

MB460 MFP, MB470 MFP, MB480 MFP

Guía del Usuario

Información de Copyright

Copyright © 2009 de Okidata. Todos los derechos reservados.

Título del Documento

MB460 MFP, MB470 MFP, MB480 MFP Guía del Usuario

P/N 59319903

Revision 1.1

Octubre, 2009

Aviso

Se han realizado todos los esfuerzos posibles para garantizar que la información de este documento sea completa y exacta, y esté actualizada. El fabricante no asume ninguna responsabilidad por los resultados de errores que estén fuera de su control. El fabricante tampoco puede garantizar que los cambios realizados por otros fabricantes en software y equipos a los que se hace referencia en este manual no afectarán a la vigencia de la información contenida en él. La mención de productos de software fabricados por otras compañías no constituye necesariamente una aprobación por parte del fabricante.

Aunque se ha hecho todo lo posible para que este documento sea preciso y útil, no garantizamos en forma alguna, expresa o implícita, la precisión o integridad de la información contenida en el mismo.

Los controladores y manuales más actualizados se pueden encontrar en:
<http://www.okiprintingsolutions.com>

Aviso sobre marcas registradas

Oki es una marca registrada de Oki Electric Industry Company Ltd.

Apple, Macintosh y Mac OS son marcas registradas de Apple Computers Inc.

Hewlett-Packard, HP, and LaserJet are registered trademarks of Hewlett-Packard Company.

Microsoft, MS-DOS y Windows son marcas de fábrica registradas o marcas de fábrica de Microsoft Corporation en los Estados Unidos y en otros países.

Otros nombres de productos y marcas mencionados son marcas registradas o marcas comerciales de sus respectivos propietarios.

Emergency first aid

Deberá tener cuidado con el polvo de tóner:

Si se produce una ingestión accidental, suministre pequeñas cantidades de agua fría y busque atención médica. NO intente provocar el vómito.



Si se inhala accidentalmente, traslade a la persona a un lugar abierto para que respire aire fresco. Acuda al médico.

Si se introduce en los ojos, enjuáguelos con abundante agua durante al menos 15 minutos, manteniendo abiertos los párpados. Acuda al médico.

Si se derrama, deberá tratarse con agua fría y jabón para evitar el riesgo de que se produzcan manchas en la piel o en las prendas.

Contenido

Acerca de este manual	6	Función del menú	
Notas, precauciones y advertencias	7	Configuración de la función de fax (MB470 MFP y MB480 MFP)	52
Introducción	8	Configuración inicial.	65
Descripción general del MFP	10	Configuración avanzada	66
Vista frontal	10	Cómo gestionar la lista de direcciones	71
Vista posterior	12	Cómo agregar una dirección de correo electrónico a la lista de direcciones	71
Panel de control	13	Cómo eliminar una dirección de correo electrónico de la lista de direcciones	72
Cómo cambiar entre caracteres	16	Cómo modificar una dirección de correo electrónico de la lista de direcciones	72
Cambiar el idioma de la pantalla	16	Cómo agregar una entrada de grupo a la lista de direcciones	73
Conceptos básicos	17	Cómo eliminar una entrada de dirección de grupo de la lista de direcciones	73
Liberación del bloqueo del escáner	17	Cómo modificar una entrada de dirección de grupo de la lista de direcciones	74
Modo de ahorro de energía	17	Control de acceso	75
Apagado	18	Activación del control de acceso	75
Instalación de controladores y utilidades	19	Inicio de sesión	75
Windows: Instalación de controladores TWAIN (escáner) y de impresora	19	Cierre de sesión	76
Mac OS X - Instalação do controlador de impresora	22	Tiempo de espera de funcionamiento	76
Controlador de fax – solamente Windows	23	Funcionamiento	77
Herramienta de configuración del MFP – solamente Windows	24	Carga de documentos	77
Utilidad Actkey – solamente Windows, solamente de conexiones USB	25	Colocación de documento(s) en el ADF	77
Recomendaciones sobre el papel	28	Colocación de documentos en el cristal	79
Bandejas de casete	28	Copia	80
Bandeja multiuso	29	Funcionamiento básico	80
Apilador boca abajo	30	Funcionamiento avanzado	80
Apilador boca arriba	30	Escaneo	81
Unidad Dúplex	30	Funcionamiento básico	81
Carga del papel: Bandejas de casete	31	Escanear a Email	82
Carga del papel: Bandeja de alimentación manual (MB460 MFP)	35	Escanear a Servidor	83
Carga del papel: Bandeja multiuso (MB470 MFP y MB480 MFP)	37	Escanear a PC	84
Configuración de la máquina	40	Envío por fax (MB470 MFP/MB480 MFP): Funcionamiento básico	86
Requisitos mínimos de configuración	40	Búsquedas en el listín telefónico	86
Para enviar faxes (MB470 MFP/MB480 MFP):	40	Envío de un fax	86
Para enviar mensajes de correo electrónico:	40	Envío por fax (MB470 MFP/MB480 MFP): Funcionamiento avanzado	88
Para archivar los documentos por intranet	40	Cambio de la calidad del fax (modo)	88
Información de preconfiguración	40	Ajuste de la densidad	88
General	40	Tamaño del documento	88
Configuración del fax (MB470 MFP/MB480)	41	Recepción de fax	89
Configuración de la red	41	Envío por fax (MB470 MFP/MB480 MFP): Impressão de relatórios	92
Características de las comunicaciones por Internet	44	Impresión o relatório de actividad de fax	92
Configuración	45	Impresión o relatório de transmisión:	93
...desde la página web	46	Envío por fax (MB470 MFP/MB480 MFP): Envío de un fax desde el PC	94
...desde la herramienta de configuración	47	Como usar la guía telefónica	96
...desde el panel de control	48		

Configuración de impresión en Windows . . . 99	Mantenimiento 143
Preferencias de impresión en aplicaciones	Datos para pedidos de consumibles 143
de Windows 99	Sustitución de consumibles 144
Emulación PCL 100	Sustitución del cartucho de tóner 144
Ajuste desde el panel de control de	Sustitución del tambor de imagen 150
Windows. 103	Limpieza 155
Emulación PS (MB470 MFP/MB480 MFP) 108	...la carcasa de la unidad 155
Configuración desde el Panel de control 112	...la trayectoria del papel en el ADF. 155
Impresión por las 2 caras 114	... la parte inferior del ADF 157
Impresión dúplex 114	...el cristal para documentos. 158
Configuración de impresora en Mac OS X . 115	...el cabezal del LED 158
Emulación PCL 115	Opciones de instalación 162
Configuración de opciones de impresión. . . . 115	Referencias de pedido de opciones 162
Configuración de opciones de impresión:	Procedimiento de instalación 162
cómo guardar la configuración del	Solución de problemas. 163
controlador. 116	Eliminación de atascos de papel 163
Cambio del tamaño de papel y de la	En la sección del ADF del escáner.... 163
impresora predeterminados 117	En la sección de la impresora.... 164
Opciones de configuración de página 117	Corrección de resultados e impresión
Opciones de impresión. 119	insatisfactorios 173
Copias y páginas 119	Corrección de resultados de copia
Manejo del papel. 121	insatisfactorios 176
Portada 122	Lista de comprobación de problemas
Dúplex 123	del fax (MB470 MFP/MB480 MFP) 177
Efectos 125	Especificaciones. 180
Opciones de configuración de la impresora. . . . 126	General 180
Control de impresión 127	Escaneo 181
Resumen 128	Especificaciones de copia 182
Emulación PS (MB470 MFP/MB480 MFP) 128	Especificaciones de red 183
Copias y páginas 128	Especificación de fax
Diseño 128	(MB470 MFP y MB480 MFP solamente) 184
Programador. 129	Especificaciones de correo electrónico 185
Manejo del papel. 129	Especificaciones de archivado 186
Portada 129	Imprimir 187
Gestión de errores. 129	Apéndice A - Desplazamiento y
Alimentación papel 130	transporte 189
Características de la impresora 130	Desplazamiento del MFP 189
Cancelación de un trabajo de impresión. 133	Transporte del MFP 189
Plantillas y macros (solamente	
Windows) 134	
¿Qué son las plantillas y las macros?. 134	
Creación de plantillas Postscript 134	
Creación de la imagen de la plantilla 134	
Creación y descarga del proyecto 135	
Impresión de prueba de una plantilla. 136	
Definición de plantillas. 136	
Impresión con plantillas Postscript 138	
Creación de plantillas PCL 138	
Creación de la imagen de la plantilla 138	
Creación y descarga de macros. 139	
Impresión de prueba de la macro 140	
Definición de plantillas. 140	
Impresión con plantillas PCL 141	

Acerca de este manual

Nota

Las imágenes utilizadas en este manual pueden incluir funciones opcionales que el producto no tenga instaladas.

Esta guía forma parte del conjunto de documentación en línea e impresa que se facilita como ayuda para familiarizarse con el producto y aprovechar al máximo sus s

Notas, precauciones y advertencias _____

Nota

Una nota proporciona información adicional que complementa el texto principal.

¡Precaución!

Una precaución proporciona información adicional que, en caso de ser omitida, puede generar errores de funcionamiento o daños en el equipo.

¡Advertencia!

Una advertencia proporciona información adicional que, en caso de ser omitida, puede provocar riesgo de lesiones personales.

Para proteger su producto y asegurarse de que se aprovechan todas sus funcionalidades, este modelo se ha diseñado para utilizarse únicamente con cartuchos de tóner originales. Ningún otro cartucho de tóner funcionará, aunque se describa como "compatible" y, si se utiliza, la calidad de impresión y el rendimiento del producto podrían verse negativamente afectados.

Especificaciones sujetas a cambios sin previo aviso. Todas las marcas comerciales confirmadas.

Introducción

Le damos la enhorabuena por adquirir este producto multifunción (MFP). Se ha diseñado con funciones avanzadas que permiten obtener impresiones en blanco y negro claras y nítidas a gran velocidad en una amplia gama de soportes de impresión de oficina.

Con este MFP podrá digitalizar instantáneamente documentos de papel y enviar sus imágenes electrónicas a diversos destinos, incluyendo direcciones de correo electrónico, impresoras, servidores de ftp, máquinas de fax o cualquier otro ordenador de la red.

El MFP incluye las funciones siguientes:

- **Copias digitales**
El panel de control intuitivo permite hacer copias digitales rápida y sencillamente.
- **Rápidamente copia apresura**
Es posible realizar hasta 21 copias por minuto (A4 SEF) y hasta 22 copias por minuto (Carta) en blanco y negro, lo suficiente para copias rápidas y eficientes.
- **Resolución de copia de hasta 600 x 600 ppp (puntos por pulgada).**
- **La utilidad Actkey** (solamente en Windows)
Permite al MFP recibir comandos de una tecla desde un ordenador localmente conectado (escaneado directo desde PC).
- **Escanear a Email**
Al estar conectado a una red Ethernet y a un servidor SMTP, este MFP permite transmitir documentos por correo electrónico a través de Internet. Pulsando el botón de correo electrónico y seleccionando las direcciones de correo electrónico de los destinatarios, en primer lugar se digitalizan los documentos y, a continuación, son convertidos en una imagen que se transmite a los destinatarios en cuestión de minutos.
- **Escanear a Servidor**
Permite enviar documentos escaneados (en formatos de archivo PDF, TIFF y JPEG) a un servidor o a la carpeta de archivos de un ordenador personal a través una intranet mediante los protocolos FTP (File Transfer Protocol, Protocolo de transferencia de archivos) y CIFS (Common Internet File System, Sistema de archivos comunes de Internet). La función de escaneado para archivado evita tener que utilizar el servidor de correo para gestionar elementos adjuntos de gran tamaño.
- **Impresión de red/PC**
Cuando está conectado a una red, el MFP puede realizar impresiones de red o PC (disponible en el modo "Escanear a").
- **Envío de varias páginas**
Con el alimentador automático de documentos (ADF), el MFP permite apilar documentos de hasta 50 páginas para que se digitalicen uno tras otro.
- **Fax (modelos MB470 MFP y MB480 MFP)**
el intuitivo panel de control facilita y agiliza en envío directo de faxes.

