

FAX 1195L

Guía básica del usuario



Lea este manual detenidamente antes de utilizar este producto y téngalo a mano para consultarlo cuando sea necesario. Para la seguridad y el uso correcto, asegúrese de leer el folleto “Información de seguridad” y la “Guía de seguridad del producto”.

Guías del usuario y dónde puedo encontrarlas

¿Qué guía?	¿Qué contiene?	¿Dónde está?
Información de seguridad	Lea primero esta información de seguridad. Lea atentamente antes de configurar el equipo y consérvela a mano para consultarla.	Impreso / En la caja
Guía de seguridad del producto	Lea esta Guía antes de configurar el equipo. Consulte esta Guía para obtener información sobre marcas comerciales y limitaciones legales.	Archivo PDF / CD-ROM / En la caja
Guía del panel de control	Para la referencia rápida de las operaciones del panel. Consérvela a mano para consultar.	Impreso / En la caja
Guía rápida de instalación	Lea esta Guía cuando instale el equipo. Para futura referencia, lea la Guía de configuración rápida.	Impreso / En la caja
Guía de configuración rápida	Siga las instrucciones para configurar su equipo, instalando los controladores y el software para el sistema operativo y tipo de conexión que está utilizando.	Archivo PDF / CD-ROM / En la caja
Guía básica del usuario	Aprenda las operaciones básicas de fax y copia y cómo reemplazar los consumibles. Consulte las sugerencias de solución de problemas.	Archivo PDF / CD-ROM / En la caja
Guía avanzada del usuario	Aprenda operaciones más complejas: fax, copiado, características de seguridad, impresión de informes y actividades de mantenimiento de rutina.	Archivo PDF / CD-ROM / En la caja
Guía del usuario de software	Siga estas instrucciones del software de impresión, exploración, configuración remota y envío PC-Fax.	Archivo PDF / CD-ROM / En la caja

Tabla de contenido

(Guía básica del usuario)

1	Información general	1
	Uso de la documentación	1
	Símbolos y convenciones utilizados en la documentación	1
	Para ver la documentación	2
	Información general del panel de control	3
	Ajustes de volumen	5
	Volumen del timbre	5
	Volumen de la alarma	5
	Volumen del altavoz	5
2	Carga de papel	6
	Carga de papel y soportes de impresión	6
	Carga de papel en la bandeja de papel estándar	6
	Carga de papel en la ranura de alimentación manual	7
	Áreas no escaneables y no imprimibles	11
	Ajustes de papel	12
	Tipo de papel	12
	Tamaño del papel	12
	Papel y otros soportes de impresión aceptables	12
	Papel y soportes de impresión recomendados	12
	Tipo y tamaño de papel	13
	Manipulación y uso de papel especial	14
3	Carga de documentos	17
	Cómo cargar documentos	17
	Uso del alimentador automático de documentos (ADF)	17
4	Envío de un fax	19
	Cómo enviar un fax	19
	Cancelación de un fax que se está enviando	19
	Informe de verificación de la transmisión	20

5	Recepción de un fax	21
	Modos de recepción	21
	Selección del modo de recepción.....	21
	Uso de los modos de recepción	22
	Sólo Fax	22
	Fax/Tel.....	22
	Manual.....	22
	TAD externo	22
	Ajustes de modo de recepción	23
	Número de timbres	23
	Duración del timbre F/T (Modo Fax/Tel únicamente).....	23
	Detección de fax.....	24
6	Teléfono y dispositivos externos	25
	Servicios de la línea telefónica	25
	Ajuste del tipo de línea telefónica	25
	Conexión a un TAD externo	26
	Conexiones.....	26
	Grabación de un mensaje saliente (OGM)	27
	Conexiones de líneas múltiples (PBX)	28
	Teléfonos externos y extensiones telefónicas	28
	Conexión de un teléfono externo o extensión telefónica.....	28
	Funcionamiento desde extensiones telefónicas o teléfonos externos	29
	Sólo para el modo Fax/Tel	29
	Uso de un auricular inalámbrico externo	30
	Uso de códigos remotos	30
7	Marcación y almacenamiento de números	31
	Cómo marcar	31
	Marcación manual	31
	Números de 1 marcación	31
	Marcación rápida	31
	Búsqueda	32
	Remarcación de fax.....	32
	Cómo almacenar los números.....	32
	Almacenamiento de pausa	32
	Almacenamiento de los números de 1 marcación.....	32
	Almacenamiento de los números de marcación rápida.....	33
	Cambio de los números de 1 marcación y de marcación rápida.....	33
	Eliminación de los números de 1 marcación y de marcación rápida.....	34
8	Cómo hacer copias	35
	Cómo copiar	35
	Cómo detener la copia	35
	Ajustes de copia	35

A Mantenimiento rutinario 36

Sustitución de artículos consumibles.....	36
Sustitución del cartucho de tóner	37
Sustitución de la unidad de tambor	42
Limpieza del equipo.....	46
Limpieza del exterior del equipo.....	47
Limpieza del cristal de escaneado	47
Limpieza del dispositivo para la alimentación de documentos	48
Limpieza del filamento de corona.....	49
Limpieza de la unidad de tambor	51
Limpieza de los rodillos de toma de papel	56
Comprobación del equipo.....	57
Comprobación de los contadores de páginas	57
Comprobación de la vida útil restante de las piezas	57

B Solución de problemas 58

Identificación del problema.....	58
Mensajes de error y de mantenimiento	59
Transferencia de faxes o del informe de diario del fax.....	63
Atascos de documentos	64
El documento no se ha introducido o cargado correctamente, o era demasiado largo	64
Atascos de papel.....	65
Papel atascado en la bandeja de papel estándar	65
Papel atascado en la parte posterior del equipo	66
Papel atascado en el equipo	69
Si tiene problemas con el equipo.....	74
Configuración de la detección del tono de marcación.....	80
Interferencias de la línea telefónica/ VoIP.....	80
Mejora de la calidad de impresión	81
Información sobre el equipo	90
Comprobación del número de serie	90
Funciones de restauración	90
Cómo restablecer el equipo.....	91

C Menú y funciones 92

Programación en pantalla.....	92
Tabla de menús.....	92
Cómo acceder al modo de menú	92
Tabla de menús	93
Introducción de texto	103

D	Especificaciones	104
	Especificaciones generales	104
	Tamaño de documento.....	105
	Soportes de impresión.....	106
	Fax.....	107
	Copia	107
	Interfaces.....	108
	Artículos consumibles.....	109
E	Índice	110

Tabla de contenido

(Guía avanzada del usuario)

La Guía avanzada del usuario explica las siguientes funciones y operaciones.

Puede consultar la Guía avanzada del usuario en el CD-ROM.

1 Configuración general

Almacenamiento en memoria
Opción automática de horario de verano
Funciones de ecología
Ajustes del tóner
Contraste de la pantalla LCD
Temporizador de modo

2 Funciones de seguridad

Seguridad

3 Envío de un fax

Opciones adicionales de envío
Operaciones de envíos adicionales
Información general de sondeo

4 Recepción de un fax

Opciones de Fax Remoto
Operaciones de recepción adicionales
Información general de sondeo

5 Marcación y almacenamiento de números

Servicios de la línea telefónica
Operaciones de marcación adicionales
Otras formas de almacenar números

6 Impresión de informes

Informes de fax
Informes

7 Cómo hacer copias

Ajustes de copia

A Mantenimiento rutinario

Limpieza del equipo
Comprobación del equipo
Embalaje y transporte del equipo

B Glosario

C Índice

Uso de la documentación

¡Gracias por adquirir nuestro equipo! La lectura de la documentación le ayudará a aprovechar al máximo su equipo.

Símbolos y convenciones utilizados en la documentación

Los siguientes símbolos y convenciones se utilizan en toda la documentación.

ADVERTENCIA

ADVERTENCIA indica una situación potencialmente peligrosa que, si no se evita, puede producir la muerte o lesiones graves.

Importante

Importante indica una situación potencialmente peligrosa que, si no se evita, puede provocar daños materiales o fallos en el funcionamiento del equipo.

 Los iconos de prohibición indican acciones que no se deben realizar.

 Los iconos de peligro de descarga eléctrica le alertan sobre una posible descarga eléctrica.

 Los iconos de peligro de incendio le alertan sobre la posibilidad de incendio.

 Los iconos de superficie caliente le advierten que no toque las partes del equipo con temperatura elevada.



Las notas le indican cómo debe responder ante situaciones que pueden presentarse o le ofrecen sugerencias acerca del uso de la operación actual con otras funciones.

Negrita	La tipografía en negrita identifica botones del panel de control del equipo o la pantalla de la computadora.
<i>Cursiva</i>	La tipografía en cursiva tiene por objeto destacar puntos importantes o referirle a un tema relacionado.
Courier New	La tipografía Courier New identifica los mensajes mostrados en la pantalla LCD del equipo.

Para ver la documentación

Desde el menú **Inicio**, seleccione **TYPE 1195L** en el grupo de programas y, a continuación seleccione **Manual del usuario**.

—Ó—

- 1 Encienda el ordenador. Inserte el CD-ROM para el Tipo 1195L en la unidad del CD-ROM.
- 2 Si aparece la pantalla Nombre del modelo, haga clic en el nombre del modelo que esté utilizando.
- 3 Si aparece la pantalla Idioma, haga clic en el idioma de su preferencia.



De este modo se abrirá el menú principal del CD-ROM.

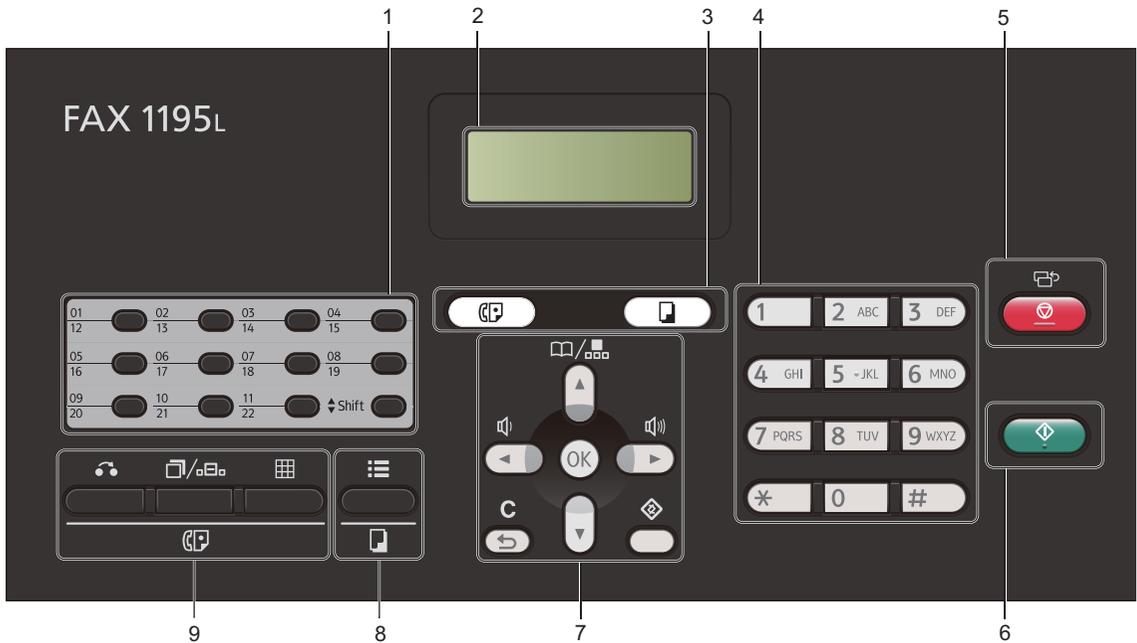


Nota

Si esta ventana no aparece, use el Explorador de Windows® para ejecutar el programa setup.exe desde el directorio raíz del CD-ROM.

- 4 Haga clic en **Documentación**.
- 5 Haga clic en la documentación que desee leer. (Consulte *Guías del usuario y dónde puedo encontrarlas* >> página i.)

Información general del panel de control



1 Teclas de 1 marcación

Mediante estas 11 teclas podrá acceder instantáneamente a los 22 números previamente almacenados.

◆ Shift Shift

Le permite acceder a los números de 1 marcación del 12 al 22 cuando se mantiene pulsada la tecla correspondiente.

2 LCD

Muestra mensajes para ayudarle a configurar y utilizar el equipo.

3 Botones de modo:



FAX

Establece el equipo en modo de fax.



COPIAR

Establece el equipo en modo de copia.

4 Teclado de marcación

Utilice estos botones para marcar números de teléfono y de fax, y como teclado para introducir información en el equipo.

5 Parar

Detiene una operación o sale de un menú.

6 Iniciar

Permite comenzar a enviar faxes o realizar copias.

7 Botones de menú:

C Eliminar

Elimina los datos introducidos o le permite cancelar la configuración actual.

◆ Menu

Le permite acceder al menú para programar la configuración del equipo.

OK

Le permite guardar su configuración y confirmar los mensajes de la pantalla LCD del equipo.

Botones de volumen:



Pulse para desplazarse hacia adelante o hacia atrás en las selecciones de menú. Pulse para cambiar el volumen cuando se encuentre en modo de fax o en espera.



Pulse para desplazarse por los menús y las opciones.



Permite acceder directamente a los números de marcación rápida.

8 Botones de  COPIAR:



Puede seleccionar los ajustes temporales de copia de forma rápida y sencilla.

9 Botones de  FAX :



Cuando se conecte a una centralita automática privada PBX, puede utilizar este botón para tener acceso a una línea externa, para rellamar a un operador o para transferir una llamada a otra extensión.

Esta tecla se utiliza para mantener una conversación telefónica después de descolgar el auricular externo durante el timbre doble rápido F/T.



Vuelve a marcar el último número al que se ha llamado. Asimismo, introduce una pausa al programar los números de llamada rápida o al marcar un número manualmente.



Ajusta la resolución al enviar un fax.

Ajustes de volumen

Volumen del timbre

Puede seleccionar varios niveles de volumen del timbre, de Alto a No.

En modo de fax, pulse  o  para ajustar el nivel del volumen. En la pantalla LCD aparece el ajuste actual y, cada vez que se pulse el botón, cambiará el volumen al siguiente nivel. El equipo mantendrá el nuevo ajuste hasta que usted lo cambie.

También puede cambiar el volumen del timbre mediante el menú:

- 1 Pulse , 1, 3, 1.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar No, Bajo, Med o Alto.
Pulse **OK**.
- 3 Pulse .

Volumen de la alarma

Cuando la alarma esté activada, el equipo emitirá un pitido cada vez que pulse un botón o cometa un error, así como al finalizar el envío o la recepción de un fax. Puede seleccionar varios niveles de volumen, de Alto a No.

- 1 Pulse , 1, 3, 2.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar No, Bajo, Med o Alto.
Pulse **OK**.
- 3 Pulse .

Volumen del altavoz

Puede seleccionar varios niveles de volumen del altavoz, de Alto a No.

- 1 Pulse , 1, 3, 3.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar No, Bajo, Med o Alto.
Pulse **OK**.
- 3 Pulse .

2

Carga de papel

Carga de papel y soportes de impresión

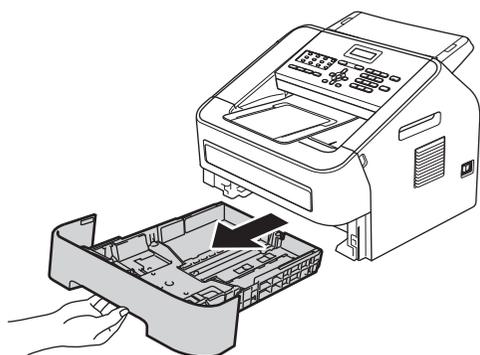
El equipo puede alimentar papel desde la bandeja de papel estándar o desde la ranura de alimentación manual.

Carga de papel en la bandeja de papel estándar

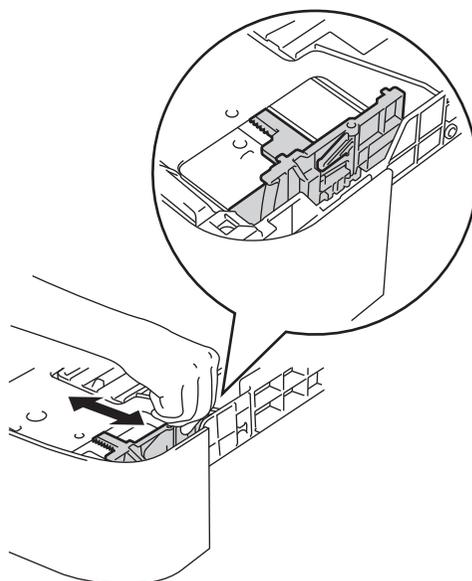
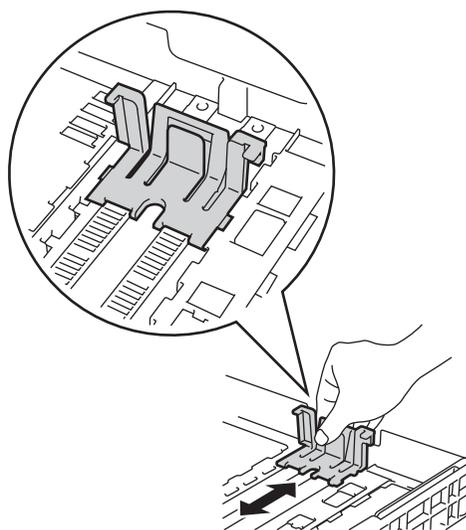
Se pueden cargar hasta 250 hojas. Se puede cargar papel hasta la marca que indica el máximo (▼▼) que hay a mano izquierda de la bandeja del papel. (Para ver qué papel se recomienda, consulte *Capacidad de las bandejas de papel* ►► página 13.)

Impresión en papel normal, fino o reciclado desde la bandeja de papel estándar

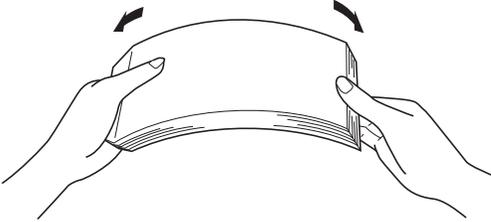
- 1 Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.



- 2 Al presionar la palanca para desbloquear la guía del papel, deslice estas guías para que se adapten al tamaño de la hoja que está cargando en la bandeja. Asegúrese de que las guías queden firmemente encajadas en las ranuras.



- 3 Airee bien la pila de papel para evitar atascos o alimentación de papel incorrecta.

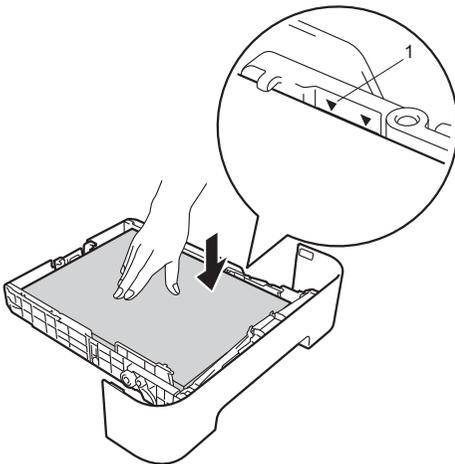


- 4 Coloque el papel en la bandeja y asegúrese de que:

- El papel queda por debajo de la marca máxima de papel (▼▼) (1).

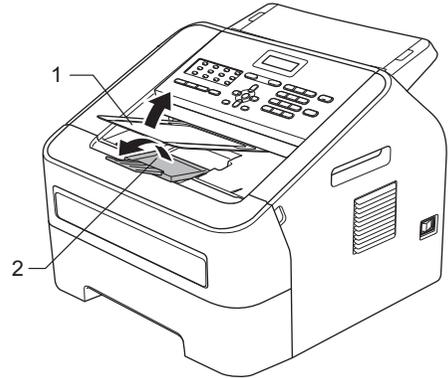
El exceso de papel en la bandeja de papel puede causar atascos de papel.

- El lado donde se va a imprimir debe quedar *boca abajo*.
- Las guías del papel tocan los bordes del papel, de forma que este se carga correctamente.



- 5 Introduzca con firmeza la bandeja de papel en el equipo. Asegúrese de que queda completamente insertada en el equipo.

- 6 Levante la lengüeta del soporte de salida de documentos de la unidad ADF (1) y despliegue la lengüeta (2) para evitar que el papel se deslice fuera de la bandeja de salida cara abajo.



Carga de papel en la ranura de alimentación manual

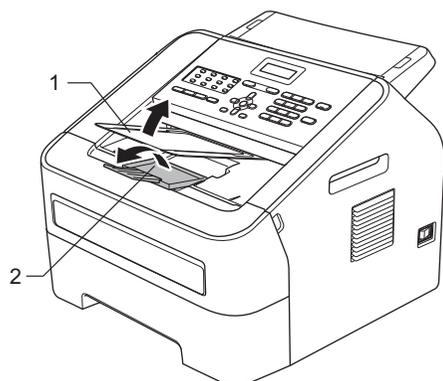
En esta ranura puede cargar sobres y soportes de impresión especiales, de uno en uno. Utilice la ranura de alimentación manual para imprimir o copiar en etiquetas, sobres o papel más grueso.

Nota

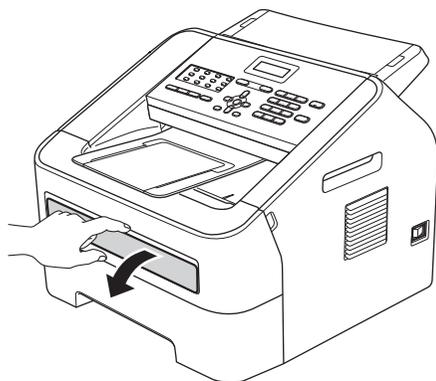
El equipo activa automáticamente el modo de alimentación manual cuando se coloca papel en la ranura de alimentación manual.

Impresión en papel normal, fino o reciclado desde la ranura de alimentación manual

- 1 Levante la lengüeta del soporte de salida de documentos de la unidad ADF (1) y despliegue la lengüeta (2) para evitar que el papel se deslice fuera de la bandeja de salida cara abajo o retire cada hoja en cuanto salga del equipo.



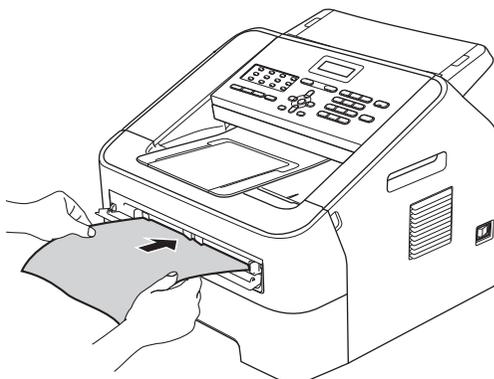
- 2 Abra la cubierta de la ranura de alimentación manual.



- 3 Utilice las dos manos para deslizar las guías de papel de la ranura de alimentación manual para acomodar el ancho del papel que vaya a utilizar.



- 4 Con las dos manos, introduzca una hoja de papel en la ranura de alimentación manual hasta que el extremo delantero del papel toque el rodillo de alimentación de papel. Cuando note que el papel entra en el equipo, suéltelo.



Impresión en papel grueso, papel Bond, etiquetas y sobres

Cuando se baja la bandeja de salida posterior, el equipo dispone de una vía de papel directa desde la ranura de alimentación manual hasta la parte trasera del equipo. Utilice este método de alimentación y salida de papel si desea imprimir en papel grueso, etiquetas o sobres.

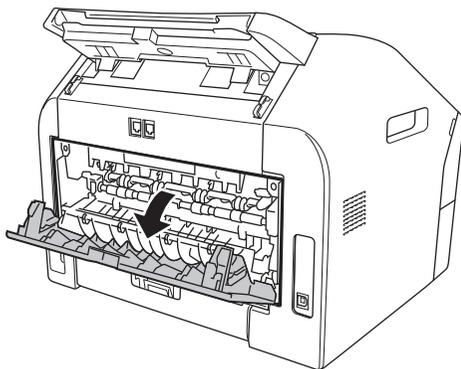
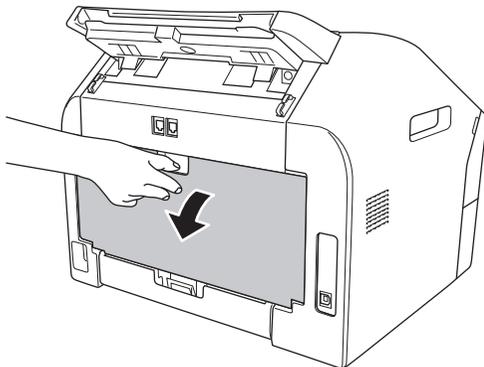


Nota

Retire cada hoja o sobre impreso inmediatamente para evitar un atasco de papel.

1

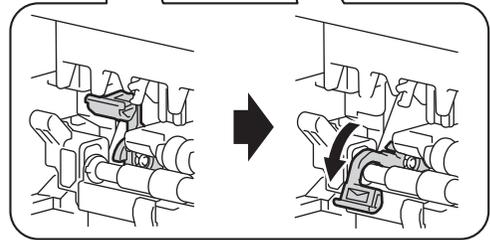
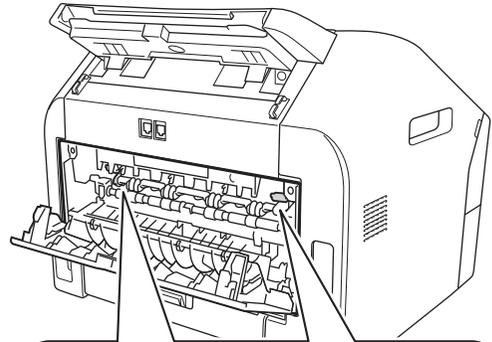
Abra la cubierta posterior (bandeja de salida posterior).



Nota

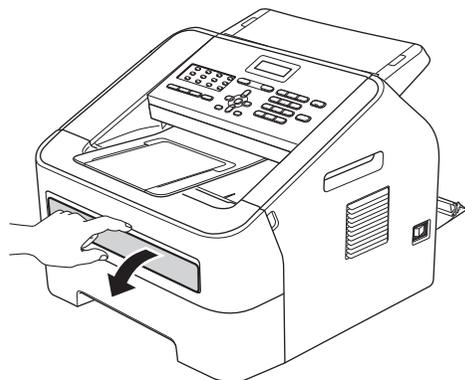
<Sólo para sobres>

Baje las dos palancas verdes, situadas a la izquierda y a la derecha, como se muestra en la siguiente ilustración.

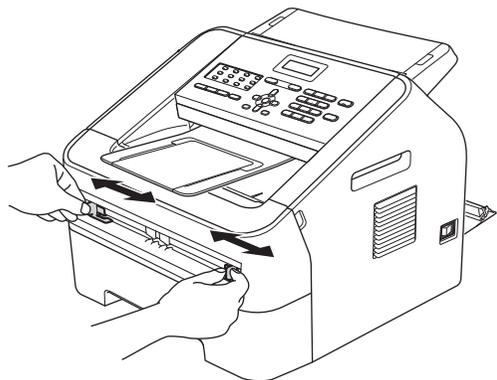


2

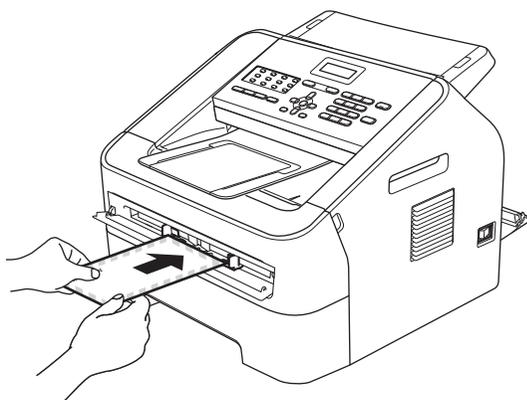
Abra la cubierta de la ranura de alimentación manual.



- 3 Utilice las dos manos para deslizar las guías de papel de la ranura de alimentación manual para acomodar el ancho del papel que vaya a utilizar.



