de la función Fax en el panel de control.

Las funciones básicas de los trabajos de Fax son *Más claro/Más oscuro*, *1-2 caras*, *Tipo de original*, *Original de color* y *Resolución*.



Para obtener más información acerca de las funciones de fax disponibles, consulte "Funciones básicas del fax" en la página 5-8 y "Funciones especiales del fax" en la página 5-10.



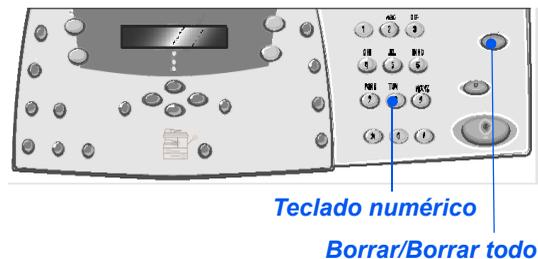
- Utilice las teclas de *desplazamiento* para seleccionar el ajuste deseado para cada función y pulse [Introducir].

4 Introduzca el número de fax

- El número de fax remoto puede introducirse de distintas formas; para obtener más información, consulte "Métodos de marcación" en la página 5-6.

- Utilice el *teclado numérico* para introducir el número de teléfono del fax remoto.
- Si se introduce un número incorrecto, utilice las *teclas de desplazamiento* para seleccionar el número incorrecto y luego introduzca el número correcto.

Si se pulsa la tecla [Borrar/Borrar todo] se borra el número de fax completo.



5

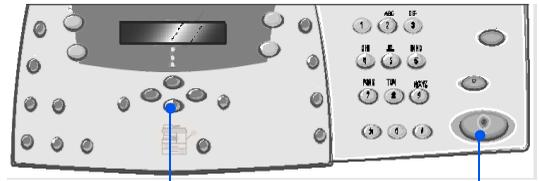
Pulse Comenzar

- Pulse [Comenzar] para iniciar el trabajo de fax.
- Si en la pantalla aparece el texto [¿Escanear otro?] y necesita escanear otro documento, colóquelo y seleccione [Sí]. Pulse [Introducir].

Repita el procedimiento hasta que haya escaneado todos los documentos.

- Seleccione [No] cuando haya terminado de escanear todos los documentos y pulse [Introducir].

El fax se escanea y posteriormente se envía.



Teclas de desplazamiento

Comenzar

6

Estado del trabajo

- Para ver el estado del trabajo, pulse la tecla [Estado del trabajo].
- Se visualiza una lista de los trabajos actuales y de los detalles de los mismos.
- Para eliminar un trabajo, selecciónelo y pulse [Introducir]. Seleccione [Cancelar trabajo] y pulse [Introducir]. Cuando aparezca el mensaje de confirmación, seleccione [1: Sí] y pulse [Introducir].
- Pulse [Menú/Salida] para salir del *Estado del trabajo*.



Estado del trabajo

Introducir

Teclas de desplazamiento

Métodos de marcación

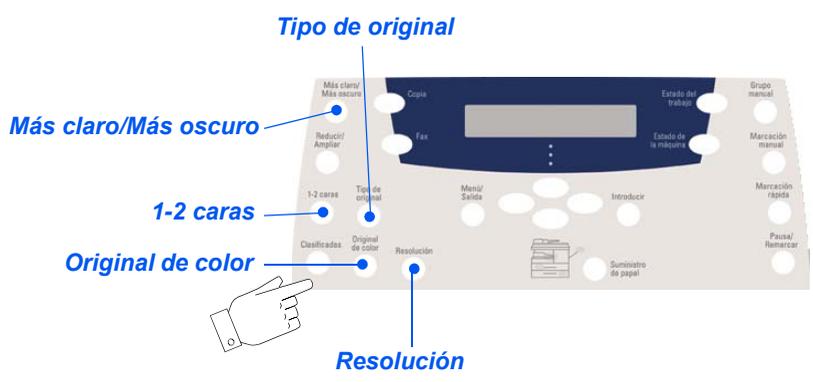
Existen varios métodos para especificar un número de fax o un grupo de números de fax. En la tabla siguiente encontrará una explicación de todos los métodos de marcación disponibles.

MÉTODO DE MARCACIÓN	INSTRUCCIONES
<p>Marcación desde el teclado numérico</p> <ul style="list-style-type: none"> Se utiliza para introducir el número del fax remoto desde el teclado numérico. 	<ul style="list-style-type: none"> Coloque los documentos y seleccione la tecla [Fax]. Utilice el <i>teclado numérico</i> para introducir el número de teléfono del fax remoto. Pulse [Comenzar] para enviar el fax.
<p>Marcación rápida</p> <ul style="list-style-type: none"> Se utiliza para acceder a un número de fax que se había guardado previamente en la memoria de la máquina. 	<ul style="list-style-type: none"> Coloque los documentos y seleccione la tecla [Fax]. Programe las funciones necesarias para el trabajo. Pulse [Marcación rápida] e introduzca el número de <i>marcación rápida</i> (1-200). <p>Aparece el nombre en el visor y el documento se escanea en la memoria, que está preparada para realizar el envío.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el documento se coloca en el <i>crystal de exposición</i>, en el visor aparece un mensaje que le pregunta si desea enviar otra página. Seleccione [Sí] para añadir más documentos o [No] para iniciar la transmisión. Pulse [Introducir]. <p>El número de fax almacenado en la posición de marcación rápida se marcará automáticamente y se enviará el fax.</p>
<p>Marcación de grupo</p> <ul style="list-style-type: none"> Se utiliza para acceder a un grupo de números que se habían guardado previamente en la memoria de la máquina. 	<ul style="list-style-type: none"> Coloque los documentos y seleccione la tecla [Fax]. Programe las funciones necesarias para el trabajo. Pulse [Marcación rápida] e introduzca el número de <i>marcación de grupo</i> (1-200). Cuando aparezca el número deseado, pulse [Introducir]. <p>El documento se escanea en la memoria.</p> <ul style="list-style-type: none"> Si el documento se coloca en el <i>crystal de exposición</i>, en el visor aparece un mensaje que le pregunta si desea enviar otra página. Seleccione [Sí] para añadir más documentos o [No] para iniciar la transmisión. Pulse [Introducir]. <p>La máquina envía automáticamente el documento a cada uno de los números del <i>grupo</i>.</p>

<p>Marcación de grupo manual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza para programar de forma manual el envío en difusión a varios destinos. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coloque los documentos y seleccione [Fax]. ➤ Pulse [Grupo manual]. <p>El visor muestra un mensaje en el que se solicita el número de fax de destino.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introduzca el primer número de fax y pulse [Introducir]. ➤ El visor muestra "Otro número?" Seleccione [Sí] para añadir otro número y pulse [Introducir]. ➤ Repita el procedimiento hasta que haya introducido todos los números. A continuación seleccione [No] y pulse [Introducir]. <p>Los documentos se escanean y se envían por fax a todos los destinos especificados.</p>
<p>Marcación manual</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza para marcar el número de fax con la línea de teléfono abierta. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coloque los documentos y seleccione [Fax]. ➤ Pulse [Marcación manual]. <p>Se oye el tono de marcación y en el visor LCD aparece "Teléfono".</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Marque el número de fax. Cuando se oiga el tono de fax, pulse [Comenzar] para comenzar el procedimiento de envío del fax.
<p>Remarcar</p> <ul style="list-style-type: none"> • A los números marcados más recientemente se puede acceder de forma rápida mediante la función de remarcar. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Coloque los documentos y seleccione [Fax]. ➤ Pulse [Pausa/Remarcar]. <p>Se marca el último número automáticamente y los documentos se escanean y se envían por fax.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Coloque los documentos y seleccione [Fax]. ➤ Pulse [Pausa/Remarcar] durante aproximadamente 2 segundos. <p>La memoria de la función de <i>remarcación</i> de la máquina conserva los 10 últimos números marcados.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Con las <i>teclas de desplazamiento</i> seleccione el número deseado y pulse [Introducir]. ➤ Pulse [Comenzar] para marcar el número. El documento se escanea y se envía automáticamente.

Funciones básicas del fax

Hay disponibles 5 funciones básicas de fax. Estas funciones pueden seleccionarse mediante las teclas de función del *panel de control*:



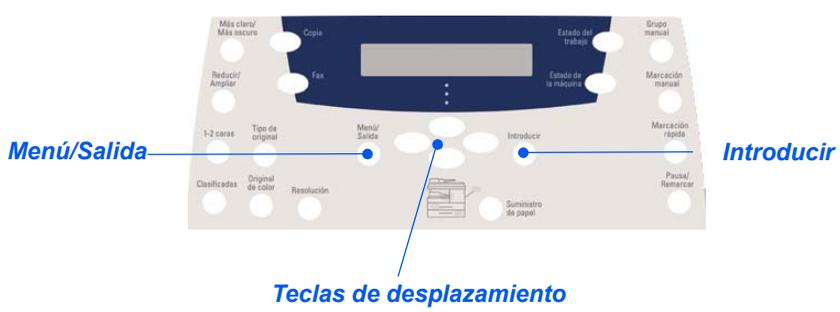
Descripción de las funciones

FUNCIÓN	OPCIONES		INSTRUCCIONES
Más claro/Más oscuro <ul style="list-style-type: none"> Se utiliza para ajustar el contraste de un documento que contiene imágenes pálidas u oscuras. 	5 ajustes de contraste		<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Fax]. Pulse [Más claro/Más oscuro] Seleccione un ajuste de contraste con las <i>teclas de desplazamiento</i>. <p>Cada vez que se pulsa la tecla, se mueve el bloque de selección en el visor LCD a la izquierda o a la derecha. Cuando se mueve el bloque de selección a la derecha, el contraste se torna más oscuro.</p> <ul style="list-style-type: none"> Pulse [Introducir] para guardar la selección.
Tipo de original <ul style="list-style-type: none"> Se utiliza para seleccionar el tipo de documento que se va a escanear. 	Texto	Se utiliza para documentos que contienen principalmente texto.	<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Fax]. Pulse [Tipo de original]. Con las <i>teclas de desplazamiento</i> seleccione la opción deseada y pulse [Introducir].
	Mixto	Se utiliza para documentos con texto y gráficos.	
	Foto	Se utiliza para fotografías.	

<p>Original de color</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza para escanear y enviar documentos en color. 	<p>Sí</p>	<p>Se utiliza para escanear documentos en color y enviarlos al fax remoto.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Para poder disfrutar de esta función, el fax remoto debe disponer de la capacidad de recibir un fax en color. 	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Fax]. ➤ Pulse [Original de color]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [S] y pulse [Introducir].
<p>Resolución</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza para aumentar la nitidez y la claridad. 	<p>STD</p>	<p>Se utiliza para documentos con caracteres de tamaño normal.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Fax]. ➤ Pulse [Resolución]. ➤ Con las <i>teclas de desplazamiento</i> seleccione la opción deseada y pulse [Introducir].
	<p>Fina</p>	<p>Se utiliza para documentos que contienen caracteres pequeños o líneas finas. También se utiliza para enviar un fax en color.</p>	
	<p>Superfina</p>	<p>Se utiliza para documentos que contienen detalles muy finos. Esta opción está disponible solamente si la máquina remota también admite la opción de resolución <i>superfina</i>.</p>	

Funciones especiales del fax

Para acceder a las funciones especiales de fax disponibles, pulse la tecla *Menú/Salida* y a continuación seleccione *Funciones de fax* en el visor.



Descripción de las funciones

FUNCIÓN	OPCIONES		INSTRUCCIONES
<p>Llamada económ.</p> <ul style="list-style-type: none"> Se utiliza para definir el envío de faxes en horario de tarifa reducida. 	No	Utilice esta opción para desactivar la función.	<ul style="list-style-type: none"> Pulse [Menú/Salida]. Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Funciones de fax] y pulse [Introducir]. Seleccione [Llamada económ.] y pulse [Introducir]. Seleccione [Sí] y pulse [Introducir]. Seleccione [Hora de inicio] y especifique la fecha y la hora en que comienza el período de <i>llamada económica</i>. Pulse [Introducir]. Seleccione [Hora finalización] y especifique la fecha y la hora en que finaliza el período de <i>llamada económica</i>. Pulse [Introducir].
	Sí	Se utiliza para activar la función.	

<p>Fax a memoria</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se utiliza para enviar un fax desde la memoria. 	<p>Núm</p>	<p>Se utiliza para especificar el número de teléfono del fax correspondiente a la máquina remota.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Menú/Salida]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Funciones de fax] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione [Fax a memoria] y pulse [Introducir]. ➤ Escriba el número de fax que corresponde a la máquina remota. Pulse [Introducir]. ➤ En el visor aparece <i>Otro número?</i>; si lo desea especifique otro número y pulse [Introducir]. ➤ Cuando haya especificado todos los números, los documentos se escanean y se envían a la memoria. El fax se envía desde la memoria.
<p>Fax diferido</p> <ul style="list-style-type: none"> ● Se utiliza para definir una hora específica para enviar el fax. ● Cuando la máquina tiene más de un fax almacenado en la memoria, aparece en el visor el mensaje de estado Fax diferido. 		<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Menú/Salida]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Funciones de fax] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione [Fax diferido] y pulse [Introducir]. ➤ Introduzca el número de fax mediante el <i>teclado numérico</i> o la función de <i>marcación rápida</i> y pulse [Introducir]. Escriba, si lo desea, un número diferente. Cuando haya introducido todos los números seleccione [No] y pulse [Introducir]. ➤ Introduzca un nombre para el trabajo y pulse [Introducir]. ➤ El visor muestra la hora actual; especifique una hora para el fax diferido y pulse [Introducir]. <p>Si ha definido una hora anterior a la hora actual, el trabajo se enviará a esa hora del día siguiente.</p> <p>Los documentos se escanean a memoria y quedan listos para el envío.</p>	

<p>Fax prioritario.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Esta opción se utiliza para enviar el fax con prioridad sobre otras operaciones reservadas. 			<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Menú/Salida]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Funciones de fax] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione [Fax prioritario.] y pulse [Introducir]. ➤ Introduzca el número de fax mediante el <i>teclado numérico</i> o la función de <i>marcación rápida</i> y pulse [Introducir]. Escriba, si lo desea, un número diferente. Cuando haya introducido todos los números seleccione [No] y pulse [Introducir]. ➤ Introduzca un nombre para el trabajo y pulse [Introducir]. <p>Los documentos se escanean a memoria y quedan listos para el envío.</p>
<p>Sondeo</p> <ul style="list-style-type: none"> • El sondeo se utiliza para recibir documentos de máquinas de fax remotas. Las máquinas de fax remotas también pueden sondear su propia máquina. 	<p>Sondeo Tx</p>	<p>Se utiliza para almacenar un documento en la máquina que va a someterse al sondeo de una máquina de fax remota.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Menú/Salida]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Funciones de fax] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione [Sondeo] y pulse [Introducir]. ➤ A continuación seleccione [Sondeo Tx] y pulse [Introducir]. ➤ Introduzca un <i>código de sondeo</i> de 4 dígitos y pulse [Introducir]. ➤ Para almacenar los documentos en el <i>boletín</i> seleccione [Sí]. Si no necesita utilizar el <i>boletín</i>, seleccione [No]. ➤ Pulse [Comenzar]. Los documentos se escanean a memoria y quedan listos para el sondeo.

	Diferir sondeo Rx	Se utiliza para recibir un documento de una máquina de fax remoto a una hora específica.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Menú/Salida]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Funciones de fax] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione [Sondeo] y pulse [Introducir]. ➤ A continuación seleccione [Diferir sondeo Rx] y pulse [Introducir]. ➤ Introduzca el número de fax mediante el <i>teclado numérico</i> o la función de <i>marcación rápida</i> y pulse [Introducir]. ➤ El visor muestra la hora actual; especifique la hora de inicio a la que se sondeará la máquina remota de fax. Pulse [Introducir] cuando el visor muestre la hora correcta. <p>Si ha definido una hora anterior a la hora actual, el trabajo se enviará a esa hora del día siguiente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introduzca un <i>código de sondeo</i> de 4 dígitos y pulse [Introducir]. <p>La máquina sondeará a la máquina remota a la hora especificada.</p>
Tx por lotes <ul style="list-style-type: none"> ● Se utiliza para enviar en un solo lote diferentes faxes con un mismo destino. 	Sí	Activa la función de <i>transmisión por lotes</i> .	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Menú/Salida]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Funciones de fax] y pulse [Introducir].
	No	Desactiva la función de <i>transmisión por lotes</i> .	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Tx por lotes] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione [Sí] y pulse [Introducir]. Introduzca un <i>Intervalo de lotes</i> entre 0 y 99 y pulse [Introducir].
Recepción proteg. <ul style="list-style-type: none"> ● Esta función debe ser activada en la configuración de fax. 	Imprimir	Imprime faxes protegidos con clave.	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Menú/Salida]. ➤ Utilice las <i>teclas de desplazamiento</i> para seleccionar [Funciones de fax] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione [Recepción proteg.] y pulse [Introducir]. ➤ Seleccione [Imprimir] y pulse [Introducir]. ➤ Introduzca la clave y pulse [Introducir].