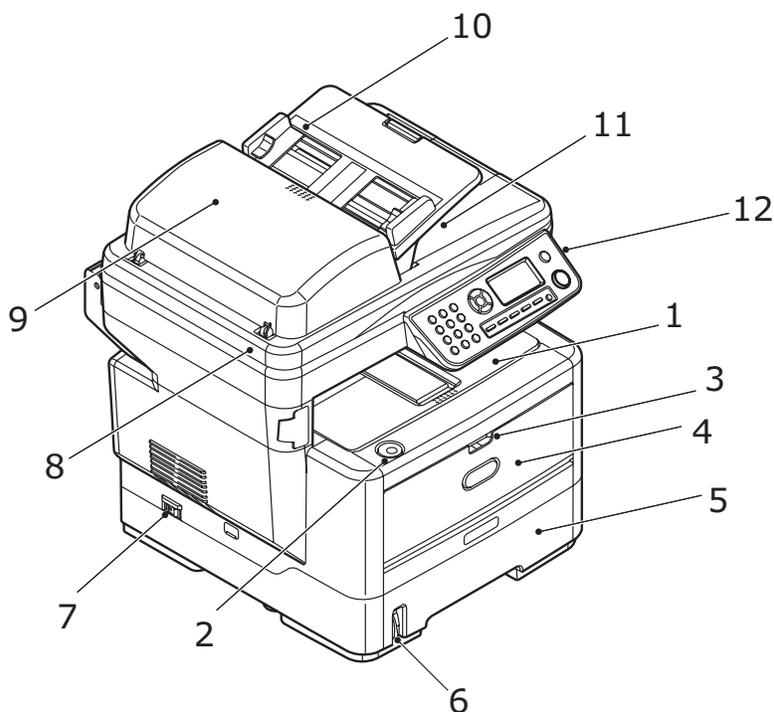
- **Transmisión y recepción de fax avanzadas**
Incluyendo transmisiones retrasadas y envíos a múltiples destinos.
- **Lista de direcciones/administración de perfiles**
Proporciona una manera cómoda de gestionar todas las direcciones y perfiles de correo electrónico (destinos de archivado).
- **La herramienta de configuración del MFP**
Permite crear hasta 100 direcciones de correo electrónico y varios destinos de archivado para gestionar los documentos.
- **Resolución de impresión**
de 600 x 2400 ppp (puntos por pulgada) para modelo MB460 MFP
de 1200 x 1200 ppp para modelos MB470 MFP y MB480 MFP
- **Impresión dúplex (por las dos caras)**
Automática para economizar papel y para la impresión compacta de documentos extensos.
- **Interfaz USB 2.0 de alta velocidad**
- **Emulación**
Normas PCL6, PCL5e y PostScript 3 (modelos MB470 MFP/MB480 MFP).
- **Manejo del papel**
250 hojas (75g/m²) en los modelos MB460 MFP/MB470 MFP, y 530 hojas (75g/m²) en el modelo MB480.
- **La utilidad Template Manager para Windows**
Permite diseñar e imprimir fácilmente tarjetas de visita, pancartas y etiquetas.

También están disponibles las siguientes funciones opcionales:

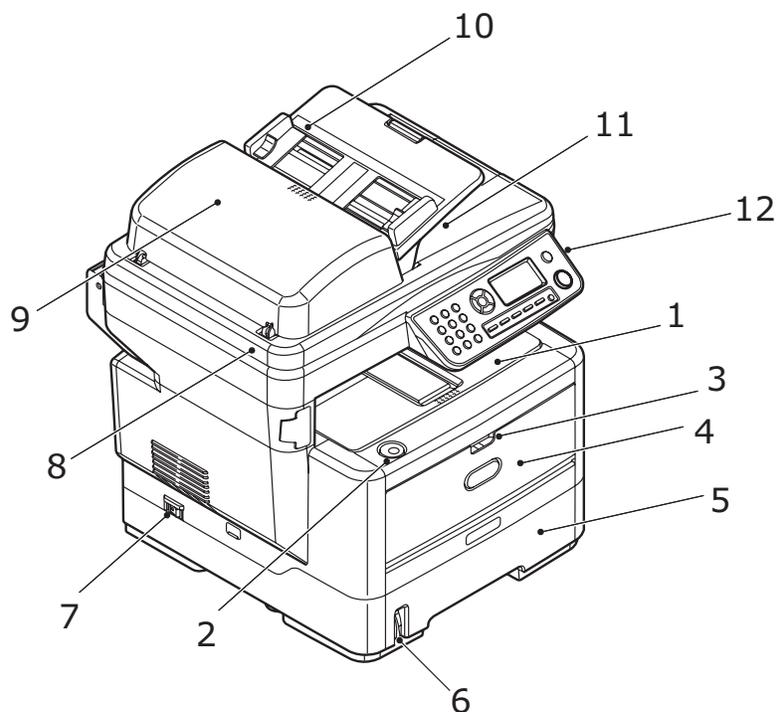
- Memorial adicional, que permite imprimir páginas más complejas.
- Una bandeja de papel adicional para cargar 530 hojas más.

Descripción general del MFP

Vista frontal

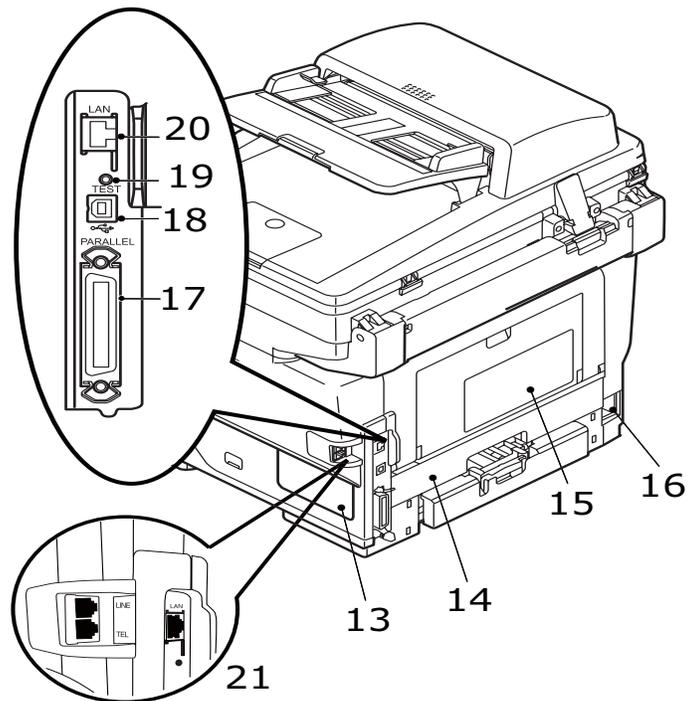


1.	Apilador de salida, boca abajo Punto estándar de salida de las copias impresas. Tiene una capacidad máxima de 150 hojas de 75 g/m ² .
2.	Botón de liberación de la cubierta superior Presionar para abrir.
3.	Asas de liberación de la bandeja multiuso Tirar para abrir.
4.	Bandeja multiuso Se utiliza para tipos de papel más grueso, sobres y otros soportes especiales. MB460 MFP: Alimentación manual de páginas individuales. MB470 MFP/MB480 MFP: Tienen una capacidad máxima de 50 hojas de papel de 75 g/m ² . Además, tienen un soporte de papel extensible.



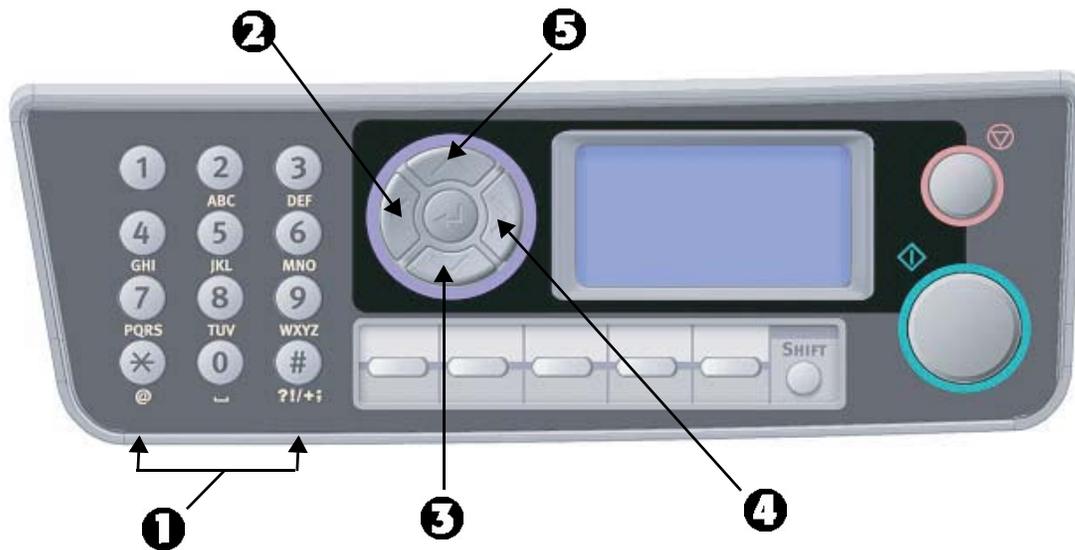
5.	<p>Bandeja del papel</p> <p>Bandeja de papel estándar. MB460 MFP/MB470 MFP: Tienen una capacidad máxima de 250 hojas de papel de 75 g/m². MB480 MFP: Tiene una capacidad máxima de 530 hojas de 75 g/m².</p>
6.	<p>Palanca de nivel de papel</p> <p>Indica visualmente el nivel del papel en la bandeja.</p>
7.	<p>Interruptor de encendido/apagado</p> <p>Consulte información más detallada en "Apagado" en la página 18.</p>
8.	<p>Platina del escáner</p>
9.	<p>Unidad del ADF</p>
10.	<p>Bandeja de papel ADF</p> <p>Tienen una capacidad máxima de 50 hojas de papel A4 de 75 g/m².</p>
11.	<p>Cubierta de documentos</p>
12.	<p>Panel de control</p> <p>Con LCD y botones del operador. La tecla instantánea (en la imagen) corresponde únicamente a los modelos MB470 MFP/MB480 MFP. Consulte "Panel de control I" en la página 13.</p>

Vista posterior

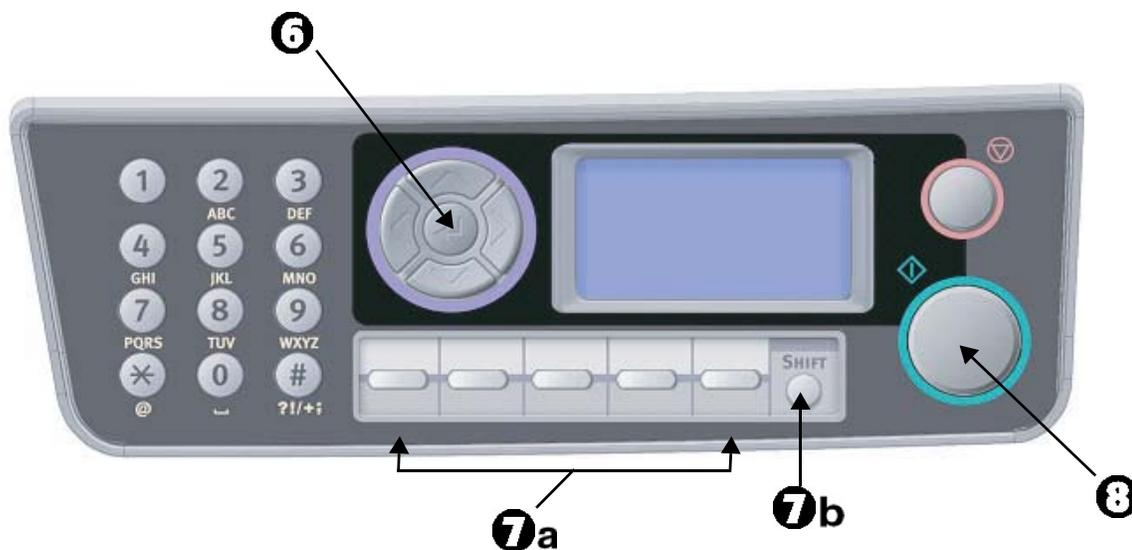


13.	Panel de acceso Permite el acceso para la instalación de la memoria opcional.
14.	Unidad Dúplex Permite la impresión automática por las dos caras.
15.	Cubierta de salida posterior (cerrada) (apilador boca arriba) Esto se usa principalmente para soportes de impresión gruesos. Cuando se utiliza en combinación con la bandeja multiuso, la trayectoria que recorre el papel a través del MFP es prácticamente recta. Esto evita que el papel se doble al pasar por las curvas de la trayectoria del papel.
16.	Toma de alimentación de CA
17.	Conector paralelo
18.	Conector USB
19.	Interruptor de prueba
20.	Conexión de red
21.	Conexión de línea (MB470 MFP/MB480 MFP) Toma de corriente para conectar el dispositivo a la línea telefónica. Conexión telefónica (MB470 MFP/MB480 MFP) Toma para conectar un teléfono (si es necesario).