- 4 Con las dos manos, introduzca una hoja de papel o un sobre en la ranura de alimentación manual hasta que el extremo delantero del papel o el sobre toque el rodillo de alimentación de papel. Cuando note que el papel entra en el equipo, suéltelo.

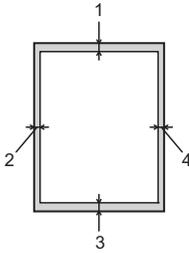


 **Nota**

- Introduzca el papel en la ranura de alimentación manual con el lado donde se va a imprimir boca arriba.
- Asegúrese de que el soporte de impresión esté recto y en la posición adecuada en la ranura de alimentación manual. De lo contrario, puede ser que el papel no se cargue correctamente y se produzca una impresión torcida o un atasco de papel.
- No ponga más de una hoja de papel en la ranura de alimentación manual cada vez, ya que podría provocar un atasco.
- Si introduce cualquier soporte de impresión en la ranura de alimentación manual antes de que el equipo esté preparado, puede ser que el soporte de impresión salga sin imprimir.

Áreas no escaneables y no imprimibles

Las siguientes ilustraciones muestran las áreas no escaneables y no imprimibles máximas. Las áreas no escaneables y no imprimibles pueden variar según el tamaño del papel que utilice.



Uso	Tamaño de documento	Arriba (1) Abajo (3)	Izquierda (2) Derecha (4)
Fax (Enviar)	Carta	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	1 mm
Copia* *una sola copia o una copia de 1 en 1	Carta	3 mm	4 mm
	A4	3 mm	3 mm

Ajustes de papel

Tipo de papel

Configure el equipo para el tipo de papel que esté utilizando. Esto le ofrecerá la mejor calidad de impresión.

- 1 Pulse , 1, 2, 1.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Fino, Normal, Grueso, Más grueso, Papel Reciclado o Etiqueta.
Pulse **OK**.
- 3 Pulse .

Tamaño del papel

Puede utilizar varios tamaños de papel distintos para la impresión de copias: A4, Carta, Ejecutivo, A5, A5 L, A6, B5 o B6 y para imprimir faxes: A4 o Carta.

Cuando cambie el tamaño del papel en la bandeja, también deberá cambiar la configuración del tamaño del papel al mismo tiempo, de manera que el equipo pueda ajustar el documento o un fax entrante en la página.

- 1 Pulse , 1, 2, 2.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar A4, Carta, Ejecutivo, A5, A5 L, A6, B5 o B6.
Pulse **OK**.
- 3 Pulse .

Papel y otros soportes de impresión aceptables

La calidad de impresión puede variar de acuerdo con el tipo de papel que utilice.

Puede utilizar los siguientes tipos de soportes de impresión: papel fino, papel normal, papel grueso, papel Bond, papel reciclado, etiquetas o sobres.

Para obtener los mejores resultados, siga las instrucciones descritas a continuación:

- NO coloque diferentes tipos de papel en la bandeja de papel al mismo tiempo porque podría causar atascos o alimentación de papel incorrecta.
- Evite tocar la superficie impresa del papel inmediatamente después de imprimir.
- Antes de comprar una gran cantidad de papel, pruebe con pequeñas cantidades para asegurarse de que es el papel adecuado.

Papel y soportes de impresión recomendados

Tipo de papel	Elemento
Papel normal	Xerox Premier TCF 80 g/m ² Xerox Business 80 g/m ²
Papel reciclado	Xerox Recycled Supreme 80 g/m ²
Etiquetas	Etiqueta para láser L7163 de Avery
Sobres	Antalis River series (DL)

Tipo y tamaño de papel

El equipo puede imprimir en el papel cargado desde la bandeja de papel estándar o desde la ranura de alimentación manual.

Capacidad de las bandejas de papel

	Tamaño del papel	Tipos de papel	Nº de hojas
Bandeja de papel estándar	A4, Carta, B5, Ejecutivo, A5, A5 (borde largo), A6, B6	Papel normal, papel fino y papel reciclado	Hasta 250 [80 g/m ²]
Ranura de alimentación manual	Ancho: 76,2 a 216 mm Longitud: 116 a 406,4 mm	Papel normal, papel fino, papel grueso, papel Bond, papel reciclado, sobres y etiquetas	Una hoja [80 g/m ²]

Especificaciones de papel recomendadas

Las siguientes especificaciones de papel son adecuadas para este equipo.

Peso base	75-90 g/m ²
Grosor	80-110 µm
Aspereza	Superior a 20 sec.
Rigidez	90-150 cm ³ /100
Orientación del grano	Grano largo
Resistividad de volumen	10e ⁹ -10e ¹¹ ohm
Resistividad de superficie	10e ⁹ -10e ¹² ohm-cm
Relleno	CaCO ₃ (Neutral)
Contenido de ceniza	Inferior a 23 peso %
Brillo	Superior al 80 %
Opacidad	Superior al 85 %

- Utilice sólo papel para fotocopias.
- Utilice sólo papel que tenga un gramaje de 75 a 90 g/m².
- Utilice solo papel de grano largo con un valor de Ph neutro y una humedad de aproximadamente el 5%.
- Este equipo puede usar papel reciclado que cumpla las especificaciones DIN 19309.

Manipulación y uso de papel especial

El equipo está diseñado para trabajar bien con la mayoría de papeles xerográficos y de tipo bond. Sin embargo, algunos tipos de papel pueden afectar a la calidad de impresión o a la fiabilidad de manipulación. Pruebe siempre muestras de papel antes de comprarlo para asegurar un rendimiento deseable. Mantenga el papel guardado en su embalaje original, que deberá permanecer cerrado. Mantenga el papel plano y evite exponerlo a la humedad, la luz solar directa y el calor.

Pautas importantes para seleccionar el papel:

- NO utilice papel para tinta porque podría provocar un atasco de papel o dañar el equipo.
- El papel preimpreso debe utilizar tintas que soporten la temperatura del proceso de fusión del equipo, que es de 200 grados centígrados (392 grados Fahrenheit).
- Si utiliza papel Bond o papel áspero, arrugado o doblado, el papel puede presentar un resultado poco satisfactorio.

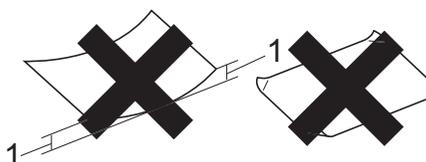
Tipos de papel que debe evitar

! Importante

Es posible que algunos tipos de papel no ofrezcan un buen resultado o causen daños al equipo.

NO utilice papel:

- con mucho relieve
- extremadamente suave o brillante
- que esté enrollado o doblado



1 Un combamiento de 2 mm o mayor puede provocar atascos.

- revestido o con un acabado químico
- dañado, con dobleces o plegado
- que exceda la especificación de peso recomendada en esta guía
- con etiquetas o grapas
- con membretes que utilizan tintas a baja temperatura o termografía
- multicopia o sin carbón
- diseñado para impresión de inyección de tinta

Si utiliza cualquiera de los tipos de papel enumerados anteriormente, podría dañar el equipo. Este daño puede no estar cubierto por nuestra garantía ni el contrato de servicio.

Sobres

La mayoría de los sobres diseñados para impresoras láser serán adecuados para el equipo. Sin embargo, algunos sobres pueden presentar problemas en cuanto a la alimentación y la calidad de impresión debido al modo en que se han fabricado. Un sobre adecuado debe tener bordes con dobleces rectos y bien definidos, y el borde principal no debe ser más grueso que dos hojas de papel juntas. El sobre debe ser plano y no tener una construcción poco sólida o abombada. Debe comprar sobres de calidad a un proveedor que sepa que va a utilizar dichos sobres en un equipo láser.

Es posible alimentar los sobres desde la ranura de alimentación manual, de uno en uno. Es recomendable que imprima un sobre de prueba para asegurarse de que los resultados de la impresión son los deseados antes de imprimir o comprar muchos sobres.

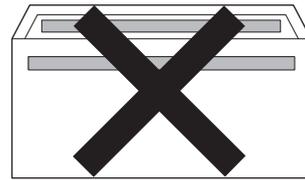
Tipos de sobres que debe evitar

! Importante

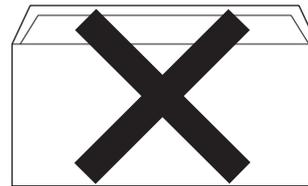
NO utilice sobres:

- dañados, enrollados, arrugados o con una forma poco habitual
- extremadamente brillantes o con mucho relieve
- con broches, grapas, enganches o cordeles
- con cierres autoadhesivos
- de construcción abombada
- que no estén plegados correctamente
- con letras o grabados en relieve (relieve de escritura muy pronunciado)
- impresos previamente en un equipo láser
- impresos previamente en su interior
- que no se pueden ordenar correctamente cuando se apilan

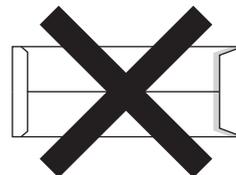
- hechos de papel que supera el peso de las especificaciones de peso de papel para el equipo
- con bordes que no son rectos o regularmente cuadrados
- con ventanas, orificios, partes recortables o perforaciones
- con pegamento en la superficie, como se muestra en la siguiente ilustración



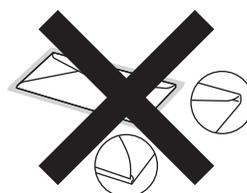
- con solapas dobles, como se muestra en la siguiente ilustración



- con solapas de cierre que no estén plegadas al momento de comprarlos
- con solapas de cierre, como se muestra en la ilustración inferior



- con cada lateral doblado, como se muestra en la ilustración inferior



Si utiliza cualquiera de los tipos de sobres enumerados en esta guía, podría dañar el equipo. Este daño puede no estar cubierto por nuestra garantía ni el contrato de servicio.

Etiquetas

El equipo imprimirá en la mayoría de las etiquetas diseñadas para uso en equipos láser. Las etiquetas deben disponer de un adhesivo basado en acrílico, ya que este material es más estable a altas temperaturas en la unidad de fusión. Los adhesivos no deben entrar en contacto con ninguna parte del equipo porque las etiquetas se podrían pegar a la unidad de tambor o a los rodillos, causando posibles atascos y problemas de calidad de impresión. No se debe exponer ningún material adhesivo entre las etiquetas. Las etiquetas se deben ordenar de forma que cubran completamente el largo y el ancho de la hoja. El uso de etiquetas con espacios puede causar que se despeguen las etiquetas o puede provocar atascos o problemas de impresión.

Todas las etiquetas utilizadas en este equipo deben poder soportar una temperatura que es de 392 grados Fahrenheit (200 grados centígrados) durante un período de 0,1 segundos.

No introduzca más de una hoja de etiquetas en el equipo de cada vez.

Tipos de etiquetas que debe evitar

No utilice etiquetas dañadas, enrolladas, arrugadas o que tengan una forma poco habitual.



⚠ Importante

- NO utilice hojas de etiquetas usadas. La hoja portadora expuesta dañará el equipo.
- Las hojas de etiquetas no deben exceder las especificaciones de peso de papel descritas en esta Guía del usuario. Las etiquetas que superan estas especificaciones no garantizan una alimentación ni impresión adecuadas y pueden dañar el equipo.
- NO reutilice ni introduzca etiquetas que hayan sido utilizadas previamente ni hojas a las que les falte alguna etiqueta.

Cómo cargar documentos

Puede enviar un fax y realizar copias desde el ADF (Alimentador automático de documentos).

Uso del alimentador automático de documentos (ADF)

La unidad ADF puede contener hasta 20 páginas y carga cada hoja de forma individual. Utilice papel estándar de 80 g/m² y airee siempre las páginas antes de colocarlas en la unidad ADF.

La unidad ADF puede contener hasta 30 páginas, si previamente las ventila y se cumplen las siguientes condiciones:

Temperatura: 20°C - 30°C

Humedad: 50% - 70%

Papel: 80 g/m²

Tamaños de papel admitidos

Longitud:	147,3 a 355,6 mm
Ancho:	147,3 a 215,9 mm
Peso:	64 a 90 g/m ²

! Importante

- NO utilice papel que esté enrollado, arrugado, plegado, rasgado, grapado, con clips, con pegamento o sujeto con cinta adhesiva.
- NO utilice cartón, papel de periódico o tejido.
- Para evitar dañar el equipo durante el uso de la unidad ADF, NO tire del documento mientras se esté cargando.



Nota

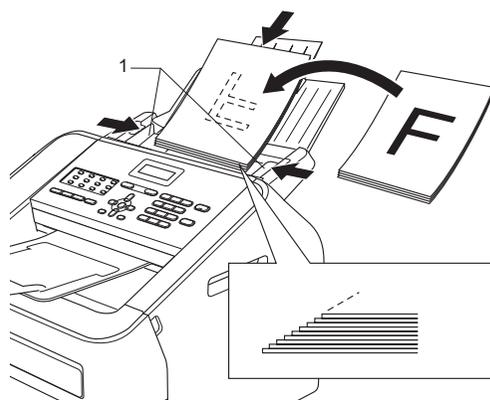
Asegúrese de que los documentos con corrector líquido o escritos con tinta estén completamente secos.

Cómo cargar documentos

- 1 Despliegue el soporte de documentos de la unidad ADF (1) y la lengüeta del soporte de salida de documentos de la unidad ADF (2).



- 2 Airee bien las páginas.
- 3 Escalone las páginas del documento *cara abajo con el borde superior en primer lugar* en la unidad ADF hasta que cambie el mensaje de la pantalla LCD y note que toca el rodillo de alimentación.



- 4 Ajuste las guías del papel (1) al ancho del documento.

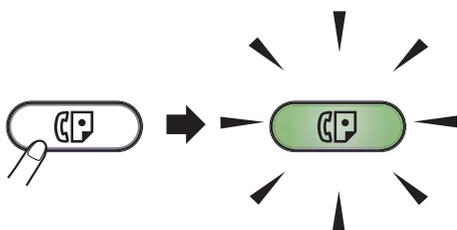
! **Importante**

Para evitar dañar el equipo durante el uso de la unidad ADF, NO tire del documento mientras se esté cargando.

Cómo enviar un fax

Los pasos siguientes muestran cómo enviar un fax.

- 1 Cuando quiera enviar un fax o cambiar la configuración de los faxes recibidos o enviados, pulse el botón  (FAX) para que se ilumine en verde.



- 2 Coloque el documento boca abajo en la unidad ADF. (Consulte *Uso del alimentador automático de documentos (ADF)* ►► página 17.)
- 3 Defina la resolución y el contraste si desea cambiarlos.

Para obtener más información sobre las operaciones y los ajustes avanzados de envío de faxes, consulte Guía avanzada del usuario: *Envío de un fax*.

- Multenvío
- Contraste
- Fax resolución
- Horario
- Trans.diferida
- Trans.t.real
- Trans.sondeo
- Conf.cubierta
- Comen.cubierta
- Modo satélite

- 4 Introduzca el número de fax mediante el teclado de marcación, una tecla de 1 marcación o pulse  e introduzca el número de marcación rápida de tres dígitos.

- 5 Pulse . El equipo comienza a escanear y enviar el documento.



Nota

Para cancelar, pulse .

Cancelación de un fax que se está enviando

Pulse  para cancelar el fax. Si pulsa  mientras el equipo está marcando o realizando un envío, la pantalla LCD le solicitará confirmación.

Marcando #XXX
1.Cancel 2.Salir

Enviando#XXX PXX
1.Cancel 2.Salir

Pulse **1** para cancelar el fax.

Informe de verificación de la transmisión

El informe de verificación de la transmisión se puede utilizar como comprobante del envío de faxes. Este informe indica el nombre o número de fax del destinatario, la fecha y hora de la transmisión, su duración, el número de páginas enviadas y si la transmisión se realizó correctamente o no.

Hay varias opciones disponibles para el informe de verificación de la transmisión:

- **Si**: imprime un informe después de cada fax enviado.
- **Si+Imagen**: imprime un informe después de cada fax enviado. En el informe se muestra una parte de la primera página del fax.
- **No**: imprime un informe si no se pudo enviar el fax debido a un error de transmisión. La configuración predeterminada es **No**.
- **No+Imagen**: imprime un informe si no se pudo enviar el fax debido a un error de transmisión. En el informe se muestra una parte de la primera página del fax.

1 Pulse , **2**, **4**, **1**.

2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar **Si**, **Si+Imagen**, **No** o **No+Imagen**.
Pulse **OK**.

3 Pulse .

Nota

- Si selecciona **Si+Imagen** o **No+Imagen**, la imagen solo se mostrará en el informe de verificación de la transmisión si la transmisión en tiempo real se ha establecido en **No**. (Consulte Guía avanzada del usuario: *Transmisión en tiempo real*.)

- Si la transmisión se realiza correctamente, aparecerá **OK** junto a **RESULT** en el informe de verificación de la transmisión. Si la transmisión falla, aparecerá **ERROR** junto a **RESULT**.
-

Modos de recepción



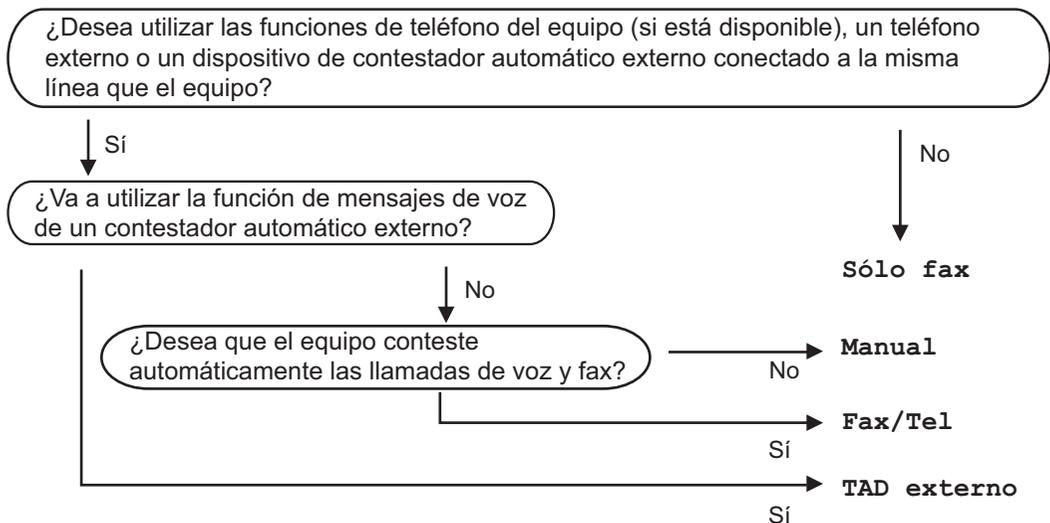
Nota

Puede utilizar dos tamaños de papel para imprimir faxes: A4 y Carta.

Debe seleccionar un modo de recepción en función de los dispositivos externos y los servicios de telefonía disponibles en su línea.

Selección del modo de recepción

De manera predeterminada, el equipo recibirá automáticamente cualquier fax que se le envíe. Los siguientes diagramas le ayudarán a seleccionar el modo correcto. (Si desea obtener información más detallada acerca de los modos de recepción, consulte *Uso de los modos de recepción* ►► página 22).



Para establecer un modo de recepción, siga estas instrucciones:

- 1 Pulse , 0, 1.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el modo de recepción.
Pulse **OK**.
- 3 Pulse .

En la pantalla LCD aparecerá el modo de recepción actual.

Uso de los modos de recepción

Algunos modos de recepción contestan de forma automática (*Sólo fax* y *Fax/Tel*). Es posible que desee cambiar el número de timbres antes de utilizar estos modos. (Consulte *Número de timbres* >> página 23.)

Sólo Fax

El modo *Sólo fax* contestará todas las llamadas de forma automática como un fax.

Fax/Tel

El modo *Fax/Tel* le ayuda a gestionar automáticamente las llamadas entrantes, al reconocer si son de fax o llamadas de voz, y las tratará de una de las siguientes maneras:

- Se recibirán los faxes automáticamente.
- Las llamadas de voz harán sonar el timbre F/T para indicarle que descuelgue la línea. El timbre F/T es un timbre doble rápido que suena en el equipo.

(Consulte también *Número de timbres* >> página 23 y *Duración del timbre F/T* (*Modo Fax/Tel únicamente*) >> página 23).

Manual

El modo *Manual* permite desactivar todas las funciones de respuesta automática.

Para recibir un fax en modo *Manual*, levante el auricular del teléfono externo.

Cuando escuche los tonos de fax (repetición de pitidos cortos), pulse .

También puede utilizar la función de detección de fax para recibir faxes levantando el auricular que se encuentra en la misma línea que el equipo.

(Consulte también *Detección de fax* >> página 24).

TAD externo

El modo *TAD externo* permite que un contestador externo gestione las llamadas entrantes. Las llamadas entrantes se tratarán de una de las siguientes maneras:

- Se recibirán los faxes automáticamente.
- Las personas que llaman pueden grabar un mensaje en el TAD externo.

(Si desea obtener más información, consulte *Conexión a un TAD externo* >> página 26).

Ajustes de modo de recepción

Número de timbres

La función de número de timbres establece el número de veces que suena el equipo antes de contestar en los modos *Sólo fax* y *Fax/Tel*.

Si tiene extensiones telefónicas o teléfonos externos en la misma línea que el equipo, seleccione el número máximo de timbres. (Consulte *Funcionamiento desde extensiones telefónicas o teléfonos externos* >> página 29 y *Detección de fax* >> página 24.)

- 1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
- 2 Pulse , 2, 1, 1.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar cuántas veces sonará el timbre antes de que el equipo conteste. Pulse **OK**.
- 4 Pulse .

Duración del timbre F/T (Modo Fax/Tel únicamente)

Cuando alguien llama al equipo, usted y su interlocutor oirán el sonido de timbre telefónico normal. El número de timbres se establece mediante el ajuste de número de timbres.

Si la llamada es un fax, el equipo lo recibirá; sin embargo, si es una llamada de voz, el equipo emitirá el timbre F/T (un timbre doble rápido) durante el tiempo que haya establecido para la duración del timbre F/T. Si oye el timbre F/T, significa que tiene una llamada de voz en la línea.

Debido a que el equipo emite el timbre F/T, las extensiones telefónicas y los teléfonos externos *no* sonarán; sin embargo, todavía puede contestar la llamada en cualquier teléfono. (Si desea obtener más información, consulte *Uso de códigos remotos* >> página 30).

- 1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
- 2 Pulse , 2, 1, 2.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el tiempo durante el cuál sonará el equipo para alertarle de que tiene una llamada de voz (20, 30, 40 ó 70 segundos). Pulse **OK**.
- 4 Pulse .

DetECCIÓN DE FAX

Si la función Detección de fax está ajustada en Si:

El equipo puede recibir automáticamente un fax, aunque conteste la llamada. Cuando vea *Recibiendo* en la pantalla LCD o cuando oiga 'pitidos' en la línea telefónica por el auricular, solo tendrá que colgar el auricular. El equipo hará el resto.

Si la función Detección de fax está ajustada en No:

Si está en el equipo y contesta a una llamada de fax levantando el auricular de un teléfono externo pulse .

Si ha respondido desde una extensión telefónica, pulse *51. (Consulte *Funcionamiento desde extensiones telefónicas o teléfonos externos* >> página 29).



Nota

- Si esta función está definida en Si, pero el equipo no conecta una llamada de fax cuando levanta el auricular de una extensión telefónica o un teléfono externo, pulse el código de recepción de fax *51.
- Si envía faxes desde un ordenador conectado a la misma línea telefónica y el equipo los intercepta, establezca la función Detección de fax en No.

- 1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
- 2 Pulse , 2, 1, 3.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Si o No. Pulse **OK**.
- 4 Pulse .

Servicios de la línea telefónica

Ajuste del tipo de línea telefónica

Si va a conectar el equipo a una centralita automática privada PBX o RDSI para enviar y recibir faxes, también es necesario cambiar el tipo de línea telefónica mediante los pasos que se describen a continuación. Si utiliza una centralita automática privada PBX, puede configurar el equipo de manera que siempre tenga acceso a la línea externa (con el prefijo especificado) o que acceda a la línea externa cuando pulse .

- 1 Pulse , **0**, **6**.
- 2 Pulse  para seleccionar PBX, RDSI (o Normal).
Pulse **OK**.
- 3 Realice uno de los siguientes pasos:
 - Si ha seleccionado RDSI o Normal, vaya al paso **7**.
 - Si seleccionó PBX, pulse **OK** y vaya al paso **4**.
- 4 Realice uno de los siguientes pasos:
 - Si desea cambiar el prefijo actual, pulse **1** y vaya al paso **5**.
 - Si no desea cambiar el prefijo actual, pulse **1** y luego **OK**. Vaya al paso **5**.
- 5 Introduzca el prefijo (hasta 5 dígitos) mediante el teclado de marcación.
Pulse **OK**.



Nota

- Puede utilizar los números del 0 al 9, #, * y !.

(Pulse  para mostrar "!".)
- No se puede utilizar ! con otros números o caracteres.
- Si selecciona *Si*, pulse  (en la pantalla aparece "!"), podrá tener acceso a una línea externa.
- Si elige *Siempre*, puede acceder a una línea externa sin pulsar .

- 6 Pulse  para seleccionar *Si* o *Siempre*.
Pulse **OK**.

- 7 Pulse .

Centralita automática privada PBX y transferencia de llamadas

Inicialmente el equipo está configurado en *Normal*, que permite que el equipo se conecte a una línea PSTN (Red telefónica pública) estándar. No obstante, muchas oficinas utilizan un sistema telefónico centralizado o una centralita automática privada (PBX). El equipo puede conectarse a la mayoría de los tipos de centralitas PBX. La función de rellamada del equipo solo admite las rellamadas por interrupción temporizada (TBR). Las rellamadas por interrupción temporizada (TBR) funcionan con la mayoría de las centralitas automáticas privadas PBX, lo cual permite el acceso a líneas exteriores o la transferencia de llamadas a otra extensión. La característica funciona cuando se pulsa .

Conexión a un TAD externo

Puede conectar un contestador automático (TAD) externo a la misma línea del equipo. Si el TAD contesta una llamada, en el equipo “se oirán” los tonos CNG (llamada de fax) emitidos por un aparato de fax emisor. Si los detecta, el equipo se encargará de contestar la llamada y de recibir el fax. Si los escucha tomará la llamada y recibirá el fax. Si no los escucha, el equipo permitirá al TAD grabar un mensaje de voz y en la pantalla aparecerá Teléfono.

El TAD externo debe contestar antes de que suenen los primeros cuatro timbres (se recomienda ajustarlo en dos timbres). Esto es debido a que el equipo no puede oír los tonos CNG hasta que el TAD externo descuelgue la llamada. El equipo emisor solo enviará los tonos CNG durante ocho a diez segundos más. No se recomienda utilizar la función de ahorro de tarifa en el TAD externo si necesita más de cuatro timbres para activarla.



Nota

Si tiene problemas al recibir faxes, reduzca el ajuste de número de timbres configurado en el TAD externo.

Conexiones

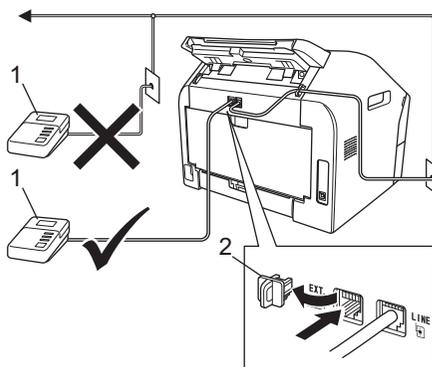
El TAD externo deberá estar conectado tal y como se indica en la siguiente ilustración.

A menos que use el servicio de timbre distintivo, el contestador automático debe estar conectado al conector **EXT.** del equipo.

Tipo A

Para España, Holanda, Portugal, Polonia, Hungría, República Checa y Noruega.