Reenvío de faxes

Esta función configura los datos de reenvío de faxes. Puede ajustarse para los faxes recibidos y/o transmitidos, y también permite imprimir una copia en *WorkCentre 4118*.

Para configurar el reenvío de faxes:

- **1** Pulse el botón [Estado de la máquina].
- **2** Pulse ▼ o ▲ hasta que aparezca en el visor *Herram. administrac.* y pulse [Introducir].
Si las *herramientas de administración del sistema* están protegidas con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
- **3** Pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca en el visor *Reenviar a fax* y pulse [Introducir].
- **4** Pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca en el visor la opción de reenvío que se requiere y pulse [Introducir].

Las opciones son:

No: no reenviar

Rx: reenviar recibido

Tx: reenviar transmitido

Todas: reenviar todos, recibidos y transmitidos

Introduzca el número de fax para recibir el fax reenviado y pulse [Introducir].

- **5** Si desea reenviar el *fax* a otro número, pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca en el visor *Sí* y pulse [Introducir]. De lo contrario, seleccione *No* y pulse [Introducir].
Introduzca el número de fax para recibir el fax reenviado y pulse [Introducir].
- **6** Si desea imprimir una copia local, pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca *Sí* en el visor y pulse [Introducir]. De lo contrario, seleccione *No* y pulse [Introducir].
- **7** Si desea eliminar el destinatario asignado de los faxes reenviados, pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca *Sí* en el visor y pulse [Introducir]. De lo contrario, seleccione *No* y pulse [Introducir].

Configuración de buzones

Esta función configura los datos de reenvío de faxes. Puede ajustarse para los faxes recibidos y/o transmitidos, y también permite imprimir una copia en *WorkCentre 4118*.

Creación de un buzón

Para crear un buzón:

- **1** Pulse el botón [Estado de la máquina].
- **2** Pulse ▼ o ▲ hasta que aparezca en el visor *Herram. administrac.* y pulse [Introducir].
Si las *herramientas de administración del sistema* están protegidas con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
- **3** Pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca *Configurac. buzón* y pulse [Introducir].
Pulse ▼ o ▲ hasta que aparezca *Buzón* en el visor y pulse [Introducir].
- **4** Pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca *Crear* en el visor y pulse [Introducir].
- **5** Pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca en el visor el *tipo de buzón* que se requiere y pulse [Introducir]. Las opciones son:
Set_Comp_MBX (confidencial)
Set_Bull_MBX (boletín)
- **6** Pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca en el buzón *Entre No. buz* y pulse [Introducir].
Introduzca el *número de buzón* y pulse [Introducir].
- **7** Si desea protegerlo con una clave, pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca en el visor *Segurid.* y pulse [Introducir].
Pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca *Sí* en el visor y pulse [Introducir].
Introduzca la clave con el teclado y pulse [Introducir].
Introduzca la *ID* del buzón con el teclado y pulse [Introducir].
- **8** Si desea crear otro buzón, pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca *Otro* en el visor y pulse [Introducir]. Repita los pasos 6 y 7.

Eliminación de un buzón

Para eliminar un buzón:

- **1** Pulse el botón [Estado de la máquina].
- **2** Pulse ▼ o ▲ hasta que aparezca en el visor *Herram. administrac.* y pulse [Introducir].
Si las *herramientas de administración del sistema* están protegidas con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
- **3** Pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca *Configurac. buzón* y pulse [Introducir].
Pulse ▼ o ▲ hasta que aparezca *Buzón* en el visor y pulse [Introducir].
- **4** Pulse ◀ o ▶ hasta que aparezca *Eliminar* en el visor y pulse [Introducir].
 - Introduzca el *número del buzón* que desee eliminar.
 - Introduzca la *clave* del buzón.Confirme la eliminación.

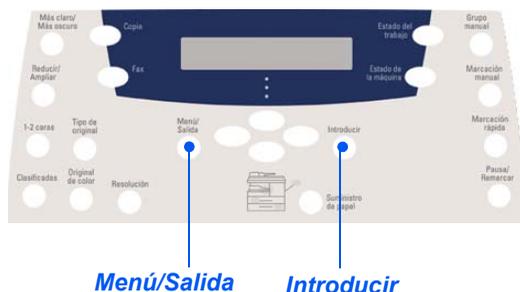
Procedimientos de uso de los buzones

Gracias a esta función podrá almacenar un documento en un buzón, eliminar un documento de un buzón, imprimir un documento de un buzón y sondear un buzón. Es el *administrador del sistema* quien se encarga de configurar los buzones.

Almacenamiento de documentos en el buzón

1

- Coloque los documentos que desee guardar en el buzón.
- Pulse la tecla [Menú/Salida].



2

- Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Buzón] y pulse [Introducir]. Seleccione [Guardar] y pulse [Introducir].

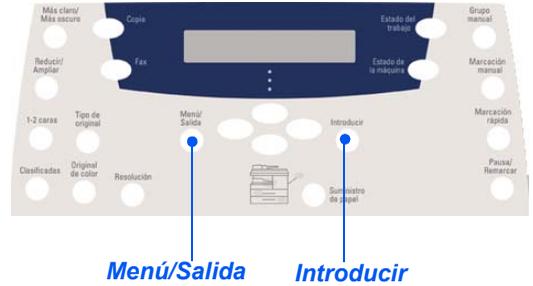
3

- Introduzca el *número de buzón* correspondiente y pulse [Introducir]. Los documentos se escanean y se almacenan en el buzón. El visor muestra el número de páginas guardadas.

Impresión del contenido del buzón

1

- Pulse la tecla [Menú/Salida].
- Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Buzón] y pulse [Introducir].

**2**

- Seleccione [Imprimir] y pulse [Introducir].

3

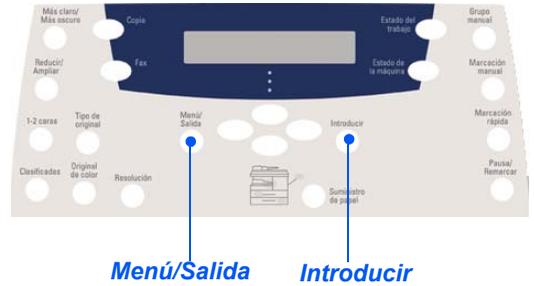
- Introduzca el *número de buzón* correspondiente y pulse [Introducir].
- Introduzca la *clave* del buzón y pulse [Introducir].

El contenido del buzón se imprime y se elimina.

Eliminación del contenido del buzón

1

- Pulse la tecla [Menú/Salida].
- Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Buzón] y pulse [Introducir].



2

- Seleccione [Eliminar] y pulse [Introducir].

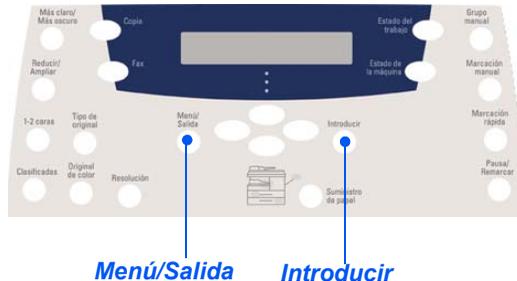
3

- Introduzca el *número de buzón* correspondiente y pulse [Introducir].
- Introduzca la *clave* del buzón y pulse [Introducir].

El contenido del buzón se elimina.

Sondeo desde un buzón

- 1
 - Pulse la tecla [Menú/Salida].
 - Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Buzón] y pulse [Introducir].

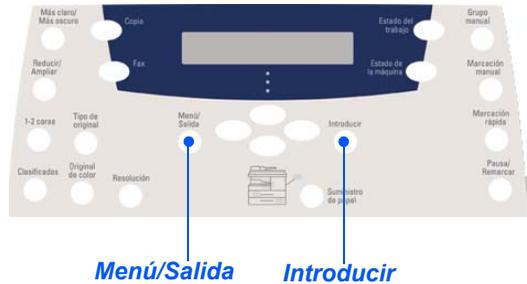


- 2
 - Seleccione [Sondeo desde] y pulse [Introducir].
- 3
 - Introduzca el *número de buzón* que desea sondear y pulse [Introducir].
 - Introduzca la *clave* del buzón y pulse [Introducir].
- 4
 - Introduzca un número de fax remoto y pulse [Introducir].
 - El visor muestra la hora actual.
 - Escriba la *hora de inicio* a la que comenzará el sondeo del buzón y pulse [Introducir].
 - Si ha definido una hora anterior a la hora actual, el trabajo se recibirá a esa hora del día siguiente.
 - El buzón será sondeado a la hora especificada.

Envío a un buzón

1

- Pulse la tecla [Menú/Salida].
- Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Buzón] y pulse [Introducir].



2

- Seleccione [Enviar] y pulse [Introducir].

3

- Escriba el *número de buzón* al que se van a enviar los documentos y pulse [Introducir].
- Introduzca la *clave del buzón* y pulse [Introducir].

4

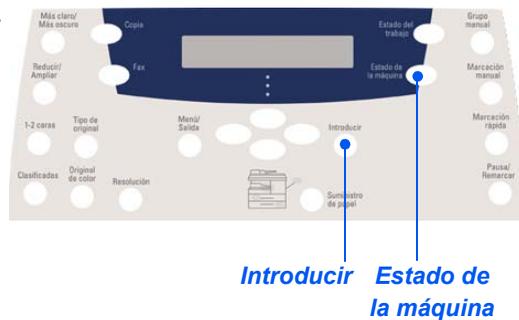
- Introduzca un número de fax remoto y pulse [Introducir].
El visor muestra la hora actual.
- Introduzca la *hora de inicio* a la que se enviarán los documentos y pulse [Introducir].
Si ha definido una hora anterior a la hora actual, el trabajo se enviará a esa hora del día siguiente.

Los documentos se enviarán al buzón a la hora que se haya especificado.

Opciones de configuración del fax

Modificación de las opciones de configuración del fax

- Pulse la tecla [Estado de la máquina].



- Utilice las *teclas de desplazamiento* para seleccionar [Configuración fax] y pulse [Introducir].
- Con las *teclas de desplazamiento* seleccione la opción de configuración deseada y pulse [Introducir].
 - Consulte “*Opciones de configuración del fax*” a partir de la página 5-23 y personalice los ajustes según sus necesidades.
 - Pulse [Introducir] para guardar las opciones seleccionadas.
- Pulse [Menú/Salida] para salir de cada uno de los niveles de menú y volver al modo de reposo.

Opciones de configuración del fax

En la tabla siguiente figuran todas las opciones de *Configuración del fax* disponibles, y se proporcionan las instrucciones necesarias para personalizar cada uno de los ajustes. Las instrucciones para acceder a las opciones de *Configuración del fax* se pueden encontrar en la página 5-22.

OPCIÓN	CONFIGURACIÓN	DESCRIPCIÓN
Aclarar/Oscurecer	5 ajustes de contraste	Se utiliza para definir el ajuste <i>Aclarar/Oscurecer</i> .
Resolución	Estándar	Se utiliza para definir el valor prefijado de resolución para trabajos de fax.
	Fina	
	Superfina	
Modo de recepción	Teléfono	Se utiliza para trabajar en modo manual. Cuando reciba una llamada, descuelgue el teléfono externo o pulse [Marcación manual]. Si oye un tono de fax, pulse [Comenzar] y cuelgue el teléfono.
	Fax	La máquina responde a la llamada y cambia de inmediato al modo de recepción de fax.
	Contest/Fax	Esta opción se utiliza si se ha conectado un contestador automático a la máquina. Si la máquina detecta un tono de fax, cambia automáticamente a modo de <i>fax</i> .
	DRPD	Se pueden recibir llamadas con la función de <i>detección de un tipo de timbre característico (DRPD)</i> . Esta opción está disponible si se configura el modo <i>DRPD</i> .
Fax a 2 caras	No	Utilice esta opción para desactivar la función <i>Fax a 2 caras</i> .
	Borde largo	Se utiliza para establecer que los trabajos de fax se impriman a 2 caras con el lado de encuadernación en el borde largo.
	Borde corto	Se utiliza para establecer que los trabajos de fax se impriman a 2 caras con el lado de encuadernación en el borde corto.

Marcación rápida	Nueva	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Introduzca un número de <i>marcación rápida</i> mediante el <i>teclado numérico</i> y pulse [Introducir]. <p>Si ya existe un número guardado en dicha ubicación, el visor muestra un mensaje al respecto. Introduzca un número de <i>Marcación rápida</i> diferente.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Introduzca el número de fax que desea guardar mediante el <i>teclado numérico</i> y pulse [Introducir]. <p>Para insertar una pausa pulse la tecla [Pausa/Remarcar] y aparecerá una "P" en el visor.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Para asignar un nombre, introdúzcalo con el <i>teclado numérico</i>. Si no necesita especificar un nombre, deje el campo vacío y pulse [Introducir]. <p>Si desea guardar otros números de <i>marcación rápida</i> repita el procedimiento.</p>
	Editar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si desea suprimir del grupo un número de <i>marcación rápida</i> específico, pulse la tecla [Marcación rápida] e introduzca el número. El visor muestra el texto [Eliminar]. <p>Para añadir un número nuevo, pulse la tecla <i>Marcación rápida</i> y especifique el número; el visor muestra el texto [Agregar].</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Introducir]. Repita el procedimiento hasta que haya realizado todos los cambios. ➤ Pulse la tecla [Menú/Salida] cuando haya terminado de realizar los cambios. El nombre aparece en la línea superior del visor. Cambie el nombre si es necesario y pulse [Introducir].
	Eliminar	

Marcación de grupo	Nueva	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Introduzca un número de <i>grupo</i> entre el 1 y el 200 mediante el <i>teclado numérico</i> y pulse [Introducir]. <p>Si ya existe un número guardado en dicha ubicación, el visor muestra un mensaje al respecto.</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Un mensaje en el visor solicita que se introduzca un número de <i>marcación rápida</i> para añadir al <i>grupo</i>. Introduzca el número y pulse [Introducir]. ➤ Siga introduciendo números de <i>marcación rápida</i> hasta que haya agregado todos los miembros del grupo. Pulse la tecla [Menú/Salida] cuando haya terminado de introducir números. ➤ Asigne el nombre que desee al <i>grupo</i>. Si no se necesita un nombre, sáltese este paso. Pulse [Introducir]. ➤ Para asignar otro <i>grupo</i>, repita el procedimiento.
	Editar	<ul style="list-style-type: none"> ➤ Si desea suprimir del <i>grupo</i> un número de <i>marcación rápida</i> específico, pulse la tecla [Marcación rápida]. El visor muestra el texto [Eliminar]. <p>Para añadir un número nuevo, pulse la tecla <i>Marcación rápida</i>; el visor muestra el texto [Agregar].</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse [Introducir]. Repita el procedimiento hasta que haya realizado todos los cambios. ➤ Pulse la tecla [Menú/Salida] cuando haya terminado de realizar los cambios. El nombre aparece en la línea superior del visor. Cambie el nombre si es necesario y pulse [Introducir].
	Eliminar	

Mensaje confirmac.	Sí	Programa la máquina de manera que se imprime un informe de transmisión por cada transmisión de fax que se realiza.
	No	Desactiva la impresión de un informe de transmisión.
	Si err.	Programa la máquina de manera que se imprimirá un informe de transmisión únicamente en caso de que se produzca un error.
Reducción automát.	Sí	Se utiliza para que la máquina realice una reducción automática en los trabajos de fax de gran tamaño.
	No	Utilice esta opción para desactivar la reducción automática. Los trabajos de gran tamaño se imprimirán entonces en dos páginas.
Prefijo de marc.	Hasta 5 dígitos	El número introducido se agrega al inicio de cada fax enviado.
Informe automático	Sí	Se utiliza para activar un informe con datos detallados sobre las últimas 50 operaciones de comunicaciones.
	No	
Modo MCE	Sí	Utilice esta opción para activar el modo <i>MCE</i> en todas las transmisiones. Cuando el modo <i>MCE</i> está activado las transmisiones pueden tardar más tiempo.
	No	Utilice esta opción para desactivar el modo <i>MCE</i> .
Rellamadas	[0-13]	Se utiliza para establecer el número de intentos de rellamada.
Timbres respuesta	[1-7]	Se utiliza para establecer el número de tonos que deben sonar antes de responder. Esta función se desactiva cuando se configura el <i>Modo de recepción</i> en <i>Contest/Fax</i> .
Plazo rellamada	[1-15]	Se utiliza para especificar el número de minutos que deben transcurrir entre los intentos de rellamada.