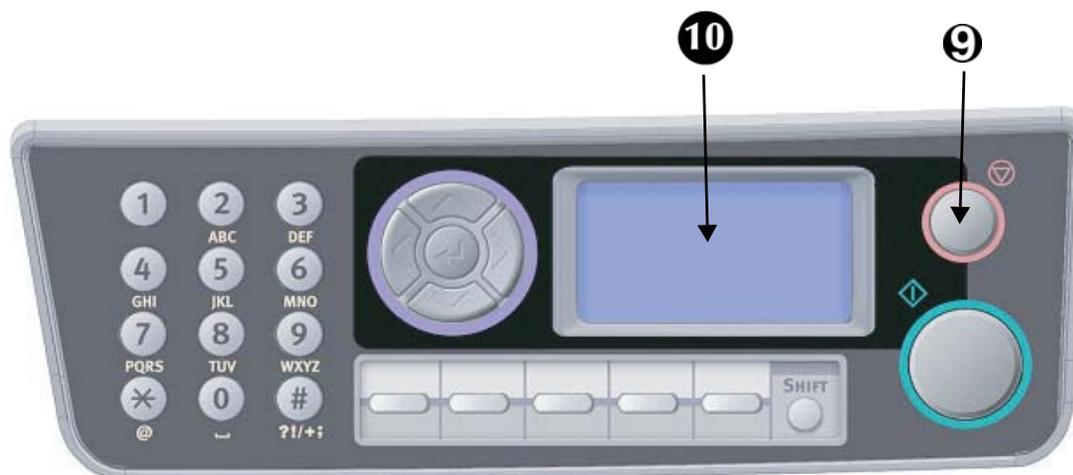
Panel de control I



1.	<p>Teclado</p> <p>Para introducir números, letras en mayúsculas y minúsculas y símbolos en la línea de entrada. Consulte información más detallada en "Cómo cambiar entre caracteres" en la página 16 .</p>
2.	<p>Tecla izquierda</p> <p>Durante la conmutación de modo: Vuelve a la pantalla de selección de función o a la pantalla de selección de subfunción de escaneado desde la pantalla en espera.</p> <p>Durante la configuración: Aumenta el valor de la estructura en árbol.</p>
3.	<p>Tecla abajo</p> <p>Durante la configuración o la conmutación de modo: Desplaza el cursor hacia abajo.</p>
4.	<p>Tecla derecha</p> <p>Durante la conmutación de modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza para confirmar el modo seleccionado. • Se utiliza para iniciar la función Forzar Escaneo (al seleccionar Forzar Escaneo aparecerá la pantalla de ejecución de escaneo forzado). <p>Durante la configuración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduce el valor de la estructura en árbol.
5.	<p>Tecla arriba</p> <p>Durante la configuración o la conmutación de modo: Desplaza el cursor hacia arriba.</p>



6.	<p>Tecla Entrar</p> <p>Durante la conmutación de modo:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza para confirmar el modo seleccionado. • Se utiliza para iniciar la función Forzar Escaneo (al seleccionar Forzar Escaneo aparecerá la pantalla de ejecución de escaneo forzado). <p>Durante la configuración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Reduce el valor de la estructura en árbol. • Aumenta el valor de la estructura en árbol una vez confirmado el valor ajustado. <p>Durante la introducción del ID del PIN:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Se utiliza para confirmar el ID del PIN introducido. <p>Durante de los estados de error/advertencia.</p> <ul style="list-style-type: none"> • Recuperación
7.	<p>Tecla instantánea (MB470 MFP/MB480 MFP): Se utiliza para marcar los números desde el 00 al 09 registrados como números de fax.</p> <p>La tecla Mayúsc permite alternar entre un grupo de números desde el 00 al 04 y un grupo de números del 05 al 09.</p>
8.	<p>Botón de inicio:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Ejecuta la función seleccionada. • Recuperación de los estados de error/advertencia.



9.	Botón de parada: <ul style="list-style-type: none">• Detiene la función que se está ejecutando.• Cancela un trabajo de impresión.
10.	Pantalla de cristal líquido (LCD). 128 x 64 puntos.

Cómo cambiar entre caracteres

Los números, las letras en mayúsculas y minúsculas, y los símbolos se pueden introducir utilizando el teclado. Pulse la tecla varias veces para cambiar entre caracteres.

En el siguiente ejemplo se utiliza el inglés como el idioma de la pantalla:

	Cuando pulse la misma tecla varias veces, tendrá que hacerlo en menos de 2 segundos.caracteres disponibles
1	1 → 1
2	a → b → c → A → B → C → 2
3	d → e → f → D → E → F → 3
4	g → h → i → G → H → I → 4
5	j → k → l → J → K → L → 5
6	m → n → o → M → N → O → 6
7	p → q → r → s → P → Q → R → S → 7
8	t → u → v → T → U → V → 8
9	w → x → y → z → W → X → Y → Z → 9
0	SP (space) → 0 → SP (Space)
*	@ → * → a
#	. → _ → - → P → SP (space) → + → ! → " → \$ → % → & → ' → (→) → , → / → : → ; → < → = → > → ? → [→ £ →] → ^ → #

Cambiar el idioma de la pantalla

El idioma predeterminado del MFP para los mensajes de la pantalla y para imprimir los informes es el inglés. Si es necesario, este ajuste puede cambiarse con la utilidad Config. Idioma del panel.

- English
- Canadian French
- Latin American Spanish
- Brazilian Portugues

Nota

Consulte en la información adjunta al producto (la utilidad de configuración del idioma del panel) el procedimiento de cambio de idioma.

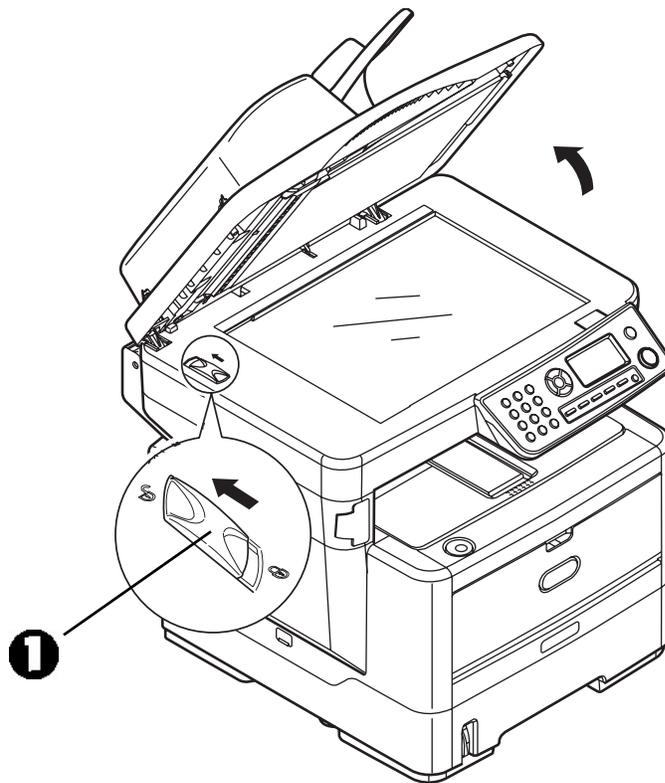
Conceptos básicos

Liberación del bloqueo del escáner

¡Precaución!

Asegúrese de que el escáner se encuentre en la posición UNLOCKED (DESBLOQUEADA) antes de utilizarlo.

1. Abra la cubierta de documentos.
2. Desplace la palanca de bloqueo del escáner hasta la posición UNLOCKED.



Modo de ahorro de energía

Si no utiliza el MFP durante un rato, el dispositivo se ajustará en el modo de ahorro de energía para controlar su consumo energético.

Apagado

¡Precaución!

No apague de repente el MFP, ya que éste podría sufrir daños.

- 1.** Pulse el botón de flecha abajo del panel de control para resaltar Menú y, a continuación, pulse Entrar para seleccionar.
- 2.** Pulse el botón de flecha abajo del panel de control para resaltar Menú de Apagado y, a continuación, pulse Entrar para seleccionar.
- 3.** Pulse Entrar para ejecutar.
- 4.** Cuando se le indique, apague el dispositivo.

Instalación de controladores y utilidades

El dispositivo se suministra con los siguientes controladores:

- Controlador TWAIN (escáner): debe utilizarse solamente cuando se conecte al MFP a través de USB) (sólo Windows)
- Controlador de impresora: PCL5e, PCL 6, PostScript3 (MB470 MFP/MB480 MFP)
- Controlador de fax: sólo Windows, sólo MB470 MFP y MB480 MFP

Nota

Deberá iniciar sesión como administrador o como miembro del grupo de administradores para poder completar este proceso. Si el ordenador está conectado a una red, es posible que la configuración de la directiva de red también le impida completar este procedimiento.

El MFP es un "dispositivo dual", es decir, Windows lo considera como un escáner y una impresora. Por lo tanto, debes instalar los dos controladores; el controlador TWAIN o del escáner y el controlador de impresora.

Las instrucciones de instalación que aparecen a continuación se refieren a la conexión USB. Consulte la Guía de instalación y de referencia para obtener información sobre la conexión de red.

Si está ejecutando Windows Server 2003 o Server 2008, es posible que tenga que seguir este procedimiento para asegurarse de que el servicio WIA se inicia al utilizar el controlador TWAIN y la utilidad Actkey.

1. Haga clic en Inicio > Herramientas administrativas > Servicios.
2. Haga doble clic en Servicios.
3. Haga doble clic en Adquisición de imágenes de Windows (WIA).
4. En el menú Inicio, seleccione Automático.
5. En Estado del servicio, haga clic en Inicio.
6. Haga clic en BIEN.

Windows: Instalación de controladores TWAIN (escáner) y de impresora

Controlador TWAIN: "Pull Scanning" versus "Push Scanning"

Pull Scanning: consiste en iniciar una digitalización desde el ordenador a través de software.

Push Scanning: el escaneo se inicia pulsando un botón del panel frontal del MFP.

El controlador TWAIN se utiliza para la técnica "Pull Scanning". El controlador TWAIN sólo funciona a través de conexiones USB. Esto significa que no se puede controlar el escáner a través de la red desde el ordenador.

Instalar o driver

Existen dos formas diferentes de instalar los controladores TWAIN y de impresora:

- El programa de instalación del controlador OKI (el método de instalación recomendado)
- "Plug and play" solo se aplica cuando se realiza la conexión a la máquina a través de USB.

Instalación el programa de instalación del controlador OKI

Antes de ligar a unidad:

1. Ejecutar primero el programa de instalación del controlador OKI desde el CD-ROM.
2. Una vez que la impresora está encendida y conectada.

Windows concluirá automáticamente el procedimiento de instalación.

Instalación Plug and play

Esto significa que cuando el MFP se conecta a un PC por medio de un cable USB, se le pedirá que instale dos controladores diferentes; primero, el controlador TWAIN (escáner), y después el controlador de impresora.

1. Conecte la impresora a un puerto USB del ordenador.
2. Encienda la impresora.
3. Inserte el CD de controladores y utilidades.

Note

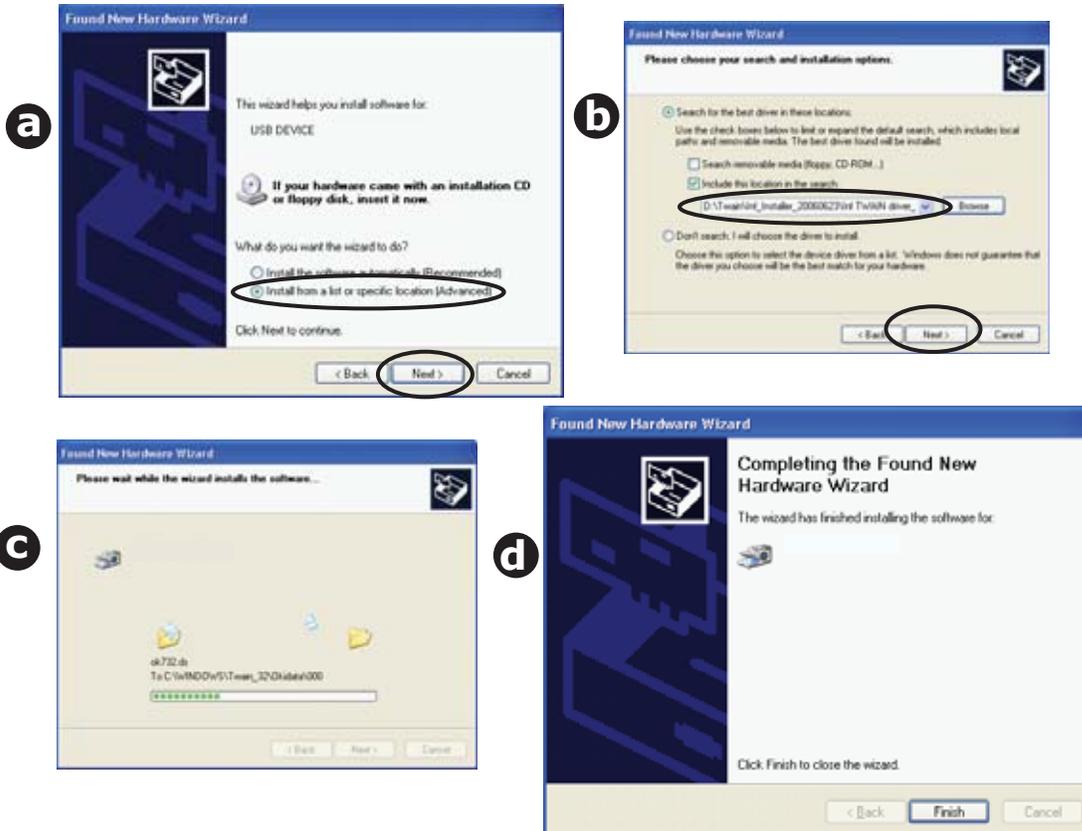
Si el CD se ejecuta automáticamente, cancele el cuadro de diálogo.