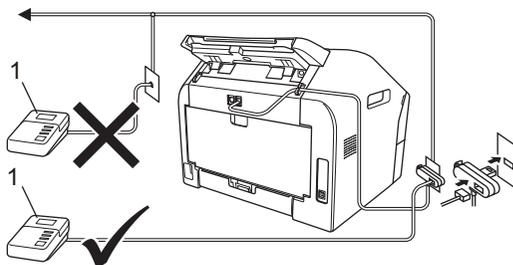
Antes de conectar un teléfono externo, retire la cubierta de protección (2) de la clavija **EXT.** del equipo.



- 1 TAD (Tipo A a D)
- 2 Cubierta de protección

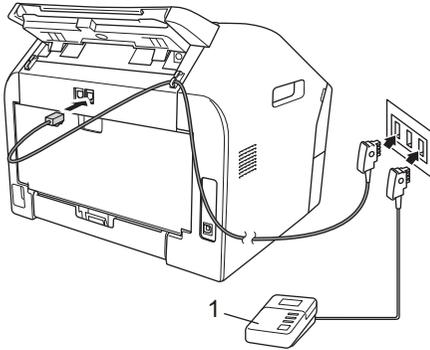
Tipo B

Para Reino Unido, Francia, Italia, Bélgica, Suecia, Dinamarca y Finlandia.

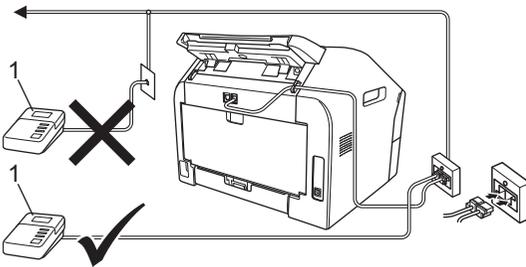


Tipo C

Para Alemania

**Tipo D**

Para Suiza



- 1 Ajuste el TAD externo a uno o dos timbres. (El ajuste de número de timbres del equipo no se aplica.)
- 2 Grabe el mensaje saliente en el TAD externo.
- 3 Configure el TAD para que conteste las llamadas.
- 4 Establezca el modo de recepción en TAD externo. (Consulte *Selección del modo de recepción* >> página 21.)

Grabación de un mensaje saliente (OGM)

- 1 Grabe 5 segundos de silencio al inicio del mensaje. De este modo, el equipo tiene tiempo de escuchar los tonos de fax.
- 2 Limite la duración del mensaje a 20 segundos.
- 3 Al final de su mensaje de 20-segundos, proporcione su código de activación remota para las personas que envíen faxes manuales. Por ejemplo: "Después de la señal, deje su mensaje o pulse *51 e  para enviar un fax".

**Nota**

- Necesita activar el ajuste de códigos remotos para utilizar el código de activación de fax *51. (Consulte *Uso de códigos remotos* >> página 30.)
- Se recomienda comenzar el mensaje saliente del contestador con un silencio inicial de 5 segundos, ya que es posible que el equipo no pueda detectar los tonos de fax mientras suena la voz. Puede intentar omitir esta pausa, pero si el equipo tiene problemas de recepción, deberá volver a grabar el mensaje saliente del contestador para incluirla.

Conexiones de líneas múltiples (PBX)

Para conectar el equipo, aconsejamos que se lo pida a la compañía que le instaló la centralita automática privada PBX. Si tiene un sistema de líneas múltiples, le aconsejamos que pida al instalador que conecte la unidad a la última línea en el sistema. Con esto se evita que el equipo se active cada vez que el sistema recibe las llamadas telefónicas. Si todas las llamadas entrantes son respondidas por una operadora, se recomienda establecer el modo de recepción en *Manual*.

No podemos garantizar que el equipo funcione correctamente en todas las circunstancias cuando se conecte a una centralita automática privada PBX. Si se producen problemas al enviar o recibir faxes, debe informar primero a la compañía que gestiona la centralita automática privada PBX.

Teléfonos externos y extensiones telefónicas



Nota

Necesita activar la configuración de códigos remotos para utilizar el código de activación remota *51 y el código de desactivación remota #51. (Consulte *Uso de códigos remotos* >> página 30.)

Conexión de un teléfono externo o extensión telefónica

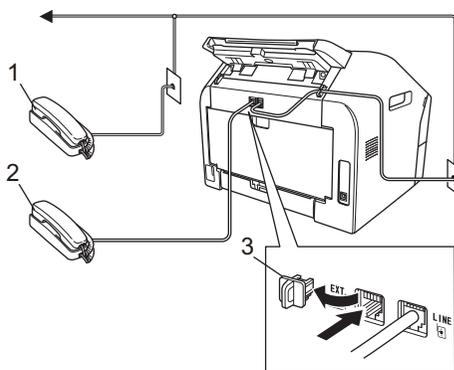
Puede conectar otro teléfono directamente al equipo como se indica en el siguiente diagrama.

Conecte el cable de la línea telefónica al conector identificado como EXT.

Tipo A

Para España, Holanda, Portugal, Polonia, Hungría, República Checa y Noruega.

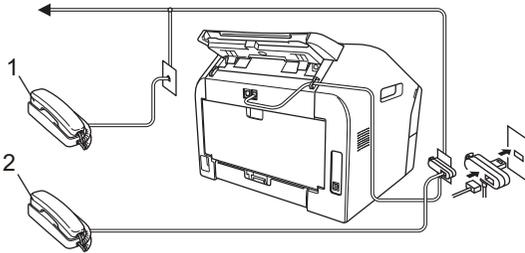
Antes de conectar un teléfono externo, retire la cubierta de protección (3) de la clavija EXT. del equipo.



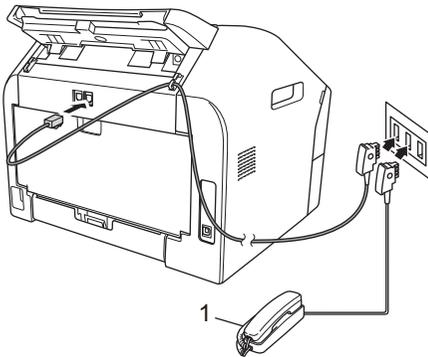
- 1 Extensión telefónica (Tipo A a D)
- 2 Teléfono externo (Tipo A, B y D)
- 3 Cubierta de protección

Tipo B

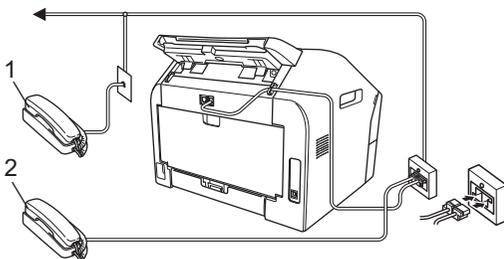
Para Reino Unido, Francia, Italia, Bélgica, Suecia, Dinamarca y Finlandia.

**Tipo C**

Para Alemania

**Tipo D**

Para Suiza



Si está utilizando un teléfono externo, la pantalla LCD muestra **Teléfono**.

Funcionamiento desde extensiones telefónicas o teléfonos externos

Si contesta una llamada de fax desde una extensión telefónica o desde un teléfono externo conectado correctamente al equipo a través de la conexión en T, puede hacer que el equipo reciba la llamada utilizando el código de activación remota. Al pulsar el código de activación remota *51, el equipo comenzará a recibir el fax.

Si contesta una llamada y no hay nadie en la línea:

Debe suponer que está recibiendo un fax manual.

Pulse *51 y espere a que se oigan los pitidos o hasta que aparezca **Recibiendo** en la pantalla LCD y, a continuación, cuelgue.

**Nota**

Puede utilizar también la función de detección de fax para que el equipo reciba la llamada automáticamente. (Consulte *Detección de fax* >> página 24.)

Sólo para el modo Fax/Tel

Si el equipo está en el modo Fax/Tel, utilizará la duración del timbre F/T (timbre doble rápido) para avisarle de que debe contestar una llamada de voz.

Levante el auricular del teléfono externo y pulse  para contestar.

Si está utilizando una extensión telefónica, deberá levantar el auricular de la extensión telefónica mientras está sonando el timbre F/T y, a continuación, pulsar **#51** en la extensión telefónica entre los timbres dobles rápidos para desactivar el timbre F/T. Si no hay nadie en la línea o si alguien desea enviarle un fax, pulse *51 para reenviar la llamada al equipo.

Uso de un auricular inalámbrico externo

Si su teléfono inalámbrico está conectado al equipo a través de la conexión en T (consulte *Conexión de un teléfono externo o extensión telefónica* >> página 28) y normalmente lleva consigo el teléfono inalámbrico, le resultará más fácil responder a las llamadas mientras está sonando el timbre.

Si deja que el equipo conteste primero, cuelgue el auricular inalámbrico y vaya al equipo para pulsar  para transferir la llamada al teléfono inalámbrico.

Uso de códigos remotos

Código de activación remota

Si contesta una llamada de fax en una extensión telefónica, puede indicarle a su equipo que lo reciba pulsando el código de activación remota *51. Espere a que el pitido suene y, a continuación, cuelgue el auricular. (Consulte *Detección de fax* >> página 24).

Si contesta una llamada de fax en un teléfono externo, puede indicarle al equipo que reciba el fax pulsando .

Código de desactivación remota

Si recibe una llamada de voz y el equipo está en modo F/T, comenzará a sonar el timbre F/T (timbre doble) después del número inicial de timbres. Si descuelga la llamada en una extensión telefónica, puede desactivar el timbre F/T pulsando #51 (asegúrese de pulsarlo *entre* los timbres).

Si el equipo contesta a una llamada de voz y emite un timbre doble rápido para que descuelgue;

, puede contestar la llamada en un teléfono externo si pulsa .

Activación de los códigos remotos

Necesita activar la configuración de códigos remotos para utilizar el código de activación remota y el código de desactivación remota.

- 1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
- 2 Pulse , 2, 1, 4.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Si. Pulse **OK**.
- 4 Si no desea cambiar el código de activación remota, pulse **OK**.
- 5 Si no desea cambiar el código de desactivación remota, pulse **OK**.
- 6 Pulse .

Cambio de códigos remotos

El código de activación remota predeterminado es *51. El código de desactivación remota predeterminado es #51. Si se encuentra siempre desconectado al acceder al TAD externo, procure cambiar los códigos remotos de tres dígitos; por ejemplo, y 555.

- 1 Asegúrese de que se encuentra en el modo de fax .
- 2 Pulse , 2, 1, 4.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Si o No. Pulse **OK**.
- 4 Si ha seleccionado Si en el paso 3, introduzca el nuevo código de activación remota. Pulse **OK**.
- 5 Introduzca el nuevo código de desactivación remota. Pulse **OK**.
- 6 Pulse .

Cómo marcar

Puede marcar de cualquiera de los siguientes modos.

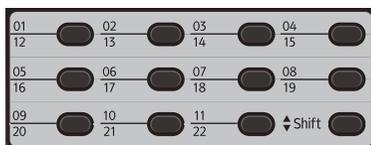
Marcación manual

Utilice el teclado de marcación para introducir todos los dígitos del número de teléfono o de fax.



Números de 1 marcación

Pulse la tecla de 1 marcación en la que está almacenado el número al que desea llamar. (Consulte *Almacenamiento de los números de 1 marcación* >> página 32.)



Para marcar los números de 1 marcación del 12 al 22, mantenga pulsada **Shift** mientras pulsa la tecla de 1 marcación correspondiente.

Marcación rápida

Pulse seguido del número de marcación rápida de tres dígitos. (Consulte *Almacenamiento de los números de marcación rápida* >> página 33.)



Número de tres dígitos



Nota

Si en la pantalla LCD aparece el mensaje cuando introduce un número de 1 marcación o de marcación rápida, significa que no hay ningún número almacenado.

Búsqueda

Puede buscar por orden alfabético nombres que haya almacenado en las posiciones de 1 marcación y de marcación rápida.

(Consulte *Almacenamiento de los números de 1 marcación* ►► página 32 y *Almacenamiento de los números de marcación rápida* ►► página 33).

- 1 Pulse  dos veces.
- 2 En el teclado de marcación, pulse las teclas correspondientes a las primeras letras del nombre. (Consulte *Introducción de texto* ►► página 103.) Pulse **OK**.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para desplazarse hasta que encuentre el nombre que está buscando. Pulse **OK**.
- 4 Pulse .



Nota

- Si no introduce ninguna letra y pulsa **OK** en el paso 2, aparecerán todos los nombres registrados. Pulse ▲ o ▼ para desplazarse hasta que encuentre el nombre que está buscando.
- Si en la pantalla LCD aparece el mensaje *No encontrada* al introducir las primeras letras del nombre, significa que el nombre correspondiente a la letra no está almacenado.

Remarcación de fax

Si está enviando un fax automáticamente y la línea está comunicando, el equipo remarcará automáticamente el número hasta tres veces en intervalos de 5 minutos.

 solo funciona si ha marcado desde el panel de control.

Cómo almacenar los números

Puede configurar el equipo para realizar los siguientes tipos de marcación simplificada: 1 marcación, marcación rápida y grupos para multienvío de faxes. Si marca un número de llamada rápida, en la pantalla LCD aparece el nombre, si está almacenado, o el número.

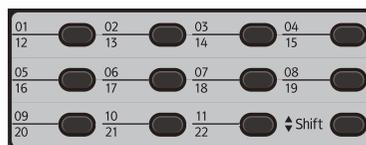
Si se produce un corte de la corriente eléctrica, los números de llamada rápida guardados en la memoria no se perderán.

Almacenamiento de pausa

Pulse  para agregar una pausa de 3,5 segundos entre los números. Puede pulsar  tantas veces como sea necesario para aumentar la duración de la pausa.

Almacenamiento de los números de 1 marcación

El equipo dispone de 11 teclas de 1 marcación donde puede almacenar 22 números de teléfono o fax para la marcación automática. Para acceder a los números del 12 al 22, mantenga pulsado  Shift mientras pulsa la tecla de 1 marcación correspondiente.



- 1 Pulse la tecla de 1 marcación en la que desee almacenar el número. Si no hay ningún número almacenado, la pantalla LCD mostrará . Pulse **1** para seleccionar *Si*.

- 2 Introduzca el número de teléfono o fax (hasta 20 caracteres).
Pulse **OK**.
- 3 Realice uno de los siguientes pasos:
 - Introduzca el nombre mediante el teclado de marcación (hasta 15 caracteres). Consulte *Introducción de texto* >> página 103.
Pulse **OK**.
 - Pulse **OK** para guardar el número sin asignarle un nombre.
- 4 Para almacenar otro número de 1 marcación, vaya al paso 1.

Almacenamiento de los números de marcación rápida

Puede almacenar los números utilizados con frecuencia como números de marcación rápida, para que cuando los marque solo tenga que pulsar algunas teclas ( /  , el número de marcación rápida de tres dígitos y ). El equipo puede almacenar 200 números de marcación rápida (001 - 200).

- 1 Pulse  /  seguido de un número de localización de marcación rápida de tres dígitos (001-200). Si no hay ningún número almacenado, la pantalla LCD mostrará .
Pulse **1** para seleccionar si.
- 2 Introduzca el número de teléfono o fax (hasta 20 caracteres).
Pulse **OK**.
- 3 Realice uno de los siguientes pasos:
 - Introduzca el nombre mediante el teclado de marcación (hasta 15 caracteres). Consulte *Introducción de texto* >> página 103.
Pulse **OK**.

- Pulse **OK** para guardar el número sin asignarle un nombre.

- 4 Para almacenar otro número de marcación rápida, vaya al paso 1.

Cambio de los números de 1 marcación y de marcación rápida

Si intenta cambiar un número de 1 marcación o marcación rápida existente, en la pantalla LCD aparecerá el nombre o el número que ya está almacenado en ese lugar. Si el número de 1 marcación o marcación rápida existente que intenta cambiar tiene una tarea programada o se ha establecido en un número de reenvío de faxes, la pantalla LCD le pedirá si desea cambiar el nombre o el número.

- 1 Realice uno de los siguientes pasos:
 - Para cambiar un número de 1 marcación almacenado, pulse  , **2, 3, 1**.

Libr. direc.
1.Una pulsación

Pulse la tecla de 1 marcación que desee cambiar.

- Para cambiar un número de marcación rápida almacenado, pulse  , **2, 3, 2**.

Libr. direc.
2.Marc. rápida

Introduzca el número de marcación rápida que desee cambiar y, a continuación, pulse **OK**.

- 2 Realice uno de los siguientes pasos:
 - Para cambiar los datos almacenados, pulse **1**. Vaya al paso 3.

- Para salir sin efectuar ninguna modificación, pulse .

```
#005:MIKE
1.Cambia 2.Borra
```

- 3 Modifique el número y el nombre según se indica a continuación. Cuando haya terminado la modificación, pulse **OK**.

- Si modifica un nombre o número almacenado, pulse  o  para colocar el cursor debajo del carácter que desea cambiar y pulse **C**. A continuación, introduzca el carácter correcto.

- 4 Pulse .

Eliminación de los números de 1 marcación y de marcación rápida

Si intenta eliminar un número de 1 marcación o marcación rápida, en la pantalla LCD aparecerá el nombre o el número que ya está almacenado en ese lugar. Si el número de 1 marcación o marcación rápida que intenta eliminar tiene una tarea programada o se ha establecido en un número de reenvío de faxes, la pantalla LCD le pedirá si desea cambiar el nombre o el número.

- 1 Realice uno de los siguientes pasos:

- Para eliminar un número de 1 marcación almacenado, pulse , **2, 3, 1**.

```
Libr. direc.
1.Una pulsación
```

Pulse la tecla de 1 marcación que desee eliminar.

- Para eliminar un número de marcación rápida almacenado, pulse , **2, 3, 2**.

```
Libr. direc.
2.Marc. rápida
```

Introduzca el número de marcación rápida que desee eliminar y, a continuación, pulse **OK**.

- 2 Para eliminar los datos almacenados, pulse **2**.

```
#005:MIKE
1.Cambia 2.Borra
```

- 3 Realice uno de los siguientes pasos:

- Para confirmar la eliminación de los datos almacenados, pulse **1**.
- Para salir sin eliminar los datos almacenados, pulse **2**.

```
Borrar datos?
1.Si 2.No
```

- 4 Pulse .

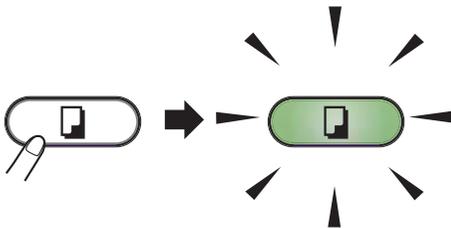
Cómo copiar

Los pasos siguientes describen la operación básica de copiado. Si desea obtener más información acerca de cada opción, consulte la Guía avanzada del usuario incluida en el CD-ROM.

- 1 Si desea realizar una copia, pulse

 (**COPIAR**) para que se ilumine en verde.

- Asegúrese de que se encuentra en modo copia.



- La pantalla LCD muestra:

```
Apilar Copias:01
100%   □□■□□ Auto
```



Nota

La configuración predeterminada es modo Fax. Puede cambiar la cantidad de tiempo que el equipo permanece en el modo Copia después de la última operación de copia. (Consulte Guía avanzada del usuario: *Temporizador de modo*.)

- 2 Coloque el documento *boca abajo* en la unidad ADF. (Consulte *Uso del alimentador automático de documentos (ADF)* >> página 17.)

- 3 Pulse .

Cómo detener la copia

Para detener la copia, pulse .

Ajustes de copia

Pulse la tecla  de COPIA para cambiar temporalmente un parámetro de copia.

Si desea obtener más información acerca de cómo cambiar los siguientes ajustes de copia y cómo realizar copias de dos caras, consulte Guía avanzada del usuario: *Ajustes de copia*.

Puede cambiar los siguientes ajustes de copia:

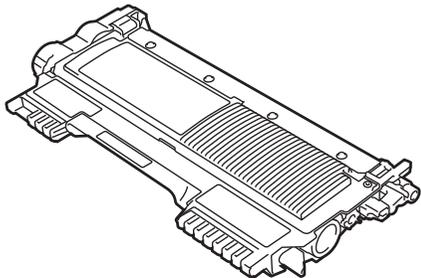
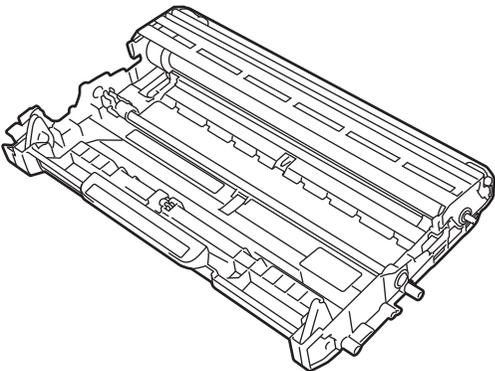
- Calidad
- Apilar/Ordenar
- Brillo
- Contrast
- Alargar/Reducir
- Formato Pág.
- Dúplex manual (2 caras)

A

Mantenimiento rutinario

Sustitución de artículos consumibles

El equipo indicará cuándo hay que sustituir los artículos consumibles. (Consulte *Sustitución del cartucho de tóner* >> página 37 y *Sustitución de la unidad de tambor* >> página 42).

Toner Cartridge Type 1195E (para Europa) Toner Cartridge Type 1195S (para Asia)	Drum Unit 1195
Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 37.	Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.
	

Nota

- Deseche los consumibles usados cumpliendo las normas locales, separándolos de los residuos domésticos. Consulte la información sobre este particular a las autoridades locales. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Información de reciclaje de acuerdo con las Directivas relativas a los RAEE (2002/96/CE) y las pilas (2006/66/CE).*)
- Se recomienda envolver los consumibles usados en papel para evitar que se derrame o se disperse accidentalmente el material del interior.
- Si utiliza papel que no es exactamente el tipo de papel recomendado, la vida útil de los artículos consumibles y de las piezas del equipo puede verse reducida.
- La vida útil prevista del cartucho de tóner se basa en la ISO/IEC 19752. La frecuencia de sustitución variará dependiendo de la complejidad de las páginas impresas, del porcentaje de cobertura y del tipo de soporte utilizado.

Sustitución del cartucho de tóner

Los cartuchos de tóner pueden imprimir aproximadamente 2.600 páginas¹. El número de páginas real variará dependiendo del tipo medio de documento. Cuando quede poco tóner en un cartucho, en la pantalla LCD se mostrará **Tóner bajo**.

El cartucho de tóner que se suministra con el equipo deberá sustituirse después de unas 1.000 páginas¹.

¹ Declaración de la duración aproximada del cartucho realizada conforme a ISO/IEC 19752.



Nota

- Es conveniente tener cartuchos de tóner nuevos listos para usar cuando aparezca el aviso **Tóner bajo**.
- Para garantizar una alta calidad de impresión, recomendamos que utilice exclusivamente cartuchos de nuestra marca. Cuando desee comprar cartuchos de tóner, llame a su representante de servicio técnico o distribuidor local.
- Se recomienda limpiar el equipo cuando se sustituya el cartucho de tóner. Consulte *Limpieza del equipo* >> página 46.
- Si modifica el ajuste de la densidad de impresión para que la impresión sea más clara o más oscura, la cantidad de tóner utilizada cambiará.
- Desempaque el cartucho de tóner inmediatamente antes de instalarlo en el equipo.

Tóner bajo

Tóner bajo

Si la pantalla LCD muestra **Tóner bajo**, compre un cartucho de tóner nuevo y téngalo preparado antes de que aparezca el mensaje **Cambiar tóner**.

Sustituir Tóner

Cuando aparezca el mensaje siguiente en la pantalla LCD, tendrá que sustituir el cartucho de tóner:

Cambiar tóner

El equipo no imprimirá hasta que no se sustituya el cartucho de tóner. Un cartucho de tóner nuevo original de nuestra marca restablecerá el modo de sustitución de tóner.



Nota

Para que el equipo siga imprimiendo después de que la pantalla LCD muestre **Cambiar tóner**, establezca el equipo en el modo Continuar (◊, 1, 7, y seleccione Continuar). El equipo seguirá imprimiendo hasta que la pantalla LCD muestre **Tóner agotado**. (Si desea obtener información acerca de los ajustes de tóner, consulte *Guía avanzada del usuario: Ajustes de tóner*.)

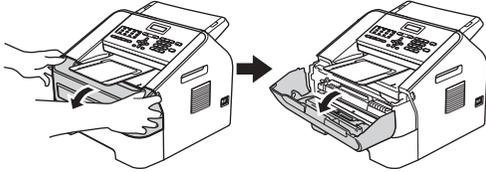
Tóner agotado

Tóner agotado

El equipo detendrá la impresión hasta que sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo. (Consulte *Sustitución del cartucho de tóner* >> página 38.)

Sustitución del cartucho de tóner

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas excesivamente calientes en el interior del equipo.

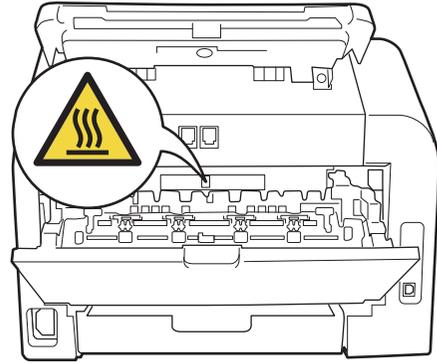
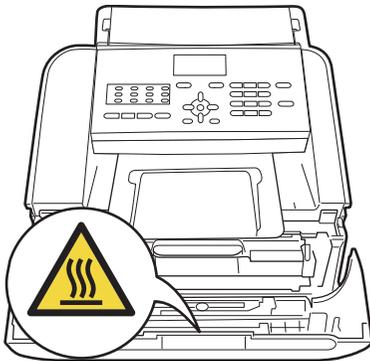


- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.

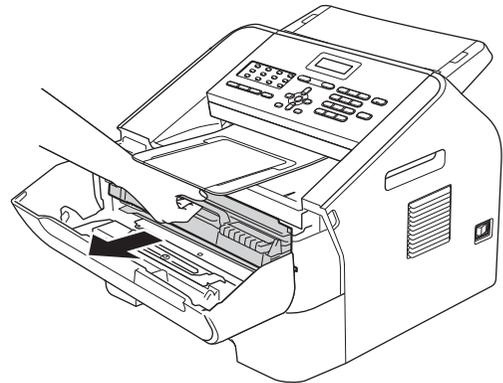
⚠ ADVERTENCIA

⚠ SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.



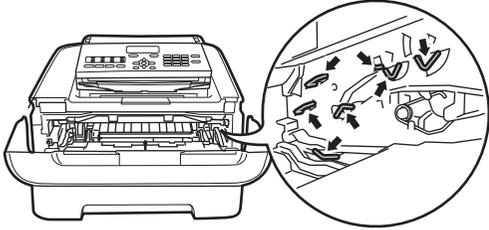
- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner.



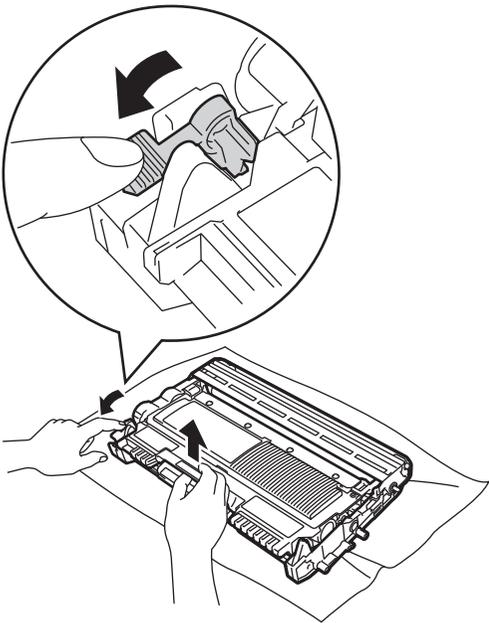
⚠ Importante

- Se recomienda colocar la unidad de tambor o el cartucho de tóner sobre una superficie limpia, plana, nivelada y estable, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.

- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



- 4 Baje la palanca de bloqueo verde y saque el cartucho de tóner de la unidad de tambor.



⚠ ADVERTENCIA

NO tire el cartucho de tóner ni el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner al fuego. Podría explotar, causando lesiones.