Timbre	No	Se utiliza para establecer el volumen del timbre.
	Baj	
	Med	
	Alto	
Config fax basura	Sí	Se utiliza para limitar la recepción de correo basura, ya que solo se permite la recepción de faxes que procedan de máquinas remotas que estén registradas en su máquina.
	No	
Recepción proteg.	Sí	Esta opción se utiliza para definir el valor prefijado para la recepción de faxes protegidos con clave. Para activarla seleccione <i>Sí</i> , introduzca la clave y confírmela. Para desactivarla, seleccione <i>No</i> e introduzca la clave. Se imprimirán todos los faxes protegidos guardados en la memoria.
	No	
Bandeja de fax	Bandeja 1	Esta opción selecciona la <i>bandeja de papel</i> prefijada para trabajos de <i>fax</i> .
	Bandeja 1 y Bandeja 2	
	Todas	
Modo de marcación	Tono	Selecciona el <i>modo de marcación</i> prefijado.
	Pulso	

<p>Modo DRPD</p>	<p>Fijar</p>	<p>Se pueden recibir llamadas con la función DRPD (detección de un tipo de timbre característico) que permite utilizar una línea de teléfono para contestar a varios números de teléfono. En este menú se puede configurar la máquina para que sepa a los tipos de timbre a los que contestar.</p> <p>Para poder utilizar la opción DRPD, la compañía de teléfonos debe haber instalado el servicio de timbre característico en la línea de teléfono. Para configurar DRPD necesitará otra línea de teléfono o que alguien llame a su número de fax desde otro lugar.</p> <p>Para configurar el modo DRPD:</p> <p>En [Configuración fax]:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ Pulse el botón de desplazamiento ◀ o ▶ hasta que vea [Modo DRPD] en la línea inferior y pulse [Intro]. ➤ Cuando en la línea inferior se muestre [Fija], pulse [Intro]. Aparece [Esperando llamada] en el visor. ➤ Llame al número del fax desde otro teléfono. No hace falta llamar desde una máquina de fax. <p>Cuando suene el timbre de la máquina, no conteste a la llamada. La máquina necesita que suene varias veces para aprender el tipo.</p>
-------------------------	---------------------	--

6 Impresión

La *impresión directa* mediante una conexión *USB* o *puerto paralelo* es una función estándar disponible en *Xerox WorkCentre 4118*. La *impresión en red*, con un controlador *PostScript*, está disponible como opción.

- Impresión de un documento 6-2
- Ajustes de la impresora 6-3
- Controlador PCL 6-5

Impresión de un documento

Xerox WorkCentre 4118 admite la impresión desde estos sistemas operativos:

- Windows XP
- Windows 2000
- Windows NT V4.0
- Windows 98/Millennium Edition
- Mac OS10.3 y Linux se pueden utilizar con el kit de red opcional.

La *estación de trabajo* y *Xerox WorkCentre 4118* deben estar conectados y configurados para imprimir a partir de estos entornos.

Se suministra un controlador de impresión PCL con la unidad estándar y un controlador PostScript con el kit de red opcional.



En el capítulo Introducción encontrará las instrucciones para cargar controladores y conectar la máquina a través del puerto USB o paralelo. En cuanto a las conexiones de red, consulte la Guía de administración del sistema que se entrega con Xerox WorkCentre 4118, o póngase en contacto con el administrador del sistema.

Antes de imprimir, asegúrese de que ha establecido todas las conexiones necesarias, que la máquina está encendida y que hay papel en la bandeja de papel.

- 1** ➤ Inicie el programa que tiene previsto emplear para crear o abrir el documento que desea imprimir.
- 2** ➤ Seleccione [Imprimir] o [Configurar página] en el menú *Archivo*.
Asegúrese de que *Xerox WorkCentre 4118* se ha seleccionado como impresora prefijada.
- 3** ➤ Seleccione [Propiedades] si desea seleccionar opciones de programación para el trabajo de impresión.
➤ Seleccione [Aceptar] para cerrar el cuadro de diálogo *Propiedades*.
- 4** ➤ Seleccione [Aceptar] para procesar y enviar el trabajo de impresión.
El trabajo se imprimirá automáticamente en la máquina.

Ajustes de la impresora

Las mayoría de las aplicaciones de Windows permiten realizar cambios en la configuración de la impresora. Se pueden cambiar, por ejemplo, los ajustes que determinan el aspecto de un trabajo de impresión, como el tamaño del papel, la orientación del papel y los márgenes.

Los ajustes seleccionados en la aplicación asociados a la creación del documento generalmente anulan los ajustes seleccionados en el controlador de la impresora.



No es necesario que utilice ninguno de los botones del panel de control para emplear la máquina como impresora. Por ejemplo, si desea ajustar el contraste de impresión debe seleccionar los ajustes en el controlador de impresora, y no la función **Más claro/Más oscuro** del panel de control de la máquina.

Acceso a los ajustes de la impresora

Puede acceder a los ajustes de la impresora empleando cualquiera de estos métodos.

Windows 98/Me

- Seleccione *Archivo > Imprimir > Propiedades* o *Archivo > Configurar página* en la aplicación de Windows.

O BIEN,

- Seleccione la impresora *Xerox WorkCentre 4118* en la carpeta *Impresoras* y, a continuación, seleccione *Archivo > Propiedades* (o seleccione el icono de la impresora en la carpeta *Impresoras* y haga clic con el botón derecho del ratón).

Windows NT 4.0

- Seleccione *Archivo > Imprimir > Propiedades* o *Archivo > Configurar página* en la aplicación de Windows.

O BIEN,

- Seleccione la impresora *Xerox WorkCentre 4118* en la carpeta *Impresoras*, haga clic con el botón derecho del ratón y, a continuación, seleccione *Valores prefijados del documento* en la lista desplegable.

Windows 2000

- Seleccione *Archivo > Imprimir* en la aplicación de Windows.

O BIEN,

- Seleccione la impresora *Xerox WorkCentre 4118* en la carpeta *Impresoras*, haga clic con el botón derecho del ratón y, a continuación, seleccione *Propiedades y Preferencias de impresión* en la lista desplegable.

Windows XP

- Seleccione el comando *Archivo > Imprimir > Propiedades* en la aplicación de Windows.
- Seleccione la impresora *Xerox WorkCentre 4118* en la carpeta *Impresoras y faxes*, haga clic con el botón derecho del ratón y, a continuación, seleccione *Preferencias de impresión* en la lista desplegable.

Controlador PCL

Cuando se muestran las *propiedades de la impresora*, los ajustes del trabajo de impresión se pueden revisar y cambiar. La ventana *Propiedades* consta de seis fichas:

- Presentación
- Papel
- Opciones de imagen
- Opciones de salida
- Marca de agua
- Acerca de

Si se accede a las *Propiedades de la impresora* a través de la carpeta *Impresoras*, hay disponibles otras fichas basadas en Windows.



Si desea más información sobre las fichas basadas en Windows, consulte la documentación suministrada con Windows.

Si necesita más información sobre los ajustes de impresora disponibles en cada ficha, consulte la *Ayuda* en línea del controlador de la impresora.



*Si accede a *Propiedades de la impresora* a través de la carpeta *Impresoras*, todos los ajustes realizados se convierten en los ajustes prefijados de la impresora. Los ajustes realizados cuando se accede a *Propiedades de la impresora* a través del menú *Archivo e Imprimir* o *Configurar página* se mantienen activos hasta que se cierre la aplicación desde la que se imprime.*

Horizontal

Permite imprimir a lo largo de la página, con estilo de hoja de cálculo.

Vertical

Permite imprimir a lo ancho de la página, con estilo de carta.

Girar 180 grados

Se utiliza para girar imágenes 180 grados.

Borde largo

Utilice esta opción si necesita generar copias a dos caras con orientación tipo *Libro*.

Borde corto

Utilice esta opción cuando necesite realizar una copia a 2 caras con orientación tipo *Calendario*.

Más opciones de presentación

Proporciona acceso a funciones de presentación adicionales, como varias páginas por cara, póster, impresión de folletos, ajustar a la página y reducir/ampliar.

Aceptar

Utilice esta opción para aceptar las opciones seleccionadas y cerrar el cuadro de diálogo.

Cancelar

Cierra el cuadro de diálogo y restituye los valores que tenían todos los ajustes antes de que se abriera el mismo.

Favoritos

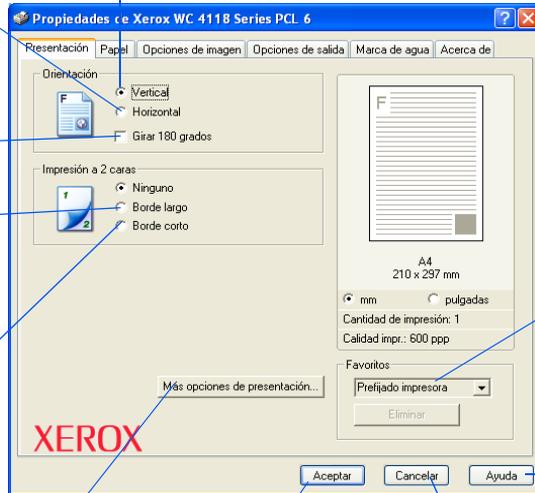
Utilice esta opción para almacenar las opciones que seleccione para un trabajo determinado. Una vez realizadas las selecciones, asigne en la ventana un título al trabajo y seleccione [Guardar].

Ayuda

Utilice esta opción para acceder al sistema de ayuda, que proporciona información en detalle sobre todas las funciones del controlador de impresión.

Aplicar

Guarda todas las opciones seleccionadas sin cerrar el cuadro de diálogo.



Tamaño
Se utiliza para seleccionar el tamaño del papel en la lista desplegable.

Cantidad de impresión
Se utiliza para seleccionar el número de copias necesarias.

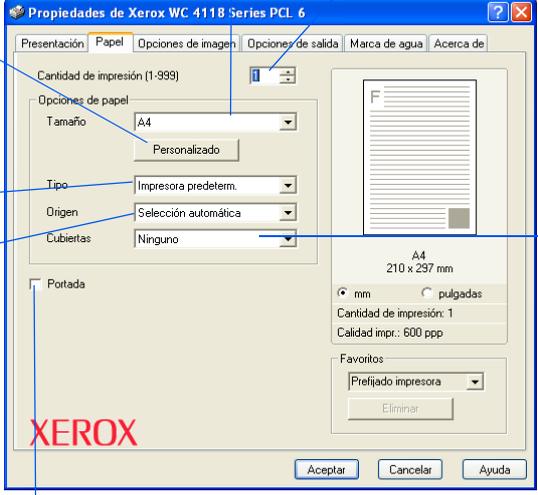
Personalizado
Se utiliza para especificar el tamaño de un papel personalizado.

Tipo
Se utiliza para seleccionar el tipo de papel necesario.

Origen
Se utiliza para seleccionar el origen del papel para el trabajo.

Página de cubierta
Se utiliza para seleccionar el origen del papel para la página de cubierta.

Portada
Se utiliza para seleccionar si se va a imprimir una portada.



Ficha Opciones de imagen

Modo de Calidad de impresión

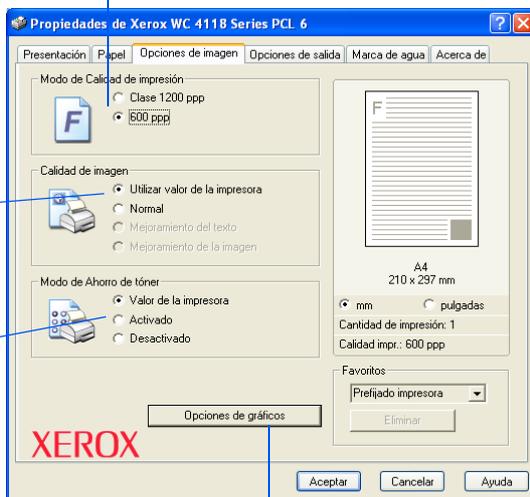
Se utiliza para seleccionar la resolución de impresión. 1200 ppp genera copias de la máxima calidad, mientras que 600 ppp ofrece la calidad más baja.

Calidad de imagen

Se utiliza para seleccionar el ajuste de *Calidad de imagen* para aplicarla al trabajo. Las opciones disponibles dependen de la resolución que se haya seleccionado.

Modo de Ahorro de tóner

Se utiliza para activar el modo *Ahorro de tóner*. Genera copias de menor calidad y utiliza menos tóner.



Opciones de gráficos

Ofrece acceso a opciones adicionales con las que se puede elegir entre imprimir las copias como gráficos o como mapas de bits. También se puede optar por imprimir todo el texto en negro.

Orden de impresión

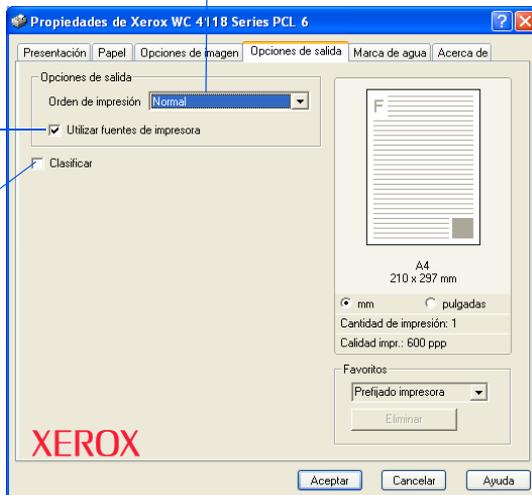
Se utiliza para seleccionar una secuencia para el trabajo de impresión. Seleccione si desea invertir el orden de todas las páginas, imprimir las páginas impares o imprimir las páginas pares.

Utilizar fuentes de impresora

Si selecciona esta opción, se utilizarán las fuentes residentes en la impresora en el trabajo de impresión.

Clasificar

Se utiliza para producir copias clasificadas.



Marcas de agua actuales

Las *marcas de agua* son imágenes de fondo que se imprimen en todas las páginas. Son útiles para añadir información como Borrador o Confidencial, o bien el nombre de su empresa. Seleccione la *marca de agua* que desee de la lista, o bien cree una *marca de agua* nueva.

Agregar, Actualizar y Eliminar

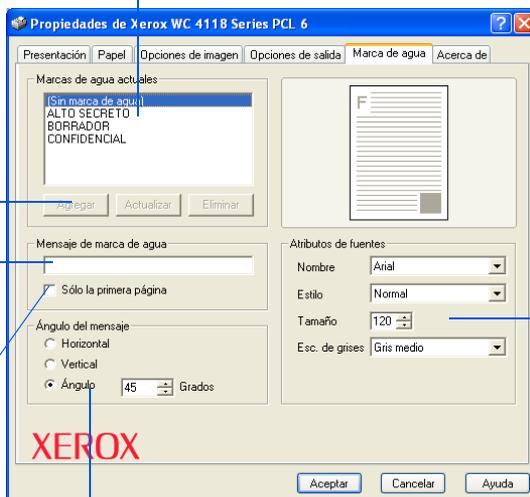
Utilice estas opciones para crear *marcas de agua* nuevas, modificar *marcas de agua* existentes o eliminar una *marca de agua*.

Mensaje de marca de agua

Utilice esta ventana para introducir el texto que desea agregar como *marca de agua*.

Sólo la primera página

Seleccione esta opción si desea que la *marca de agua* se imprima únicamente en la primera página y no en el resto del documento.



Atributos de fuentes

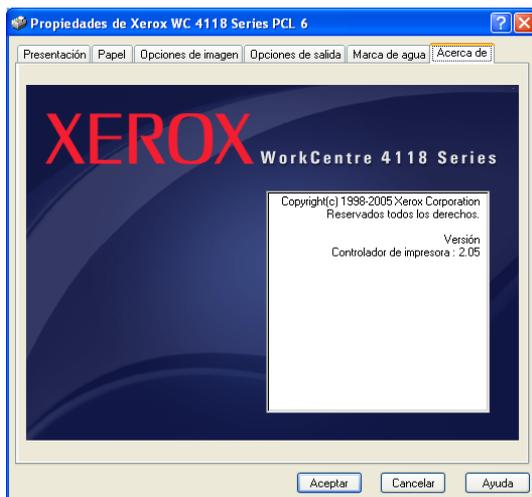
Seleccione el tipo, estilo, tamaño y escala de grises de la fuente que desea utilizar en la *marca de agua*.

Ángulo del mensaje

Seleccione esta opción para imprimir la *marca de agua* en sentido horizontal, vertical o diagonal con un ángulo específico.

Ficha Acerca de

La ficha *Acerca de* ofrece información sobre el controlador de impresora. Proporciona el número de versión del programa y la información de propiedad intelectual (copyright) relacionada con el controlador de impresora. Si hace clic en esta página se conectará al sitio web de Xerox, siempre que tenga acceso a Internet.



7 Escaneado (modelo 4 en 1 solamente)

El *escaneado directo* mediante una conexión *USB* o *puerto paralelo* es una función estándar disponible en *Xerox WorkCentre 4118, modelo 4 en 1*.

Se suministra un escáner en color como opción estándar.

- Programa Escáner TWAIN 7-2
- Procedimiento de escaneado TWAIN 7-3
- Escaneado con el controlador WIA 7-6

Programa Escáner TWAIN

El programa *Escaner TWAIN de Xerox WorkCentre 4118* se utiliza para escanear imágenes, gráficos, fotografías y texto impreso. Los documentos pueden alimentarse desde el *alimentador de documentos* o pueden colocarse en el *crystal de exposición*.

El controlador TWAIN es un programa para impresión desde PC que admite los entornos Windows 98, Windows NT4.0, Windows 2000, Windows ME y Windows XP. El controlador TWAIN, utilizando un protocolo independiente y el puerto *USB* o paralelo, convierte la imagen escaneada en un formato estándar que se puede editar.

Escáner TWAIN para Macintosh 10.3 o superior y Linux se puede utilizar con el kit de red/PS3.