Se mostrará el cuadro de diálogo "Se ha encontrado hardware nuevo".

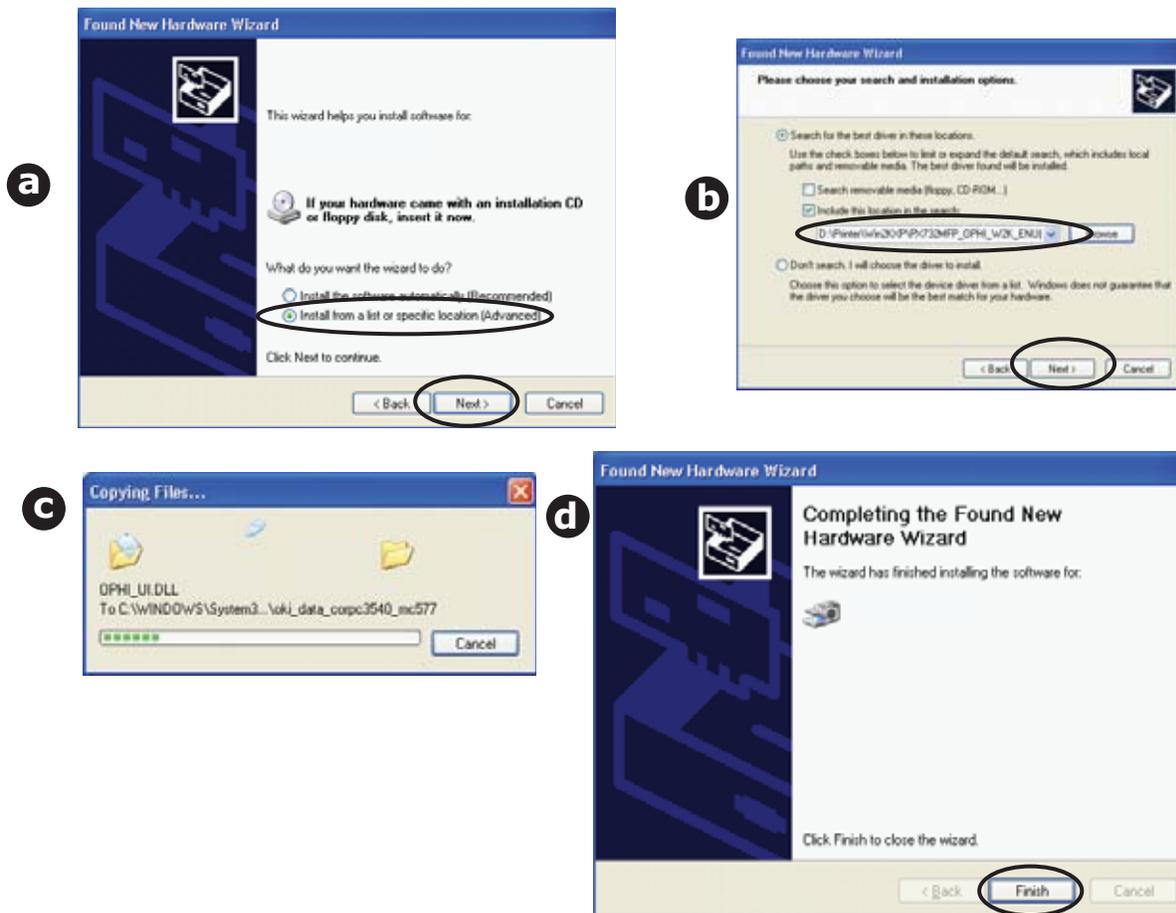


Si no aparece el cuadro de diálogo "Se ha encontrado hardware nuevo", compruebe que los cables USB y de alimentación están conectados correctamente y que la impresora está encendida.

4. En primer lugar, instale el controlador TWAIN



5. Después, instale el controlador de impresora.



Mac OS X - Instalação do controlador de impresora

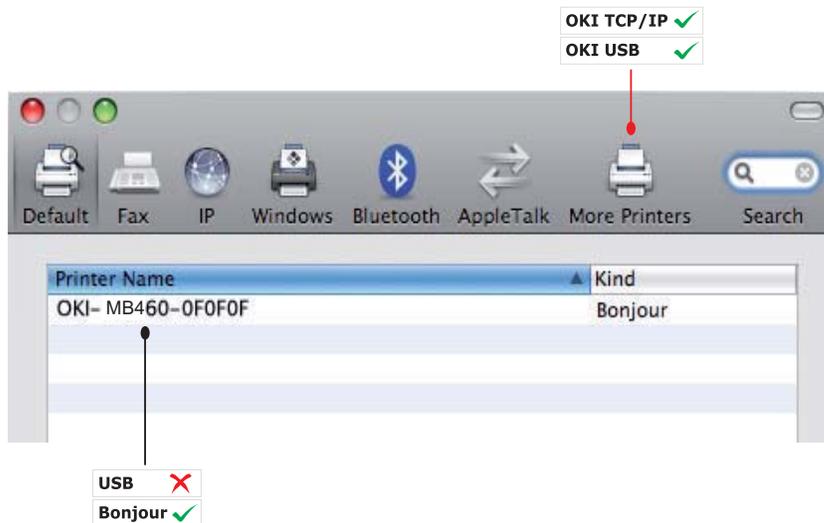
La información incluida en esta sección se basa en Mac OS X Leopard (10.5). Otras versiones pueden tener un aspecto ligeramente distinto, pero los principios son los mismos.

1. Inserte el CD-ROM y ejecute el programa de instalación del controlador OKI.
2. Siga las instrucciones de la pantalla para instalar el controlador de impresora.
3. Conecte la impresora a un puerto USB del ordenador.
4. Encienda la impresora.
5. Elija menú Apple > Preferencias del sistema > Impresora y fax.
6. Si la impresora se encuentra en la lista de impresoras, haga clic en "-" para quitarla.

Nota

Este paso es necesario porque es posible que Leopard no esté utilizando los archivos del controlador de impresora OKI correctos.

7. Haga clic en “+” para agregar una nueva impresora.
8. Haga clic en Más impresoras.
9. Elija OKI USB en el menú emergente.



10. Seleccione el modelo de impresora y haga clic en Agregar.

La impresora se agregará a la lista de impresoras.

11. Reinicie el ordenador.

Nota

Consulte el archivo Léame del CD para obtener información detallada acerca de la instalación de los controladores adecuados para Macintosh.

MB470 MFP/MB480 MFP: Puede seleccionar un controlador PCL o PS en los sistemas operativos de Macintosh.

Controlador de fax – solamente Windows

El controlador de fax le permite enviar faxes directamente desde el ordenador sin necesidad de imprimir primero el documento. Con el controlador de fax, se envían los datos de fax del ordenador al MFP y después, el MFP envía automáticamente el documento.

Windows XP dispone de una función de fax compatible incorporada. Puede utilizar el módem del ordenador para enviar faxes directamente desde el ordenador.

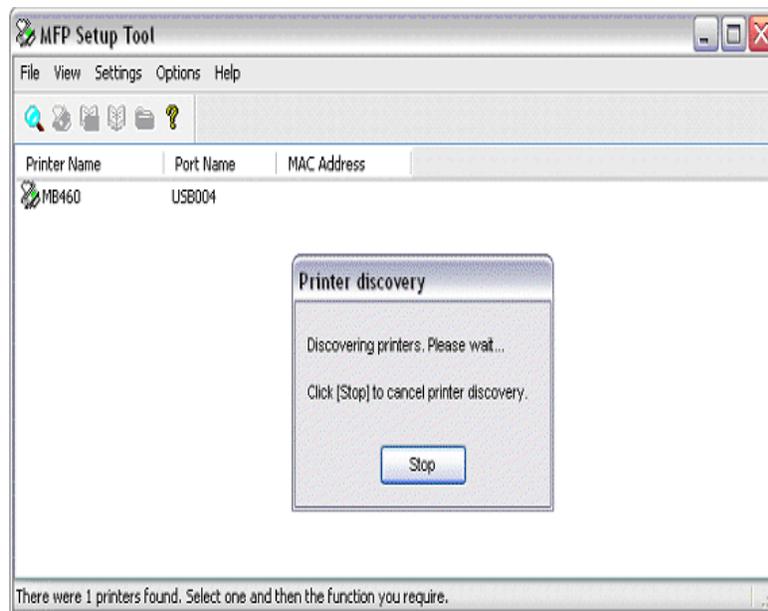
Instalación del controlador de fax

Este controlador se instala con el asistente de instalación del controlador OKI.

Herramienta de configuración del MFP – solamente Windows

La instalación de la configuración del MFP es opcional y se incluye en el CD de controladores y utilidades, en la carpeta Utilidades.

La herramienta de configuración del MFP puede detectar dispositivos MB460 MFP/ MB470 MFP/MB480 MFP a través de las conexiones USB o de red. Para detectar, seleccione Archivo > Descubrimiento de impresora.



La herramienta de configuración del MFP le permitirá configurar el MFP. Consulte instrucciones más detalladas en "Información de preconfiguración" en la página 40 .

Utilidad Actkey – solamente Windows, solamente de conexiones USB

Nota

Deberá tener instalado el controlador TWAIN.

La utilidad Actkey permite al MFP recibir comandos de una tecla desde un ordenador localmente conectado.

La instalación de la utilidad Actkey es opcional y se incluye en el CD de controladores y utilidades, en la carpeta Utilidades.

Para obtener información sobre el uso de la utilidad Actkey, consulte “Escanear a PC” en la página 84.

Configuración de la utilidad Actkey

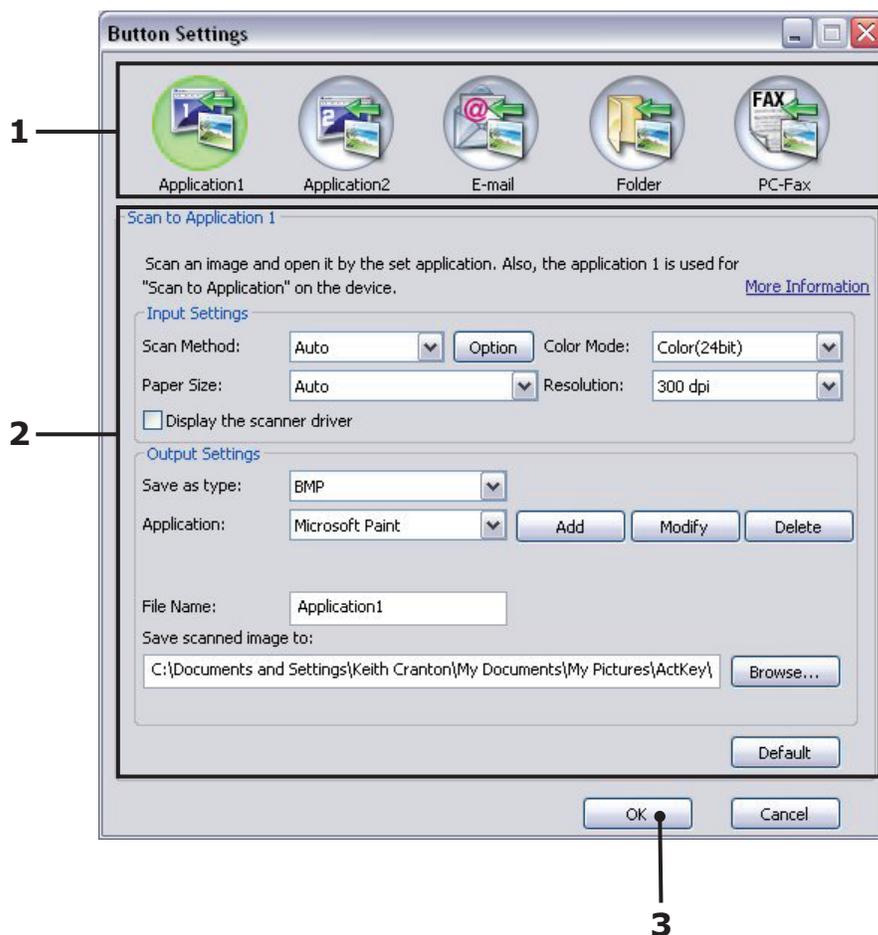
1. Instale la utilidad Actkey desde el CD:

Al instalar la utilidad, aparecerá un icono “Actkey” en el escritorio.