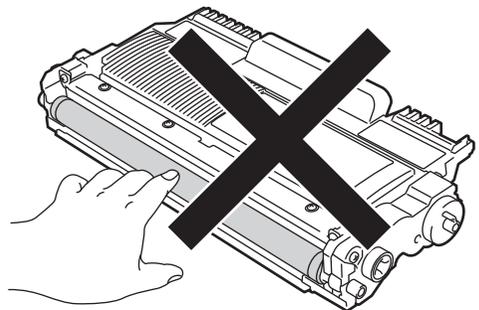
NO utilice sustancias inflamables, cualquier tipo de spray ni un disolvente orgánico/líquido que contenga alcohol o amoníaco para limpiar el interior o el exterior del equipo. De lo contrario, podría producirse un incendio. En su lugar, utilice solo un paño seco y sin pelusa. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Precauciones generales.*)

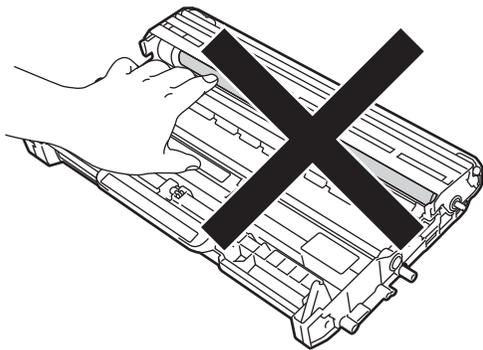


Procure no inhalar tóner.

⚠ Importante

Para evitar problemas de calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en las siguientes ilustraciones.

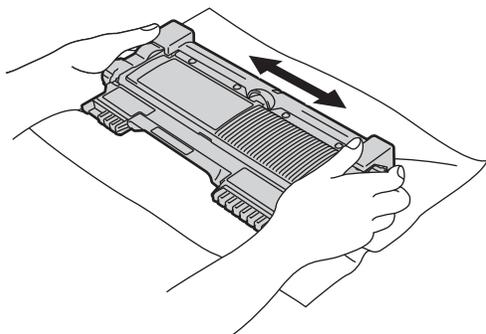




Nota

- Asegúrese de guardar herméticamente el cartucho de tóner en una bolsa adecuada para evitar que el polvo del mismo se derrame.
- Deseche los consumibles usados cumpliendo las normas locales, separándolos de los residuos domésticos. Consulte la información sobre este particular a las autoridades locales. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Información de reciclaje de acuerdo con las Directivas relativas a los RAEE (2002/96/CE) y las pilas (2006/66/CE).*)

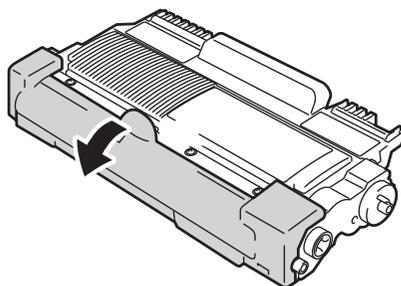
- 5 Desempaque el cartucho de tóner nuevo. Sujete el cartucho con ambas manos y agítelo suavemente hacia los lados varias veces para extender el tóner uniformemente dentro del cartucho.



! Importante

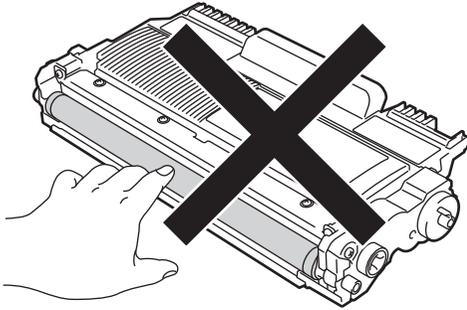
- Desembale el cartucho de tóner justo antes de introducirlo en el equipo. Si el cartucho de tóner queda desembalado durante mucho tiempo, la vida útil del tóner podría acortarse.
- Una unidad de tambor desembalada podría dañarse si recibe directamente luz solar o luz de la estancia.
- Este equipo está diseñado para funcionar con tóner de determinada especificación y obtendrá resultados óptimos si utiliza cartuchos de tóner de nuestra marca. No podemos garantizar el rendimiento óptimo si se utiliza tóner o cartuchos de tóner de especificaciones diferentes. Recomendamos utilizar exclusivamente nuestros cartuchos originales con este equipo, así como no recargar los cartuchos vacíos con tóner de otros fabricantes. Si la unidad de tambor o cualquier otra pieza de este equipo sufren daños como consecuencia del uso de tóner o cartuchos de tóner que no sean nuestros productos originales, debido a la incompatibilidad de los mismos con este equipo, las reparaciones necesarias podrían no estar cubiertas por la garantía.

- 6 Retire la cubierta de protección.

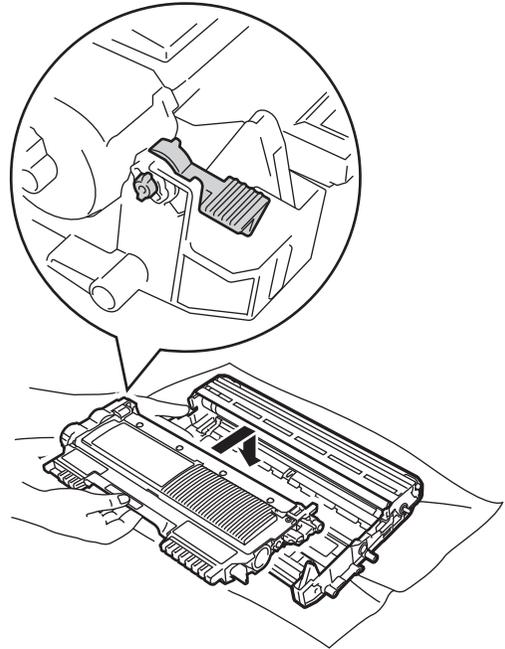
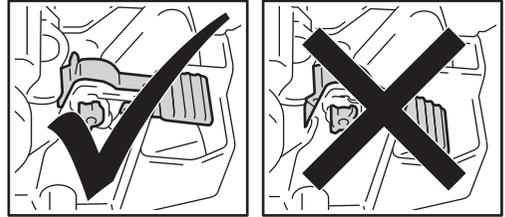


! **Importante**

Coloque el cartucho de tóner en la unidad de tambor inmediatamente tras haber retirado la cubierta de protección. Para evitar el deterioro de la calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en la ilustración.



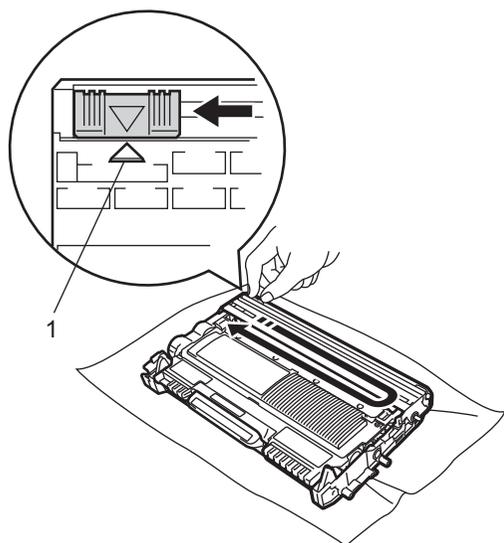
- 7** Introduzca el nuevo cartucho de tóner firmemente en la unidad de tambor hasta que oiga que queda inmovilizado en su lugar. Si lo coloca correctamente, la palanca de bloqueo verde se levantará automáticamente.



Nota

Compruebe que ha colocado el cartucho de tóner correctamente, ya que podría desprenderse de la unidad de tambor.

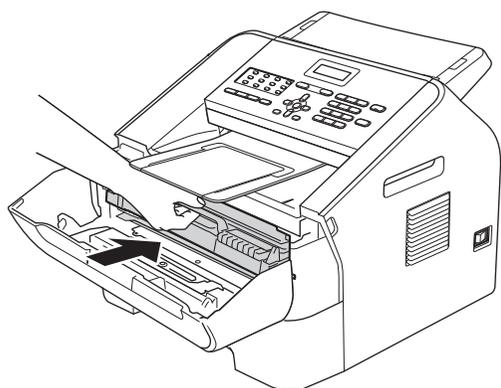
- 8 Deslice suavemente la lengüeta azul varias veces de izquierda a derecha y de derecha a izquierda para limpiar el filamento de corona del interior de la unidad de tambor.



 **Nota**

Asegúrese de volver a colocar la lengüeta en su posición inicial (▲) (1). De lo contrario, es posible que las páginas impresas tengan una raya vertical.

- 9 Vuelva a colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo. Cierre la cubierta delantera.



 **Nota**

Después de sustituir un cartucho de tóner, NO apague el interruptor de encendido del equipo ni abra la cubierta delantera hasta que se borre el mensaje **Por favor espere** de la pantalla LCD y se vuelva al modo Preparado.

Sustitución de la unidad de tambor

Una unidad de tambor nueva puede imprimir aproximadamente 12.000 páginas de tamaño A4 o Carta a una sola cara.

 **Importante**

Para obtener un rendimiento óptimo, utilice exclusivamente nuestra unidad de tambor y nuestras unidades de tóner originales. La impresión con una unidad de tambor o una unidad de tóner de otros fabricantes puede reducir no solo la calidad de impresión sino también la calidad y la vida útil del equipo. La garantía puede no cubrir los problemas causados por el uso de una unidad de tambor o de tóner de otro fabricante.

Error de tambor

Error de tambor

El filamento de corona se ha ensuciado. Limpie el filamento de corona en la unidad de tambor. (Consulte *Limpieza del filamento de corona* >> página 49.)

Si ha limpiado el filamento de corona y sigue apareciendo el mensaje **Error de tambor**, sustituya la unidad de tambor por una nueva.

Cambiar tambor

Cambiar tambor

Reemplace la unidad de tambor por una nueva. Recomendamos que instale nuestra unidad de tambor original en este momento.

Reemplazada la unidad, ponga a cero el contador del tambor siguiendo las instrucciones incluidas con la nueva unidad de tambor.

Tambor detenido

Tambor detenido

No podemos garantizar la calidad de impresión. Reemplace la unidad de tambor por una nueva. Recomendamos que instale nuestra unidad de tambor original en este momento.

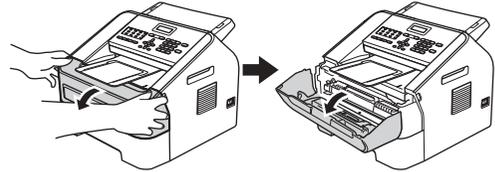
Reemplazada la unidad, ponga a cero el contador del tambor siguiendo las instrucciones incluidas con la nueva unidad de tambor.

Sustitución de la unidad de tambor

! Importante

- Al extraer la unidad de tambor, manipúlela con cuidado, ya que aún podría contener tóner. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.
- Cada vez que sustituya la unidad de tambor, limpie el interior del equipo. (Consulte *Limpieza del equipo* >> página 46.)
- Desembale la unidad de tambor justo antes de instalarla en el equipo. La unidad de tambor podría dañarse si recibe directamente luz solar o luz de la estancia.

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas excesivamente calientes en el interior del equipo.



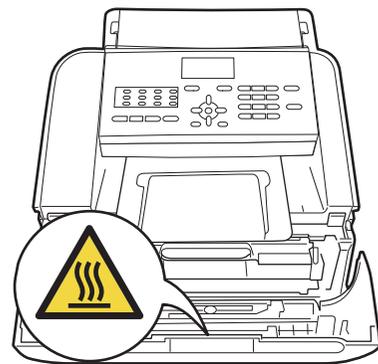
- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.

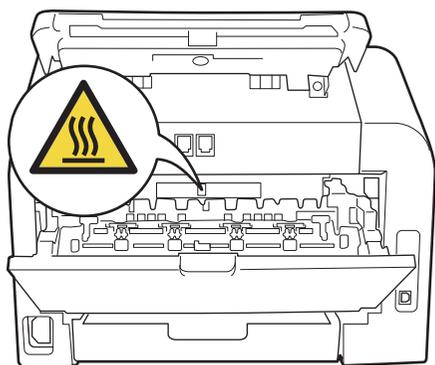
! ADVERTENCIA



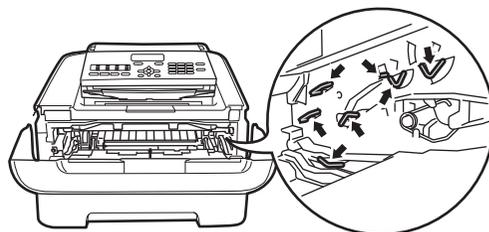
SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.

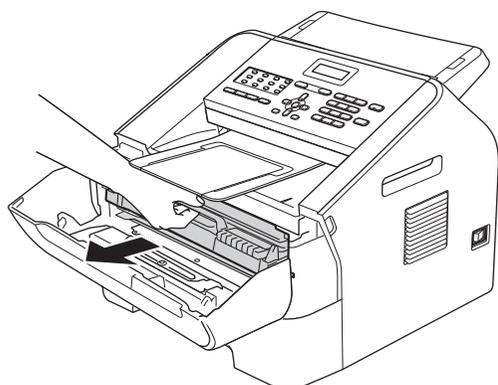




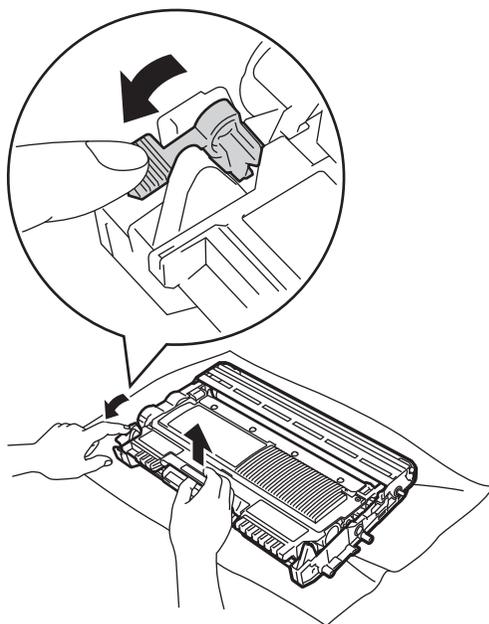
- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner.



- 4 Baje la palanca de bloqueo verde y saque el cartucho de tóner de la unidad de tambor.



⚠ Importante

- Se recomienda colocar la unidad de tambor o el cartucho de tóner sobre una superficie limpia, plana, nivelada y estable, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.

⚠ ADVERTENCIA

NO tire el cartucho de tóner ni el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner al fuego. Podría explotar, causando lesiones.

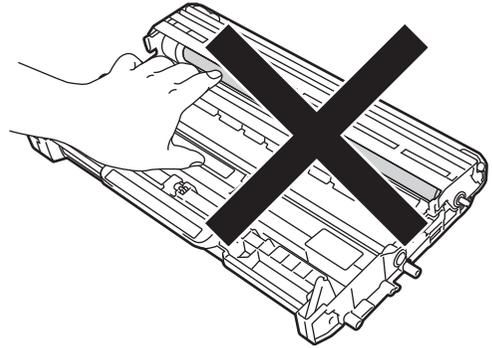
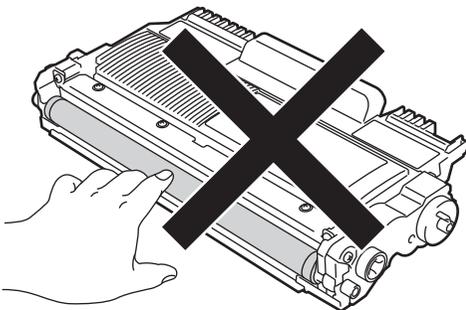
NO utilice sustancias inflamables, cualquier tipo de spray ni un disolvente orgánico/líquido que contenga alcohol o amoníaco para limpiar el interior o el exterior del equipo. De lo contrario, podría producirse un incendio. En su lugar, utilice solo un paño seco y sin pelusa. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Precauciones generales.*)



Procure no inhalar tóner.

⚠ Importante

Para evitar problemas de calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en las siguientes ilustraciones.

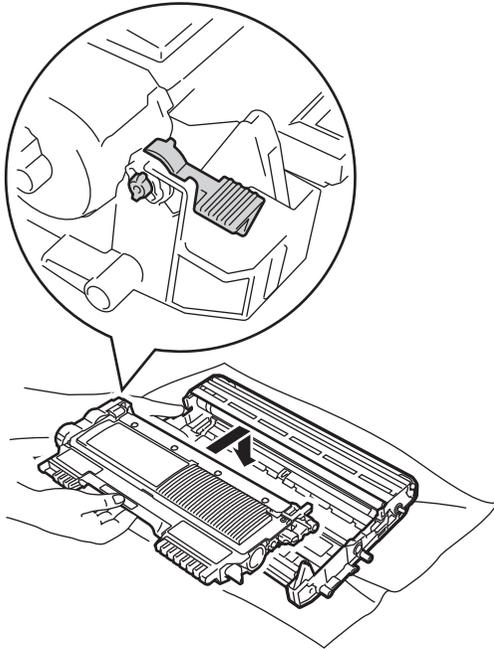
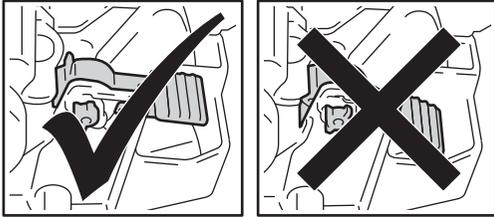


📄 Nota

- Asegúrese de guardar la unidad de tambor usada en una bolsa adecuada bien cerrada para que el polvo del tóner no se derrame fuera de la unidad.
- Deseche los consumibles usados cumpliendo las normas locales, separándolos de los residuos domésticos. Consulte la información sobre este particular a las autoridades locales. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Información de reciclaje de acuerdo con las Directivas relativas a los RAEE (2002/96/CE) y las pilas (2006/66/CE).*)

- 5 Desembale la nueva unidad de tambor.

- 6 Inserte el nuevo cartucho de tóner firmemente en la unidad de tambor hasta que oiga que encaja en su lugar. Si lo coloca correctamente, la palanca de bloqueo verde se levantará automáticamente.



Nota

Compruebe que ha colocado el cartucho de tóner correctamente, ya que podría desprenderse de la unidad de tambor.

- 7 Coloque el nuevo conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo.

Limpieza del equipo

Limpie el exterior y el interior del equipo periódicamente con un paño seco y sin pelusa. Al sustituir el cartucho de tóner o la unidad de tambor, no olvide limpiar el interior del equipo. Si las páginas impresas quedan manchadas con tóner, limpie el interior del equipo con un paño seco y sin pelusa.

⚠ ADVERTENCIA

NO utilice sustancias inflamables, cualquier tipo de spray ni un disolvente orgánico/líquido que contenga alcohol o amoníaco para limpiar el interior o el exterior del equipo. De lo contrario, podría producirse un incendio. En su lugar, utilice solo un paño seco y sin pelusa. (Consulte Guía de seguridad del producto: *Precauciones generales.*)



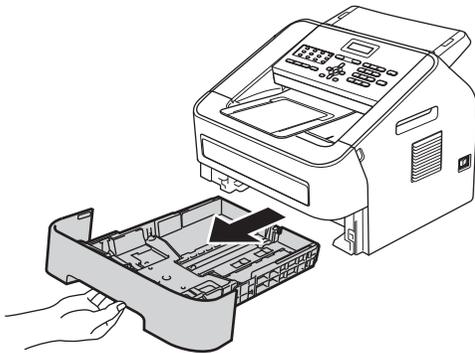
Procure no inhalar tóner.

⚠ Importante

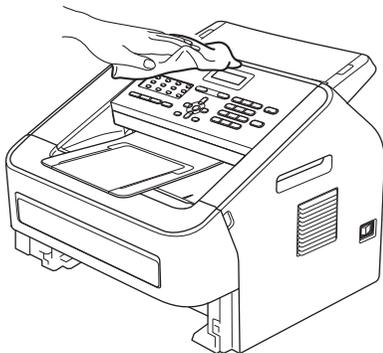
Utilice detergentes neutros. Si para limpiar se utilizan líquidos volátiles, como disolvente o benceno, se dañará la superficie del equipo.

Limpeza del exterior del equipo

- 1 Apague el equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero, desconecte todos los cables y, a continuación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente.
- 2 Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.

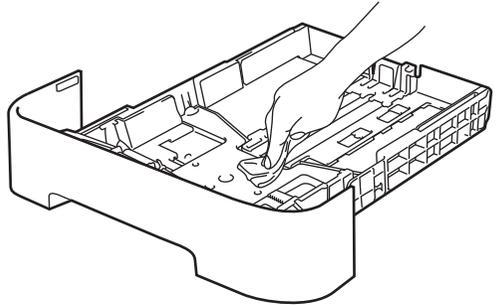


- 3 Limpie el exterior del equipo con un paño seco y sin pelusa para quitar el polvo.



- 4 Retire el papel que se encuentre en la bandeja de papel.

- 5 Limpie el interior y exterior de la bandeja de papel con un paño seco, suave y sin pelusas para quitar el polvo.

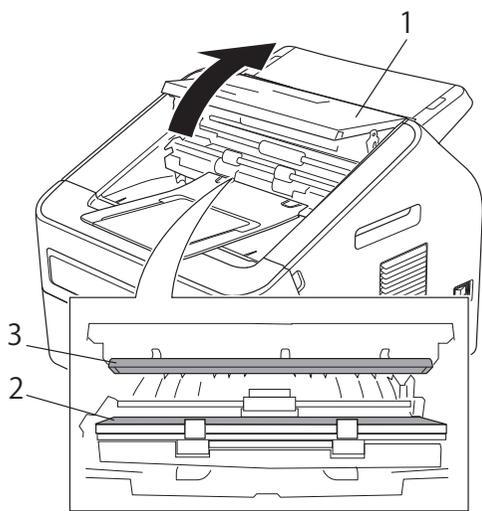


- 6 Vuelva a cargar el papel y coloque la bandeja del papel en el equipo.
- 7 En primer lugar, vuelva a enchufar el cable de alimentación del equipo a la toma de corriente, conecte todos los cables y, a continuación, conecte el cable de la línea telefónica. Encienda el equipo.

Limpeza del cristal de escaneado

- 1 Apague el interruptor de encendido del equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero, desconecte todos los cables y, a continuación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente de CA.

- Levante la cubierta del panel de control (1). Limpie con cuidado la banda de cristal (2) y la superficie de plástico blanca (3) que se encuentra encima con un paño suave y sin pelusa humedecido en agua.



- Cierre la cubierta del panel de control.



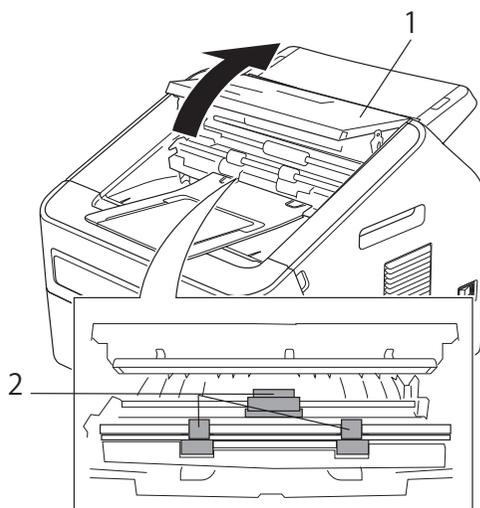
Nota

Además de limpiar la banda de cristal con un paño suave y sin pelusa humedecido en agua, pase la punta del dedo sobre el cristal para ver si puede detectar algo en él. Si detecta suciedad o restos, limpie el cristal de nuevo centrándose en esa zona. Es posible que tenga que repetir el proceso de limpieza tres o cuatro veces. Como prueba, haga una copia después de cada limpieza.

- En primer lugar, vuelva a enchufar el cable de alimentación del equipo a la toma de corriente, conecte todos los cables y, a continuación, conecte el cable de la línea telefónica. Encienda el equipo.

Limpieza del dispositivo para la alimentación de documentos

- Apague el interruptor de encendido del equipo. Desconecte el cable de la línea telefónica primero, desconecte todos los cables y, a continuación, desenchufe el cable de alimentación de la toma de corriente de CA.
- Levante la cubierta del panel de control (1). Limpie con cuidado el dispositivo para la alimentación de documentos (2) con un paño suave y sin pelusa.

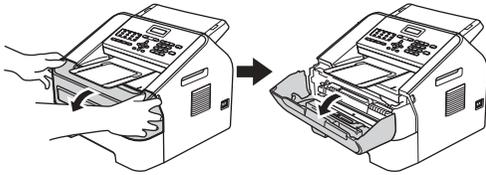


- Cierre la cubierta del panel de control.

Limpeza del filamento de corona

Si tiene problemas de calidad de impresión, limpie el filamento de corona de la siguiente manera:

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas excesivamente calientes en el interior del equipo.

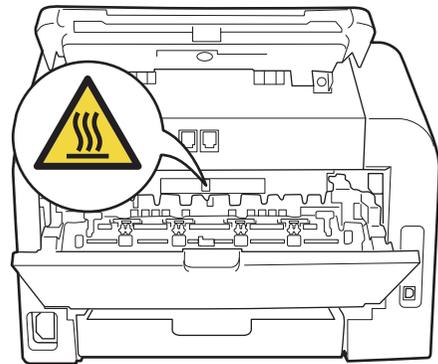
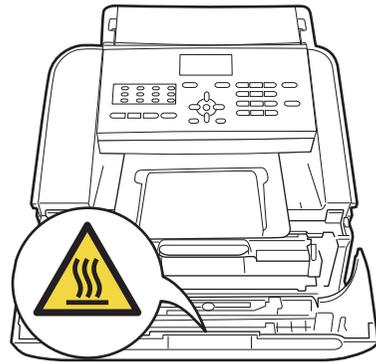


- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.

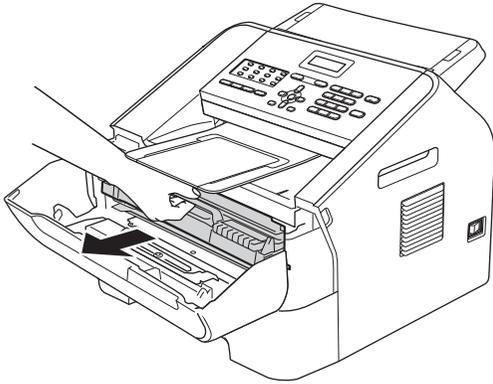
⚠ ADVERTENCIA

🔥 SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.

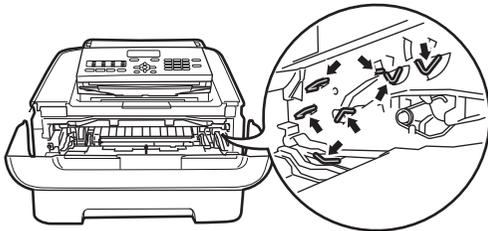


- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de t nner lentamente.

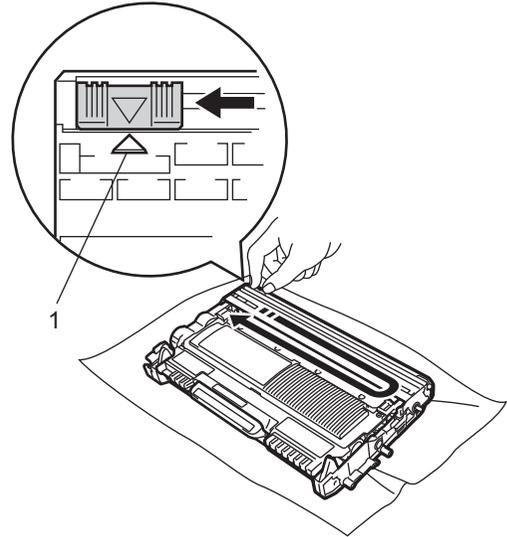


! Importante

- Se recomienda colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de t nner sobre una superficie limpia y plana, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el t nner accidentalmente.
- El cartucho de t nner debe manipularse con todo cuidado. Si el t nner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.
- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad est tica, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



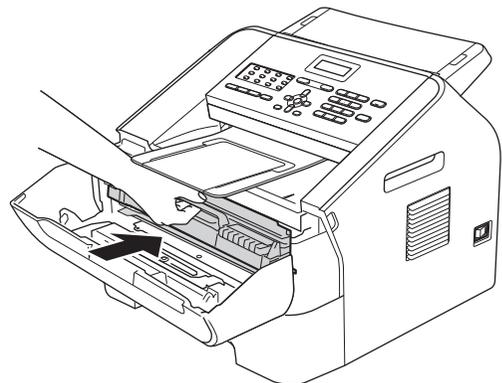
- 4 Deslice suavemente la lengüeta azul varias veces de izquierda a derecha y de derecha a izquierda para limpiar el filamento de corona del interior de la unidad de tambor.