Procedimiento de escaneo TWAIN

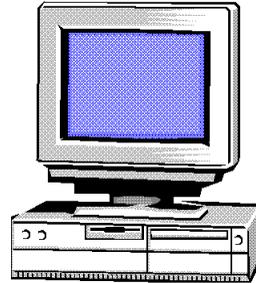
1 Abra la aplicación de edición de imágenes

- Si necesita instrucciones para colocar el papel, consulte "Colocación del papel" en la página 4-2.

Si desea obtener información completa sobre las especificaciones del material de impresión, consulte "Especificaciones del material de impresi3ns" en la página 11-7.

- Abra la aplicaci3n de edici3n de im3genes y obtenga el programa *Esc3ner TWAIN WorkCentre 4118*.

Con esta funci3n podr3 convertir las im3genes impresas en im3genes electr3nicas que podr3 emplear en otros documentos.



2 Coloque los documentos

Alimentador de documentos:

- Quite todas las grapas y clips antes de colocar el papel.
- Ajuste las guías deslizables de documentos seg3n el tama1o deseado.
- Coloque los documentos de forma ordenada en el *alimentador de documentos*, cara arriba.

La primera p3gina debe estar encima de la pila con el encabezado hacia la parte posterior o hacia la izquierda de la m3quina.

- Alinee la pila con los bordes izquierdo y posterior de la bandeja. Ajuste las guías de manera que rocen los bordes de los documentos.



- Cuando utilice el cristal de exposición, asegúrese de que no haya ningún documento en el alimentador de documentos.

Si se deja el alimentador de documentos abierto durante el escaneado, la calidad de la imagen se verá afectada.

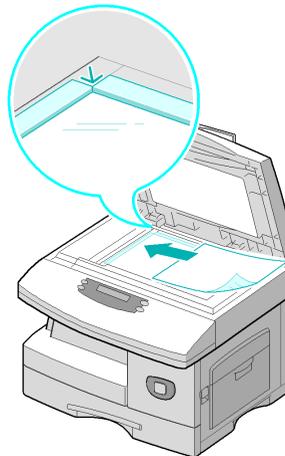
- ① Pueden colocarse hasta 40 hojas de papel de 80 g/m² (papel Bond de 20 libras). Los pesos varían entre 45 y 105 g/m² (12.5-28 libras). Los tamaños varían de B5 a Extra Oficio (7 x 10 pulgadas a 8,5 x 14 pulgadas). Consulte “Especificaciones del escáner y de la copadoras” en la página 11-5 para obtener información completa sobre las especificaciones del alimentador de documentos.

Cristal de exposición:

- Levante el *alimentador de documentos* y coloque el documento cara abajo en el *cristal de exposición*.

Alinéelo con la flecha de registro situada en el ángulo posterior izquierdo.

- Baje el *alimentador de documentos*.

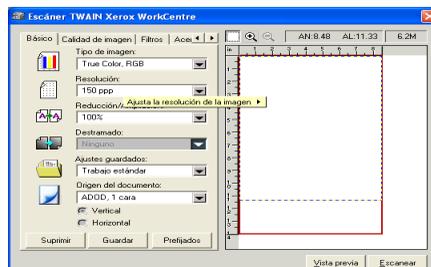


3

Seleccione las funciones de escaneado

- Para conocer las especificaciones del escáner, consulte “Especificaciones del escáner y de la copadoras” en la página 11-5.

- Seleccione [Nuevo escaneado] en la aplicación para acceder a las opciones del controlador TWAIN.
- Personalice las opciones disponibles en el controlador TWAIN para el trabajo, por ejemplo *Tipo de imagen*, *Resolución*, *Tipo de documento* y *Reducción/Ampliación*.

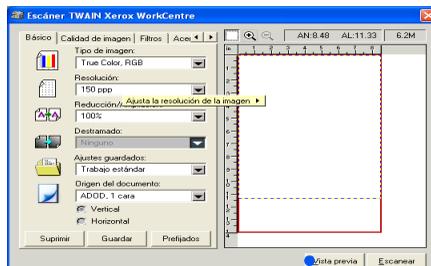


4 Seleccione la vista previa

- Seleccione la opción [Vista previa] en la ventana del controlador TWAIN.

La imagen aparecerá en la pantalla. Esto le ofrece la oportunidad de seleccionar el área específica que desea escanear.

- En caso necesario, arrastre la herramienta de selección hasta el área que desea escanear.

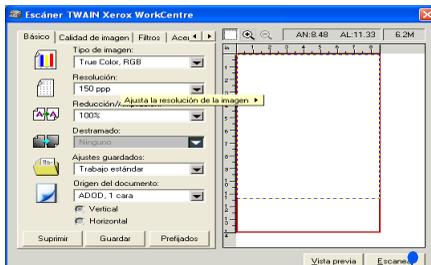


Vista previa

5 Seleccione Escanear

- Seleccione la opción [Escanear] en la ventana del controlador TWAIN.

La imagen especificada aparecerá en el visor.



Escanear

6 Guarde la imagen

- Seleccione [Archivo] y [Guardar].

La imagen se guarda y ya puede utilizarse en otro documento, si así se requiere.

- Retire el documento del *crystal de exposición* o del *alimentador de documentos*.

Escaneado con el controlador WIA

La máquina también admite el controlador *Adquisición de imágenes de Windows (WIA)* para escanear imágenes. *WIA* es uno de los componentes estándar proporcionados por Microsoft® Windows® XP y funciona con cámaras digitales y escáneres. A diferencia del controlador TWAIN, el controlador *WIA* permite escanear y editar imágenes fácilmente sin utilizar ningún otro software.

 El controlador WIA funciona solamente en Windows XP con un puerto USB.

Procedimiento de escaneado WIA

- 1 ➤ Coloque los documentos cara arriba en el *alimentador de documentos*.
o bien
Coloque un solo documento cara abajo en el *crystal de exposición*.
- 2 ➤ Desde el menú de *Inicio* en su escritorio, seleccione [Configuración], [Panel de control], y a continuación [Escáneres y cámaras].
- 3 ➤ Haga doble clic en el icono del controlador del escáner. Se abre el *Asistente para escáneres y cámaras*.
- 4 ➤ Seleccione sus preferencias de escaneado y haga clic en [Vista previa] para ver cómo quedan sus preferencias en la imagen.



5

➤ Haga clic en [Siguiete].

6

➤ Introduzca el nombre de la imagen y seleccione el formato y dónde desea guardar la imagen.

7

➤ Siga las instrucciones que aparecen en pantalla para editar la imagen una vez copiada en el PC.



Si desea cancelar el trabajo de escaneado, pulse el botón Cancelar en el Asistente de escáneres y cámaras.

8 Administración de la máquina

Xerox WorkCentre 4118 puede personalizarse para adaptarse a las necesidades individuales.

- Informes 8-2
- ControlCentre 8-4
- Protección con clave 8-7
- Borrar memoria 8-9
- Herramientas de mantenimiento 8-10
- Activación o desactivación del acceso auxiliar . . 8-13

Informes

Hay disponibles varios informes para ayudarle a confirmar y supervisar la actividad de la máquina. Los informes pueden configurarse para incluir determinada información o para imprimirse de forma automática.

Informes disponibles

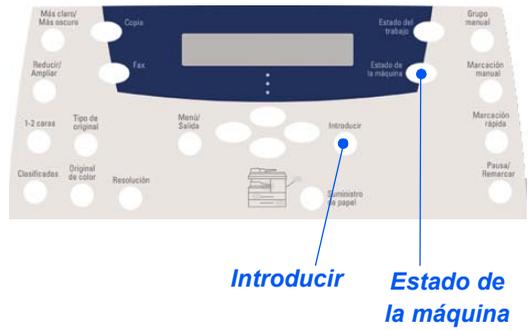
INFORME	DESCRIPCIÓN
Directorio de teléfonos del fax	En esta lista se incluyen todos los números guardados actualmente en el directorio de teléfonos del fax de la máquina como números de <i>marcación rápida</i> y <i>marcación de grupo</i> .
Transmisión de fax	En este informe se incluye información acerca de las actividades de transmisión recientes.
Recepción de fax	En este informe se incluye información acerca de las actividades de recepción recientes.
Datos del sistema	En esta lista se muestra el estado de las opciones que el usuario puede seleccionar. Cuando modifique algún ajuste, imprima esta lista para confirmar los cambios.
Trabajos programados	En esta lista se incluyen los documentos guardados actualmente para las operaciones de <i>envío diferido</i> , <i>envío prioritario</i> , <i>marcación de grupo</i> y <i>sondeo de transmisión</i> . En esta lista se muestra la hora de inicio y el tipo de operación.
Confirmar transmisión de fax	En esta lista se incluye una relación de las transmisiones de fax confirmadas.
Lista de fax basura	En esta lista figuran los números de fax cuya recepción se desea restringir y se han identificado como tales en el menú <i>Config. fax basura</i> .
Facturación y contadores	En este informe encontrará la información sobre facturación y contadores y los importes asociados.
Página de conexión	Ofrece datos de conexión cuando se ha instalado el kit de red opcional.
Impresión de todos los informes	Utilice esta opción para imprimir todos los informes disponibles.

Impresión de informes

Siga estas instrucciones para imprimir un informe.

1

- Pulse la tecla [Estado de la máquina].



2

- Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Informes] y pulse [Introducir].

3

- Con las *teclas de desplazamiento* seleccione el informe deseado y pulse [Introducir].
El informe se procesa y se imprime.

ControlCentre

ControlCentre es un software disponible para *Xerox WorkCentre 4118* mediante el cual se pueden configurar las opciones y funciones de *fax* e *impresión* y consultarlas de forma remota utilizando un PC. Esta herramienta también permite instalar actualizaciones de firmware.

Una vez configuradas las opciones de *fax*, creados los directorios telefónicos o configuradas las opciones de *impresión*, basta con hacer clic en el botón [Aplicar] en la pantalla *ControlCentre* para descargar los nuevos valores en la máquina.

Instalación de ControlCentre

Al instalar el software *Xerox WorkCentre 4118*, la utilidad *ControlCentre* se instala automáticamente.



Si desea información sobre la instalación, consulte "Herramientas de mantenimiento" en la página 8-10.

Ejecución de ControlCentre

Siga estas instrucciones para ejecutar *ControlCentre*:

1

➤ Inicie el software *Windows*.

2

➤ En *Programas*, seleccione [*Xerox WorkCentre 4118*] y, a continuación, [*ControlCentre*].
Aparece la pantalla *ControlCentre*.

Uso de ControlCentre

El software *ControlCentre* contiene tres fichas:

- Libreta de direcciones (modelo 4 en 1 solamente)
- Actualización del firmware
- Impresora

Para cerrar *ControlCentre*, haga clic en la tecla [Salir] que aparece en la parte inferior de cada ficha.

Para obtener más información, haga clic en la tecla [Ayuda] que aparece en la parte inferior de cada ficha.



Cuando se modifican las opciones de *ControlCentre* o cuando se ejecuta esta utilidad, los ajustes de la máquina y de *ControlCentre* se actualizan de forma automática según la modificación más reciente, se haya efectuado en la máquina o en *ControlCentre*.

Ficha Libreta de direcciones (modelo 4 en 1 solamente)

Haga clic en la ficha [Libreta de direcciones] para crear y modificar las entradas del directorio telefónico y utilizarlas en el fax.

Entradas de la libreta

Permite modificar una entrada seleccionada en un cuadro de diálogo Editar independiente.

Elimina una entrada seleccionada.

Elimina todas las entradas de la libreta.

Recupera de Xerox WorkCentre 4118 las entradas de la libreta y las carga en ControlCentre.

Permite descargar las entradas de la libreta del ControlCentre a Xerox WorkCentre 4118.

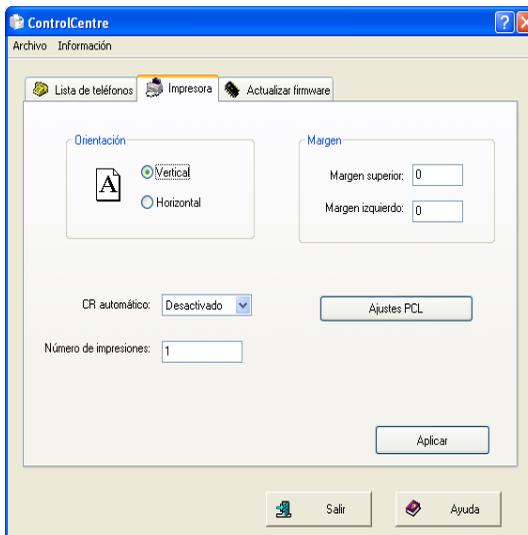
Ficha Actualización del firmware

Haga clic en la ficha [Actualización del firmware] para actualizar el firmware de la máquina.

- El empleo de esta función está reservado al administrador del sistema. Si desea más información, consulte la Guía de administración del sistema.

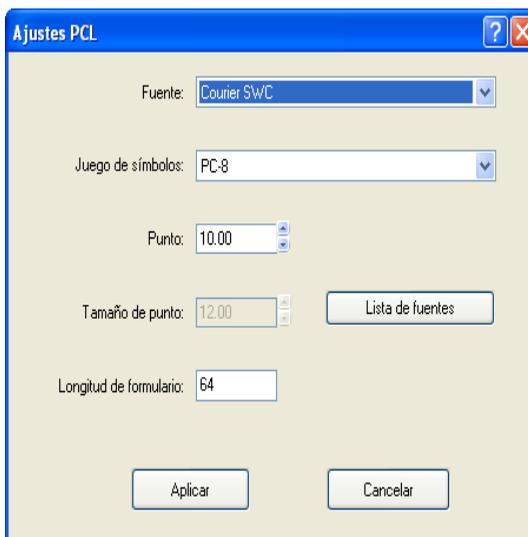
Ficha Impresora

Haga clic en la ficha [Impresora] para definir las opciones de impresión prefijadas.



Botón PCL

Haga clic en el botón [PCL] en la ficha Impresora para definir las opciones de impresión PCL.



Protección con clave

Las funciones administrativas del sistema pueden restringirse a usuarios individuales solicitándoles que introduzcan una clave para poder acceder a las funciones para las que están autorizados.

Activación de la protección con clave

- 1 ➤ Pulse la tecla [Estado de la máquina].
 - 2 ➤ Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Herram.administrac.] y pulse [Introducir].
Si la opción *Herram. administrc.* ya está protegida con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
 - 3 ➤ Seleccione [Protec con clave] con las *teclas de desplazamiento* y pulse [Introducir].
-
-  Cuando se realiza la primera instalación de la máquina, la clave está en blanco. Al elegir Sí, se le solicitará que introduzca una clave. Basta con pulsar [Introducir] cuando se le solicite que introduzca una clave.
-
- 4 ➤ Con las *teclas de desplazamiento* seleccione la *función* que se va a proteger según lo indicado en la tabla a continuación y pulse [Introducir].
 - 5 ➤ Con las *teclas de desplazamiento* seleccione los *permisos* en la tabla a continuación para la función seleccionada en el paso anterior. Pulse [Introducir].

FUNCIÓN	PERMISOS
Configuración de la máquina	Proteger todas
	Permitir todas
	Permitir tamaños de bandeja
Configuración fax	Proteger todas
	Permitir todas
	Permitir marcación rápida
	Permitir marcación de grupo
	Permitir marcación rápida y de grupo

Administración del sistema	Proteger todas
	Permitir todas
Informes	Proteger todas
	Permitir todas

- **6** Para proteger más *funciones* seleccione [Sí], pulse [Introducir] y repita los pasos 4 y 5. Para finalizar, seleccione [Listo] e introduzca la clave.
- **7** Si activó *Protec con clave*, consulte “*Modificación de la clave*” a partir de la página 8-8 para introducir una clave nueva.

Modificación de la clave

Este procedimiento se utiliza para cambiar una clave existente o para introducir una clave después de haber activado la opción *Protec con clave*.

- **1** Pulse la tecla [Estado de la máquina].
- **2** Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Herram.administrac.] y pulse [Introducir].
➤ Si la opción *Herram. administrc.* ya está protegida con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
- **3** Seleccione [Cambiar clave] con las *teclas de desplazamiento* y pulse [Introducir].
➤ Introduzca la clave actual y pulse [Introducir].



Si acaba de activar la protección con clave, este campo estará en blanco.

- **4** Introduzca una clave nueva y pulse [Introducir].
- **5** Introduzca la clave nueva y pulse [Introducir].

Borrar memoria

Esta herramienta le permite borrar los datos de las áreas de memoria seleccionadas. Para el *fax*, puede borrar el directorio telefónico y los datos históricos tanto recibidos como transmitidos.

Borrado de la memoria

- **1** Pulse la tecla [Estado de la máquina].
- **2** Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Herram.administrac.] y pulse [Introducir].
 - Si la opción *Herram. administrc.* ya está protegida con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
- **3** Seleccione [Borrar memoria] con las *teclas de desplazamiento* y pulse [Introducir].
 - Seleccione la opción requerida y pulse [Introducir].