2. Haga doble clic en este icono para abrir la consola Actkey.



3. Seleccione Opciones > Configuración de los botones. Se mostrará la siguiente pantalla.



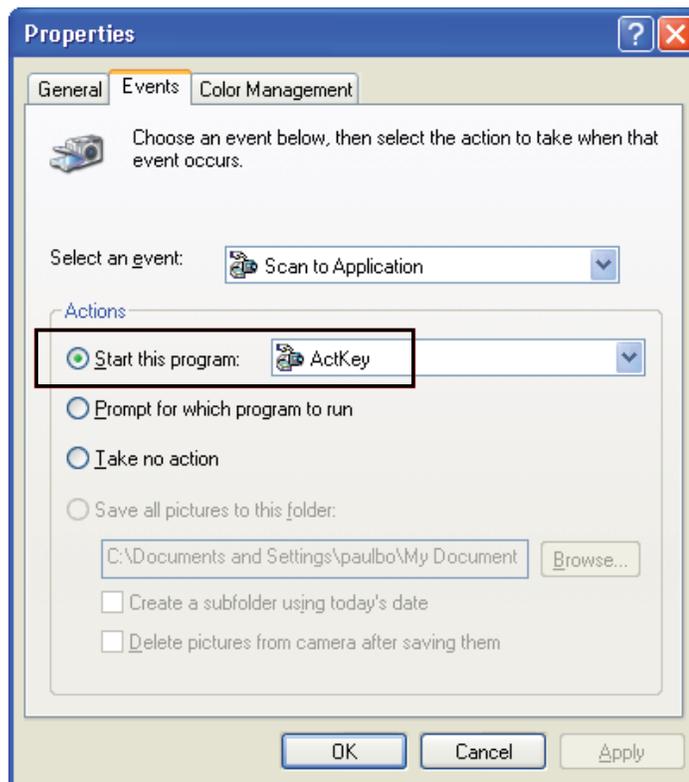
4. Seleccione la función que desee configurar en la sección (1).
5. Configure los parámetros de esta función en la sección (2).
6. Cuando haya finalizado la configuración, pulse BIEN (3).
La utilidad volverá a la consola Actkey.
7. Para utilizar la utilidad Actkey en el modo PC local (esto es, "push scanning"), deberá configurarse como programa predeterminado para gestionar las tareas de escaneo:

Nota

En el siguiente ejemplo se utiliza Windows XP. Estos pasos pueden variar si se utiliza otro sistema operativo, pero la base es la misma.

- a. Seleccione Inicio > Panel de control.
- b. Haga doble clic en Escáneres y cámaras.
- c. Haga clic con el botón derecho en el icono de MFP y después en Propiedades.

- d. Seleccione la ficha **Events** (Eventos)
- e. Seleccione un evento en el menú desplegable Select an event (Seleccionar un evento).
- f. En el campo Acciones, haga clic en Iniciar este programa y seleccione ActKey en el menú desplegable.
- g. Haga clic en Aplicar.
- h. Repita los pasos e a g para cada tarea, como por ejemplo Scan to Application (Escanear a aplicación), E-mail (Correo electrónico), Folder (Carpeta) y PC-Fax (Fax de PC).
- i. Haga clic en OK para confirmar.



Recomendaciones sobre el papel

El MFP puede utilizar distintos soportes de impresión, incluida una amplia gama de gramajes y tamaños de papel, transparencias y sobres. En esta sección encontrará recomendaciones generales para elegir el soporte y explicaciones sobre cómo utilizar los distintos tipos.

Papel estándar: Obtendrá un rendimiento óptimo si utiliza un papel estándar de 60 - 120 g/m², diseñado para fotocopiadoras e impresoras láser.

No se recomienda: utilizar papel con mucho relieve o con una textura muy áspera.

Papel preimpreso: Puede utilizar papel preimpreso, pero debe asegurarse de que la tinta no se corra al exponerla a las altas temperaturas que se producen en el fusor durante la impresión.

Bandejas de casete

La bandeja de casete puede papel con gramajes de entre 16-32 lb. US Bond (60-120 g/m²).

Tamaño	Dimensiones	Peso
Carta	8.5 x 11 polegadas	Light (Ligero) <ul style="list-style-type: none">• 16-17 lb. US Bond• 60-63 g/m²
Oficio 13	8.5 x 13 polegadas	
Oficio 13.5	8.5 x 13.5 polegadas	Medium Light (Ligero medio) <ul style="list-style-type: none">• 18 lb. US Bond• 64-74 g/m²
Oficio 14	8.5 x 14 polegadas	
Ejecutivo	7.25 x 10.5 polegadas	Medium (Medio) <ul style="list-style-type: none">• 20-24 US Bond• 75-89 g/m²
A5	148 x 210 mm	
B5	182 x 257 mm	Medium Heavy (Grueso medio) <ul style="list-style-type: none">• 24-28 lb. US Bond• 90-104 g/m²
A4	210 x 297 mm	
		Heavy (Grueso) <ul style="list-style-type: none">• 28-32 lb. US Bond• 105-120 g/m²

Nota

La segunda bandeja opcional admite también todos los tamaños mencionados, excepto Estamento.

Si tiene el mismo papel cargado en otra bandeja (en la segunda bandeja opcional o en la bandeja multiuso), puede hacer que el MFP cambie automáticamente a otra bandeja cuando se termine el papel de la bandeja actual. Si imprime desde aplicaciones de Windows, esta función se activa en los ajustes del controlador. Si imprime desde otros sistemas, esta función se activa desde el menú Impresora.

Bandeja multiuso

La bandeja multiuso puede contener soportes de impresión del mismo tamaño que las bandejas de casete, pero con un gramaje desde 60 g/m² hasta 163 g/m². Si desea utilizar un papel muy grueso, use el apilador de papel boca arriba (cubierta posterior). Esto permite que el recorrido del papel a través del MFP sea casi en línea recta.

Use la bandeja multiuso para imprimir sobres y transparencias. Puede cargar simultáneamente hasta 50 hojas de transparencias o 10 sobres, dependiendo de la profundidad máxima de apilado, que es de 10 mm para los modelos Xxxxxdn y Xxxxxdtn, y una hoja cada vez para el modelo Xxxxxn.

Tamaño	Dimensiones	Peso
Carta	8.5 x 11 polegadas	Light (Ligero) <ul style="list-style-type: none"> • 16-17 lb. US Bond • 60-63 g/m² Medium Light (Ligero medio) <ul style="list-style-type: none"> • 18 lb. US Bond • 64-74 g/m² Medium (Medio) <ul style="list-style-type: none"> • 20-24 US Bond • 75-89 g/m² Medium Heavy (Grueso medio) <ul style="list-style-type: none"> • 24-28 lb. US Bond • 90-104 g/m² Heavy (Grueso) <ul style="list-style-type: none"> • 28-32 lb. US Bond • 105-120 g/m²
Oficio 13	8.5 x 13 polegadas	
Oficio 13.5	8.5 x 13.5 poleg.	
Oficio 14	8.5 x 14 polegadas	
Ejecutivo	7.25 x 10.5 poleg.	
Declaración	5.5 x 8.5 polegadas	
A6	105 x 140 mm	
A5	148 x 210 mm	
A4	210 x 297 mm	
B5	182 x 257 mm	
Sobre Com-9	98,4 x 225.4 mm	
Sobre Com-10	104,7 x 241,3 mm	
Sobre Monarch	98.4 x 190.5 mm	
Sobre DL	109.9 x 219.9 mm	
Sobre C5	162 x 229 mm	
C6	114 x 162 mm	
Personalizado:		
Anchura	3.4 - 8.5 polegadas 86 - 216 mm	
Longitud	5.5 - 14 polegadas 140 - 355.6 mm	

Nota

El modo de etiqueta deberá seleccionarlo en el controlador de impresora si desea imprimir en soporte de impresión muy grueso que exceda de 120 g/m².

Sobres

¡Precaución!

Los sobres no deben estar retorcidos, arrugados ni deformados de cualquier otra manera. Deben ser de tipo rectangular plano, con pegamento que permanezca intacto al someterlo a la presión del rodillo caliente del fusor que se emplea en este tipo de impresoras. Los sobres con ventana no son adecuados.

Transparencias

¡Precaución!

No utilice transparencias diseñadas para impresoras láser y fotocopiadoras de color.

El modelo recomendado es CG3300 de 3M (tamaño A4 o Carta).

Etiquetas

¡Precaución!

Las etiquetas deben cubrir toda la hoja portadora. Las hojas portadoras o adhesivas no deben estar expuestas a ninguna parte de la impresora.

Apilador boca abajo

El apilador boca abajo, en la parte superior del MFP, admite un máximo de 150 hojas de papel estándar de 64 g/m² y puede utilizar papel de hasta 120 g/m². Las páginas impresas en orden de lectura (es decir, primero la página 1) se clasificarán en el mismo orden (es decir, la última página encima y hacia abajo).

Apilador boca arriba

El apilador boca arriba de la parte posterior del MFP debe abrirse solamente cuando sea necesario utilizarlo. Así el papel saldrá por ese lugar, independientemente de los ajustes del controlador.

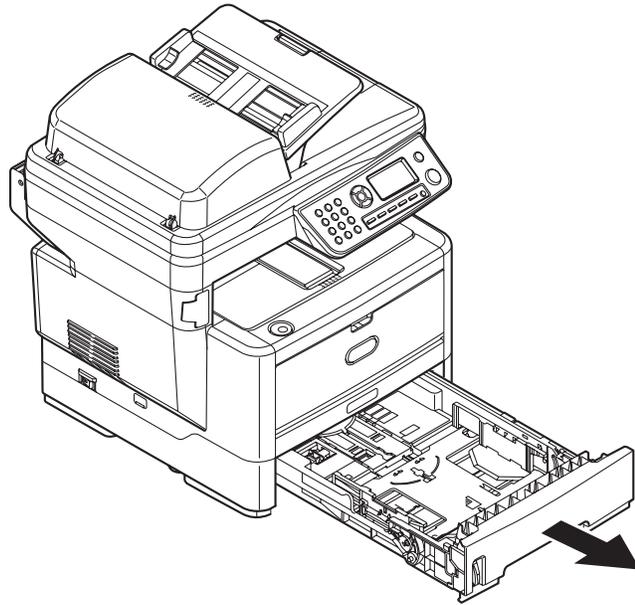
Use siempre este apilador y el alimentador multiuso para papeles gruesos.

Unidad Dúplex

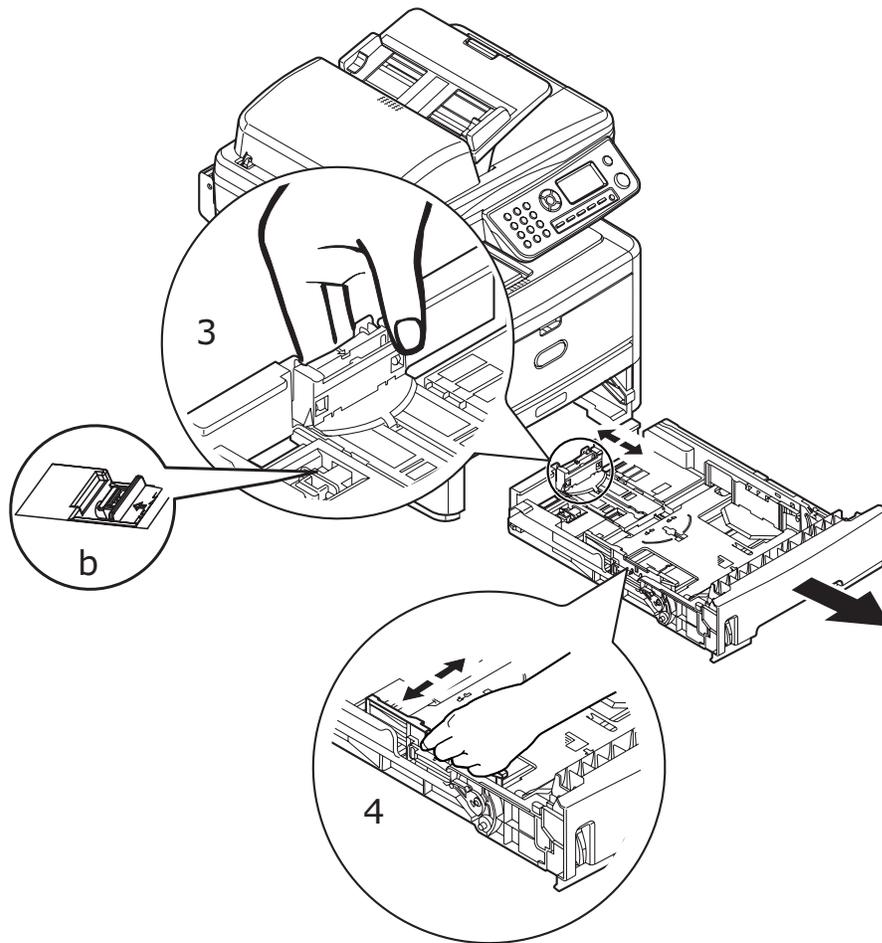
La unidad dúplex permite imprimir automáticamente por las dos caras, en los mismos tamaños de papel que la bandeja 2 (es decir, todos los tamaños de casete excepto A6), con gramajes de 75 a 105 g/m².