Nota

Asegúrese de volver a colocar la lengüeta en su posición inicial (▲) (1). De lo contrario, es posible que las páginas impresas tengan una raya vertical.

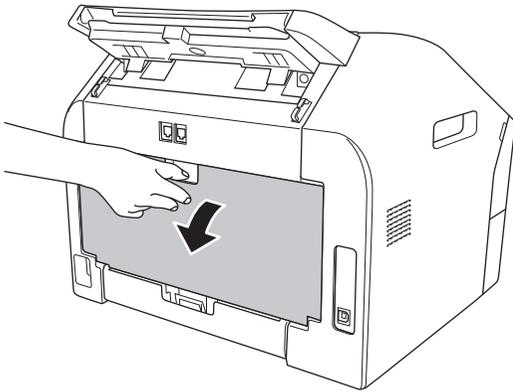
- 5 Vuelva a colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de t nner en el equipo. Cierre la cubierta delantera.



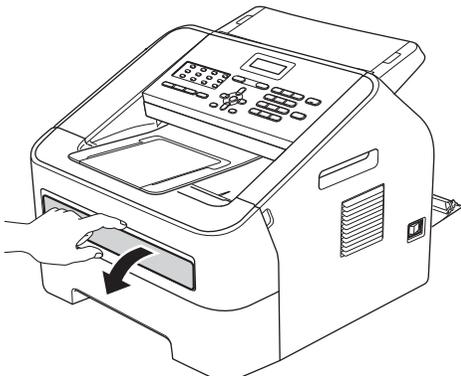
Limpieza de la unidad de tambor

Si tiene problemas de calidad de impresión, puede que el tambor tenga materiales extraños como, por ejemplo, pegamento de los restos de una etiqueta en la superficie del tambor. Siga los pasos que se indican a continuación para solucionar el problema.

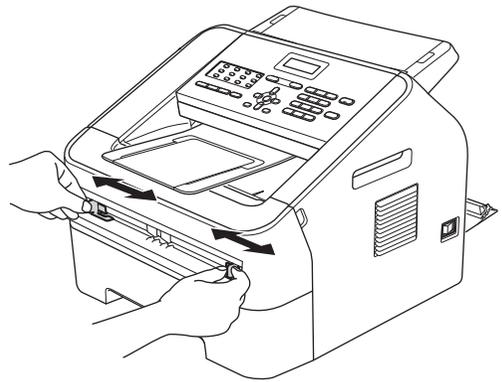
- 1 Prepare unas hojas de tamaño A4 o Carta.
- 2 Asegúrese de que el equipo está en modo Preparado.
- 3 Abra la cubierta posterior (bandeja de salida boca arriba).



- 4 Abra la cubierta de la ranura de alimentación manual.



- 5 Pulse **C** y  al mismo tiempo. En la pantalla LCD aparecerá el mensaje Limp. Tambor.
- 6 Utilice las dos manos para deslizar las guías de papel de la ranura de alimentación manual para acomodar el ancho del papel que vaya a utilizar.



- 7 Con las dos manos, inserte una hoja de papel de tamaño A4 o Carta en la ranura de alimentación manual hasta que el extremo superior del papel toque el rodillo de alimentación de papel. Cuando note que el papel entra en el equipo, suéltelo. El equipo iniciará el proceso de limpieza del tambor.





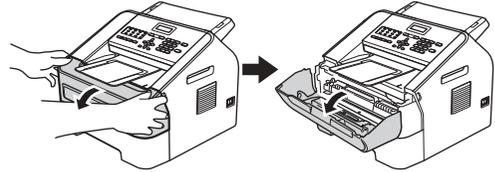
Nota

- El equipo produce un ruido mecánico durante el proceso de limpieza del tambor porque el equipo gira el tambor al revés. Este ruido no se debe a un funcionamiento defectuoso del equipo.
- NO coloque más de una hoja de papel en la ranura de alimentación manual a la vez, puesto que podría producirse un atasco.
- Si el papel en la ranura de alimentación manual no es del tamaño A4 o Carta, el equipo detendrá el proceso de limpieza del tambor y expulsará el papel.
- Asegúrese de que el papel está recto y en la posición correcta en la ranura de alimentación manual. En caso de no ser así, puede que no entre correctamente y se produzca un atasco de papel.
- NO cierre la cubierta trasera (bandeja salida boca arriba) durante el proceso de limpieza del tambor. El equipo detendrá el proceso de limpieza del tambor y puede producirse un atasco de papel.

- 8 Cuando el equipo finaliza la limpieza, vuelve al estado Preparado.
- 9 Repita los pasos 5 a 8 dos veces más con una nueva hoja de papel en blanco cada vez. Cuando finalice, deseche el papel usado.
- 10 Cierre la cubierta posterior (bandeja de salida boca arriba) y la cubierta de la ranura de alimentación manual.

Si el problema no se soluciona, siga los pasos que se indican a continuación:

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas del interior del equipo excesivamente calientes.

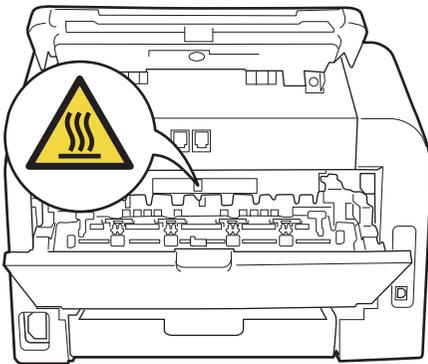
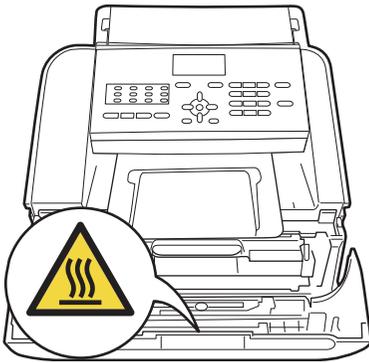


- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.

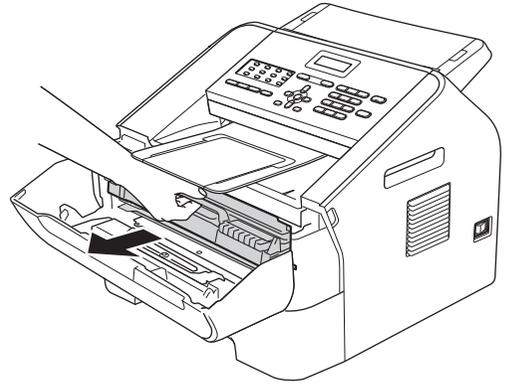
ADVERTENCIA

SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.

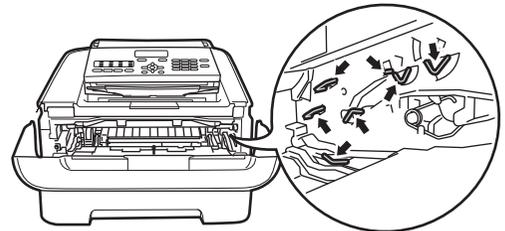


- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner lentamente.

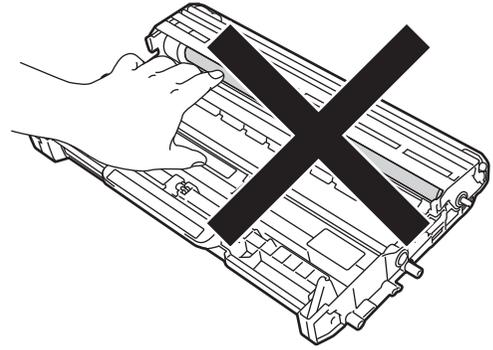
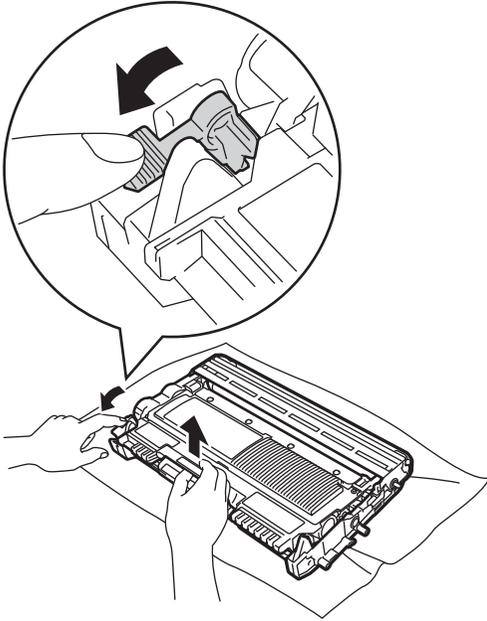


Importante

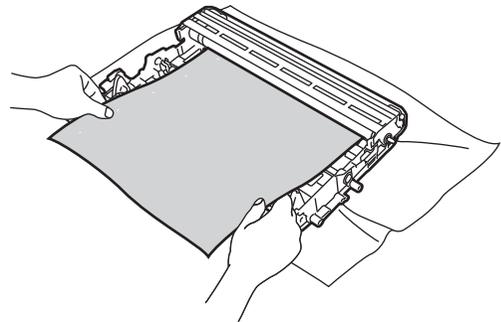
- Se recomienda colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner sobre una superficie limpia y plana, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.
- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



- 4 Baje la palanca de bloqueo verde y saque el cartucho de t nner de la unidad de tambor.

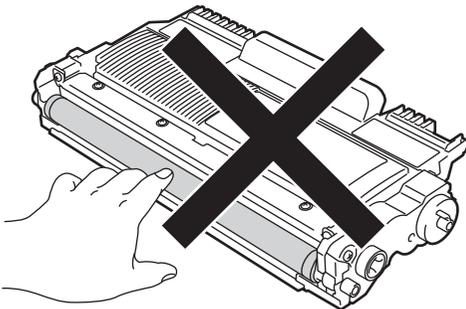


- 5 Coloque la muestra de impresión delante de la unidad de tambor y busque la posición exacta de impresión deficiente.

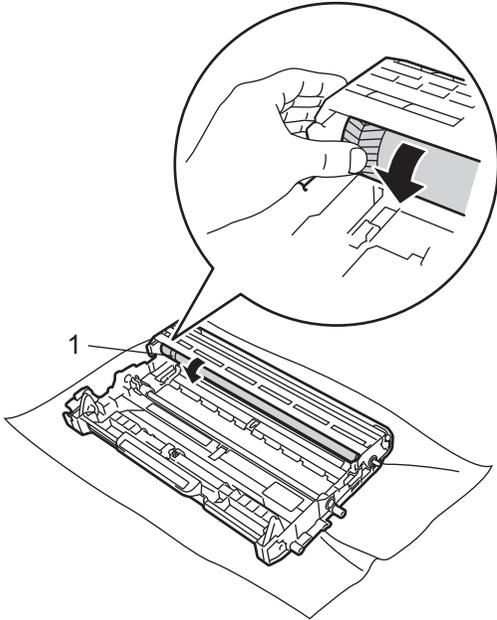


! **Importante**

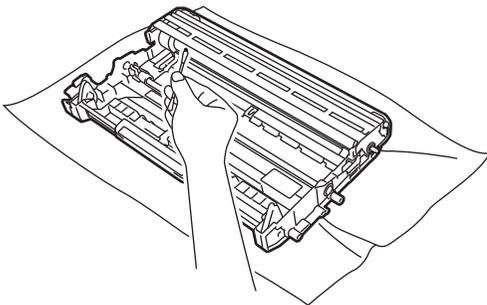
Para evitar problemas de calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en las siguientes ilustraciones.



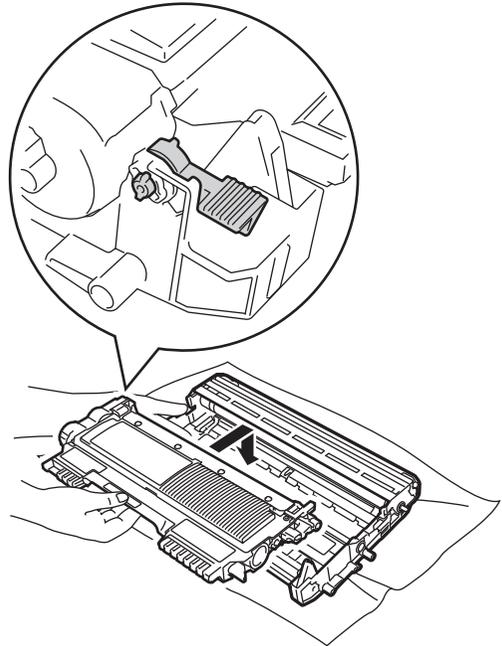
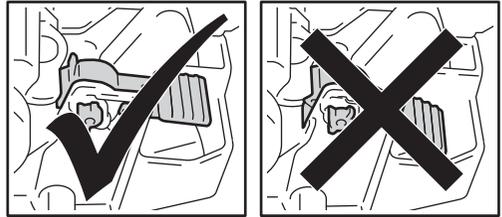
- 6 Gire el engranaje de la unidad de tambor con la mano mientras observa la superficie del rodillo del tambor (1).



- 7 Cuando encuentre en el tambor la marca que coincide con la muestra de impresión, limpie la superficie del rodillo del tambor con un paño de algodón seco hasta que el polvo o el pegamento desaparezca de la superficie.



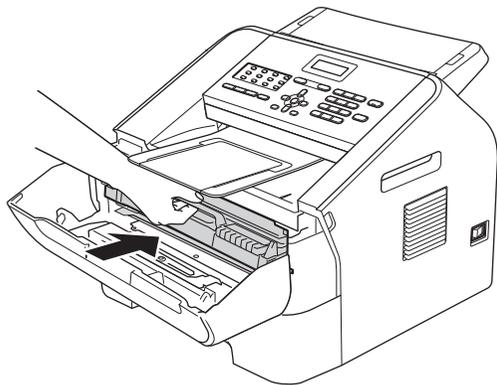
- 8 Inserte el cartucho de tóner en la unidad de tambor hasta que oiga que queda inmovilizado en su lugar. Si lo coloca correctamente, la palanca de bloqueo verde se levantará automáticamente.



A

! **Importante**
NO limpie la superficie de tambor fotosensible con un objeto afilado.

- 9 Vuelva a colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo.

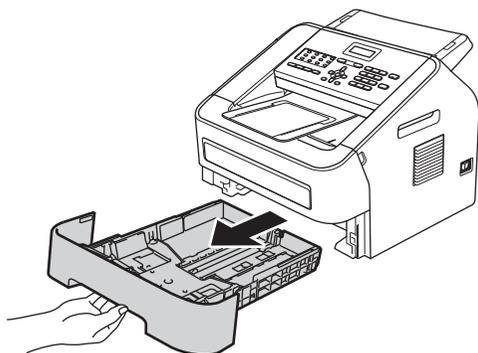


- 10 Cierre la cubierta delantera.

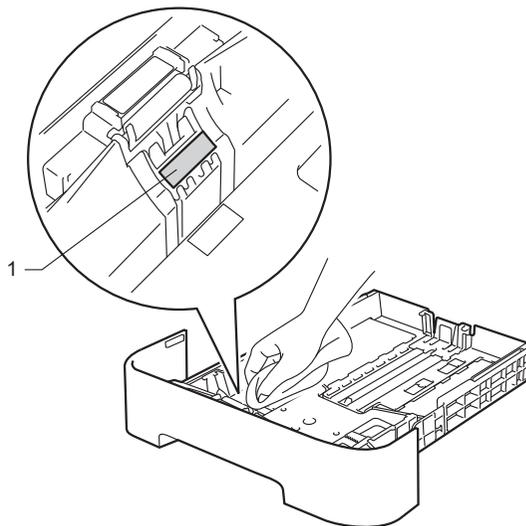
Limpieza de los rodillos de toma de papel

Si tiene problemas de alimentación del papel, limpie los rodillos de toma de papel como se indica a continuación:

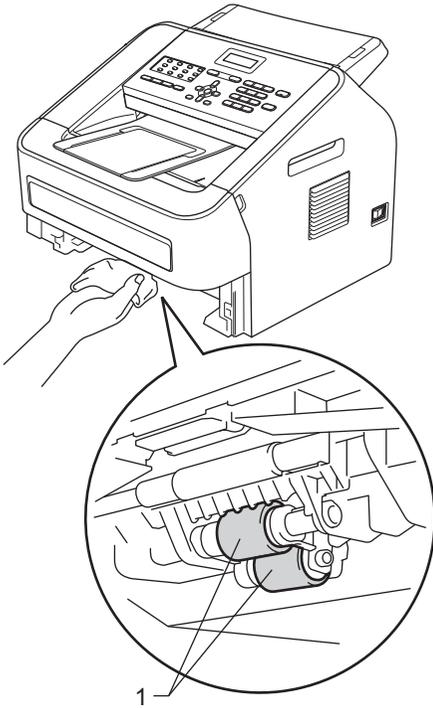
- 1 Apague el equipo. Desconecte el cable de alimentación de la toma de corriente.
- 2 Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.



- 3 Escurra bien un paño sin pelusa humedecido en agua tibia y, a continuación, limpie con él la almohadilla del separador (1) de la bandeja de papel para quitarle el polvo.



- 4 Limpie los dos rodillos de toma de papel (1) del interior del equipo para quitar el polvo.



- 5 Vuelva a colocar la bandeja de papel en el equipo.
- 6 Vuelva a enchufar el cable de alimentación del equipo a la toma de corriente. Encienda el equipo.

Comprobación del equipo

Comprobación de los contadores de páginas

Puede consultar los contadores de copias, páginas impresas, informes, listas y faxes o un resumen total.

- 1 Pulse , 5, 2.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para ver Total, Fax/Lista, Copia o Imprimir.
- 3 Pulse .

Comprobación de la vida útil restante de las piezas

Puede consultar la vida útil de las piezas del equipo en la pantalla LCD.

- 1 Pulse , 5, 3.
- 2 Pulse .

B

Solución de problemas

Si considera que hay algún problema en el equipo, verifique cada uno de los puntos que encontrará más abajo y siga los consejos para la solución de problemas.

Identificación del problema

Primero, verifique lo siguiente:

- El cable de alimentación del equipo está conectado correctamente y el interruptor de encendido del equipo está en la posición de encendido. Si el equipo no se enciende después de conectar el cable de alimentación, consulte *Otros problemas* >> página 79.
- Se han retirado todas las piezas de protección.
- El papel se ha insertado correctamente en la bandeja de papel.
- Mensajes en la pantalla LCD
(Consulte *Mensajes de error y de mantenimiento* >> página 59.)

Si no ha solucionado el problema con las verificaciones anteriores, identifique el problema y vaya a la página que le sugerimos a continuación.

Problemas de manipulación del papel y de impresión:

- *Problemas de manipulación del papel* >> página 78
- *Impresión o impresión de faxes recibidos* >> página 74

Problemas del teléfono y fax:

- *Línea telefónica o conexiones* >> página 75
- *Gestión de llamadas entrantes* >> página 77
- *Recepción de faxes* >> página 75
- *Envío de faxes* >> página 77

Problemas de la copia:

- *Problemas de la copia* >> página 78

Mensajes de error y de mantenimiento

Tal como sucede con cualquier otro producto de oficina sofisticado, es posible que se produzcan errores y que sea necesario sustituir los consumibles. Si esto ocurre, el equipo identifica el error o el mantenimiento rutinario requerido y muestra el mensaje correspondiente. A continuación se exponen los mensajes de error y de mantenimiento más comunes.

Mensaje de error	Causa	Acción
Atasco bandeja	Hay papel atascado en la bandeja de papel del equipo.	(Consulte <i>Papel atascado en la bandeja de papel estándar</i> >> página 65.)
Atasco interno	Hay papel atascado en el interior del equipo.	(Consulte <i>Papel atascado en el equipo</i> >> página 69.)
Atasco trasero	Hay papel atascado en la parte posterior del equipo.	(Consulte <i>Papel atascado en la parte posterior del equipo</i> >> página 66.)
Cambiar tambor	Hay que sustituir la unidad de tambor.	Sustituya la unidad de tambor. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.)
Cambiar tóner Cambie tóner	El cartucho de tóner ha llegado al fin de su vida útil. El equipo no imprimirá hasta que no se sustituya el cartucho de tóner. Mientras la memoria esté disponible, se enviarán faxes a la memoria.	Si ha configurado los ajustes de tóner en <i>Parar</i> , sustituya el cartucho de tóner por un cartucho de tóner nuevo de nuestra marca. De este modo se restablecerá el modo de sustitución de tóner. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 37.) Si ha establecido los ajustes de tóner en <i>Continuar</i> , el equipo seguirá imprimiendo datos hasta que la pantalla LCD muestre <i>Tóner agotado</i> . Para más información sobre cómo utilizar el equipo en modo <i>Continuar</i> , consulte Guía avanzada del usuario: <i>Ajustes de tóner</i> .
Cubierta abierta	La cubierta delantera no está completamente cerrada.	Cierre la cubierta delantera del equipo.
Cubierta abierta	La cubierta del panel de control no está completamente cerrada.	Cierre la cubierta del panel de control del equipo.
Cubierta abierta	La cubierta del panel de control estaba abierta al cargar un documento.	Cierre la cubierta del panel de control del equipo y pulse  .
Cubierta abierta	La cubierta de fusión no está completamente cerrada o había papel atascado en la parte posterior del equipo al encenderlo.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Cierre la cubierta de fusión del equipo. ■ Asegúrese de que no hay papel atascado en el interior de la parte posterior del equipo, luego cierre la cubierta de fusión y pulse .

Mensaje de error	Causa	Acción
Enfriamiento Espere por favor	La temperatura de la unidad de tambor o el cartucho de tóner es excesiva. El equipo interrumpirá la tarea de impresión actual y entrará en modo de enfriamiento. Durante el modo de enfriamiento, oírás el ruido del ventilador de enfriamiento en marcha mientras en la pantalla LCD aparece Enfriamiento y Espere por favor .	Asegúrese de que oye girar el ventilador en el equipo y que la salida de escape no está bloqueada. Si el ventilador está girando, retire cualquier obstáculo alrededor de la salida de escape y deje el equipo encendido, pero no lo utilice durante unos minutos. Apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.
Error cartucho	El cartucho de tóner no está instalado correctamente.	Retire la unidad de tambor, extraiga el cartucho de tóner y vuelva a instalar el cartucho de tóner en la unidad de tambor.
Error comm.	La calidad deficiente de la línea telefónica ha causado un error de comunicación.	Intente enviar el fax de nuevo o conecte el equipo a otra línea telefónica. Si el problema persiste, llame a la compañía telefónica y pídale que revise la línea.
Error de tambor	Es necesario limpiar el filamento de corona de la unidad de tambor.	Limpie el filamento de corona de la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> >> página 49.)
Error fusión	La temperatura de la unidad de fusión no alcanza una temperatura especificada en el tiempo especificado. 14-2La unidad de fusión está demasiado caliente.	Apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos.
Error LB	El equipo tiene un problema mecánico.	Abra la cubierta delantera y vuelva a cerrarla.
Fallo conexión	Ha intentado sondear un equipo de fax que no se encuentra en modo Sondeo en espera.	Verifique la configuración de sondeo del otro equipo de fax.
Imp.Inicializ XX	El equipo tiene un problema mecánico.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos. ■ Si el problema continúa, llame a su representante de servicio técnico o distribuidor local.
Impos. Impri. XX	El equipo tiene un problema mecánico.	<p>Realice uno de los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos. ■ Si el problema continúa, llame a su representante de servicio técnico o distribuidor local.

Mensaje de error	Causa	Acción
Impos. Escanea XX	El equipo tiene un problema mecánico.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Apague el equipo, espere unos segundos y vuelva a encenderlo. Deje el equipo encendido durante 15 minutos. ■ Si el problema continúa, llame a su representante de servicio técnico o distribuidor local.
Línea desconect.	La otra persona o el equipo de fax de la otra persona han finalizado la llamada.	Pruebe a enviar o recibir de nuevo.
Sin memoria	La memoria del equipo está llena.	<p>Operación de copia o envío de fax en curso</p> <p>Realice uno de los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Pulse  para enviar o copiar las páginas escaneadas. ■ Pulse  y espere hasta que finalicen las demás operaciones en curso, y vuelva a intentarlo. ■ Borre los faxes de la memoria. <p>Imprima los faxes que están almacenados en la memoria para restaurar la memoria al 100 %. Luego desactive el almacenamiento de faxes para no almacenar más faxes en la memoria. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Impresión de un fax desde la memoria y Almacenamiento de fax.</i>)</p>
Sin papel	El equipo se ha quedado sin papel o no se ha cargado correctamente en la bandeja de papel.	<p>Realice uno de los siguientes pasos:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Recargue papel en la bandeja de papel y pulse . ■ Retire el papel y vuelva a cargarlo. Luego pulse . ■ Si el problema persiste, es posible que se tenga que limpiar el rodillo de toma de papel. Limpie el rodillo de toma de papel. (Consulte <i>Limpieza de los rodillos de toma de papel</i> >> página 56.)
Sin Resp/Ocupado	El número que ha marcado no contesta o está ocupado.	Verifique el número y vuelva a intentarlo.
Sin tóner	El cartucho de tóner no está instalado correctamente.	Retire la unidad de tambor. Extraiga el cartucho de tóner y vuelva a introducirlo en la unidad de tambor.
Tambor detenido	Hay que sustituir la unidad de tambor.	Sustituya la unidad de tambor. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.)

Mensaje de error	Causa	Acción
Tamaño no coincide	El papel en la bandeja no tiene un tamaño correcto.	Cargue papel de tamaño adecuado en la bandeja y restablezca el "Tamaño de papel" ( , 1, 2, 2). (Consulte <i>Tamaño del papel</i> >> página 12.)
Tóner agotado	Hay que sustituir el cartucho de tóner. Mientras la memoria esté disponible, se enviarán faxes a la memoria.	Sustituya el cartucho de tóner por uno nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 37.)
Tóner bajo	Si en la pantalla LCD aparece Tóner bajo aún puede imprimir; sin embargo, el equipo le está avisando de que el cartucho de tóner está llegando al final de su vida útil.	Realice el pedido de un cartucho de tóner nuevo ahora de modo que tenga un cartucho de tóner de repuesto cuando la pantalla LCD muestre Cambiar tóner o Tóner agotado.
Ver original	El documento no se ha insertado o alimentado correctamente, o el documento escaneado desde la unidad ADF era demasiado largo.	Consulte <i>El documento no se ha introducido o cargado correctamente, o era demasiado largo</i> >> página 64 o <i>Uso del alimentador automático de documentos (ADF)</i> >> página 17.

Transferencia de faxes o del informe de diario del fax

Si en la pantalla LCD aparece:

- Imp.Inicializ XX
- Impos. Impri. XX
- Impos.Escanea XX

Recomendamos transferir los faxes a otro equipo de fax. (Consulte *Transferencia de faxes a otro equipo de fax* >> página 63.)

También puede transferir el informe de diario del fax para ver si es necesario transferir algún fax. (Consulte *Transferencia del informe de diario del fax a otro equipo de fax* >> página 63.)



Nota

Si la pantalla LCD del equipo muestra un mensaje de error, después de transferir los faxes, desconecte el equipo de la fuente de alimentación durante varios minutos y, después, vuelva a conectarlo.

Transferencia de faxes a otro equipo de fax

Si no ha configurado la ID de estación, no puede entrar en modo de transferencia de fax. (Consulte Guía de configuración rápida: *Introducción de información personal (ID de estación)*.)