Las opciones son:

Datos del sistema

Libreta telef. fax

Hist. recep. fax

Hist. trasm. fax

Herramientas de mantenimiento

En *Herram. administrac.* encontrará una serie de herramientas de mantenimiento:

- Número de serie
- Aviso tóner bajo
- Nuevo tambor
- Limpiar tambor
- Contadores factur



También puede acceder a estas herramientas mediante Xerox CentreWare; consulte la Guía de administración del sistema si desea más información.

Comprobación del número de serie

- 1** ➤ Pulse la tecla [Estado de la máquina].
- 2** ➤ Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Herram.administrac.] y pulse [Introducir].
➤ Si la opción *Herram. administrc.* ya está protegida con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
- 3** ➤ Seleccione [Mantenimiento] y pulse [Introducir].
➤ Seleccione [Número de serie] y pulse [Introducir].
Aparece en el visor el número de serie de *Xerox WorkCentre 4118*.
➤ Pulse [Menú/Salida] para salir de esta función.

Aviso de tóner bajo

Si asigna a la opción *Aviso de tóner* el valor *Sí*, cuando el tóner deba sustituirse la máquina enviará de forma automática un fax al servicio técnico o al distribuidor para comunicar que la máquina necesita un cartucho de tóner nuevo. Esta función solo se activará si el número de fax del servicio técnico o del distribuidor está guardado en la memoria de la máquina.

- **1** Pulse la tecla [Estado de la máquina].
- **2** Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Herram.administrac.] y pulse [Introducir].
 - Si la opción *Herram. administrc.* ya está protegida con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
- **3** Seleccione [Aviso tóner bajo] y pulse [Introducir].
- **4** Seleccione [Sí] y pulse [Introducir].
 - Cuando se le solicite, escriba:
 - El número de cliente*
 - El nombre del cliente*
 - El número de fax del proveedor*
 - El nombre del proveedor*

Nuevo tambor

Esta función se utiliza para reiniciar el contador del tambor cuando se ha cambiado por otro.

- **1** Pulse la tecla [Estado de la máquina].
- **2** Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Herram.administrac.] y pulse [Introducir].
 - Si la opción *Herram. administrc.* ya está protegida con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
- **3** Seleccione [Nuevo tambor] y pulse [Introducir].
 - Para poner a cero el contador del tambor, seleccione [Sí] y pulse [Introducir]. De lo contrario, seleccione [No] y pulse [Introducir] para salir de la selección.

Limpeza del tambor

Si las impresiones presentan rayas o manchas, puede que sea necesario limpiar el cartucho de tambor. Asegúrese de que se haya colocado papel antes de seleccionar esta opción.

- 1 ➤ Pulse el botón [Estado de la máquina].
- 2 ➤ Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Herram.administrac.] y pulse [Introducir].
➤ Si la opción *Herram. administrc.* ya está protegida con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
- 3 ➤ Seleccione [Limpiar tambor] y pulse [Introducir].
El *Xerox WorkCentre 4118* imprimirá una página de limpieza especial.

Facturación y contadores

Facturación puede mostrar el contenido de una serie de contadores que se utiliza en *WorkCentre 4118*. Estos contadores son:

- *Total impresiones*: el número total de impresiones que produce la máquina.
- *Impresión tóner*: el número de impresiones que produce el tóner.
- *Impresión tambor*: el número de impresiones que produce el tambor.
- *Pág. escaneada DADF*: el número de documentos escaneados desde el *alimentador de documentos*.
- *Pág. escan. cristal*: el número de documentos escaneados desde el *cristal de exposición*.
- *Tóner sustituido* : el número de impresiones desde la última vez que sustituyó el tóner.
- *Tambor sustituido*: el número de impresiones desde la última vez que sustituyó el tambor.

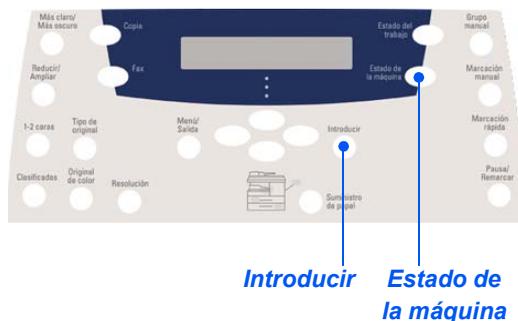
- 1 ➤ Pulse la tecla [Estado de la máquina].
- 2 ➤ Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Herram.administrac.] y pulse [Introducir].
➤ Si la opción *Herram. administrc.* ya está protegida con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].
- 3 ➤ Seleccione [Facturación] y pulse [Introducir].
➤ Seleccione el *Contador* que se requiera y pulse [Introducir].

Activación o desactivación del acceso auxiliar

El acceso *auxiliar* está disponible como opción. Permite que se reconozcan placas de interfaz externas. Siga estas instrucciones para activar o desactivar el *acceso auxiliar*:

1

- Pulse la tecla [Estado de la máquina].



2

- Con las *teclas de desplazamiento*, seleccione [Herram.administrac.] y pulse [Introducir].
- Si la opción *Herram. administrc.* ya está protegida con una clave, introdúzcala y pulse [Introducir].

3

- Seleccione [Acceso auxiliar] y pulse [Introducir].
- Para activar el *acceso auxiliar* seleccione [Sí] y pulse [Introducir]. De lo contrario seleccione [No] y pulse [Introducir].

9 Mantenimiento

Al realizar tareas de mantenimiento, la máquina puede seguir funcionando con un rendimiento óptimo. En este capítulo encontrará las instrucciones necesarias para realizar todas las tareas de mantenimiento oportunas.

- Limpieza 9-2
- Pedido de consumibles 9-4
- Unidades sustituibles por el usuario 9-5

Limpeza

Limpeza del cristal de exposición y del cristal CVT (transporte de velocidad constante)

Mantener el *cristal de exposición* limpio contribuye a asegurar la máxima calidad de copia posible. Se recomienda limpiar el *cristal de exposición* al comienzo de cada jornada y tantas veces como sea necesario durante el día.

El cristal de transporte de velocidad constante (CVT) es la banda de cristal situada a la izquierda del *cristal de exposición* y se emplea para escanear originales introducidos desde el *alimentador de documentos*. El cristal CVT también debe limpiarse.



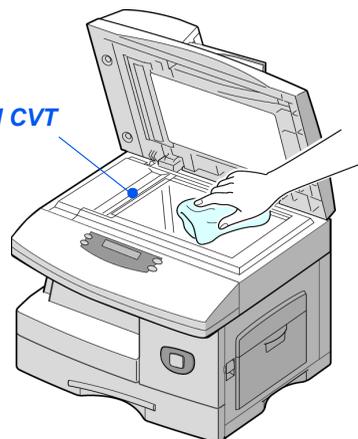
PRECAUCIÓN: NO utilice disolventes químicos u orgánicos fuertes ni limpiadores en aerosol, y no vierta directamente los líquidos en ninguna parte de la máquina. Utilice los productos y el material de limpieza según se indica en esta documentación. Mantenga todo el material de limpieza lejos del alcance de los niños.



AVISO: NO desmonte las cubiertas ni los protectores fijados con tornillos, ni intente llevar a cabo tareas de mantenimiento que no se describan de forma explícita en esta documentación.

- Humedezca ligeramente con agua un paño suave o una servilleta de papel que no deje pelusa.
- Abra el *alimentador de documentos*.
- Frote la superficie del *cristal de exposición* y el *cristal CVT* hasta que estén limpios y secos.
- Frote la cara inferior del *alimentador de documentos* hasta que esté limpia y seca.
- Cierre la tapa del *alimentador de documentos*.

Cristal CVT



Panel de control y visor LCD

Una limpieza regular evitará la acumulación de polvo y suciedad en el *panel de control* y en el *visor LCD*. Para eliminar huellas dactilares y manchas, limpie el *panel de control* y el *visor LCD* con un paño suave y sin pelusa ligeramente humedecido con agua.

Áreas externas de la máquina

Utilice un paño humedecido con agua para limpiar las áreas externas de la máquina.

Pedido de consumibles

Los *cartuchos de tóner* y los *cartuchos de tambor* están disponibles como unidades sustituibles por el usuario.

Los números de pieza de las unidades sustituibles por el usuario se enumeran a continuación:

UNIDAD SUSTITUIBLE POR EL USUARIO	NÚMERO DE PIEZA
Cartucho de tóner	006R01278
Cartucho de tambor	113R00671

Para pedir consumibles, póngase en contacto con el personal local de Xerox; deberá proporcionar el nombre de su empresa, el código de producto y el número de serie de la máquina.

Utilice el espacio a continuación para anotar el número de teléfono.

Número de teléfono para pedido de consumibles:

Unidades sustituibles por el usuario

Cartucho de tóner

Duración prevista del cartucho

La duración del cartucho de tóner depende de la cantidad de tóner utilizado en cada trabajo de impresión. Por ejemplo, si imprime una carta comercial clásica, con una cobertura de página del 5%, más o menos, el cartucho puede durar aproximadamente unas 8000 páginas (solo 4000 páginas en el caso del cartucho suministrado junto con la máquina). La cantidad real puede variar según la densidad de impresión de los trabajos. Si imprime gran cantidad de gráficos, quizá tenga que cambiar el cartucho con mayor frecuencia.

Modo de ahorro de tóner

El modo de *ahorro de tóner* permite prolongar la duración del cartucho de tóner. El modo de *ahorro de tóner* utiliza menos cantidad de tóner que el modo de impresión normal. La imagen impresa es más pálida y resulta idónea para borradores o pruebas.



Si necesita instrucciones para cambiar al modo de ahorro de tóner, consulte "Configuración de la máquina" en la página 2-20.

Cambio del cartucho de tóner

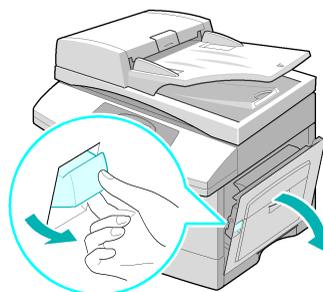
Cuando el cartucho de tóner esté a punto de agotarse, en la impresión se apreciarán rayas blancas o cambios de intensidad. En el *visor LCD* aparece el mensaje de advertencia "Tóner bajo".

Cuando aparezca el mensaje "Tóner bajo", puede retirar el cartucho de tóner y agitarlo con suavidad para restablecer de forma temporal la calidad de impresión. Al hacerlo, se redistribuye el tóner que queda en el cartucho. Este procedimiento solo puede realizarse una vez antes de cambiar el *cartucho de tóner*.

1

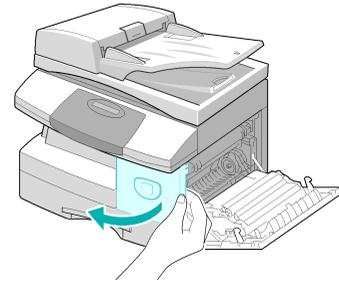
- Tire de la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.

PRECAUCIÓN: Asegúrese de que la cubierta lateral esté abierta antes de abrir la cubierta delantera.



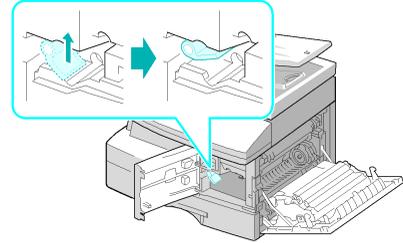
2

- Abra la cubierta delantera.



3

- Gire la palanca de cierre del tóner hacia arriba para soltar el cartucho de tóner.



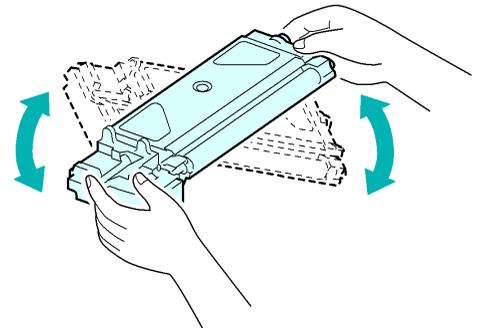
4

- Si se mancha la ropa con tóner, elimine los restos con un paño seco y lave las prendas en agua fría. El agua caliente fija el tóner a los tejidos.

Para redistribuir el tóner:

- Extraiga el cartucho de tóner y agítelo con suavidad para redistribuir el tóner por igual en el interior del cartucho.
- Vuelva a colocar el cartucho de tóner y cierre la palanca.
- Cierre la cubierta delantera y la cubierta lateral.
- El visor muestra el mensaje [Nuevo tóner?]. Seleccione [No] y pulse [Introducir].

La máquina vuelve al modo de reposo.

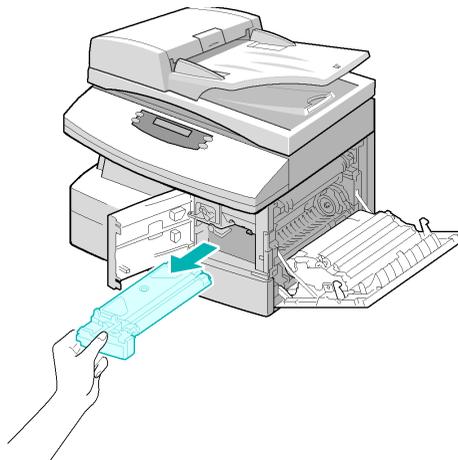


5

Cambio del cartucho de tóner:

- Agite el cartucho nuevo en sentido horizontal cuatro o cinco veces.
- Deslice el cartucho de tóner nuevo hasta que encaje en su lugar.
- Gire la palanca de cierre del tóner hacia abajo hasta que encaje.
- Cierre la cubierta delantera y la cubierta lateral.
- El visor muestra el mensaje [Nuevo tóner?]. Seleccione [Sí] y pulse [Introducir].

La máquina vuelve al modo de reposo.



Configuración de la máquina para que notifique que queda poco tóner

Si asigna a la opción de menú *Aviso de tóner* el valor *Sí*, cuando sea necesario cambiar el tóner la máquina enviará de forma automática un fax al servicio técnico o al distribuidor para comunicar que la máquina necesita un cartucho de tóner nuevo. Esta función solo se activará si el número de fax del servicio técnico o del distribuidor está guardado en la memoria de la máquina.



Si necesita instrucciones para activar la notificación de que queda poco tóner, consulte "Herramientas de mantenimiento" en la página 8-10.

Cartucho de tambor

El *cartucho de tambor* debe sustituirse cuando la máquina avisa de que va a agotarse, tras unas 20.000 copias aproximadamente.

Si se aprecian rayas o manchas en los trabajos de impresión, es posible que deba limpiar el cartucho.



Si necesita instrucciones para limpiar el tambor, consulte "Herramientas de mantenimiento" en la página 8-10.



PRECAUCIÓN: El tambor verde no debe exponerse a la luz durante períodos largos. En ningún caso debe dejarlo expuesto a la luz solar directa, ni tocar su superficie. Ello podría dañar el tambor o afectar a la calidad de impresión.

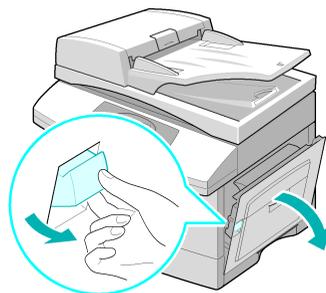
Cambio del cartucho de tambor

La vida útil del cartucho de tambor es de unas 20.000 copias/impresiones. La realización frecuente de copias/impresiones a dos caras reduce la duración total del tambor. El visor de la máquina muestra el mensaje "Aviso del tambor" cuando el tambor está próximo a agotarse. Podrá realizar unas 1.000 copias/impresiones más, pero debe tener a mano un cartucho de recambio. Cambie el cartucho de tambor cuando la calidad de la copia/impresión ya no sea aceptable.

1

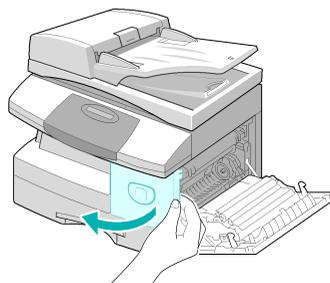
- Tire de la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.

PRECAUCIÓN: Asegúrese de que la cubierta lateral esté abierta antes de abrir la cubierta delantera.



2

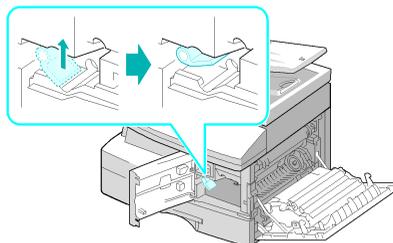
- Abra la cubierta delantera.



3

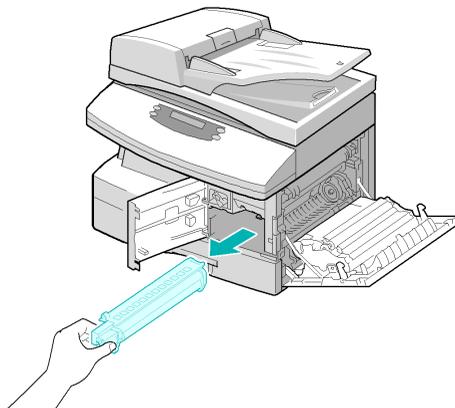
- *Es preciso extraer el cartucho de tóner para cambiar el cartucho de tambor.*

- Gire la palanca de cierre del tóner hacia arriba para soltar el cartucho de tóner.