Carga del papel: Bandejas de casete

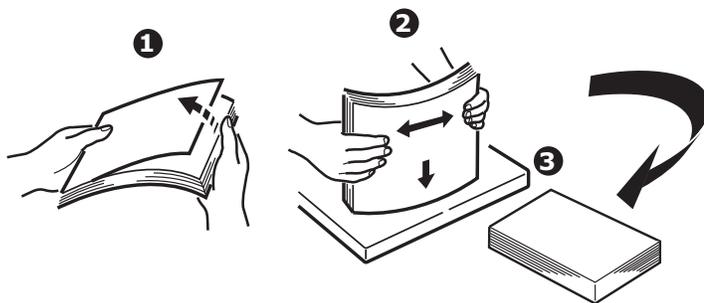
1. Retire la bandeja de papel del MFP.



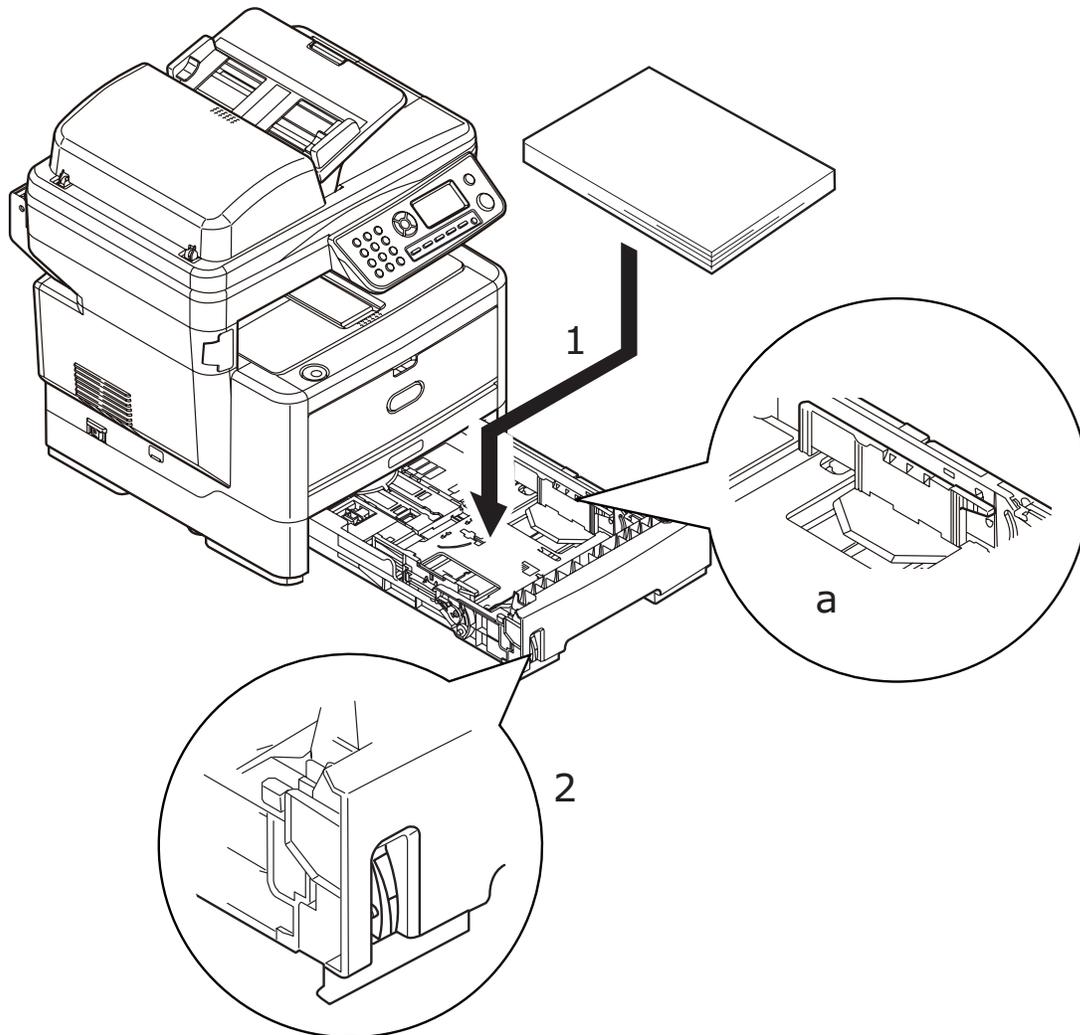
- 2.** Ajuste el tope posterior (3) y las guías del papel (4) al tamaño de papel que vaya a utilizar. Para cargar papel tamaño A4 u Oficio, mueva la palanca en la dirección de la flecha (b) y extienda la bandeja de papel utilizando el tope posterior.



- 3.** Antes de cargar el papel, sóplelo por los bordes (1) y por el centro (2) para asegurarse de que todas las hojas estén sueltas y, a continuación, golpee los bordes de la pila contra una superficie plana para alinearlos de nuevo (3).



- 4.** Cargue el papel por el borde corto (SEF) (1) (para papel de carta con membrete, boca abajo con el extremo superior orientado hacia la parte frontal del MFP) (1) hasta la marca (a). El indicador del nivel de papel (2) ofrece una indicación visual de la cantidad de papel que queda en la bandeja.



- 5.** Si fuese necesario, configure el tipo de soporte de impresión correcto en el menú Impresora. "Config. Bandeja 1" en la página 61.

Para evitar atascos:

- No deje ningún espacio entre el papel y las guías, ni entre el papel y el tope posterior.
- No llene demasiado la bandeja de papel. La capacidad de la bandeja depende del tipo de papel.
- No cargue papel que no esté en buenas condiciones.
- No cargue a la vez documentos de distintos tipos o tamaños.
- Cierre suavemente la bandeja de papel.

- No extraiga la bandeja de papel durante la impresión (excepto en los casos que se indican a continuación en relación con la segunda bandeja).

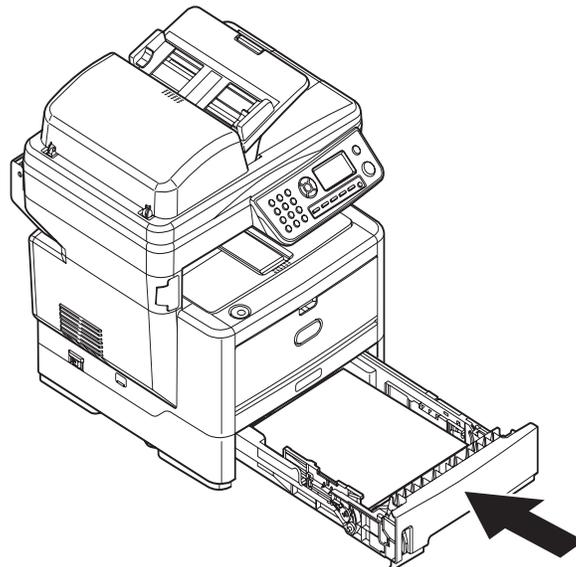
Nota

- Si tiene dos bandejas (tiene instalada la segunda bandeja opcional) y está imprimiendo desde la primera (bandeja superior), puede sacar la segunda bandeja (inferior) durante la impresión para cargarla. Sin embargo, si está imprimiendo desde la segunda bandeja, no extraiga la primera bandeja. Esto provocaría un atasco de papel.
- Para imprimir "boca abajo", asegúrese de que el apilador boca arriba (cubierta posterior) esté cerrado (el papel saldrá por la parte superior del MFP). La capacidad de apilado es de aproximadamente 150 hojas, dependiendo del gramaje del papel.
- Para la impresión "boca arriba", asegúrese de que de que el apilador boca arriba (cubierta posterior) esté abierto. Utilice siempre el apilador boca arriba cubierta (posterior) para papel grueso (cartulina, etc.).

¡Precaución!

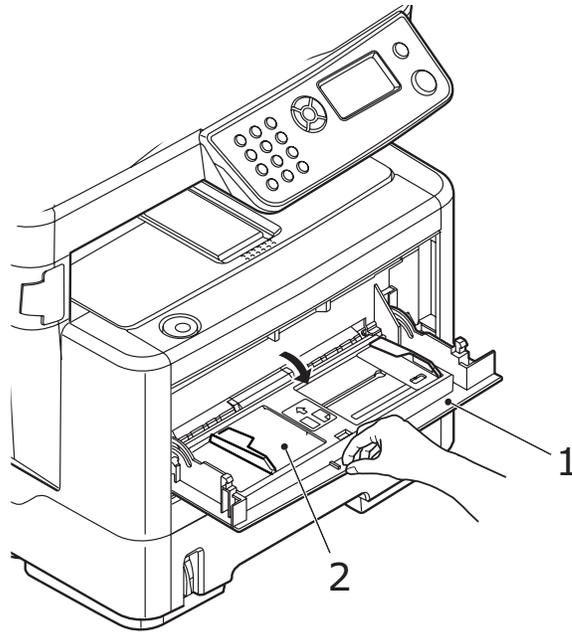
No abra ni cierre la salida de papel posterior durante la impresión, ya que podría provocar un atasco de papel.

6. Vuelva a instalar la bandeja en el MFP.

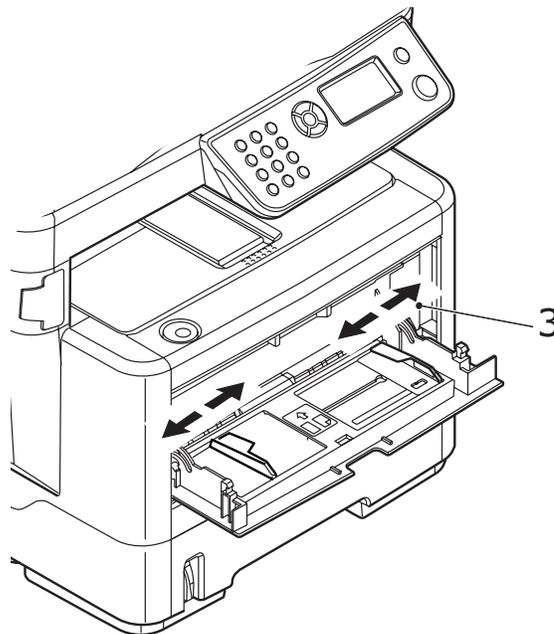


Carga del papel: Bandeja de alimentación manual (MB460 MFP)

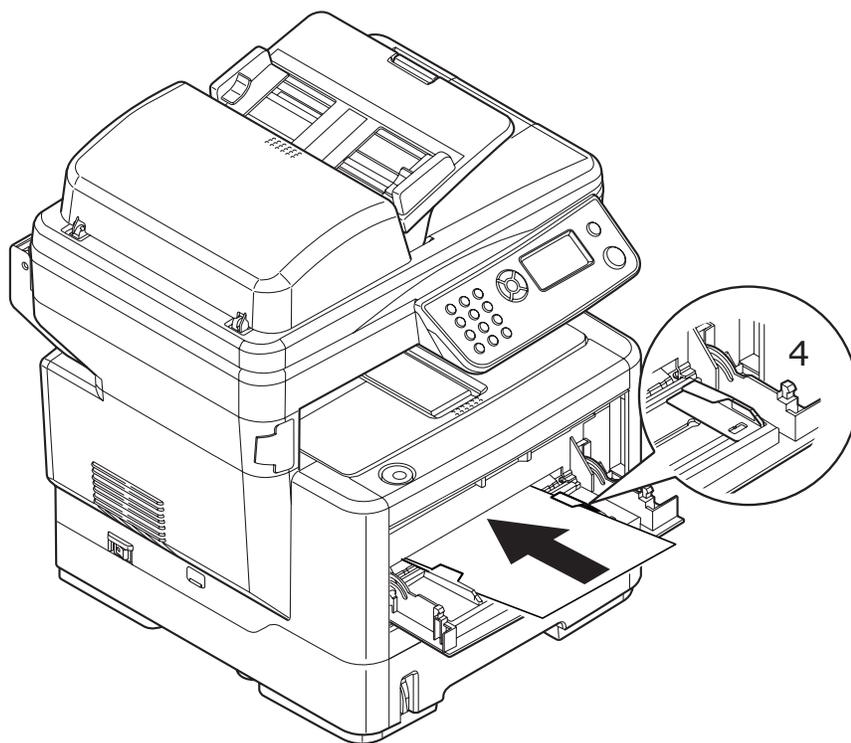
1. Abra la bandeja de alimentación manual (1).



2. Presione suavemente hacia abajo la plataforma del papel (2) para comprobar que está bien sujeta.
3. Ajuste las guías de papel (3) al tamaño del papel que utilice.