- 1 Pulse , **9, 0, 1**.
- 2 Realice uno de los siguientes pasos:
 - Si en la pantalla LCD aparece **No hay datos**, no queda ningún fax en la memoria del equipo. Pulse .
 - Introduzca el número de fax al que desee reenviar los faxes. Pulse .

Transferencia del informe de diario del fax a otro equipo de fax

Si no ha configurado la ID de estación, no puede entrar en modo de transferencia de fax. (Consulte Guía de configuración rápida: *Introducción de información personal (ID de estación)*.)

- 1 Pulse , **9, 0, 2**.
- 2 Introduzca el número de fax al que desee reenviar el informe de diario del fax.
- 3 Pulse .

Atascos de documentos

4 Pulse .

El documento no se ha introducido o cargado correctamente, o era demasiado largo

1 Abra la cubierta del panel de control.



2 Tire del documento atascado hacia la parte delantera del equipo.



3 Cierre la cubierta del panel de control.

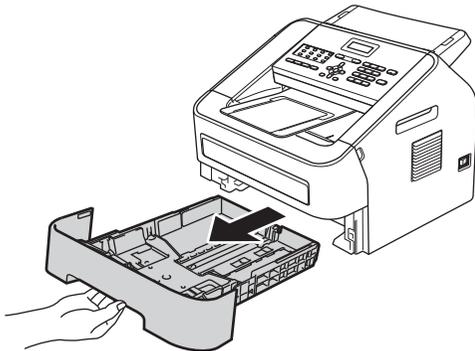
Atascos de papel

Retire siempre todo el papel de la bandeja de papel y alise la pila cuando agregue nuevo papel. Con esto se evita que se carguen simultáneamente varias hojas de papel en el equipo y se produzcan atascos de papel.

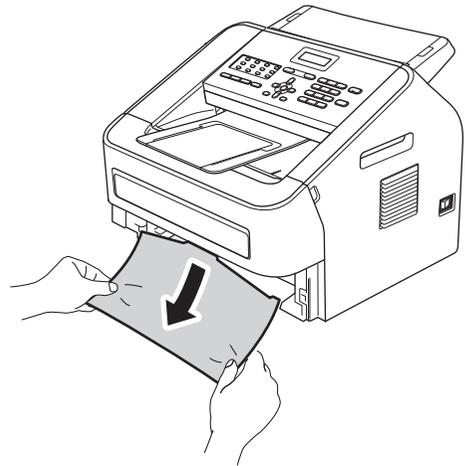
Papel atascado en la bandeja de papel estándar

Si en la pantalla LCD aparece **Atasco bandeja**, siga los pasos indicados a continuación:

- 1 Extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.



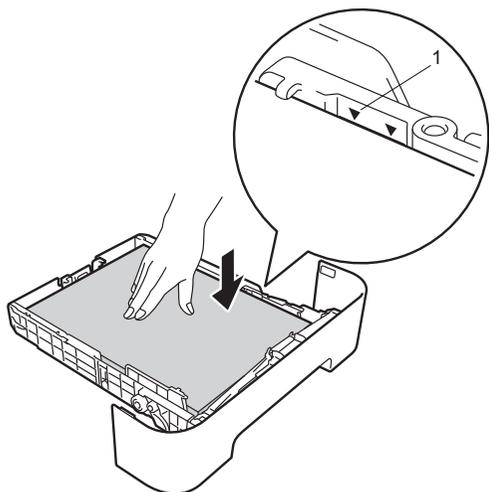
- 2 Retire lentamente el papel atascado con ambas manos.



Nota

Tirar del papel atascado hacia abajo permite retirarlo con más facilidad.

- 3 Asegúrese de que el papel no supere la marca de límite máximo de papel (▼▼) (1) de la bandeja. Presionando la palanca de desbloqueo de las guías del papel, deslice estas guías para adaptarlas al tamaño de la hoja. Asegúrese de que las guías queden firmemente encajadas en las ranuras. (Consulte *Carga de papel en la bandeja de papel estándar* >> página 6.)

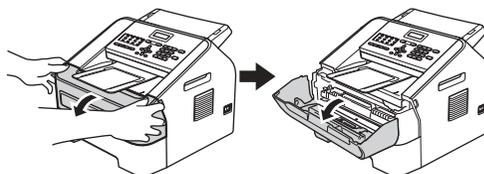


- 4 Introduzca con firmeza la bandeja de papel en el equipo.

Papel atascado en la parte posterior del equipo

Si la pantalla LCD muestra *Atasco trasero*, se produjo un atasco detrás de la cubierta posterior. Siga los pasos que se indican a continuación:

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas excesivamente calientes en el interior del equipo.

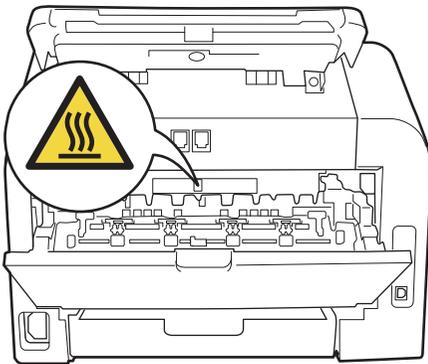
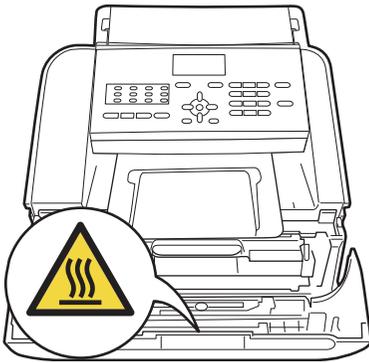


- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.

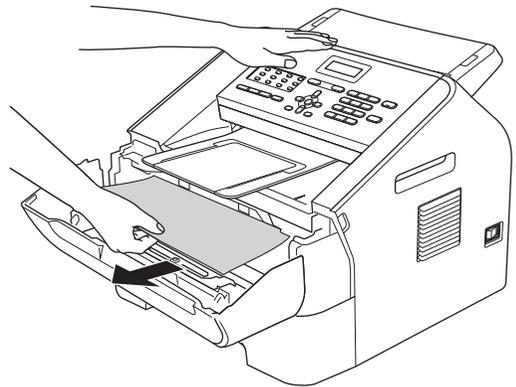
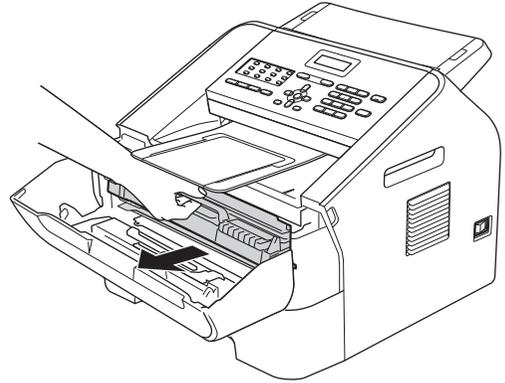
⚠ ADVERTENCIA

⚠ SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.



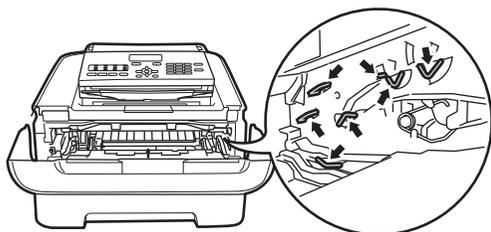
- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner lentamente. Puede extraerse el papel atascado junto con el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner, o con esto es posible que se suelte el papel, por lo que puede sacarlo del interior del equipo.



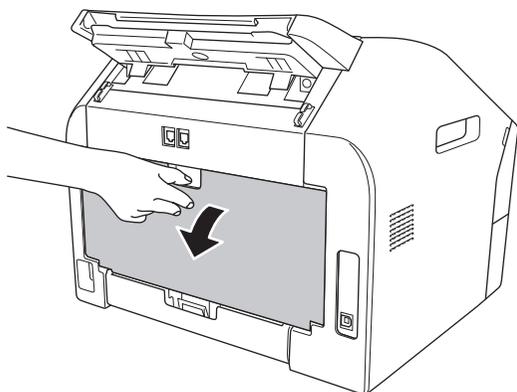
B

❗ Importante

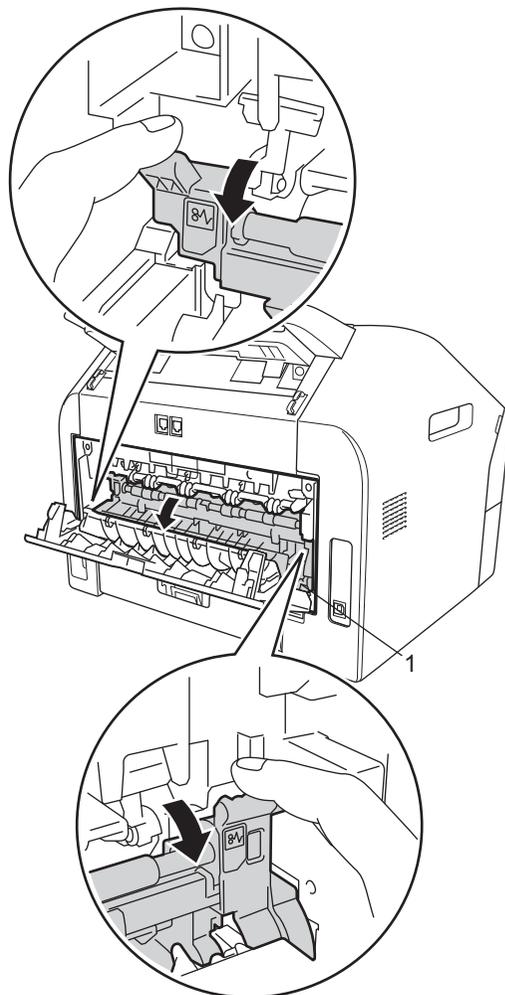
- Se recomienda colocar la unidad de tambor y el cartucho de tóner sobre una superficie limpia y plana, y sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.
- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.



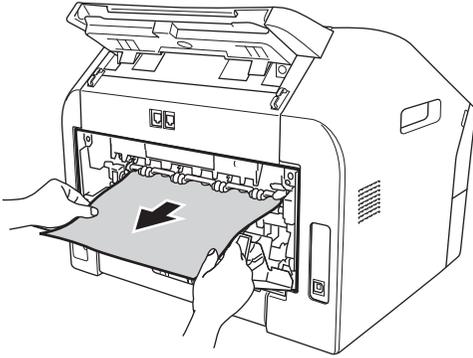
- 4 Abra la cubierta posterior (bandeja de salida boca arriba).



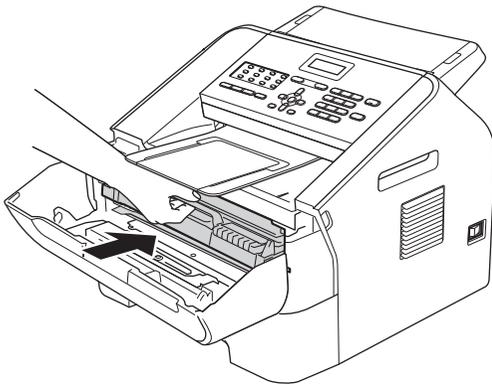
- 5 Baje las lengüetas etiquetadas en azul de los lados izquierdo y derecho para abrir la cubierta de fusión (1).



- 6 Saque con cuidado el papel atascado de la unidad de fusión con ambas manos.



- 7 Cierre la cubierta de fusión y la cubierta posterior (bandeja de salida boca arriba).
- 8 Vuelva a colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo.

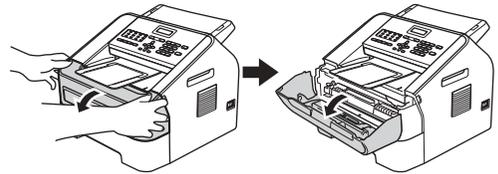


- 9 Cierre la cubierta delantera. Si el equipo no empieza a imprimir automáticamente, pulse .

Papel atascado en el equipo

Si en la pantalla LCD aparece **Atasco interno**, siga los pasos indicados a continuación:

- 1 Abra la cubierta delantera y deje el equipo encendido durante 10 minutos para que el ventilador interno enfríe las piezas excesivamente calientes en el interior del equipo.

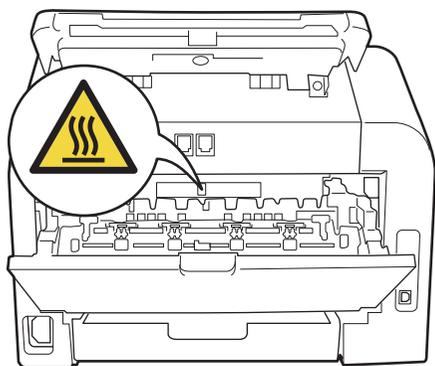
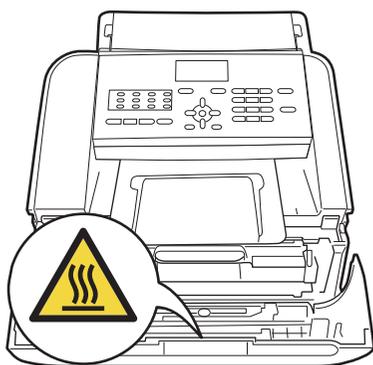


- 2 Cuando el equipo se haya enfriado, apague el interruptor de encendido del equipo.

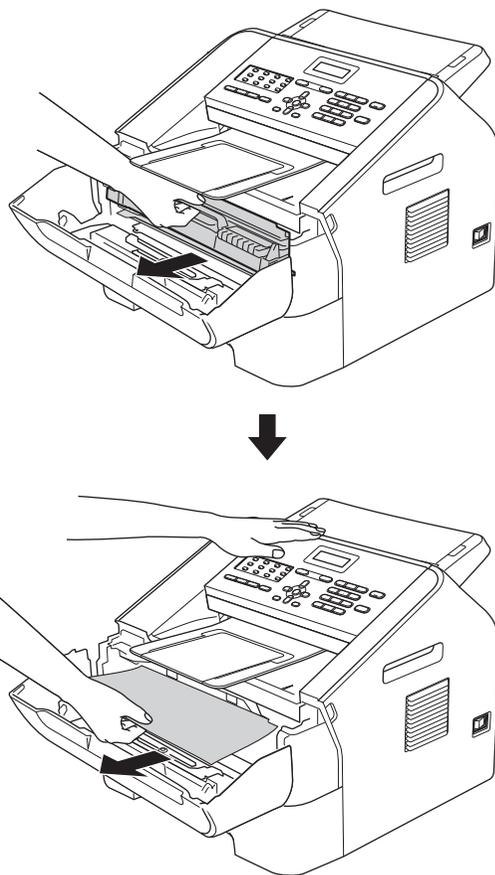
⚠ ADVERTENCIA

🔥 SUPERFICIE CALIENTE

Inmediatamente después de haber utilizado el equipo, algunas piezas de su interior pueden estar muy calientes. Espere a que la máquina se enfríe antes de tocar las piezas internas del equipo.



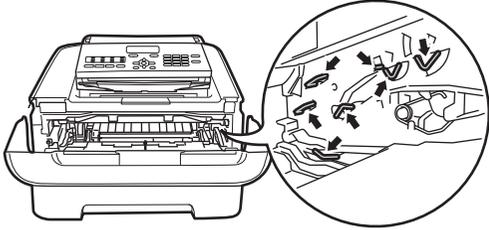
- 3 Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner lentamente. Puede extraerse el papel atascado junto con el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner, o con esto es posible que se suelte el papel, por lo que puede sacarlo del interior del equipo.



⚠ Importante

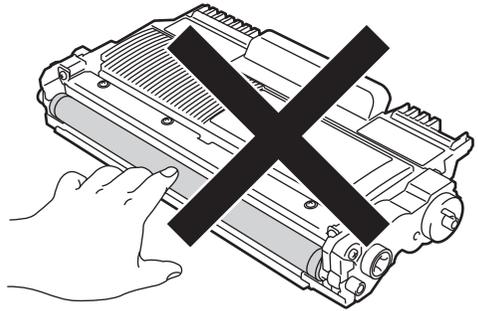
- Se recomienda colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner sobre una hoja de papel desechable o paño por si se derrama el tóner accidentalmente.
- El cartucho de tóner debe manipularse con todo cuidado. Si el tóner se derrama en las manos o prendas, límpielas o lávelas de inmediato con agua fría.

- Para evitar que el equipo resulte dañado por la electricidad estática, NO toque los electrodos indicados en la ilustración.

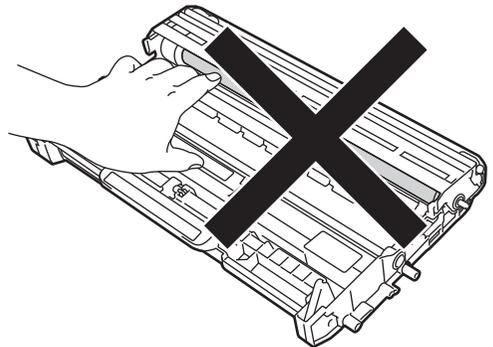
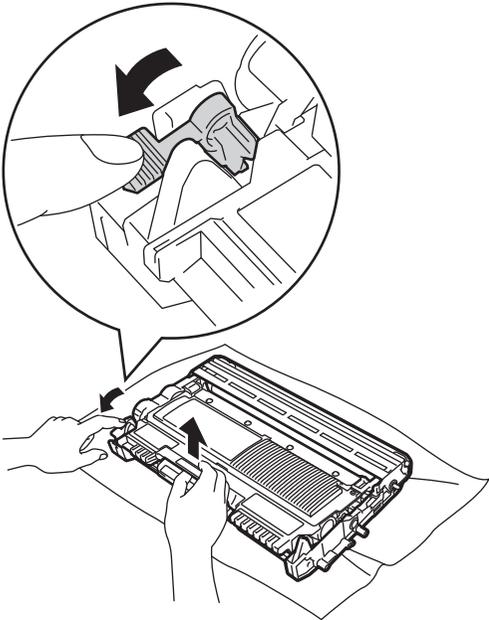


! **Importante**

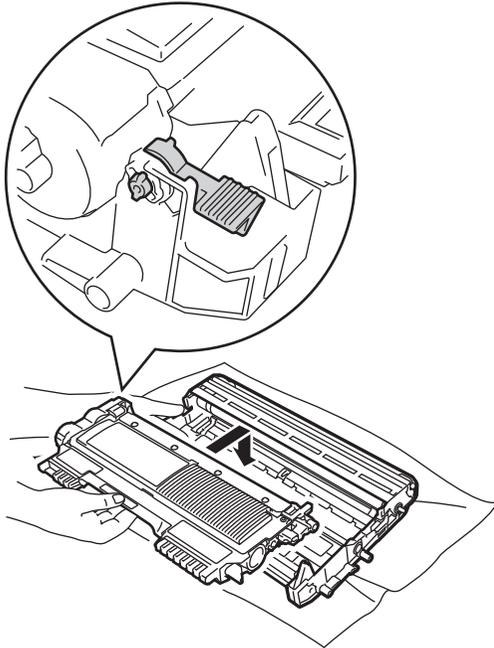
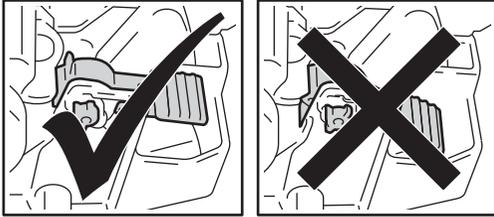
Para evitar problemas de calidad de impresión, NO toque las piezas que aparecen sombreadas en las siguientes ilustraciones.



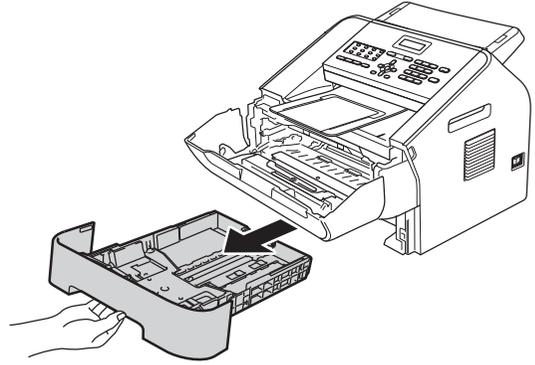
- 4 Baje la palanca de bloqueo verde y saque el cartucho de tóner de la unidad de tambor. Retire el papel atascado que pueda haber dentro de la unidad de tambor.



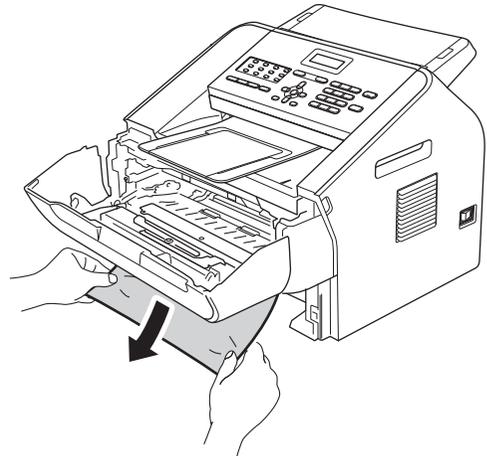
- 5 Si lo coloca correctamente, la palanca de bloqueo verde se levantará automáticamente.



- 6 Si no ha podido retirar el papel atascado del interior del equipo, extraiga totalmente la bandeja de papel del equipo.



- 7 Tire del papel atascado hacia fuera de la apertura de la bandeja de salida.

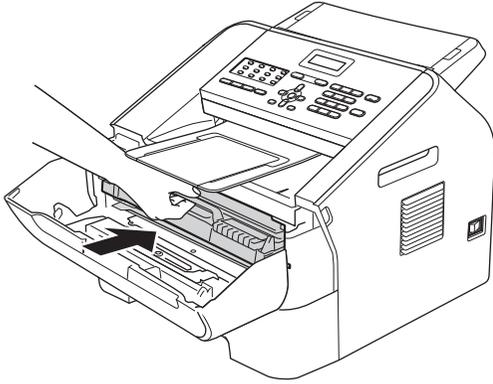


Nota

Tirar del papel atascado hacia abajo permite retirarlo con más facilidad.

- 8 Vuelva a colocar la bandeja de papel en el equipo.

- 9 Vuelva a colocar el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner en el equipo.



- 10 Cierre la cubierta delantera del equipo. Si el equipo no empieza a imprimir automáticamente, pulse .

Si tiene problemas con el equipo

! Importante

- Si considera que hay algún problema en el equipo, verifique la tabla que encontrará más abajo y siga los consejos para la solución de problemas. Podrá solucionar la mayoría de problemas.
- Si considera que hay algún problema con el aspecto que tienen los faxes, primero haga una copia. Si la copia es buena, es probable que no se trate de un problema del equipo. Verifique la tabla que encontrará más abajo y siga los consejos para la solución de problemas.
- El uso de suministros de otras marcas puede afectar a la calidad de impresión, al rendimiento del hardware y a la confiabilidad del equipo.

Impresión o impresión de faxes recibidos

Problemas	Sugerencias
<ul style="list-style-type: none">■ Impresión condensada■ Rayas horizontales■ Los márgenes superior e inferior del documento quedan cortados■ Líneas perdidas	Normalmente, esto es consecuencia de una conexión telefónica deficiente. Si el aspecto de la copia es bueno, lo más probable es que se trate de una conexión deficiente, con electricidad estática o interferencias en la línea telefónica. Pida al remitente que vuelva a enviarle el fax.
Mala calidad de impresión	Consulte <i>Mejora de la calidad de impresión</i> >>> página 81.
Líneas negras verticales al recibir	Es posible que el filamento de corona de impresión esté sucio. Limpie el filamento de corona de la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> >>> página 49.) Puede que el escáner del remitente esté sucio. Pida al remitente que haga una copia para ver si se trata de un problema del equipo emisor. Pruebe a recibir un fax desde otro aparato. Si el problema persiste, llame a su distribuidor para obtener asistencia técnica.
Los faxes recibidos aparecen divididos o con páginas en blanco.	Si los faxes recibidos aparecen divididos e impresos en dos páginas, o si recibe una página en blanco adicional, es posible que la configuración de tamaño del papel no sea la adecuada para el papel que está utilizando. (Consulte <i>Tamaño del papel</i> >>> página 12.) Active la función Reducción auto. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Impresión reducida de faxes entrantes</i> .)

Línea telefónica o conexiones

Problemas	Sugerencias
La marcación no funciona.	Compruebe que exista tono de marcación.
	Cambiar el parámetro Tono/Pulsos . (Consulte la Guía de configuración rápida.)
	Compruebe todas las conexiones del cable telefónico.
	Compruebe que el equipo esté enchufado y encendido.
	Si tiene conectado un teléfono externo al equipo, envíe un fax manualmente levantando el auricular de dicho teléfono y marcando el número.
El equipo no contesta las llamadas.	Asegúrese de que el equipo esté configurado en el modo de recepción correcto. (Consulte <i>Ajustes de modo de recepción</i> >> página 23.) Compruebe que exista tono de marcación. Si fuese posible, haga una llamada al equipo para oír si contesta. Si todavía no hubiera respuesta, compruebe la conexión del cable de la línea telefónica. Si al llamar al equipo no suena, pida a la compañía telefónica que revise la línea.

Recepción de faxes

Problemas	Sugerencias
No se puede recibir un fax.	Compruebe todas las conexiones del cable telefónico. Compruebe que el cable de la línea telefónica esté enchufado a una toma telefónica de pared y al conector LINE del equipo. Si está suscrito a servicios DSL o VoIP, póngase en contacto con el proveedor de servicios para recibir instrucciones para la conexión.
	Compruebe que el equipo esté en el modo de recepción correcto. Esto queda determinado por los dispositivos externos y los servicios abonados de telefonía disponibles en la misma línea que su equipo. (Consulte <i>Ajustes de modo de recepción</i> >> página 23.)
	Si tiene una línea de fax dedicada y desea que su equipo responda automáticamente a todos los faxes entrantes, debe seleccionar el modo Sólo fax .
	Si su equipo comparte una línea con un contestador externo, debe seleccionar el modo TAD externo . En el modo TAD externo , su equipo recibirá automáticamente los faxes entrantes y las personas que llaman podrán dejar un mensaje en el contestador.
	Si su equipo comparte una línea con otros teléfonos y desea que responda automáticamente a todos los faxes entrantes, debe seleccionar el modo Fax/Tel . En el modo Fax/Tel , su equipo recibirá automáticamente los faxes y producirá un timbre doble rápido para indicarle que conteste las llamadas de voz.
Si no desea que su equipo conteste automáticamente los faxes entrantes, deberá seleccionar el modo Manual . En el modo Manual , deberá contestar todas las llamadas entrantes y activar el equipo para recibir faxes.	