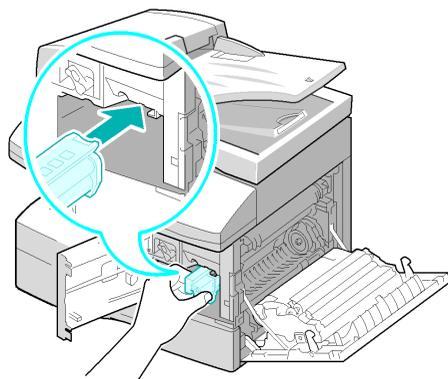
4

- Extraiga el cartucho de tambor usado.



5

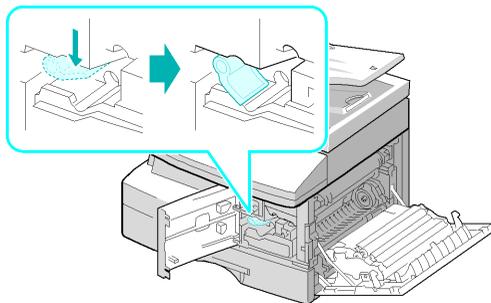
- Desembale el cartucho nuevo y colóquelo en su lugar; tenga cuidado de no tocar la superficie del tambor.



6

- Vuelva a colocar el cartucho de tóner y cierre la palanca.
- Cierre la cubierta delantera y la cubierta lateral.
- El visor muestra el texto [Nuevo tambor?]. Seleccione [SÍ] y pulse [Introducir].

La máquina vuelve al modo de reposo.



Si no reinicia el contador, es posible que aparezca un mensaje de aviso del tambor antes de que este agote su duración prevista. Para reiniciar el contador manualmente, consulte "Herramientas de mantenimiento" en la página 8-10.

10 Resolución de problemas

Si surge algún problema en la máquina, las instrucciones que encontrará en este capítulo le ayudarán a identificar y resolver el problema, o bien localizar otro tipo de ayuda.

- Problemas generales 10-2
- Solución de errores 10-3
- Asistencia al cliente 10-10
- Mensajes de error del visor LCD 10-11
- Tablas de problemas y soluciones 10-14

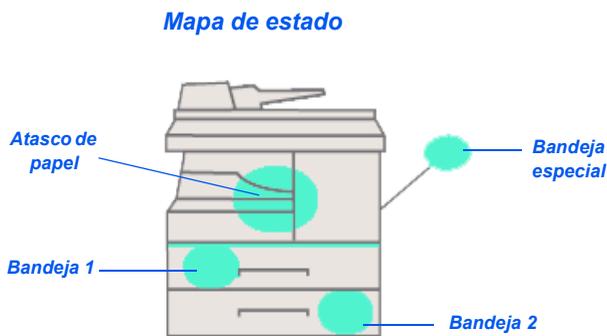
Problemas generales

Existen varias situaciones que pueden afectar a la calidad de los trabajos de impresión. Para garantizar un rendimiento óptimo, asegúrese de seguir estas directrices:

- No exponga la máquina a la luz solar directa ni la coloque cerca de fuentes de calor, como radiadores.
- Evite alteraciones bruscas en el entorno de la máquina. En caso de que se produzcan, deje que la máquina se adapte al nuevo entorno durante *al menos dos horas*, según el alcance del cambio.
- Siga los programas de mantenimiento periódico para la limpieza de zonas como el *crystal de exposición* y el *panel de control*.
- Ajuste siempre las guías de las *bandejas de papel* al tamaño del material que contienen.
- Asegúrese de que no haya clips o restos de papel que contaminen la máquina.

Solución de errores

Cuando se produce un error, compruebe el *mapa de estado* en el *panel de control*. Un indicador *LED* rojo intermitente identifica el área del problema:



Atasco de documentos

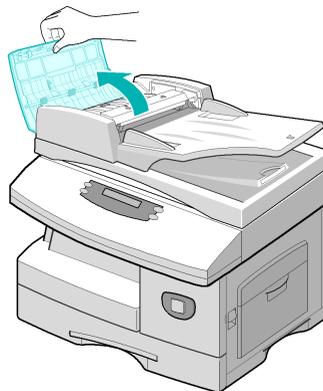
Si se atasca un documento mientras entra por el *alimentador de documentos*, aparece el texto "Atasco documento" en el visor y el indicador *LED de atasco de documentos* del *mapa de estado* se enciende de forma intermitente.

A continuación se indica cómo solucionar los atascos en las tres áreas del *alimentador de documentos*.

Atasco de entrada

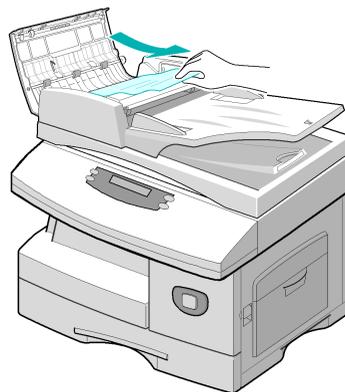
1

- Abra la cubierta superior del *alimentador de documentos*.



2

- Tire con suavidad del documento hacia la derecha y hacia fuera del *alimentador de documentos*.
- Cierre la cubierta superior del *alimentador de documentos*.
- Vuelva a colocar los documentos en el *alimentador de documentos*.

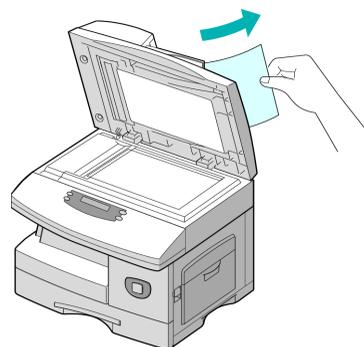


Atasco de salida

1

- Abra el *alimentador de documentos* y gire el mando del rodillo para extraer los documentos atascados del área de salida.

Si tiene dificultad para extraer el documento, pase a la sección *Atasco en el rodillo*.



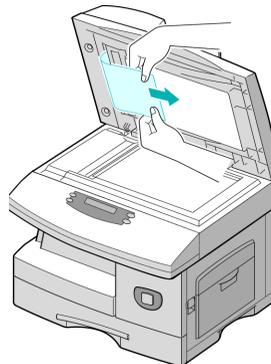
2

- Cierre el *alimentador de documentos* y vuelva a colocar los documentos.

Atasco en el rodillo

1

- Abra el *alimentador de documentos*.
- Gire el mando de apertura para extraer fácilmente los documentos atascados en el área de salida. Tire con suavidad del documento hacia la derecha con ambas manos.

**2**

- Cierre el *alimentador de documentos* y vuelva a colocar los documentos.

Atascos de papel

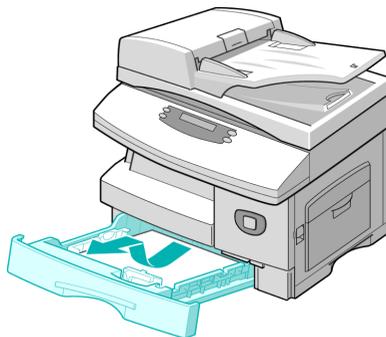
Si se produce un atasco de papel, aparece el texto "Atasco de papel" en el visor y el indicador *LED de atasco de papel* o de la *bandeja de papel* del *mapa de estado* se enciende de forma intermitente para indicar que hay un problema en el área especificada. Siga estos pasos para solucionar el atasco. Para evitar rasgaduras, tire del papel atascado despacio y con suavidad.

Área de alimentación del papel

Si el papel se atasca en el área de alimentación, el visor muestra el mensaje "Atasco papel 0".

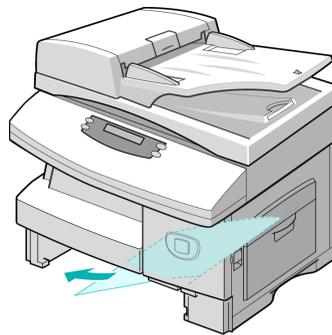
1

- Tire de la *bandeja de papel* para abrirla.
- Cuando la haya extraído por completo, levante ligeramente la parte delantera de la bandeja para retirarla de la máquina.



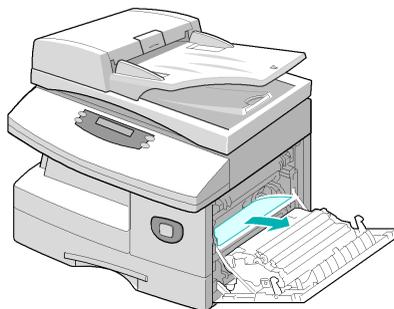
2

- Para extraer el papel atascado, tire de él hacia fuera con suavidad.
- Cuando haya extraído el papel atascado, abra la cubierta lateral y ciérrala para borrar el mensaje "Atasco papel 0" del visor.



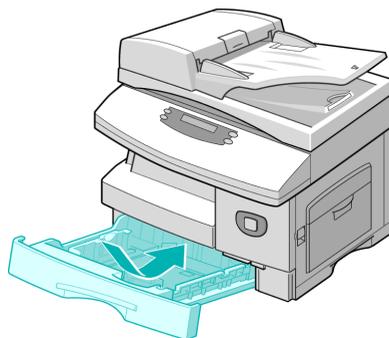
3

- Si observa alguna resistencia para extraer el papel de forma inmediata al tirar de él, tire de la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.
- Retire con cuidado el papel atascado en la dirección que se muestra.



4

- Cierre la cubierta.
- Inserte la bandeja de papel. Baje la parte trasera de la bandeja para alinear el borde posterior con la ranura correspondiente de la máquina y termine de insertar completamente la bandeja.



Área de salida del papel

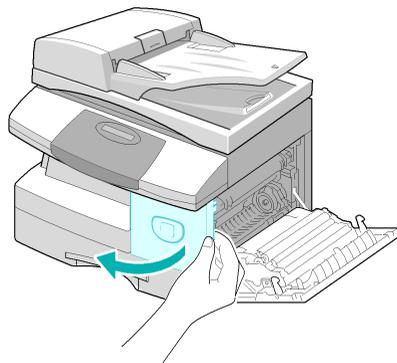
Si el atasco se produce en el área de salida del papel, el visor muestra el mensaje "Atasco papel 2".

1

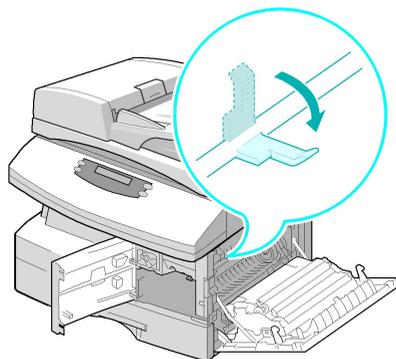
- Tire de la *palanca de apertura* para abrir la cubierta lateral.

PRECAUCIÓN: Asegúrese de que la cubierta lateral esté abierta antes de abrir la cubierta delantera.

- Abra la cubierta delantera.

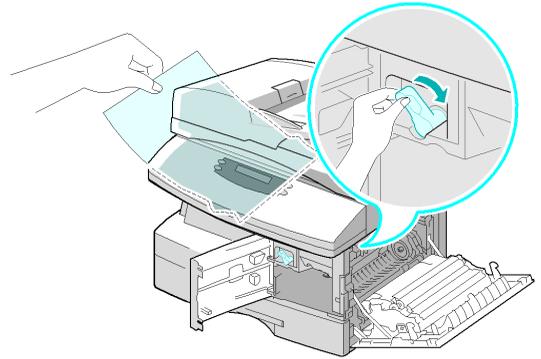
**2**

- Baje la *palanca del fusor*. De este modo se reduce la presión sobre el papel.



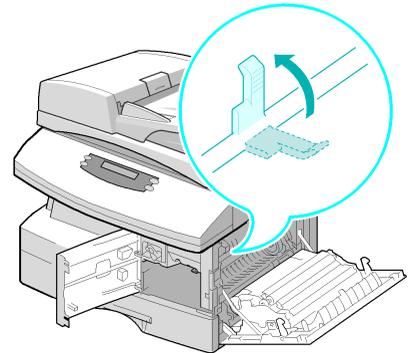
3

- Gire la *palanca de eliminación de atascos* en la dirección de la flecha para mover el papel hacia el área de salida.
- Tire del papel con suavidad para extraerlo por el área de salida.



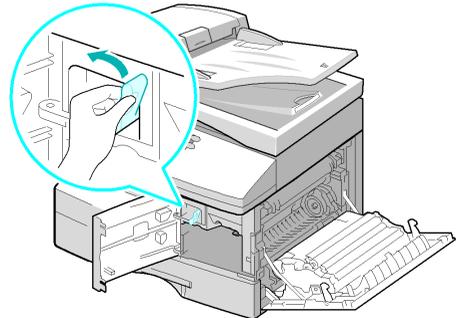
4

- Suba la *palanca del fusor*.



5

- Gire la *palanca de eliminación de atascos* a la posición original.
- Cierre la cubierta delantera y la cubierta lateral.

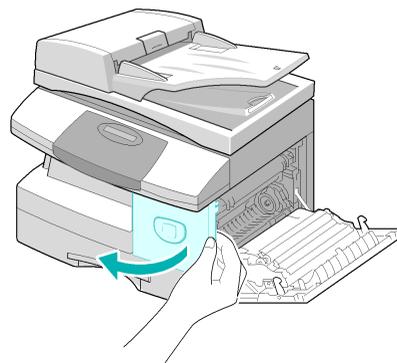


Atasco a 2 caras

Si el atasco de papel se produce en el módulo de 2 caras, aparece el texto "Atasco en a 2 caras" en el visor y el indicador *LED de atasco de papel* del *mapa de estado* se enciende de forma intermitente.

1

- Tire de la *palanca de apertura* para abrir la cubierta lateral.
- Extraiga el papel atascado.



2

- Cierre la cubierta lateral.

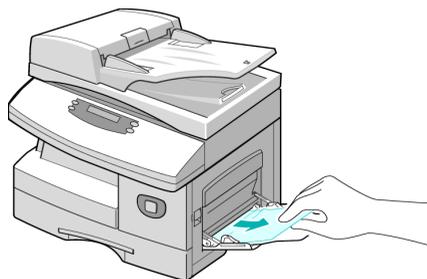
Atasco en la bandeja especial

Si desea imprimir utilizando la *bandeja especial* y la máquina no detecta el papel, bien porque la bandeja no lo contiene o bien porque está mal colocado, aparece el texto "Atasco ban. auxiliar" en el visor y el indicador *LED de la bandeja especial* del *mapa de estado* se enciende de forma intermitente.

El mensaje "Atasco ban. especial" también puede aparecer si el papel no se ha alimentado correctamente en la máquina.

1

- Abra la *bandeja especial* y extraiga el papel de la máquina.



Asistencia al cliente

Si las instrucciones de la pantalla *LCD* no bastan para solucionar un error, revise las tablas de solución de problemas incluidas en la sección siguiente; tal vez le ayuden a resolver la dificultad con rapidez.

Si necesita más ayuda o información, visite el sitio web de Xerox, donde encontrará asistencia y soluciones en línea:

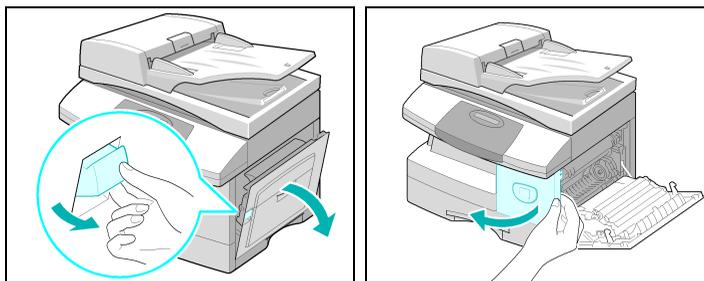
<http://www.xerox.com>

Si el problema no desaparece, póngase en contacto con el *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox* o con el personal local de Xerox. Deberá proporcionar el número de serie de la máquina, junto con los códigos de error pertinentes.



Si desea más información para localizar el número de serie, consulte "Asistencia al cliente" en la página 1-5.

Para acceder al número de serie, abra la cubierta lateral utilizando la palanca de apertura y después abra la puerta delantera. El número de serie se encuentra en el panel situado encima del *cartucho de tóner*.



El número de teléfono del *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox* o del distribuidor local se proporciona cuando se realiza la instalación de la máquina. Por comodidad y para futuras consultas, anote el número de teléfono en el espacio que se facilita a continuación:

Número de teléfono del *Centro de Asistencia al Cliente de Xerox* o del distribuidor local:

Mensajes de error del visor LCD

Si se produce una condición anómala en la máquina o se lleva a cabo una operación incorrecta, aparece un mensaje informando del tipo de error. Cuando suceda esto, siga la acción correctora correspondiente de las enumeradas en la tabla siguiente.