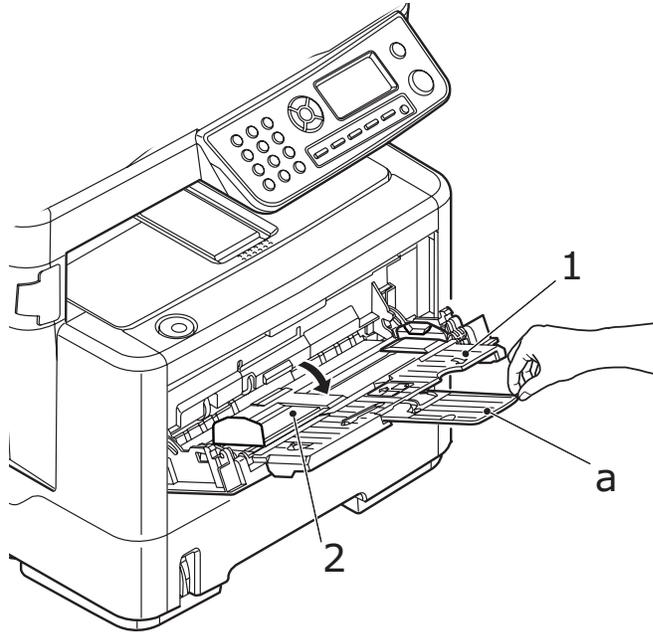
4. Cargue una hoja cada vez en la bandeja de alimentación manual.



- Para imprimir por una sola cara en papel con membrete, cargue el papel en la bandeja multiuso con el lado preimpreso hacia arriba y el borde superior hacia el MFP.
 - Para imprimir por las dos caras (dúplex) en papel con membrete, cargue el papel con el lado preimpreso hacia abajo y el borde superior hacia fuera del MFP.
 - Los sobres deben cargarse boca arriba, con el borde superior hacia la izquierda y el lado corto hacia el MFP. No seleccione la impresión dúplex con sobres.
 - Cargue las transparencias cara arriba y con el borde superior orientado hacia el MFP.
- 5.** Configure el tamaño de papel correcto para la bandeja multiuso en el menú Impresora.
- a. Pulse la tecla de flecha abajo del panel de control hasta resaltar Menú y, a continuación, pulse Entrar.
 - b. Vaya: Menu Function (Funcion del menú) > Print Menu (Menu Imprimir) > Tray Configuration (Configuración de la bandeja) > Manual Feeder Config (Configuración de alimentación manual) > Paper Size (Tamaño de papel).

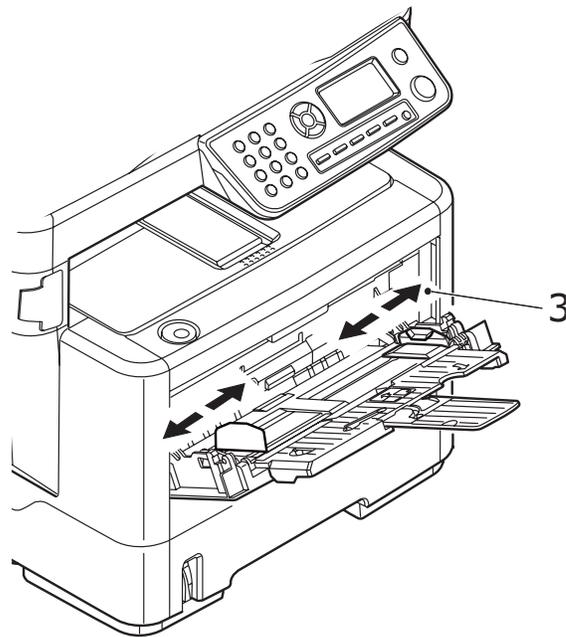
Carga del papel: Bandeja multiuso (MB470 MFP y MB480 MFP)

1. Abra la bandeja multiuso (1). Extraiga el soporte de papel (a).

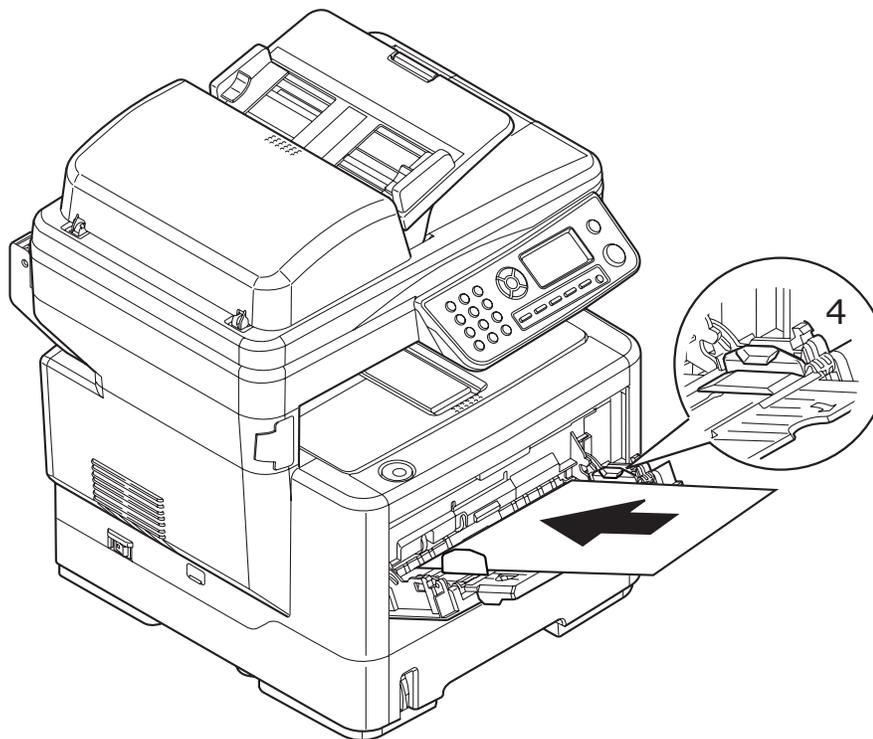


2. Presione suavemente hacia abajo la plataforma del papel (2) para comprobar que está bien sujeta.

- 3.** Ajuste las guías de papel (3) al tamaño del papel que utilice. No supere la capacidad de papel (aproximadamente 50 hojas o 10 sobres). La profundidad máxima de apilado es de 10 mm.



- 4.** Presione el botón de sujeción de la bandeja (4) hacia dentro para soltar la plataforma del papel, de forma que el papel se levante y quede sujeto en su sitio.



- Para imprimir por una sola cara en papel con membrete, cargue el papel en la bandeja multiuso con el lado preimpreso hacia arriba y el borde superior hacia el MFP.
 - Para imprimir por las dos caras (dúplex) en papel con membrete, cargue el papel con el lado preimpreso hacia abajo y el borde superior hacia fuera del MFP.
 - Los sobres deben cargarse boca arriba, con el borde superior hacia la izquierda y el lado corto hacia el MFP. No seleccione la impresión dúplex con sobres.
 - Cargue las transparencias cara arriba y con el borde superior orientado hacia el MFP.
- 5.** Configure el tamaño de papel correcto para la bandeja multiuso en el menú Impresora.
- a. Pulse la tecla de flecha abajo del panel de control hasta resaltar Menú y, a continuación, pulse Entrar.
 - b. Vaya: Menu Function (Funcion del menú) > Print Menu (Menu Imprimir) > Tray Configuration (Configuración de la bandeja) > MP Tray Config (Configuración de bandeja MU) > Paper Size (Tamaño de papel).

Configuración de la máquina... ---

Requisitos mínimos de configuración

Para sacar el máximo provecho del MFP, se debe realizar la siguiente configuración:

Para enviar faxes (MB470 MFP/MB480 MFP):

Una conexión de línea telefónica PSTN.

Para enviar mensajes de correo electrónico:

- Red TCP/IP.
- Un servidor SMTP y un servidor POP3 (opcional).
- Una dirección predeterminada "De" (esta es la dirección del MFP).

Para archivar los documentos por intranet

- Entorno de protocolos FTP o CIFS.
- Servidor Windows 2000, Windows XP, Windows Vista, Mac OS X o FTP.

Información de preconfiguración

General

Asegúrese de que dispone de los números de PIN y de los permisos adecuados antes de empezar.

Las contraseñas y PIN predeterminados de fábrica son:

Administrador	aaaaaa
PIN	000000
Red (página web)	aaaaaa

Nota

El mantenimiento y el cambio del PIN y la contraseña de administrador serán realizados por el administrador del sistema.

Configuración del fax (MB470 MFP/MB480)

El MFP deberá estar configurado correctamente para poder utilizar el fax. Antes de utilizar la función de fax deberá configurar los siguientes parámetros:

- Fecha y hora
- Código País
- Número de teléfono local
- ID de remitente

Para obtener más información, consulte "Configuración inicial" en la página 65.

Nota

Si ha ejecutado el programa de instalación del controlador OKI desde el CD-ROM, es posible que ya haya configurado la zona horaria, la fecha y la hora (solamente Windows) a través de la utilidad Config. Idioma del panel.

Configuración de la red

El MFP también debe configurarse correctamente en la red para que pueda realizar las funciones de envío de digitalización y otras funciones. Para que los demás dispositivos de la red encuentren el MFP en la misma, se deben configurar los siguientes parámetros de red.

1. Conf. Dirección IP:
2. Dirección IP: . . .
3. Máscara de subred:. . .
4. Dirección de puerta de enlace:. . .
5. Servidor DNS:. . .
6. Servidor SMTP:. . .
7. Puerto SMTP:25
8. Servidor POP3:. . .
9. Puerto POP3:110

Explicación:

1. Conf. Dirección IP:

Seleccione Auto para obtener las direcciones IP, de subred y de puerta de enlace automáticamente del servidor DHCP. Después de cambiar el ajuste de Manual a Auto, el MFP reiniciará automáticamente la tarjeta de red.

2. Dirección IP:

La dirección IP (Internet Protocol, protocolo de Internet) asignada a la máquina por el administrador de la red.

3. Máscara de subred:

La dirección de la máscara de red asignada por el administrador de la red.

4. Dirección de puerta de enlace:

La dirección IP de puerta de enlace asignada por el administrador de la red.

5. Servidor SMTP:

La dirección IP del servidor de correo SMTP asignada por el administrador de la red.

6. Puerto SMTP:

El número del puerto del servidor de correo SMTP.

7. Servidor DNS:

La dirección IP del servidor DNS asignada por el administrador de red.

8. Servidor POP3:

La dirección IP del servidor POP3.

9. Puerto POP3:

El número del puerto del servidor POP3.

Introduzca el nombre del DNS, o la IP y el número de puerto del servidor POP3 si desea que el servidor de correo solicite la autenticación POP3, antes de enviar mensajes de correo electrónico desde la máquina.

Nota

También deberá configurar los detalles de "Desde" para permitir el envío de correo electrónico.

Notas

1. Servidor DHCP: Con DHCP (Dynamic Host Configuration Protocol, protocolo de configuración de host dinámico), se puede dar automáticamente una dirección IP a un host cada vez que se conecta a una red, facilitando de este modo la gestión de direcciones IP a los administradores. Si el servidor DHCP está disponible en su red, no necesitará introducir la información de TCP/IP, máscara de subred, puerta de enlace y DNS. Esta información se proporcionará automáticamente al MFP.
 2. Dirección IP: Una dirección IP (Internet Protocol, protocolo de Internet) identifica exclusivamente una conexión de host a una red IP. El administrador del sistema o el diseñador de la red asignan las direcciones IP. La dirección IP tiene dos partes, una identifica la red y la otra identifica su nodo. La dirección IP se suele escribir mediante cuatro números separados por puntos. Cada número está comprendido entre 0 y 255. Por ejemplo, 10.1.30.186 podría ser una dirección IP.
 3. SMTP: (Simple Mail Transfer Protocol, protocolo simple de transferencia de correo) es el protocolo de comunicación principal que se utiliza para enviar y recibir correo electrónico por Internet.
 4. DNS: (Domain Name System, sistema de nombres de dominio). El servidor DNS identifica los hosts mediante nombres en lugar de direcciones IP. Si hay un servidor DNS disponible en su red, puede introducir el nombre del dominio en lugar de los dígitos de los servidores SMTP o POP3, como Pegasus.com.tw en lugar de 120.3.2.23.
 5. POP3: POP3 es el Post Office Protocol 3 (protocolo de oficina de correos 3) más reciente; se trata de un servicio que almacena y sirve los mensajes de correo electrónico a varias máquinas cliente que no estén conectadas a Internet las 24 horas del día. Los mensajes se mantienen en POP3 hasta que se inicia la sesión.
-

Características de las comunicaciones por Internet

Escanear a correo electrónico

El MFP permite enviar los documentos digitalizados a las direcciones de correo electrónico de la red. En primer lugar, el documento se digitaliza y se convierte a un formato de archivo PDF, JPEG o TIFF estándar y, a continuación, se transmite simultáneamente a los destinatarios remotos en forma de archivo adjunto de un mensaje de correo electrónico.

Cuando envía un mensaje de correo electrónico utilizando este MFP, utiliza SMTP para transferir los mensajes salientes al servidor de correo SMTP y, a continuación, envía estos mensajes a los destinatarios a través de Internet.