Recepción de faxes (Continuación)

Problemas	Sugerencias
<p>No se puede recibir un fax. (continuación)</p>	<p>Otro dispositivo o servicio en su ubicación puede estar contestando la llamada antes de que su equipo responda. Para comprobarlo, disminuya el ajuste de número de timbres:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Si el modo de respuesta está ajustado en <i>Sólo fax</i> o <i>Fax/Tel</i>, reduzca el número de timbres a 1 timbre. (Consulte <i>Número de timbres</i> >> página 23.) ■ Si el modo de respuesta está ajustado en <i>TAD externo</i>, reduzca el número de timbres programados en el contestador a 2. ■ Si el modo de respuesta está ajustado en <i>Manual</i>, NO ajuste el número de timbres. <p>Pida que alguien le envíe un fax de prueba:</p> <ul style="list-style-type: none"> ■ Si recibe correctamente este fax de prueba, el equipo está funcionando bien. No olvide restablecer el número de timbres o el contestador a sus ajustes originales. Si los problemas de recepción persisten después de reajustar el número de timbres, una persona, un dispositivo o un servicio abonado está contestando la llamada de fax antes de que el equipo tenga la oportunidad de hacerlo. ■ Si no pudo recibir el fax, otro dispositivo o servicio abonado puede estar interfiriendo con la recepción del fax, o bien puede haber un problema con la línea de fax. <p>Si utiliza un contestador (modo <i>TAD externo</i>) en la misma línea que su equipo, asegúrese de que el contestador está configurado correctamente. (Consulte <i>Conexión a un TAD externo</i> >> página 26.)</p> <ol style="list-style-type: none"> 1 Conecte el TAD externo según se muestra en la ilustración de la página 26. 2 Ajuste el contestador para que responda en uno o dos timbres. 3 Grabe el mensaje saliente en el contestador. <ul style="list-style-type: none"> ■ Grabe cinco segundos de silencio al comienzo del mensaje saliente. ■ Limite la duración del mensaje a 20 segundos. ■ Finalice el mensaje saliente con el código de activación remota para personas que envían faxes manuales. Por ejemplo: "Después de la señal, deje su mensaje o pulse *51 e Inicio para enviar un fax." 4 Ajuste el contestador para que conteste las llamadas. 5 Ajuste el modo de recepción de su equipo en <i>TAD externo</i>. (Consulte <i>Ajustes de modo de recepción</i> >> página 23.) <p>Asegúrese de que la función de Detección de fax de su equipo esté activada. Detección de fax es una función que permite recibir un fax incluso si ha contestado la llamada en un teléfono externo o una extensión telefónica. (Consulte <i>Detección de fax</i> >> página 24.)</p> <p>Si se encuentra frecuentemente con errores de transmisión debido a posibles interferencias en la línea telefónica, intente cambiar el ajuste de compatibilidad a <i>Básic</i> (para VoIP). (Consulte <i>Interferencias de la línea telefónica/ VoIP</i> >> página 80.)</p>

Envío de faxes

Problemas	Sugerencias
Mala calidad de envío.	Pruebe a cambiar la resolución a <i>Fina</i> o <i>Superfina</i> . Haga una copia para comprobar el funcionamiento del escáner del equipo. Si la calidad de la copia no es buena, limpie el escáner. (Consulte <i>Limpieza del cristal de escaneado</i> >> página 47.)
En el informe de verificación de la transmisión se indica RESULT:ERROR.	Posiblemente exista un ruido temporal o interferencias en la línea telefónica. Intente enviar nuevamente el fax. Si se encuentra frecuentemente con errores de transmisión debido a posibles interferencias en la línea telefónica, intente cambiar el ajuste de compatibilidad a <i>Básic</i> (paraVoIP). (Consulte <i>Interferencias de la línea telefónica/ VoIP</i> >> página 80.)
Los faxes enviados están en blanco.	Asegúrese de que está cargando el documento correctamente. (Consulte <i>Carga de documentos</i> >> página 17.)
Líneas negras verticales al enviar.	Las líneas negras verticales en los faxes que envía suelen estar causadas por suciedad o corrector líquido en la banda del cristal. (Consulte <i>Limpieza del cristal de escaneado</i> >> página 47.)

Gestión de llamadas entrantes

Problemas	Sugerencias
El equipo considera una voz como un tono CNG.	Si está activada la función Detección fax, el equipo será más sensible a los sonidos. Lo más probable es que el equipo haya interpretado incorrectamente ciertas voces o música de la línea telefónica como tonos de un aparato de fax, por lo cual responde con tonos de recepción de fax. Desactive el equipo pulsando  . Para evitar este problema, desactive la función Detección fax. (Consulte <i>Detección de fax</i> >> página 24.)
Envío de una llamada de fax al equipo.	Si ha contestado desde un teléfono externo o extensión telefónica, pulse su código de activación remota. Cuando el equipo conteste, cuelgue.
Funciones personalizadas en la misma línea.	Si tiene configuradas las opciones de llamada en espera, llamada en espera/ID de llamada, ID de llamada, servicio de voz, servicio de contestador, un sistema de alarma u otras funciones personalizadas en una sola línea telefónica en el equipo, podrán surgir problemas al enviar o recibir faxes. Por ejemplo: Si está suscrito al servicio de llamada en espera u otros servicios personalizados y su señal se cuelga en la línea mientras el equipo está enviando o recibiendo un fax, dicha señal puede interrumpir temporalmente el fax o dañarlo. La función ECM debe ayudarlo a resolver este problema. Se trata de una situación habitual en el sector de telefonía y común a todos los dispositivos que envían y reciben datos a través de una línea compartida con funciones personalizadas. Si evitar la más mínima interrupción es fundamental para sus actividades, se recomienda conectar el equipo a una línea telefónica independiente sin estas funciones.

Problemas para acceder a menús

Problemas	Sugerencias
El equipo emite pitidos cuando se intenta acceder a los menús Conf. recepción y Conf. envío.	Si FAX  no está encendido, púlselo para activar el modo de fax. La opción del menú Conf. recepción ( , 2, 1) y la de Conf. envío ( , 2, 2) están disponibles solo cuando el equipo está en modo de fax.

Problemas de la copia

Problemas	Sugerencias
No se puede realizar una copia.	Asegúrese de que COPIAR  esté encendido. (Consulte <i>Cómo copiar</i> >> página 35.)
En las copias aparecen líneas negras verticales.	Las líneas negras verticales en las copias suelen deberse a suciedad o corrector líquido en la banda del cristal, o bien a que el filamento de corona está sucio. (Consulte <i>Limpieza del cristal de escaneado</i> >> página 47 y <i>Limpieza del filamento de corona</i> >> página 49).
Las copias están en blanco.	Asegúrese de que está cargando el documento correctamente. (Consulte <i>Uso del alimentador automático de documentos (ADF)</i> >> página 17.)

Problemas de manipulación del papel

Problemas	Sugerencias
El equipo no alimenta papel. En la pantalla LCD aparece <i>sin papel</i> o un mensaje de atasco de papel.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Si no hay papel, cargue una nueva pila de papel en la bandeja de papel. ■ Si hay papel en la bandeja, asegúrese de que está correctamente colocado. Si el papel está curvado, alíselo. En ocasiones resulta útil retirar el papel, voltear la pila y volver a cargarla en la bandeja de papel. ■ Reduzca la cantidad de papel cargado en la bandeja y vuelva a intentarlo. ■ Limpie el rodillo de toma de papel. Consulte <i>Mantenimiento rutinario</i> >> página 36. ■ Si la pantalla LCD muestra el mensaje de atasco de papel y el problema persiste, consulte <i>Mensajes de error y de mantenimiento</i> >> página 59.
Los documentos no se cargan o la impresión se produce torcida.	Limpie los rodillos de alimentación de documentos. Consulte <i>Limpieza del dispositivo para la alimentación de documentos</i> >> página 48.
¿Qué papel puedo utilizar?	Puede utilizar papel fino, papel normal, papel Bond, papel reciclado, sobres y etiquetas compatibles con equipos láser. (Si desea obtener información detallada, consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12). Puede cargar los sobres desde la ranura de alimentación manual.
Existe un atasco de papel.	Retire el papel atascado. (Consulte <i>Atascos de papel</i> >> página 65.)

Problemas con la calidad de impresión

Problemas	Sugerencias
Las páginas impresas salen dobladas o enrolladas.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Este problema puede deberse al uso de papel fino o grueso de baja calidad o al hecho de que no se imprima con un tamaño de papel recomendado. Intente voltear la pila de papel en la bandeja de papel. ■ Asegúrese de que haya seleccionado el tipo de papel que se ajuste al tipo de soporte que está utilizando. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) ■ El papel puede curvarse como consecuencia de temperaturas extremas o de un exceso o falta de humedad. (Consulte <i>Especificaciones generales</i> >> página 104.)
Las páginas impresas salen manchadas.	Es posible que la configuración de tipo de papel no coincida con el tipo de soporte de impresión que está utilizando, o que el soporte de impresión sea demasiado grueso o tenga una superficie muy irregular. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.)

Problemas con la calidad de impresión (Continuación)

Problemas	Sugerencias
Las impresiones salen demasiado claras.	<ul style="list-style-type: none"> ■ Si se produce este problema cuando está haciendo copias o imprimiendo faxes recibidos, establezca <i>Ahorro tóner</i> en <i>No</i> en los ajustes del menú del equipo. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Ahorro de tóner.</i>) ■ Para ajustar la densidad de la impresión, presione , 2, 1, 6 y, a continuación, pulse ▶ para obtener una impresión más oscura. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Ajuste de la densidad de la impresión.</i>)

Otros problemas

Problemas	Sugerencias
El equipo no se enciende.	<p>Condiciones adversas en la conexión de alimentación (como rayos o alta tensión) pueden haber disparado los mecanismos de seguridad internos del equipo. Apague el equipo y desenchufe el cable de alimentación. Espere diez minutos y, a continuación, enchufe de nuevo el cable de alimentación y encienda el equipo.</p> <p>Si el problema no se soluciona, apague el equipo. Enchufe el cable de alimentación en una toma diferente que sepa que funciona y encienda el equipo.</p>

Configuración de la detección del tono de marcación

Al enviar un fax automáticamente, de forma predeterminada el equipo esperará un tiempo especificado antes de iniciar la marcación del número. Si cambia la configuración del tono de marcación a Detección, puede hacer que el equipo marque el número en cuanto detecte un tono de marcación. Esta configuración puede ahorrar un poco de tiempo durante el envío de un fax a muchos números diferentes. Si empieza a tener problemas con la marcación después de haber cambiado la configuración, debe volver a la configuración predeterminada.

- 1 Pulse , **0, 5**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Detección** o **No detectado**.
Pulse **OK**.
- 3 Pulse .

Interferencias de la línea telefónica/ VoIP

Si tiene problemas para enviar o recibir un fax debido a posibles interferencias en la línea telefónica, se recomienda ajustar la compensación de compatibilidad, para reducir la velocidad del módem en las operaciones de fax.

- 1 Pulse , **2, 0, 1**.
- 2 Pulse **▲** o **▼** para seleccionar **Básic (paraVoIP)**, **Normal** o **Alta**.
 - **Básic (paraVoIP)** ajusta la velocidad del módem en 9.600 bps. Si cambia la compatibilidad a **Básic (paraVoIP)**, la función ECM sólo estará disponible para el envío de faxes.

Para una línea telefónica estándar: si normalmente tiene interferencias en su línea telefónica estándar, pruebe esta configuración.

Si utiliza VoIP: Los proveedores del servicio VoIP ofrecen compatibilidad con faxes mediante el uso de diversos estándares. Si normalmente tiene errores en la transmisión de faxes, pruebe esta configuración.

- **Normal** ajusta la velocidad del módem en 14.400 bps.
- **Alta** ajusta la velocidad del módem en 33600 bps.

Pulse **OK**.

- 3 Pulse .



Nota

VoIP (Voz sobre IP) es un sistema de telefonía que usa la conexión a Internet en vez de las líneas de teléfono tradicionales.

Mejora de la calidad de impresión

Si la impresión presenta un problema de calidad, realice una copia. Si la copia es buena, es probable que no se trate de un problema del equipo. Compruebe las conexiones del cable de interfaz y los pasos siguientes primero. Y, después, si el problema de calidad de impresión persiste, consulte la tabla siguiente y siga las recomendaciones.

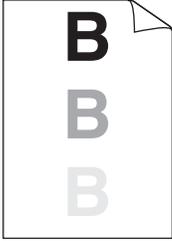
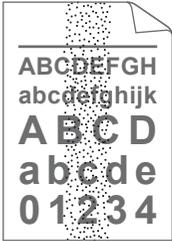


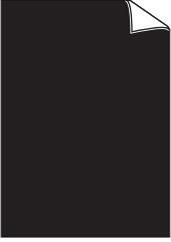
Nota

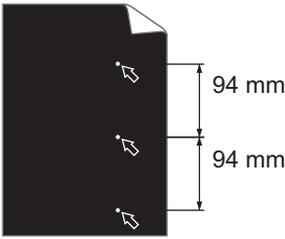
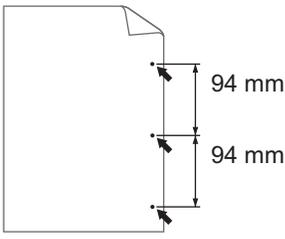
Recomendamos utilizar exclusivamente nuestros cartuchos originales como también no recargar los cartuchos vacíos con tóner de otros fabricantes.

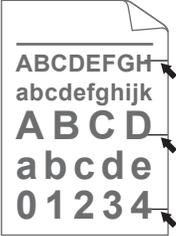
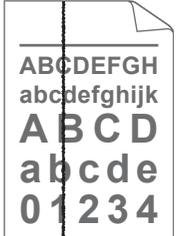
- 1 Para obtener la mejor calidad de impresión, sugerimos usar el papel recomendado. Compruebe que está utilizando papel acorde con nuestras especificaciones. (Consulte *Papel y otros soportes de impresión aceptables* >> página 12.)
- 2 Compruebe que la unidad de tambor y el cartucho de tóner estén correctamente instalados.

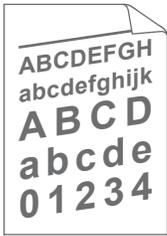
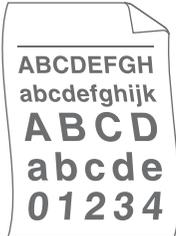
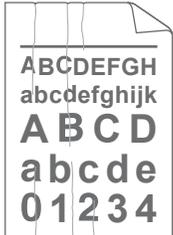
Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
<div data-bbox="244 884 412 1122" style="text-align: center;"> </div> <p data-bbox="234 1151 422 1180" style="text-align: center;">Impresión tenue</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Extraiga el conjunto de unidad de tambor y cartucho de tóner. Sujete el conjunto con ambas manos y agítelo suavemente hacia los lados varias veces para extender el tóner uniformemente dentro del cartucho. ■ Compruebe si el ajuste SustituirTóner está en Continuar (Modo continuar), pulsando , 1, 7. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Ajustes de tóner</i>.) ■ Compruebe el entorno del equipo. Algunas condiciones como alta humedad y altas temperaturas pueden provocar este problema de calidad de impresión. (Consulte Guía de seguridad del producto: <i>Selección de una ubicación segura para el equipo</i>.) ■ Si toda la página está demasiado clara, es posible que esté activado el modo de ahorro de tóner. Desactive Ahorro tóner en los ajustes del menú del equipo. ■ Limpie el filamento de corona de la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> >> página 49.) ■ Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 37.) ■ Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.) ■ Para ajustar la densidad de la impresión, presione , 2, 1, 6 y, a continuación, pulse ▶ para obtener una impresión más oscura. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Configuración de la densidad de impresión</i>.)

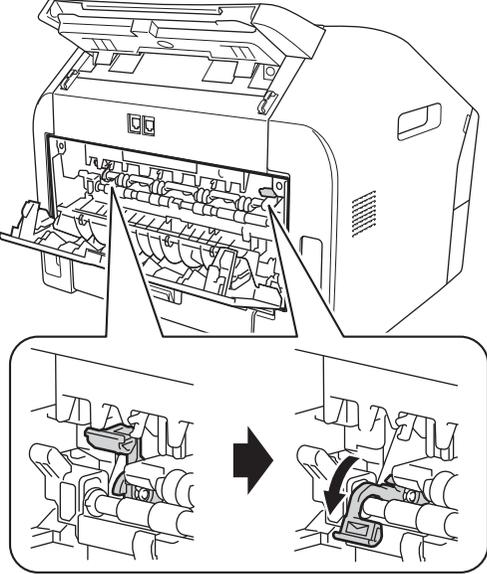
Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="233 589 363 618">Fondo gris</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) ■ Compruebe el entorno del equipo. Las condiciones como altas temperaturas y alta humedad pueden aumentar la cantidad de tonalidades de fondo. (Consulte Guía de seguridad del producto: <i>Selección de una ubicación segura para el equipo.</i>) ■ Limpie la superficie del tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> >> página 51.) ■ Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 37.) ■ Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.)
 <p data-bbox="198 1033 397 1062">Imagen fantasma</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. La causa del problema puede ser un papel de superficie demasiado irregular o un papel grueso. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) ■ Asegúrese de elegir el tipo de soporte correcto en el ajuste de menú <i>Tipo de papel</i> del equipo. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) ■ Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 37.) ■ Limpie la superficie del tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> >> página 51.) ■ Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.) ■ La unidad de fusión puede estar contaminada. Llame a su representante de servicio técnico o distribuidor local.
 <p data-bbox="198 1545 404 1574">Manchas de tóner</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. La causa del problema puede ser un papel de superficie demasiado irregular. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) ■ Limpie el filamento de corona y la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> >> página 49 y <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.) ■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.) ■ La unidad de fusión puede estar contaminada. Llame a su representante de servicio técnico o distribuidor local.

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="234 591 425 620">Impresión hueca</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="543 295 1249 407">■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. La causa del problema puede ser un papel de superficie demasiado irregular. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) <li data-bbox="543 426 1249 513">■ Seleccione Grueso en el ajuste de menú Tipo de papel del equipo o utilice papel más fino del que esté utilizando actualmente. (Consulte <i>Tipo de papel</i> >> página 12.) <li data-bbox="543 533 1249 645">■ Compruebe el entorno del equipo. Algunas condiciones como la humedad excesiva podrían causar la impresión hueca. (Consulte Guía de seguridad del producto: <i>Selección de una ubicación segura para el equipo</i>.) <li data-bbox="543 664 1249 745">■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.)
 <p data-bbox="203 1051 456 1079">Completamente negro</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="543 755 1249 871">■ Limpie el filamento de corona en el interior de la unidad de tambor deslizando la lengüeta azul. Asegúrese de volver a colocar la lengüeta azul en su posición inicial (▲). (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> >> página 49.) <li data-bbox="543 890 1249 977">■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.) <li data-bbox="543 996 1249 1045">■ La unidad de fusión puede estar contaminada. Llame a su representante de servicio técnico o distribuidor local.
 <p data-bbox="152 1389 507 1447">Líneas blancas horizontales en la página</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="543 1093 1249 1180">■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. La causa del problema puede ser un papel de superficie demasiado irregular o un papel grueso. <li data-bbox="543 1199 1249 1286">■ Asegúrese de elegir el tipo de soporte correcto en el ajuste de menú Tipo de papel del equipo. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) <li data-bbox="543 1306 1249 1383">■ El problema podría desaparecer por sí solo. Imprima varias páginas para solucionar este problema, especialmente si no se ha utilizado el equipo durante mucho tiempo. <li data-bbox="543 1402 1249 1479">■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.)

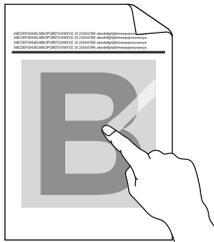
Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p>Líneas horizontales en la página</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpie el filamento de corona de la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> >> página 49.) ■ Limpie la superficie del tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> >> página 51.) ■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.)
 <p>Líneas blancas, bandas o nervaduras horizontales en la página</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Compruebe el entorno del equipo. Algunas condiciones como alta humedad y altas temperaturas pueden provocar este problema de calidad de impresión. (Consulte <i>Guía de seguridad del producto: Selección de una ubicación segura para el equipo.</i>) ■ Limpie la superficie del tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> >> página 51.) ■ Si el problema no se soluciona tras imprimir unas cuantas páginas, instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.)
 <p>Manchas blancas sobre texto negro y gráficos en intervalos de 94 mm</p>  <p>Manchas blancas en intervalos de 94 mm</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Haga diez copias de una hoja blanca. (Consulte <i>Cómo copiar</i> >> página 35.) Si el problema no se soluciona, puede que la unidad de tambor tenga adherido pegamento de una etiqueta en la superficie del rodillo del tambor. Limpie la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> >> página 51.) ■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.)

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p>Marcas negras de tóner horizontales en la página</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Si utiliza hojas de etiquetas para impresoras láser, es posible que el pegamento de las hojas quede adherido a la superficie del rodillo del tambor. Limpie la unidad de tambor. (Consulte <i>Limpieza de la unidad de tambor</i> >> página 51.) ■ Asegúrese de estar utilizando papel acorde con las especificaciones. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) ■ No utilice papel que tenga clips o grapas, ya que pueden rayar la superficie del tambor. ■ La unidad de tambor desmontada podría dañarse si recibe directamente luz solar o luz de la estancia. ■ Es posible que el cartucho de tóner esté dañado. Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 37.) ■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.)
 <p>Líneas negras verticales en la página</p> <p>Las páginas impresas tienen manchas de tóner verticales.</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Limpie el filamento de corona en el interior de la unidad de tambor deslizando la lengüeta azul. (Consulte <i>Limpieza del filamento de corona</i> >> página 49.) ■ Asegúrese de volver a colocar la lengüeta azul del filamento de corona en su posición inicial (▲). ■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.) ■ Es posible que el cartucho de tóner esté dañado. Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 37.) ■ La unidad de fusión puede estar contaminada. Llame a su representante de servicio técnico o distribuidor local.
 <p>Líneas blancas verticales en la página</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Compruebe si el ajuste <i>Sustituir tóner</i> está en <i>Continuar</i> (Modo continuar), pulsando , 1, 7. (Consulte Guía avanzada del usuario: <i>Ajustes de tóner</i>.) ■ Asegúrese de que no haya ningún material extraño, como un hoja de papel rota, notas con pegamento o polvo en el interior del equipo o en las proximidades de la unidad del tambor y del cartucho de tóner. ■ Es posible que el cartucho de tóner esté dañado. Instale un cartucho de tóner nuevo. (Consulte <i>Sustitución del cartucho de tóner</i> >> página 37.) ■ Es posible que la unidad de tambor esté dañada. Instale una unidad de tambor nueva. (Consulte <i>Sustitución de la unidad de tambor</i> >> página 42.)

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="152 581 445 639">La impresión está torcida respecto a la página.</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="513 293 1222 407">■ Asegúrese de que el papel u otro soporte de impresión esté cargado correctamente en la bandeja de papel y que las guías no están ni demasiado apretadas ni demasiado sueltas contra la pila de papel. <li data-bbox="513 421 1222 479">■ Ajuste correctamente las guías del papel. (Consulte <i>Carga de papel</i> >> página 6.) <li data-bbox="513 492 1222 550">■ Si utiliza la ranura de alimentación manual, consulte <i>Carga de papel en la ranura de alimentación manual</i> >> página 7. <li data-bbox="513 564 1222 622">■ La bandeja de papel puede estar demasiado llena. (Consulte <i>Carga de papel</i> >> página 6.) <li data-bbox="513 635 1222 693">■ Compruebe el tipo y la calidad del papel. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) <li data-bbox="513 707 1222 765">■ Compruebe si hay algún objeto suelto en el interior del equipo como, por ejemplo, papel roto. <li data-bbox="513 778 1222 865">■ Compruebe que las dos palancas verdes para sobres que se encuentran dentro de la cubierta posterior están ajustadas en la misma posición. <li data-bbox="513 879 1222 966">■ Compruebe que las dos palancas grises anticombamiento que se encuentran dentro de la cubierta trasera están ajustadas en la misma posición.
 <p data-bbox="179 1271 415 1300">Curvado u ondulado</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="513 979 1222 1093">■ Compruebe el tipo y la calidad del papel. El papel puede curvarse como consecuencia de altas temperaturas o altos niveles de humedad. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) <li data-bbox="513 1107 1222 1221">■ Si no utiliza el equipo con frecuencia, puede que el papel haya estado en la bandeja de papel demasiado tiempo. Voltee la pila de papel en la bandeja de papel. Además, airee la pila de papel y gire el papel 180° en la bandeja de papel. <li data-bbox="513 1234 1222 1321">■ Abra la cubierta trasera (bandeja de salida cara arriba) para que el equipo expulse las páginas impresas por la bandeja de salida cara arriba.
 <p data-bbox="189 1628 407 1657">Arrugas o pliegues</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li data-bbox="513 1336 1222 1394">■ Asegúrese de que el papel esté correctamente cargado. (Consulte <i>Carga de papel</i> >> página 6.) <li data-bbox="513 1408 1222 1466">■ Compruebe el tipo y la calidad del papel. (Consulte <i>Papel y otros soportes de impresión aceptables</i> >> página 12.) <li data-bbox="513 1479 1222 1537">■ Voltee la pila de papel en la bandeja, o gire el papel 180° en la bandeja de entrada.

Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="227 600 433 629">Sobres arrugados</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Asegúrese de que las dos palancas verdes para sobres que se encuentran dentro de la cubierta posterior están bajadas cuando imprime sobres.  <p data-bbox="536 1087 581 1132"> Nota</p> <p data-bbox="570 1137 1249 1193">Cuando haya terminado la impresión, abra la cubierta posterior y vuelva a colocar las palancas verdes en su posición original.</p>

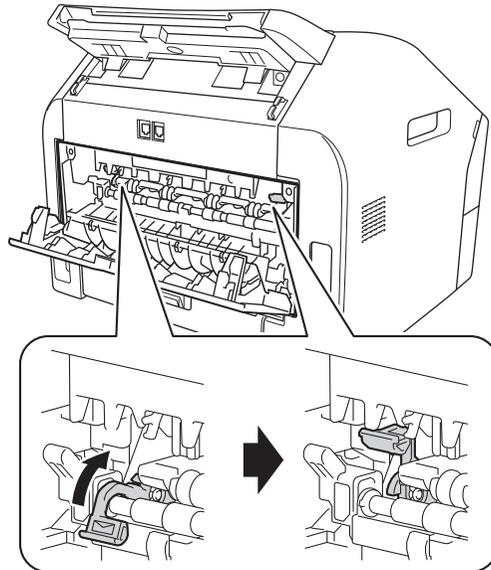
Ejemplos de mala calidad de impresión

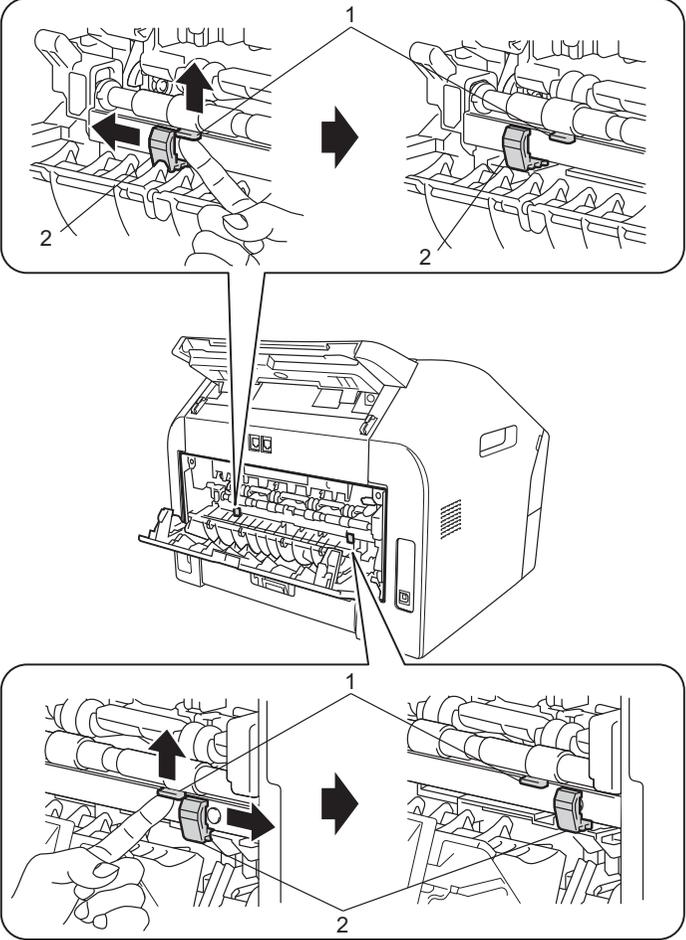


Fijación insuficiente

Recomendación

- Abra la cubierta posterior y asegúrese de que las dos palancas verdes para sobres situadas a izquierda y derecha estén subidas.



Ejemplos de mala calidad de impresión	Recomendación
 <p data-bbox="281 595 377 622">Curvado</p>	<ul style="list-style-type: none"> ■ Voltee el papel en la bandeja de papel y luego proceda a la impresión. (Excepto papel con membrete) Si el problema persiste, cambie las palancas anticombamio del siguiente modo: <ol style="list-style-type: none"> 1 Abra la cubierta posterior. 2 Levante las palancas (1) y deslice las dos palancas grises (2) en el sentido de la flecha. 