MENSAJE	SIGNIFICADO	SOLUCIÓN
Atasco ban. auxiliar	La máquina detecta un problema de alimentación en la <i>bandeja especial</i> .	Abra la cubierta lateral y extraiga el papel atascado. Coloque papel en la <i>bandeja especial</i> .
Error comunicaciones	La máquina tiene un problema de comunicación.	Trate de volver a enviar el fax.
Atasco documento	El documento colocado se ha atascado en el <i>alimentador de documentos</i> .	Despeje el atasco de papel. Consulte " <i>Atasco de documentos</i> " en la <i>página 10-3</i> .
Puerta abierta	La cubierta lateral está mal cerrada.	Cierre la cubierta hasta que encaje en su sitio.
Aviso del tambor	El cartucho de tambor está próximo a agotarse.	Asegúrese de tener a mano un cartucho de recambio. Cambie el cartucho de tambor cuando la calidad de copia/impresión ya no sea aceptable. Un síntoma puede ser la aparición de marcas oscuras en el borde del papel. Consulte " <i>Cartucho de tambor</i> " en la <i>página 9-8</i> .
Atasco en a 2 caras	El papel se ha atascado en mitad de una impresión <i>a dos caras</i> .	Despeje el atasco. Consulte " <i>Atasco a 2 caras</i> " en la <i>página 10-9</i> .
Tambor vacío	El cartucho de tambor está vacío.	Cambie el cartucho de tambor. Consulte " <i>Cartucho de tambor</i> " en la <i>página 9-8</i> .
Error del fusor; Error calor, abierto; Error calentamiento; y Sobrecalentamiento	Hay un problema en el fusor.	Desenchufe el cable de alimentación y vuelva a enchufarlo. Si el problema no desaparece, solicite asistencia técnica.
Grupo no disponible	Ha intentado seleccionar un grupo.	Repita la operación. Compruebe la ubicación del grupo.
Incompatible	El dispositivo remoto no disponía de la función solicitada, por ejemplo el sondeo.	

MENSAJE	SIGNIFICADO	SOLUCIÓN
Cartucho de tóner que no es Xerox	Ha utilizado un cartucho de tóner no autorizado.	Debe utilizar un cartucho aprobado por Xerox.
Operación no asignada	La máquina no tiene ningún trabajo que gestionar.	
Línea ocupada	No hay respuesta del fax remoto.	Repita la operación. Póngase en contacto con el destinatario para comprobar si la máquina remota funciona correctamente.
Error de línea	La unidad no puede conectar con la máquina remota o ha perdido el contacto por un problema en la línea telefónica.	Repita la operación. Si el problema persiste, espere una hora o más a que se despeje la línea e inténtelo de nuevo. O bien active el modo <i>MCE</i> . Consulte “ <i>Opciones de configuración del fax</i> ” en la página 5-22 para obtener más información.
Error LSU	Hay un problema en la <i>unidad de escaneado láser (LSU)</i> .	Intente <i>apagar y encender</i> la máquina. Consulte “ <i>Encendido de la máquina</i> ” a partir de la página 2-16. Si el problema no desaparece, solicite asistencia técnica.
Memoria llena	La memoria está llena.	Elimine documentos que no sean necesarios, intente la transmisión cuando haya más memoria disponible o divida la transmisión para que se realice en más de una operación.
No contesta	El fax remoto no ha contestado después de varios intentos de rellamada.	Repita la operación. Póngase en contacto con el destinatario para comprobar si la máquina remota funciona correctamente.
Error código sondeo	Ha utilizado un código de sondeo incorrecto.	
Error sondeo	El fax remoto que desea sondear no está preparado para responder a la solicitud de sondeo. O bien al configurar la máquina para sondear otra máquina de fax, introdujo un código de sondeo incorrecto.	El operador de la máquina remota debe saber de antemano que tiene previsto realizar un sondeo y debe haber colocado en el fax el documento original. Introduzca el código de sondeo correcto.
No hay cartucho	No se ha instalado el cartucho de tóner.	Instale el cartucho de tóner. Consulte “ <i>Cartucho de tóner</i> ” en la página 9-5.

MENSAJE	SIGNIFICADO	SOLUCIÓN
No asignado	La ubicación de <i>marcación rápida</i> no tiene ningún número asignado.	
No hay papel	Se ha agotado el material de la bandeja de papel.	Coloque material en la <i>bandeja de papel</i> .
Bandeja recep. llena	El papel se ha amontonado en la bandeja de salida.	Retire el papel.
Atasco papel 0	El papel se ha atascado en el área de alimentación.	Despeje el atasco. Consulte " <i>Atascos de papel</i> " en la <i>página 10-6</i> .
Atasco papel 1	El papel se ha atascado en el área del fusor.	Despeje el atasco. Consulte " <i>Atascos de papel</i> " en la <i>página 10-6</i> .
Atasco papel 2	El papel se ha atascado en el área de salida.	Despeje el atasco. Consulte " <i>Atascos de papel</i> " en la <i>página 10-6</i> .
Fallo alimentación	No se ha hecho una copia de la memoria de la máquina.	
No queda tóner	El <i>cartucho de tóner</i> se ha agotado. La máquina se detiene.	Cambie el cartucho de tóner por uno nuevo. Consulte " <i>Cartucho de tóner</i> " en la <i>página 9-5</i> .
Queda poco tóner	El tóner está a punto de agotarse.	Extraiga el cartucho de tóner y agítelo con suavidad. De este modo, podrá reanudar temporalmente los trabajos de impresión.
¿Reintentar llamada?	La máquina está esperando el intervalo de tiempo programado para volver a llamar de forma automática.	Pulse [Comenzar] para volver a llamar de inmediato, o [Parar] para cancelar la rellamada.
Función completa	La memoria está llena.	Elimine documentos que no sean necesarios o vuelva a transmitir cuando haya más memoria disponible. También puede dividir la transmisión en más de una operación, si se trata de un trabajo de grandes dimensiones.

Tablas de problemas y soluciones

En la siguiente tabla se enumeran algunos problemas que pueden darse y las soluciones recomendadas. Siga las propuestas de solución hasta corregir el problema. Si este no desaparece, solicite asistencia técnica.

Problemas de copia

PROBLEMA	SOLUCIÓN PROPUESTA
El visor LCD no se enciende.	<p>Compruebe que la máquina se ha conectado a una toma de corriente que tiene suministro de alimentación eléctrica.</p> <p>Asegúrese de que el interruptor de <i>encendido/apagado</i> esté en la posición de <i>encendido</i>.</p>
Las copias aparecen muy claras o muy oscuras.	<p>Si el documento es claro, utilice la tecla <i>Más claro/Más oscuro</i> para oscurecer la imagen.</p> <p>Si el documento es oscuro, utilice la tecla <i>Más claro/Más oscuro</i> para aclarar la imagen.</p>
Las copias presentan manchas, líneas, marcas o puntos.	<p>Si los defectos son del documento, pulse la tecla <i>Más claro/Más oscuro</i> para ajustar la imagen.</p> <p>Si el documento no presenta defectos, limpie el <i>crystal de exposición</i> y la cara inferior del <i>alimentador de documentos</i>.</p> <p>Si aparece una línea al utilizar el <i>alimentador de documentos</i> pero no así al utilizar el <i>crystal de exposición</i>, limpie el cristal CVT. Para manchas rebeldes utilice un fragmento de papel arrugado o una tarjeta de crédito. Consulte "<i>Limpieza del crystal de exposición y del crystal CVT (transporte de velocidad constante)</i>" en la página 9-2.</p> <p>Si el problema no desaparece, limpie el <i>cartucho de tambor</i>. Consulte "<i>Herramientas de mantenimiento</i>" en la página 8-10 para obtener instrucciones.</p>
La imagen de la copia queda descentrada.	<p>Compruebe que el documento esté bien colocado en el <i>crystal de exposición</i>.</p> <p>Compruebe que el papel de copia esté bien colocado.</p>
Las copias aparecen en blanco.	<p>Compruebe que los documentos se han colocado cara arriba en el <i>alimentador de documentos</i> o cara abajo en el <i>crystal de exposición</i>.</p>

PROBLEMA	SOLUCIÓN PROPUESTA
<p>La imagen se borra de la copia con facilidad.</p>	<p>Cambie el papel de la bandeja; utilice papel de un paquete nuevo.</p> <p>En zonas donde haya mucha humedad, no deje el papel en la máquina durante periodos de tiempo prolongados.</p>
<p>El papel de copia se atasca con frecuencia.</p>	<p>Airee la pila de papel e inviértalo en la bandeja. Cambie el papel de la bandeja por material nuevo y en buen estado. Compruebe/ajuste las guías del papel.</p> <p>Asegúrese de que el papel tiene el gramaje adecuado. Se recomienda papel Bond de 80 g/m² (20 libras).</p> <p>Compruebe que no queden hojas ni fragmentos de papel de copia en la máquina tras un atasco de papel.</p>
<p>La duración del tóner es menor de la prevista y aparece el mensaje QUEDA POCO TÓNER en el visor.</p>	<p>Puede que el tóner se haya asentado en el cartucho. Extraiga el <i>cartucho de tóner</i>. Agite el <i>cartucho de tóner</i> y golpee con suavidad la parte superior del <i>cartucho de tóner</i> sobre una papelería. Tenga cuidado de no tocar el tóner visible en el lado izquierdo del cartucho.</p>
<p>El cartucho de tóner imprime menos copias de las esperadas.</p>	<p>Puede que los documentos contengan ilustraciones, rellenos o líneas gruesas. También puede tratarse de formularios, boletines informativos, libros, etc. La máquina se enciende y apaga con frecuencia. El <i>alimentador de documentos</i> se deja abierto mientras se realizan copias.</p>

Problemas de impresión

PROBLEMA	CAUSA PROBABLE	SOLUCIÓN PROPUESTA
La máquina no imprime.	El cable <i>paralelo</i> IEEE-1284 o el cable <i>USB</i> no está bien conectado.	Compruebe la conexión del cable.
	El cable <i>paralelo</i> IEEE-1284 o el cable <i>USB</i> está defectuoso.	Verifique el estado del cable con un PC y una impresora que funcionen. Si no se puede imprimir, sustituya el cable.
	El ajuste del puerto no es correcto.	Compruebe los ajustes de impresora en el <i>Panel de control</i> de Windows para asegurarse de que el trabajo de impresión se envía al puerto correcto. (Por ejemplo, LPT1).
	Los cartuchos de tóner y de tambor no están bien instalados.	Compruebe que dichos cartuchos estén bien instalados.
	Puede que el controlador de impresora no esté bien instalado.	Vuelva a instalar el software.
	Puede que las especificaciones del cable del puerto <i>paralelo</i> no sean correctas.	Utilice un cable de puerto <i>paralelo</i> IEEE-1284 compatible.
La mitad de la página aparece en blanco.	El diseño de la página es demasiado complicado.	Reduzca la resolución de 600 a 300 ppp. Instale más memoria RAM en el PC.
	Puede que la orientación de página sea incorrecta.	Cambie la orientación de la página en el cuadro de diálogo de configuración de la impresora.
La impresión es demasiado lenta.	Puede que el puerto paralelo del PC no esté ajustado para la comunicación de alta velocidad.	Si el PC cuenta con un puerto paralelo ECP, active este modo de funcionamiento. Consulte en la guía del usuario del PC la sección sobre <i>configuración de comunicaciones de impresión a alta velocidad</i> .
	Puede que el PC no tenga suficiente memoria RAM.	Instale más memoria RAM en el PC.
	El trabajo de impresión es demasiado extenso.	Reduzca la resolución de 600 a 300 ppp.

PROBLEMA	CAUSA PROBABLE	SOLUCIÓN PROPUESTA
La impresión es en algunos puntos irregular y descolorida.	Hay un problema de calidad del papel.	Utilice solamente papel que cumpla las especificaciones que requiera la máquina.
	Es posible que la distribución del tóner sea irregular.	Extraiga el <i>cartucho de tóner</i> y agítelo con suavidad para redistribuir el tóner. A continuación vuelva a colocar el cartucho.
Aparecen manchas negras.	Hay un problema de calidad del papel.	Utilice solamente papel que cumpla las especificaciones que requiera la máquina.
Hay caracteres en blanco.	Puede que el papel esté demasiado seco.	Pruebe a imprimir en otro juego de papel.
El fondo aparece disperso.	Puede que el papel esté demasiado húmedo.	Pruebe a imprimir en otro lote de papel. No abra los paquetes de papel hasta que sea necesario, para que el papel no absorba la humedad del ambiente.
	Se imprime en superficies irregulares.	Si está imprimiendo sobres, cambie el diseño de la impresión para no imprimir sobre la lengüeta en el reverso del sobre.
Faltan caracteres.	Puede que el papel esté demasiado húmedo.	Pruebe a imprimir en otro lote de papel. No abra los paquetes de papel hasta que sea necesario, para que el papel no absorba la humedad del ambiente.
El reverso del trabajo impreso está sucio.	Puede que el rodillo de transporte esté sucio.	Imprima algunas páginas en blanco para limpiar el rodillo.
Los tipos de letra son incorrectos.	Puede que la opción de tipos TrueType esté desactivada.	Utilice el cuadro de diálogo Fuentes del <i>Panel de control</i> para activar los tipos de letra TrueType.
Los gráficos aparecen descoloridos.	Puede que el tóner se esté agotando.	Extraiga el <i>cartucho de tóner</i> y agítelo con suavidad para redistribuir el tóner. A continuación vuelva a colocar el <i>cartucho de tóner</i> .
		Tenga a mano un <i>cartucho de tóner</i> de recambio.

Tabla de solución de problemas de fax

PROBLEMA	SOLUCIÓN PROPUESTA
Los documentos se alimentan en diagonal (descentrados).	<p>Compruebe que las <i>guías de documentos</i> se han ajustado a la anchura del documento que se introduce en la máquina.</p> <p>Asegúrese de que el documento cumple los requisitos de uso establecidos para este dispositivo.</p>
El documento no se imprime en el papel del fax remoto, aunque sí se envía.	Compruebe que los documentos se han colocado cara arriba en el <i>alimentador de documentos</i> o cara abajo en el <i>crystal de exposición</i> .
Los documentos no se envían aunque las operaciones se ejecuten con normalidad.	<p>Compruebe que el <i>fax</i> remoto es compatible con la máquina. Esta máquina admite comunicaciones G3, pero no G4.</p>
No pueden recibirse documentos aunque se pulse [Comenzar].	<p>Asegúrese de esperar a que suene el timbre antes de descolgar el auricular.</p> <p>Asegúrese de no colgar el auricular antes de pulsar [Comenzar]. Cuando responda a una llamada a través del auricular para recibir un <i>fax</i>, no vuelva a colgar el auricular hasta haber pulsado [Comenzar] y hasta que oiga que la línea telefónica cambia a la máquina.</p> <p>Compruebe que no se ha desconectado el cable telefónico.</p> <p>Compruebe que el cable de alimentación no se ha desenchufado de la toma de corriente.</p> <p>Verifique con el remitente del documento que la máquina de fax remota no sufre problemas.</p>
El papel no está clasificado.	<p>Compruebe que hay papel en la máquina.</p> <p>Compruebe que no se ha producido ningún atasco.</p>
El documento recibido es muy oscuro y no se puede leer, o presenta bandas negras.	<p>Verifique con el remitente si el documento es una copia de buena calidad.</p> <p>Verifique con el remitente si se trata de un problema o error del operador en el <i>fax</i> remoto. Por ejemplo, un cristal de exposición o una lámpara sucios.</p> <p>Si el problema persiste incluso al hacer una copia en la máquina, limpie el tambor. Consulte "<i>Herramientas de mantenimiento</i>" en la <i>página 8-10</i> para obtener instrucciones.</p>
El papel se clasifica pero no se imprime.	<p>Asegúrese de que hay toner suficiente.</p> <p>Verifique con el remitente que el documento se colocó correctamente en el <i>fax</i> remoto al escanearlo.</p>

11 Especificaciones

Este capítulo le servirá para identificar las especificaciones de las funciones de la máquina.

- Introducción 11-2
- Especificaciones de la impresoras 11-3
- Especificaciones del faxes 11-4
- Especificaciones del escáner y de la copadoras 11-5
- Especificaciones generales 11-6
- Especificaciones del material de impresión. . . . 11-7

Introducción

Xerox WorkCentre 4118 cumple con estrictas especificaciones, aprobaciones y certificaciones. Estas especificaciones están diseñadas para proporcionar seguridad a los usuarios y para garantizar el uso de todas las funciones de la máquina. Utilice las especificaciones indicadas en este capítulo para identificar rápidamente las funciones de la máquina.

- Si necesita más información sobre las especificaciones, visite www.xerox.com.