Información sobre el equipo

Comprobación del número de serie

Puede consultar el número de serie del equipo en la pantalla LCD.

- 1 Pulse , 5, 1.
- 2 Se mostrará el número de serie del equipo en la pantalla LCD.
- 3 Pulse .

Funciones de restauración

Están disponibles las siguientes funciones de restauración:

1 Direc. y fax

Direc. y fax restaura los ajustes siguientes:

- Libr. direc.
(Una pulsación/M. abreviado/Conf. grupos)
- Tareas de fax programadas en la memoria
(Trans. sondeo, Horario)
- ID de estación
(nombre y números)
- Comen.cubierta
(comentarios)
- Opcn fax remot
(Código de acceso remoto, Almacenamiento de faxes y Reenvío de faxes)
- Ajus. Informes
(Informe de verificación de la transmisión/Lista Num.Tel/Diario del fax)
- Clave de bloqueo de configuración

2 Todas config.

Puede restaurar toda la configuración del equipo a los ajustes predeterminados.

Recomendamos encarecidamente que realice esta operación cuando vaya a desechar el equipo.



Nota

Desenchufe el cable de interfaz antes de seleccionar Todas config..

Cómo restablecer el equipo

- 1 Pulse , 0.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para mostrar Restaurar.
Pulse OK.
- 3 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar el tipo de función de restauración - Direc. y fax o Todas config..
Pulse OK.
- 4 Realice uno de los siguientes pasos:
 - Para restaurar la configuración, pulse 1 y vaya al paso 5.
 - Para salir sin realizar cambios, pulse 2 y vaya al paso 6.
- 5 Se le pedirá que confirme que desea reiniciar el equipo. Realice uno de los siguientes pasos:
 - Para reiniciar el equipo, pulse 1. El equipo comenzará la restauración.
 - Para salir sin reiniciar el equipo, pulse 2. Vaya al paso 6.
- 6 Pulse .

Programación en pantalla

El equipo ha sido diseñado para que resulte fácil utilizarlo. La pantalla LCD proporciona programación en pantalla mediante los botones de menú.

Hemos creado instrucciones paso a paso en la pantalla para ayudarle a programar el equipo. Simplemente siga los pasos, ya que estos le guían por las selecciones de menú así como por las opciones de programación.

Tabla de menús

Puede programar el equipo mediante la *Tabla de menús* ►► página 93. Estas páginas describen las selecciones de menú y sus opciones. Pulse  seguido de los números de menú para programar el equipo. Por ejemplo, para ajustar el volumen de la Alarma en Bajo:

- 1 Pulse , 1, 3, 2.
- 2 Pulse ▲ o ▼ para seleccionar Bajo.
- 3 Pulse OK.
- 4 Pulse .

Cómo acceder al modo de menú

- 1 Pulse .
- 2 Elija una opción.
 - Pulse 1 para ir al menú Conf.inicial.
 - Pulse 2 para ir al menú Fax.
 - Pulse 3 para ir al menú Copia.
 - Pulse 4 para ir al menú Imp. informes.
 - Pulse 5 para ir al menú Info. equipo.
 - Pulse 9 para ir al menú Servicio. ¹
 - Pulse 0 para ir al menú Conf.inicial.

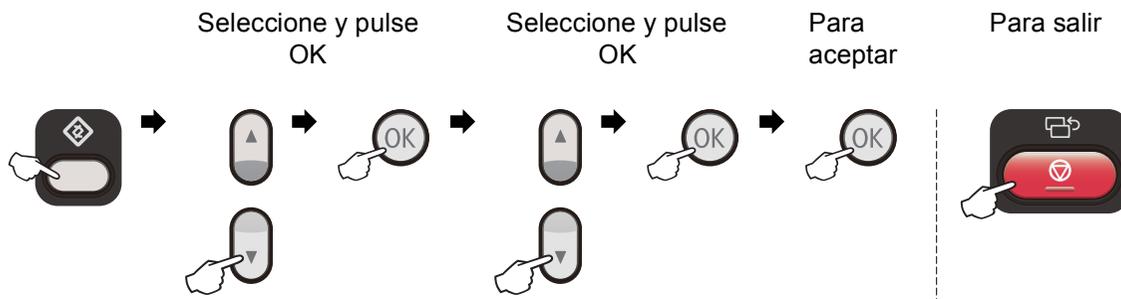
¹ Solo aparecerá cuando en la pantalla LCD se muestre un mensaje de error.

Puede desplazarse también por cada nivel de menú pulsando ▲ o ▼ correspondiente a la dirección que desee.

- 3 Pulse OK cuando la opción que desee aparezca en la pantalla LCD. De este modo, en la pantalla LCD aparecerá el siguiente nivel del menú.
- 4 Pulse ▲ o ▼ para desplazarse hasta la siguiente selección de menú.
- 5 Pulse OK. Cuando haya terminado de configurar una opción, en la pantalla LCD aparecerá el texto Aceptado.
- 6 Pulse  para salir del modo de menú.

Tabla de menús

La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.



Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Opciones	Descripciones	Página
1. Config. gral.	1. Temporiz . modo	—	—	0 Seg. 30 Segs 1 Min 2 Mins* 5 Mins No	Permite establecer la hora para volver al modo de fax.	Consulte ◆
	2. Papel	1. Tipo de papel	—	Fino Normal* Grueso Más grueso Papel Reciclado Etiqueta	Permite seleccionar el tipo de papel cargado en la bandeja de papel.	12
		2. Tamaño papel	—	—	A4* Carta Ejecutivo A5 A5 L A6 B5 B6	Permite seleccionar el tamaño del papel cargado en la bandeja de papel.
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.						
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.						

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Nivel 4	Opciones	Descripciones	Página
1. Config. gral. (Continuación)	3. Volumen	1. Timbre	—	No Bajo Med* Alto	Permite ajustar el volumen del timbre.	5
		2. Alarma	—	No Bajo Med* Alto	Permite ajustar el volumen de la alarma.	5
		3. Altavoz	—	No Bajo Med* Alto	Permite ajustar el volumen del altavoz.	5
	4. Ecología	1. Ahorro tóner	—	Si No*	Permite incrementar la capacidad del cartucho de tóner.	Consulte ◆.
		2. Tiempo reposo	—	00 - 60Min 03Min*	Permite ahorrar energía.	
	5. Contraste LCD	—	—	-□□□■+ -□□□■+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Permite ajustar el contraste de la pantalla LCD.	
	6. Seguridad	1. Segur. Memoria	—	—	Impide la mayoría de las operaciones excepto la recepción de faxes en la memoria.	
		2. Bloq. configu.	—	—	Impide que los usuarios no autorizados cambien los ajustes actuales del equipo.	
	7. Sustituir Tóner	—	—	Continuar Parar*	Coloca el equipo en impresión continua hasta que la pantalla LCD muestre Tóner agotado.	

◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.



La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
2. Fax	1. Conf. recepción (Solamente en modo de fax)	1. Núm. timbres	(02 - 04) 02*	Permite seleccionar el número de timbres antes de que el equipo conteste en modo SÓLO fax o Fax/Tel.	23
		2. Dur. Timbre F/T	20 Segs 30 Segs* 40 Segs 70 Segs	Permite establecer la duración del timbre doble rápido en el modo Fax/Tel.	23
		3. Detección fax	Si* No	Permite recibir mensajes de fax sin pulsar  .	24
		4. Activ. remota	Si (*51, #51) No*	Le permite contestar todas las llamadas desde una extensión, así como utilizar códigos para activar o desactivar el equipo. Puede personalizar estos códigos.	30
		5. Reducción auto	Si* No	Permite reducir el tamaño de los faxes entrantes.	Consulte  .
		6. Densid imprsn.	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -□■□□+ -■□□□+	Permite establecer la densidad de las impresiones para que salgan más claras o más oscuras.	
		7. Recep. sondeo	Estándar* Seguro Diferido	Permite configurar su equipo para sondear otro equipo de fax.	
		8. Stamp Fax Rx	Activada Desactivada*	Permite imprimir la hora y la fecha de recepción en la parte superior de los faxes recibidos.	
	2. Conf. envío (Solamente en modo de fax)	1. Contraste	Automático* Claro Oscuro	Permite cambiar el contraste (más claro o más oscuro) de los faxes enviados.	
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
2. Fax (Continuación)	2. Conf. envío (Solamente en modo de fax) (Continuación)	2. Fax resolución	Estándar* Fina Superfina Foto	Permite establecer la resolución predeterminada de los faxes salientes.	Consulte ◆
		3. Horario	Poner hora=00:00	Permite especificar a qué hora del día (en formato de 24 horas) deben enviarse los faxes diferidos.	
		4. Trans. diferida	Si No*	Permite combinar los faxes diferidos destinados al mismo número de fax para enviarlos a la misma hora en una sola transmisión.	
		5. Trans. t. real	Sig. fax: Si Sig. fax: No Si No*	Permite enviar un fax sin utilizar la memoria.	
		6. Trans. sondeo	Estándar* Seguro	Permite configurar el equipo para que un documento sea recuperado por otro aparato de fax.	
		7. Conf. cubierta	Sig. fax: Si Sig. fax: No Si No* Impr. ejemplo	Permite enviar automáticamente una página de cubierta configurada previamente.	
		8. Comen. cubierta	—	Permite agregar los comentarios de su preferencia en la página de cubierta del fax.	
		9. Modo satélite	Si No*	Si tiene problemas para enviar un fax al extranjero, active esta función.	

◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.



La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
2.Fax (Continuación)	3.Lib. direc.	1.Una pulsación	—	Permite almacenar un máximo de 22 números de 1 marcación, de modo que podrá marcarlos pulsando una sola tecla (e ).	31
		2.Marc. rápida	—	Permite almacenar un máximo de 200 números de marcación rápida, con lo que podrá marcarlos pulsando solo unas pocas teclas (e ).	31
		3.Conf. grupos	—	Permite configurar hasta 8 números de grupo para multienvío.	Consulte  .
	4.Ajus. Informes	1.Ver transmisión	Si Si+Imagen No* No+Imagen	Activa y desactiva el informe de verificación de la transmisión.	20
		2.Frec. informe	Cada 50 faxes* Cada 6 horas Cada 12 horas Cada 24 horas Cada 2 días Cada 7 días No	Permite establecer el intervalo para la impresión automática del diario del fax.	Consulte  .

◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.



La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página		
2. Fax (Continuación)	5. Opcn fax remot	1. Reenv./Almac.	Reenvío de fax Almacenado fax No*	Permite configurar el equipo para reenviar mensajes de fax, almacenar faxes entrantes en la memoria (de manera que pueda recuperarlos cuando esté lejos del equipo).	Consulte ◆		
		(Impresión de seguridad)		Si selecciona la función Reenvío de faxes, podrá activar la función de seguridad denominada Impresión de seguridad.			
		2. Acceso remoto	---*	Permite establecer su propio código para la recuperación remota.			
		3. Imprimir doc.	—	Permite imprimir los faxes entrantes almacenados en la memoria.			
	6. Restric marcad	1. Teclas marcac.	# dos veces Activada Desactivada*	Permite configurar el equipo para restringir la marcación con el teclado de marcación.			
		2. Una pulsación	# dos veces Activada Desactivada*	Permite configurar el equipo para restringir la marcación de los números de 1 marcación.			
		3. Marc. rápida	# dos veces Activada Desactivada*	Permite configurar el equipo para restringir la marcación de los números de marcación rápida.			
	◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.						
	 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.						

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
2. Fax (Continuación)	7. Trab restantes	—	—	Le permite comprobar qué tareas están guardadas en memoria y cancelar las tareas programadas.	Consulte ◆.
	0. Varios	1. Compatibilidad	Alta* Normal Básic (paraVoIP)	Permite ajustar la compensación para solucionar los problemas de transmisiones. Los proveedores del servicio VoIP ofrecen compatibilidad con faxes mediante el uso de diversos estándares. Si normalmente tiene errores en la transmisión de faxes, seleccione Básic (paraVoIP).	80
		2. ID quién llama	Si* No Mostrar número Impr. informe	Permite ver o imprimir una lista de los últimos 30 ID de llamada almacenados en la memoria.	Consulte ◆.
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
3. Copia	1. Calidad	—	Automático* Texto Foto Gráfico	Permite seleccionar la resolución de copia idónea para el tipo de documento.	Consulte 
	2. Brillo	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -■□□□+ -■□□□+	Permite ajustar el brillo de las copias.	
	3. Contraste	—	-□□□■+ -□□□□+ -□□■□+* -■□□□+ -■□□□+	Permite ajustar el contraste de las copias.	
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
4. Imp. informes	1. Verif. Trans.	1. Vista en LCD	—	Puede ver el informe de verificación de la traducción de los últimos 200 faxes que ha enviado e imprimir el último informe.	Consulte 
		2. Impr. informe	—		
	2. Lista Núm. Tel	1. Orden numérico	—	Imprime una lista de los nombres y números almacenados en la memoria de 1 marcación y de marcación rápida, en orden numérico o alfabético.	
		2. Orden alfabét.	—		
3. Diario del fax	—	—	—	Imprime una lista con información acerca de los 200 mensajes de fax entrantes y salientes más recientes. (TX significa Transmisión. RX significa Recepción.)	
4. Ajust. usuario	—	—	—	Imprime una lista de los ajustes.	
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
5.Info. equipo	1.No. de Serie	—	—	Permite verificar el número de serie del equipo.	90
	2.Cont. páginas	—	Total Fax/Lista Copia Imprimir	Permite verificar el número de todas las páginas que el equipo ha impreso después de haberse puesto en marcha.	Consulte ◆.
	3.Vida tambor	—	—	Permite verificar el porcentaje de vida útil restante de un tambor.	
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.					
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.					

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página	
0.Conf. inicial	1.Modo recepción	—	Sólo fax* Fax/Tel TAD externo Manual	Permite seleccionar el modo de recepción más acorde a sus necesidades.	21	
	2.Fecha y hora	1.Fecha y hora	—	—	Permite mostrar la fecha y la hora en la pantalla LCD y en los faxes que se envían.	Consulte ‡.
		2.Luz día auto	Si* No	—	Permite cambiar al horario de verano automáticamente.	Consulte ◆.
	3.ID estación	—	Fax: Tel: Nomb:	Permite programar su nombre y número de fax para que aparezcan en todas las páginas enviadas.	Consulte ‡.	
	4.Tono/Pulsos	—	Tonos* Pulsos	Permite seleccionar el modo de marcación.		
	5.Tono de marca.	—	Detección No detectado*	Permite acortar la pausa de detección de tono de marcación.	80	
◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.						
‡ Consulte la Guía de configuración rápida.						
 La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.						

Nivel 1	Nivel 2	Nivel 3	Opciones	Descripciones	Página
0.Conf. inicial (Continuación)	6.Conex. Telef.	—	Normal* PBX RDSI	Permite seleccionar el tipo de línea telefónica.	25
	7.Restaurar	1.Direc. y fax	1.Reconf 2.Salir	Permite restablecer todos los números de teléfono y ajustes de fax almacenados.	90
		2.Todas config.	1.Reconf 2.Salir	Permite restablecer todos los ajustes predeterminados del equipo.	
	0.Local Language	—	English* / Français/ Deutsch/ Italiano/ Español/ Português/ Nederlands/ Dansk/Norsk/ Svenska/Suomi/ POLSKI/Magyar/ Cesky	Seleccione el idioma visualizado en el LCD. Las opciones a seleccionar varían según la configuración del país.	Consulte ‡.
<p>◆ Consulte la Guía avanzada del usuario.</p> <p>‡ Consulte la Guía de configuración rápida.</p>					
<p> La configuración predeterminada viene marcada en negrita y con un asterisco.</p>					

Introducción de texto

Al realizar determinadas selecciones de menú, como la ID de estación, es posible que tenga que introducir caracteres de texto. Las teclas del teclado de marcación tienen letras impresas. Los botones: **0**, **#** y ***** no tienen letras impresas porque se usan para caracteres especiales.

Pulse la tecla del teclado de marcación tantas veces como se indica en esta tabla de referencia para acceder al carácter que desee.

Pulse la tecla	una vez	dos veces	tres veces	cuatro veces	cinco veces
2	A	B	C	2	A
3	D	E	F	3	D
4	G	H	I	4	G
5	J	K	L	5	J
6	M	N	O	6	M
7	P	Q	R	7	P
8	T	U	V	8	T
9	W	X	Y	9	W

Inserción de espacios

Para introducir un espacio en el número de fax, pulse **►** una vez entre los números. Para introducir un espacio en el nombre, pulse **►** dos veces entre las letras.

Corrección de errores

Si se equivocó al introducir un carácter y desea modificarlo, pulse **◀** o **▶** para situar el cursor en el carácter incorrecto y, a continuación, pulse **C**.

Repetición de letras

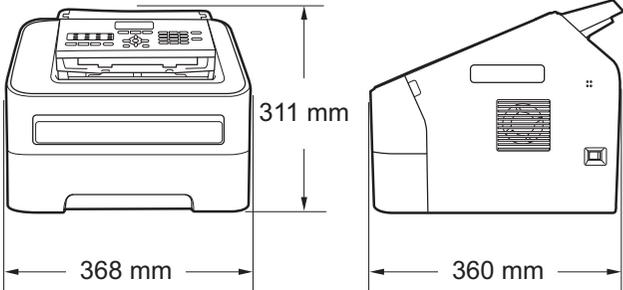
Para introducir una letra de la misma tecla que la letra anterior, pulse **►** para mover el cursor a la derecha antes de pulsar la tecla de nuevo.

Caracteres y símbolos especiales

Pulse *****, **#** o **0** y, a continuación, pulse **◀** o **▶** para situar el cursor en el símbolo o carácter que desee. Pulse **OK** para seleccionarlo. Los símbolos y caracteres siguientes aparecen en función de la selección de menú.

Pulse *	para	(espacio) ! " # \$ % & ' () * + , - . / €
Pulse #	para	; ; < = > ? @ [] ^ _
Pulse 0	para	À Á Ê Ë Ó Í Ú Ñ Ü 0

Especificaciones generales

Elemento		Especificación	
Tipo de impresora		Láser	
Método de impresión		Impresora láser electrofotográfica	
Capacidad de la memoria		16 MB	
LCD (pantalla de cristal líquido)		16 caracteres × 2 líneas	
Fuente de alimentación		220 - 240 V CA 50/60Hz	
Consumo eléctrico (Medio)	Máximo	Aprox. 1080 W a 25 °C	
	Copia ¹	Aprox. 360 W a 25 °C	
	Preparado	Aprox. 55 W a 25 °C	
	Espera estricta	Aprox. 1,5 W	
Dimensiones			
Peso (con consumibles)		8,8 kg	
Nivel de ruido	Potencia de sonido ^{2 3}	En servicio (copiando)	LWad = 6,16 B (A)
		En espera	LWad = 4,25 B (A)
	Presión de sonido	En servicio (imprimiendo)	LPAM = 53 dB (A)
		En espera	LPAM = 30 dB (A)

¹ Si se hace una copia de una hoja

² Medición obtenida de acuerdo con el método descrito en RAL-UZ122.

³ Los equipos de oficina con LWad > 6,30 B (A) no son apropiados para salas en las que trabajan personas que necesitan un alto grado de concentración. Dichos equipos deben colocarse en salas separadas debido a la emisión de ruido.

Elemento		Especificación
Temperatura	En servicio	10 a 32,5 °C
	Almacenamiento	0 a 40°C
Humedad	En servicio	20 a 80 % (sin condensación)
	Almacenamiento	10 a 90 % (sin condensación)
Unidad ADF (Alimentador automático de documentos)		Hasta 20 páginas (80 g/m ²) Hasta 30 páginas (ventiladas) Entorno recomendado: Temperatura: 20°C - 30°C Humedad: 50% - 70% Papel: 80 g/m ²

Tamaño de documento

Elemento		Especificación
Tamaño del documento (una cara)	Ancho	147,3 a 215,9 mm
	Longitud	147,3 a 355,6 mm

Soportes de impresión

Elemento		Especificación	
Entrada de papel	Bandeja de papel	Tipo de papel	Papel normal, papel fino o papel reciclado
		Tamaño del papel	Carta, A4, B5 (ISO/JIS), A5, A5 (borde largo), B6 (ISO), A6, Ejecutivo
		Peso del papel	60 a 105 g/m ²
		Capacidad máxima de la bandeja de papel	Hasta 250 páginas de 80 g/m ² Papel normal
	Ranura de alimentación manual (Manual)	Tipo de papel	Sobres, etiquetas ¹ , papel fino, papel grueso, papel reciclado, papel Bond o papel normal
		Tamaño del papel	Ancho: 76,2 a 216 mm Longitud: 116 a 406,4 mm
		Peso del papel	60 a 163 g/m ²
		Capacidad máxima de la bandeja de papel	Una hoja cada vez de papel normal de 80 g/m ²
Salida del papel	Bandeja de salida cara abajo	Hasta 100 páginas de 80 g/m ² Papel normal	
	Bandeja de salida cara arriba	Una hoja (<i>boca arriba</i> en la bandeja de salida <i>boca arriba</i>)	

¹ Para las etiquetas, se recomienda retirar las hojas de etiquetas impresas de la bandeja de salida del papel inmediatamente después de que salgan del equipo para evitar que puedan mancharse.

Fax

Elemento		Especificación
Compatibilidad		ITU-T Super Grupo 3
Velocidad del módem		33.600 bps (con Recuperación automática)
Ancho de escaneado		Máx. 208 mm
Ancho de impresión		Máx. 208 mm
Escala de grises		8 bits/256 niveles
Resolución	Horizontal	8 puntos/mm
	Vertical	Estándar: 3,85 líneas/mm
		Fina: 7,7 líneas/mm
		Foto: 7,7 líneas/mm
	Superfina: 15,4 líneas/mm	
Teclas de 1 marcación		22 (11 × 2)
Marcación rápida		200 estaciones
Grupos		Hasta 8
Multienvío		272 estaciones
Remarcación automática		3 veces, a intervalos de 5 minutos
Transmisión desde la memoria		Hasta 500 ¹ páginas
Recepción sin papel		Hasta 500 ¹ páginas

¹ Por "Páginas" se entiende lo especificado en la "Tabla de pruebas ITU-T N° 1" (una carta comercial normal, con resolución estándar y código JBIG). Las especificaciones y la documentación impresa están sujetas a modificación sin previo aviso.

Copia

Elemento	Especificación
Color/Monocromo	Monocromo
Ancho de copia	Max. 204 mm (tamaño A4)
Copias múltiples	Apila o clasifica hasta 99 páginas
Ampliar/Reducir	25% al 400 % (en incrementos de 1 %)
Resolución	Hasta 300 × 600 ppp
Tiempo de salida de la primera copia	Menos de 12 segundos (desde el modo Preparado y con la bandeja estándar)

Interfaces

Elemento	Especificación
USB	USB 2.0 de velocidad completa ^{1 2} Se recomienda usar un cable USB (Tipo A/B) que no tenga más de 2 metros de largo.

¹ El equipo dispone de una interfaz USB 2.0 de velocidad completa. El equipo puede conectarse también a una computadora que disponga de una interfaz USB 1.1.

² Los puertos USB de otros fabricantes no son compatibles.

Artículos consumibles

Elemento		Especificación
Cartucho de tóner	Buzón	Aprox. 1.000 páginas (A4) ¹
	Suministro	Aprox. 2.600 páginas (A4) ¹
Unidad de tambor		Aprox. 12.000 páginas (A4) ²

¹ Declaración de la duración aproximada del cartucho realizada conforme a ISO/IEC 19752.

² La duración del tambor es aproximada y puede variar según el tipo de uso.

Caracteres numéricos

1 marcación	
configuración	32
mediante	31
modificación	33

A

ADF (alimentador automático de documentos)	
uso	17
Artículos consumibles	36
Automática	
recepción de fax	22
remarcación de fax	32
Automático	
recepción de fax	
Detección de fax	24
AYUDA	
Mensajes en la pantalla LCD	92
Tabla de menús	93

B

Botón Resolución	4
------------------------	---

C

Calidad	
impresión	78
Calidad de impresión	81
Cartucho de tóner	
sustitución	37
Códigos de fax	
cambio	30
código de contestación telefónica	30
código de recepción de fax	30
Compensación	80
Conexión	
TAD (contestador automático)	
externo	26
teléfono externo	28
Conexiones de líneas múltiples (PBX)	28
Contestador automático (TAD)	
conexión	26

Copia	
botones	4
Copiar	35

D

Documento	
cómo cargar	17

E

Etiquetas	7, 12, 13, 16
Extensión telefónica, uso	30

F

Fax, independiente	
envío	19
interferencias de la línea telefónica ...	80
recepción	
desde una extensión telefónica ...	29, 30
Detección de fax	24
interferencias de la línea telefónica ...	80
número de timbres, ajuste	23

I

Imprimir	
calidad	78
Información general del panel de control	3
Información sobre el equipo	
cómo restablecer el equipo	91
comprobación de la vida útil restante de las piezas	57
contadores de páginas	57
funciones de restauración	90
número de serie	90
Informes	
Verificación de la transmisión	20

L

LCD (pantalla de cristal líquido)	3, 92
Libr. direc.	4
Limpieza	
escáner	47
filamento de corona	49
unidad de tambor	51
Línea telefónica	
conexiones	26
interferencias	80
líneas múltiples (PBX)	28
problemas	75

LL

Llamada rápida	32
Búsqueda	32
marcación en grupo	
modificación	33
marcación rápida	
configuración	33
mediante	31
modificación	33
número de 1 marcación	
configuración	32
modificación	33
números de 1 marcación	
mediante	31

M

Mantenimiento, rutinario	
comprobación de la vida útil restante	
de las piezas	57
sustitución	
cartucho de tóner	37
unidad de tambor	42
Manual	
marcación	31
recepción	22
Marcación	
1 marcación	31
con el botón Libr. direc.	32
manual	31
marcación rápida	31
remarcación automática de fax	32
una pausa	32

Marcación rápida	
configuración	33
mediante	31
modificación	33
Mensaje Sin memoria	61
Mensajes de error en la pantalla LCD	59
Cambiar tambor	43
Error comm.	60
Error de tambor	42
Imp.Inicializ XX	60
Impos. Impri. XX	60
Impos.Escanea XX	61
Sin memoria	61
Sin papel	61
SustituirTóner	37
Tambor detenido	43
Tóner agotado	37
Tóner bajo	37
Modo Fax/Tel	
código de contestación telefónica	30
código de recepción de fax	30
contestación desde una extensión	
telefónica	30
Detección de fax	24
Duración del timbre F/T (timbre	
doble)	23
número de timbres	23
recepción de faxes	29
Modo, entrada	
copia	35
fax	19

N

Número de timbres, ajuste	23
---------------------------------	----

P

Papel	12
capacidad de la bandeja	13
cómo cargar	6, 7
en la bandeja de papel	6
en la bandeja multi-propósito	7
recomendado	12, 13
tamaño	13
Tamaño de papel	13
tipo	13
Tipo de papel	13

Problemas de impresión	74
Programación del equipo	92

R

Resolución	
copia	107
fax (estándar, fina, superfina, foto)	107

S

Sobres	9, 12, 13, 15
Solución de problemas	58
atasco de documento	64
atasco de papel	65, 66, 69
mensajes de error en la pantalla LCD	59
mensajes de mantenimiento en la pantalla LCD	59
si tiene problemas	
calidad de copia	78
calidad de impresión	78
envío de faxes	77
impresión	74
línea telefónica	80
llamadas entrantes	77
manipulación del papel	78
recepción de faxes	75
Sustitución	
cartucho de tóner	37
unidad de tambor	42

T

Tabla de menús	93
TAD (contestador automático), externo ...	22
conexión	26
grabación del OGM	27
Tambor OPC	84
Tecla Remarcar/Pausa	32
Tel/R	4
Teléfono externo, conexión	28
Teléfono inalámbrico	30
Texto, introducción	103

U

Unidad de tambor	
comprobación (vida útil restante)	57
limpieza	49, 51
sustitución	42

V

VoIP	80
Volumen, ajuste	
alarma	5
altavoz	5
timbre	5

Este equipo está aprobado para ser utilizado sólo en el país en el que se ha adquirido.