Especificaciones de la impresoras

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Emulación	PCL6
Resolución	600 x 600 ppp real, clase 1200 ppp
Velocidad de impresión	17 ppm para A4/18 ppm para Carta
Anchura de impresión efectiva	208 mm (8,2 pulgadas) para Carta/Extra Oficio (216 x 356 mm/8,5 x 14 pulgadas) 202 mm (8 pulgadas) para A4

Especificaciones del faxs

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Línea de teléfono aplicable	G3 PSTN (Red pública de telefonía conmutada)
Norma de comunicación	ITU G3, Super G3
Resoluciones	Estándar: 203 x 98 ppp Fina: 203 x 196 ppp Superfina (fotografía fina): 300 x 300 ppp Superfina: 203 x 392 ppp Superfina: 406 x 394 ppp Semitono (difusión de errores)
Resoluciones de recepción	203 x 98 ppp, 203 x 196 ppp, 300 x 300 ppp, 203 x 392 ppp, 406 x 394 ppp
Codificación de datos	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG (transmisión del color)
Máxima velocidad del módem	33.6 kbps
Velocidad de transmisión	<3 segundos (resolución estándar, MMR, 33.6 kbps)
Memoria de fax	8 MB recepción
Velocidad de impresión	17 ppm (para A4)/18 ppm (para Carta)
Anchura de escaneado efectivo	208 mm (8,2 pulgadas)
Anchura de impresión efectiva	208 mm (8,2 pulgadas) para Carta/Extra Oficio (216 x 356 mm/8,5 x 14 pulgadas) 202 mm (8 pulgadas) para A4
Anchura y peso del documento	Alimentador de documentos: 176-216 mm (7-8,5 pulgadas) 45-105 g/m ² (12,5-28 libras) Cristal de exposición: Máximo Extra Oficio (216 x 356 mm/8,5 x 14 pulgadas)
Capacidad de la bandeja de entrada de papel	Bandeja 1 y bandeja 2 (opcional): 550 hojas de 80 g/m ² (20 libras) c/u Bandeja especial: 100 hojas de 80 g/m ² (20 libras)
Alimentador de documentos	Alimentador de documentos: Hasta 40 páginas de 80 g/m ² (20 libras) Cristal de exposición: 1 página

Especificaciones del escáner y de la copiadoras

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Método de escaneado	CCD, plano
Velocidad de copia	17 (para A4)/18 (para Carta) copias por minuto
Velocidad de escaneado	2.5 ms/línea MONO
Resolución de escaneado	600 x 600 ppp (<i>crystal de exposición</i>) 600 x 300 (<i>alimentador de documentos</i>)
Modo de escaneado	Color verdadero, 250 grises, blanco y negro
Modo de copia	Blanco y negro
Anchura de escaneado efectivo	208 mm (8,2 pulgadas)
Máxima anchura del documento	216 mm (8,5 pulgadas)
Serie de copias múltiples	1-999
Reducción y ampliación	25%-400% en incrementos del 1% (desde el <i>crystal de exposición</i>) 25%-100% en incrementos del 1% (desde el <i>alimentador de documentos</i>)
Máximo margen del borde de impresión	Superior, inferior, cada lado 4 mm (0,16 pulgadas)
Tiempo de salida de la primera copia	Menos de 10 segundos (normal, máquina preparada) 35 segundos (desde el modo de ahorro de energía)

Especificaciones generales

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN
Capacidad de la bandeja de entrada de papel	Bandeja 1 y bandeja 2 (opcional): 550 hojas de 80 g/m ² (20 libras) Bandeja especial: 100 hojas de 80 g/m ² (20 libras)
Capacidad de la bandeja de salida	250 hojas de 80 g/m ² (20 libras), cara abajo
Vida del cartucho de tóner	8000 páginas (4000 páginas con el cartucho inicial), 5% de cobertura
Vida del tambor	20000 páginas (5% de cobertura)
Entorno de funcionamiento	Temperatura: 10-32°C/50-90°F (20-80% HR)
Tamaño y peso del papel	Bandejas 1 y 2: A4, Carta, Oficio, Extra Oficio (216 x 356 mm / 8,5 x 14 pulgadas) 60-90 g/m ² (16-24 libras) Bandeja especial: A6 a Extra Oficio (216 x 356 mm / 8,5 x 14 mm) 60-160 g/m ² (16-43 libras) A 2 caras: A4, Carta, Oficio, Extra Oficio (216 x 356 mm / 8,5 x 14 pulgadas) 80 ~ 90 g/m ² (20 ~ 24 libras)
Anchura y peso del documento original	Alimentador de documentos: 176 ~ 216 mm (7 ~ 8,5 pulgadas) 45 ~ 105 g/m ² (12.5 ~ 28 libras) Cristal de exposición: Máximo Extra Oficio (216 x 356 mm/8,5 x 14 pulgadas)
Capacidad del alimentador de documentos	40 hojas de 80 g/m ² (20 libras)
Voltaje y frecuencia nominal	AC220-240 V (Europa), 50/60 Hz 3.0A AC220-127 V (EE.UU., Canadá), 50/60 Hz 6.0A
Consumo de energía	35 W en modo de ahorro de energía 115 W en modo de reposo 430 W / 420 W en modo operativo
Peso	32 kg (con <i>cartuchos de tóner</i> y de <i>tambor</i> incluidos)
Dimensiones (Ancho x Prof. x Alto)	540 x 441 x 488 mm (21 x 17 x 19 pulgadas) sin la bandeja 2 560 x 429 x 619 mm (22 x 17 x 24,4 pulgadas) con la bandeja 2
Tamaño de la memoria	64 MB

Especificaciones del material de impresi3n

ELEMENTO	DESCRIPCI3N		
Tipos de papel disponibles	<i>Papel com3n, transparencias, etiquetas, sobres, cartulina, postales</i>		
Tama1os de papel	<i>Tipo de papel</i>	<i>An x Al (mm)</i>	<i>An x Al (pulgadas)</i>
	Carta	215,9 x 279	8,5 x 11
	Extra Oficio	215,9 x 355,6	8,5 x 14
	JIS B5	182 x 257	7,17 x 10,12
	A4	210 x 297	8,27 x 11,69
	Executive	184,2 x 266,7	7,25 x 10,5
	A5	148,5 x 210	5,85 x 8,27
	Cartulina A6	105 x 148,5	4,13 x 5,85
	Postal 4x6	101,6 x 152,4	4 x 6
	HagaKi	100 x 148	3,94 x 5,83
	Sobre 7-3/4	98,4 x 190,5	3,88 x 7,5
	Sobre COM-10	105 x 241	4,12 x 9,5
	Sobre DL	110 x 220	4,33 x 8,66
	Sobre C5	162 x 229	6,38 x 9,02
Personalizado	98 x 148 ~ 215,9 x 355,6	3,86 x 5,83 ~ 8,5 x 14	

ELEMENTO	DESCRIPCIÓN			
Origen de entrada	<i>Origen</i>	<i>Tipos de material</i>	<i>Tamaños</i>	<i>Grosor</i>
	Bandeja de papel	Papel común	A4, Carta, Extra Oficio, Oficio	60-90 g/m ² (16-24 libras)
	Bandeja especial	Papel común, sobre, transparencia, etiqueta, cartulina	A4, Carta, Extra Oficio, Oficio, Executive, A5, B5, A6, Monarch (7 3/4), COM10, #9, C5, DL, Personalizado	60-160 g/m ² (16-43 libras)
	A 2 caras	Papel común	A4, Carta, Oficio, Extra Oficio	80-90 g/m ² (20-24 libras)

ⓘ B5 significa JIS e ISO
 Grosor de transparencias: 150 µm
 Grosor de etiquetas: 140 µm

Índice alfabético

Números

1-2 caras
copia **3-7**

A

acerca de esta guía **1-3**
actualización del firmware, ficha **8-5**
alimentador de documentos **3-3, 5-2, 7-3**
añadir papel **2-17**
apagar **2-16**
asistencia al cliente **1-5**
autoajuste
copia **3-7**
autosupresión
copia **3-12**

B

bandeja de papel **4-2**
bandeja especial **4-5**
borrado de bordes
copia **3-11**
borrar memoria **8-9**
botón PCL **8-6**
buzón **5-17**

C

cambiar el cartucho de tambor **9-8**
cambio automático de bandeja **2-10, 3-2, 3-9, 4-5**

cambio del cartucho de tóner **9-5, 9-7**
cancelar el escaneado **7-7**
cantidad **3-5**
cantidad, copias **3-5**
cantidad, introducir **3-5**
cartucho de tambor **9-8**
cambiar el cartucho de tambor **9-8**
cartucho de tambor, instalación **2-12**
cartucho de tóner **9-5**
cambio del cartucho de tóner **9-5, 9-7**
duración prevista del cartucho **9-5**
establecer la máquina para que notifique que queda poco tóner **9-7**
modo de ahorro de tóner **9-5**
cartucho de tóner, instalar **2-12**
centro de asistencia al cliente **1-5**
Canadá **1-5, 10-10**
EE.UU. **1-5, 10-10**
centro de asistencia al cliente de Xerox **1-5**
clasificadas
copia **3-8**
colocar documentos **3-3, 3-4, 5-2, 5-3, 7-3, 7-4**
colocar el papel **2-17, 4-2**
bandeja de papel **4-2**
bandeja especial **4-5**
preparación **4-2**
tipos de material **4-9**
comenzar **3-5**
componentes, ubicación **2-7**
conectar **2-16**

conexión local
 probar escaneado **2-33**
 probar impresión **2-33**
 conexiones **2-14**
 configuración de buzones **5-15**
 configuración de la máquina **2-20, 2-21**
 ControlCentre **8-4**
 instalación de ControlCentre 5.0 **8-4**
 configuración del sistema
 instalación de ControlCentre **8-4**
 ControlCentre **8-4**
 actualización del firmware, ficha **8-5**
 botón PCL **8-6**
 ejecución de ControlCentre **8-4**
 ficha impresora **8-6**
 instalación **8-4**
 libreta de direcciones, ficha **8-5**
 uso de ControlCentre **8-4**
 convenciones **1-3**
 copia **3-6**
 1-2 caras **3-7**
 autoajuste **3-7**
 autosupresión **3-12**
 borrado de bordes **3-11**
 clasificadas **3-8**
 copia de libro **3-12**
 copiar tarjeta ID **3-10**
 crear folleto **3-13**
 cubiertas **3-12**
 desplazamiento del margen **3-11**
 duplicar **3-7**
 más claro/más oscuro **3-6**
 original de color **3-8**
 suministro de papel **3-9**
 tipo de original **3-8**
 transparencias **3-13**
 varias en 1 **3-13**
 copia de libro
 copia **3-12**
 copia, funciones **3-6**
 copia, procedimiento **3-2**
 copia, seleccionar funciones de **3-4**

copiar
 comenzar **3-5**
 reducir/ampliar **3-6**
 copiar tarjeta ID
 copia **3-10**
 crear folleto
 copia **3-13**
 cristal CVT (transporte de velocidad constante)
 9-2
 cristal de exposición **3-4, 5-3, 7-4**
 limpieza **9-2**
 cubiertas
 copia **3-12**

D

desconectar **2-16**
 descripción general de la máquina **2-6**
 descripción general del panel de control **2-9**
 desembalaje **2-2**
 desplazamiento del margen
 copia **3-11**
 duplicar
 copia **3-7**
 duración prevista del cartucho de tóner **9-5**

E

ejecución de ControlCentre **8-4**
 encender **2-16**
 enviar un fax **5-2**
 escanear
 cancelar un trabajo de escaneado **7-7**
 controlador WIA **7-6**
 TWAIN **7-3**
 escáner y copiadora, especificaciones **11-5**
 especificaciones
 escáner y copiadora **11-5**
 fax **11-4**
 generales **11-6**
 impresora **11-3**
 papel **11-7**
 establecer la máquina para que notifique que
 queda poco tóner **9-7**

estado del trabajo **5-5**
externas, conexiones **2-14**

F

facturación y contadores **8-12**
fax **5-9**
 configuración de buzones **5-15**
 fax a memoria **5-11**
 fax diferido **5-11**
 fax prioritario. **5-12**
 iniciar **5-5**
 llamada económ. **5-10**
 más claro/más oscuro **5-8**
 recepción proteg. **5-13**
 reenvío de faxes **5-14**
 sondeo **5-12**
 tipo de original **5-8**
 Tx por lotes **5-13**
fax a memoria **5-11**
fax diferido **5-11**
fax prioritario. **5-12**
fax, especificaciones **11-4**
faxes, reenvío **5-14**
ficha impresora **8-6**
fuentes de información relacionada **1-4**
funciones
 Fax **5-8**
funciones del fax **5-8**

G

generales, especificaciones **11-6**
generalidades **1-2**

H

herramientas de administración
 borrar memoria **8-9**
 herramientas de mantenimiento **8-10**
 protección con clave **8-7**
herramientas de mantenimiento
 aviso de tóner bajo **8-11**
 comprobación del número de serie **8-10**
 facturación y contadores **8-12**
 limpiar tambor **8-12**
 nuevo tambor **8-11**

I

impresión de un documento **6-2**
impresora, especificaciones **11-3**
imprimir **6-2**
información, fuentes **1-4**
iniciar **5-5**
instalación de ControlCentre **8-4**
instalación de los cartuchos de tóner y de tambor
 2-12
instalación del software **2-25**
interfaz del usuario **2-9**
introducción **1-2**
 colocar el papel **4-2**
 copia, procedimiento **3-2**
introducir el número de fax **5-4**

L

libreta de direcciones, ficha **8-5**
limpiar
 panel de control y visor LCD **9-3**
limpiar tambor **8-12**
limpieza **9-2**
 áreas externas **9-3**
 cristal de exposición y cristal CVT (transporte
 de velocidad constante) **9-2**
 panel de control y visor LCD **9-3**
llamada económ. **5-10**
llamar al servicio técnico **1-5**

M

mapa de estado
 cambio automático de bandeja **2-10**
máquina, opciones de configuración **2-21**
marcación de grupo manual **5-7**
marcación desde el teclado numérico **5-6**
marcación manual **5-7**
más claro/más oscuro
 copia **3-6**
 fax **5-8**
material de impresión, especificaciones **4-9, 11-7**
mensajes de error **10-11**
mensajes de error del visor LCD **10-11**

- métodos de marcación
 - marcación de grupo manual **5-7**
 - marcación desde el teclado numérico **5-6**
 - marcación manual **5-7**
 - remarcar **5-7**
- modelos y opciones **2-6**
- modo de ahorro de tóner **9-5**
- modo de copia **3-2**
- modo de copia, seleccionar **3-2**

N

- normas **1-6**
- número de fax **5-4**
- número de serie **1-5, 8-10**

O

- opciones **2-6**
- opciones de configuración del fax **5-22**
- original de color **5-9**
 - copia **3-8**
 - fax **5-9**

P

- panel de control, descripción general **2-9**
- papel, colocar **2-17**
- papel, especificaciones **11-7**
- pedido de consumibles **9-4**
- preparar el papel para su colocación **4-2**
- problemas
 - generales **10-2**
 - solución de errores **10-3**
- problemas generales **10-2**
- problemas, solución de **10-14**
- procedimiento de envío por fax **5-2**
- procedimiento de escaneado **7-3**
- procedimiento de impresión **6-2**
- protección con clave **8-7**
 - activación **8-7**
 - modificación de la clave **8-8**

R

- recepción proteg. **5-13**
- reducir/ampliar
 - copiar **3-6**
- remarcar **5-7**
- requisitos del sistema
 - Windows **2-25**
- resolución **5-9**
 - fax **5-9**
- resolución de problemas
 - mensajes de error del visor LCD **10-11**
 - problemas generales **10-2**
 - solución de errores **10-3**
 - solución de problemas **10-14**
 - tabla de solución de problemas de copia **10-14**
 - tabla de solución de problemas de fax **10-18**
 - tabla de solución de problemas de impresión **10-16**

S

- seguridad **1-6**
- seleccionar Comenzar **5-5**
- seleccionar Comenzar **3-5**
- seleccionar las funciones de copia **3-4**
- seleccionar suministro de papel **3-2**
- software, instalación **2-25**
- solución básica de problemas
 - mensajes de error del visor LCD **10-11**
 - solución de problemas **10-14**
 - tabla de solución de problemas de copia **10-14**
 - tabla de solución de problemas de fax **10-18**
 - tabla de solución de problemas de impresión **10-16**
- solución de errores **10-3**
- solución de problemas **10-14**
- soluciones para problemas de copia **10-14**
- soluciones para problemas de fax **10-18**
- soluciones para problemas de impresión **10-16**
- sondeo **5-12**

suministro de papel
bandeja de papel **4-2**
bandeja especial **4-5**
cambio automático de bandeja **2-10, 3-2, 3-9, 4-5**
colocar el papel **4-2**
copia **3-9**
preparación **4-2**
tipos de material **4-9**
suministro de papel, seleccionar **3-2**
sustitución del tambor **8-11**

T

tabla de solución de problemas de copia **10-14**
tabla de solución de problemas de fax **10-18**
tabla de solución de problemas de impresión **10-16**
tambor, limpiar **8-12**
Tipo de original
fax **5-8**
tipo de original
copia **3-8**
tipos de material **4-9**
tónér bajo, aviso **8-11**
tónér bajo, notificación de **9-7**

transparencias
copia **3-13**
TWAIN **7-3**
Tx por lotes **5-13**

U

ubicación de los componentes **2-7**
unidades sustituibles por el usuario **9-5**
cartucho de tambor **9-8**
cartucho de tónér **9-5**
uso de ControlCentre **8-4**
uso del alimentador de documentos **3-3, 5-2, 7-3**
uso del cristal de exposición **3-4, 5-3, 7-4**

V

varias en 1
copia **3-13**

W

WIA, controlador **7-6**

X

Xerox, sitio web **1-5**