Configuración de un servidor SMTP

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. admin. y pulse Entrar.
3. A través de las teclas de flecha y del teclado en pantalla, introduzca la contraseña de administrador. Resalte Hecho y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Red y pulse Entrar.
5. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. Serv. Correo y pulse Entrar.
6. Pulse Entrar para seleccionar Servidor SMTP y vuelva a pulsar Entrar.
7. Introduzca su dirección IP.

Nota

Los números se introducen a través del teclado.

Cuando se introduce un número desde el teclado, el número que se esté mostrando actualmente se borrará y el número que se acaba de introducir se muestra como el primer dígito. Cuando se introduce otro número, el primer número se mueve hacia la izquierda, y así sucesivamente.

Puede aumentar o reducir los dígitos con las teclas de flecha arriba/abajo.

8. Para confirmar, pulse la tecla Entrar.

Nota

Para cancelar la dirección IP, pulse la tecla Detener hasta que salga del menú sin guardar los cambios.

Enviar digitalización a PC de red

A través de la intranet mediante FTP (File Transfer Protocol, Protocolo de transferencia de archivos) o CIFS (Common Internet File System, Sistema de archivos comunes de Internet). El MFP permite guardar directamente los documentos digitalizados en un servidor concreto o un PC de la red con un formato de archivo PDF, JPEG o TIFF estándar.

CIFS es el sistema para compartir archivos de Microsoft Windows. Lo extraordinario de esta función de archivado es que permite que todos los usuarios de la empresa compartan una máquina y envíen los documentos a cada carpeta de archivos de un servidor concreto o de un ordenador.

El administrador del sistema debe definir los siguientes destinos o configuraciones antes de que se pueda utilizar el MFP para distribuir documentos digitalizados por la red.

- **Parámetros de red y de correo electrónico:** define los parámetros de los protocolos TCP/IP, SMTP y POP3 para enviar el documento digitalizado a las direcciones de correo electrónico.
- **Destinos de archivado:** permite definir los protocolos y destinos para enviar el documento digitalizado a los servidores FTP o a cualquier ordenador de la red.

Nota

1. si el administrador del sistema ha elegido DHCP, entonces se proporcionará automáticamente la dirección IP de TCP/IP, la puerta de enlace, la máscara de subred y el servidor DNS.
2. Cuando se instala el MFP por primera vez, se recomienda que el administrador mantenga la configuración predeterminada del sistema. La configuración se puede personalizar posteriormente, cuando se esté familiarizado con el funcionamiento.

Configuración

Existen diversas opciones de configuración que le permitirán cambiar los ajustes del escáner, el fax (modelos MB470 MFP/MB480) y la impresora para adaptarlos a sus necesidades. Hay tres métodos de configuración del MFP:

- 1.** Desde la página web del MFP.
- 2.** Desde la utilidad de la herramienta de configuración del MFP.
- 3.** Desde el panel de control del MFP.

Sólo para fines ilustrativos, se muestran las opciones de configuración a las que se accede a través del panel de control.

...desde la página web

Escriba la dirección IP del MFP en el campo URL del explorador y, a continuación, pulse Entrar. Se mostrará la página web del MFP. Por ejemplo: <http://10.18.207.81>



The screenshot shows the OKI MB480 web interface. The page is titled "OKI PRINTING SOLUTIONS" and "MB480". It features a navigation menu on the left with options for "View Information", "Supplies Life", "Network", and "System". The main content area is divided into several sections:

- Information:** A table listing device details such as Device Name (OKI-MB480-3B3D18), IPv4 Address (10.18.207.81), MAC Address (00:00:07:0B:3D:18), Location, Serial Number, Asset Number, and Contact Name (Administrator).
- Version Information:** A table listing software versions including CU Version (00.49), PU Version (00.06.09), NIC Program Version (00.17), Web Remote (00.15), and Web Language (00.15).
- Print Service:** A table showing the status of various services: LPR (Enabled), Port9100 (Enabled), FTP (Disabled), IPP (Disabled), EtherTalk (Enabled), and NetBEUI (Disabled).
- Setting Service:** A table showing the status of various settings: SNMP (Enabled), WEB (Enabled), Telnet (Disabled), and NetBEUI (Disabled).

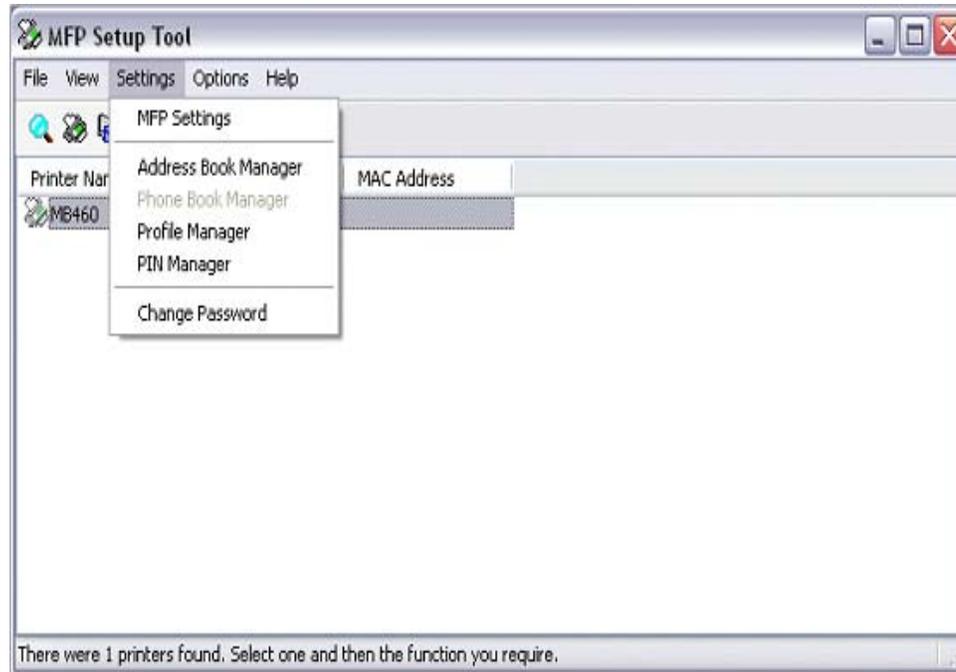
Additional information includes "Toner Remains" at 90% and "Drum Life Remains" at 46%. A "Refresh" button is located in the top right corner. The footer contains the copyright notice: "Copyright (c) 2009 OKI Data Corporation. All rights reserved."

Nota

La configuración del administrador está bloqueada por una contraseña. Consulte "Información de preconfiguración" en la página 40.

...desde la herramienta de configuración

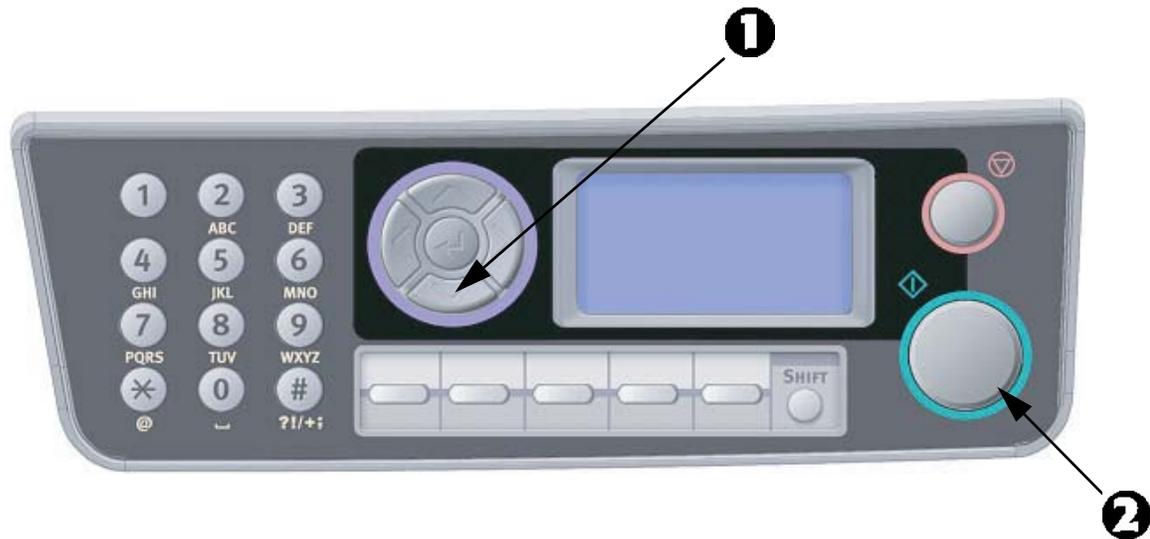
Si todavía no lo ha hecho, instale la herramienta de configuración tal y como se describe en "Herramienta de configuración del MFP – solamente Windows" en la página 24.



Nota

La configuración del administrador está bloqueada por una contraseña. Consulte "Información de preconfiguración" en la página 40.

...desde el panel de control



1. Pulse la tecla de flecha abajo (1) del panel de control hasta resaltar Menú y, a continuación, pulse Entrar (2).
2. Pulse la tecla de flecha abajo (1) hasta resaltar Config. admin. y, a continuación, pulse Entrar (2).

Nota

La opción Config. Admin está bloqueada mediante una contraseña. Consulte "Información de preconfiguración" en la página 40.

Función de copia

Este es el modo predeterminado al encenderse, con el control de acceso desactivado. Utilice la tecla de flecha abajo para seleccionar otras funciones y Entrar para seleccionar una opción.

La opción predeterminada se resalta (si fuese pertinente).

NIVEL 2	DESCRIPCIÓN	OPCIONES
Copias:	Número de copias requerido (predeterminado 1)	De 1 a 99
100%	Reducir o ampliar copia	A4->A5 Ofic.14->Carta Ofic.13.5->Carta Ofic.13->Carta A4->B5 Ajustar a la página 100% B5->A4 Carta->Ofic.13 Carta->Ofic.13.5 Carta->Ofic.14 A5->A4 Personalizado
Carta	Paper Supply (Papel)	Oficio 13, Oficio 13,5, Oficio 14, Carta, A4 , A5, B5
Nor. Mezcl.	Modo (Resolución)	Nor. Mezcl. , Foto, Alto Mezcl., Alto Foto
Densidad: 0	Densidad de impresión	-3 ~ 0 ~ +3
Bandeja 1	Bandeja de entrada: permite seleccionar la bandeja de casete o el alimentador MF (MB460 MFP), o bien la bandeja multiuso (MB470 MFP/ MB480)	Bandeja 1 , Bandeja 2, Alimentador MF, Bandeja multiuso
Off (Desactivado)	Ordenar: Activa o desactiva la función Ordenar	Activado, Desactivado
Off (Desactivado)	Dúplex	Activado, Desactivado
1 en 1	Pág. p. hoja: Permite seleccionar el número de impresiones de cada página	1en1 , 2en1, 4en1(Hor.), 4en1(Ver.)
B.B:	Borrar Borde: Establece las zonas periféricas del documento que se van a bloquear.	0,00 , 0,25, 0,50, 0,75, 1,00 pulgadas 0 , 6, 13, 19, 25 mm
M.M-D:	Margen Mayús. Der.: Establece cuánto hay que desplazar la imagen del documento a la derecha.	0,00 , 0,25, 0,50, 0,75, 1,00 pulgadas 0 , 6, 13, 19, 25 mm
M.M-A:	Margen Mayús. Abajo: Establece cuánto hay que desplazar la imagen del documento hacia abajo.	0,00 , 0,25, 0,50, 0,75, 1,00 pulgadas 0 , 6, 13, 19, 25 mm
	Copiar DNI	Activado, Desactivado

Función Escanear

Utilice la tecla de flecha abajo para seleccionar esta función y Entrar para seleccionar una opción.

E-mail (Correo electrónico)

NIVEL 2	DESCRIPCIÓN	OPCIONES	
Compruebe Dirección	Muestra la dirección predeterminada (establecida por el administrador).		
Responder A:	Elige la opción "Responder a" del correo electrónico	Lista de Direcciones: Entrada por Pantalla: Seleccionar No.: LDAP:	Nombre Dirección: Método: Y/O Buscar: Lista de direcciones
Dirección	Elija la dirección desde:	Lista de Direcciones: Entrada por Pantalla: Seleccionar No.: LDAP:	Nombre Dirección: Método: Y/O Buscar: Lista de direcciones
Referencia	Elija de la lista de referencias predeterminada (establecida por el administrador) o especifique una referencia.	Lista Referencias Entrada por Pantalla	
Nombre Archivo	Se debe especificar un nombre de archivo para las imágenes digitalizadas. Este nombre de archivo se puede introducir en el modo de teclado. Se pueden introducir hasta 64 caracteres como texto, con las siguientes excepciones: \\ / : * ? " < >	N/A	
Densidad	Seleccione la densidad.	-3, -2, -1, 0 , 1, 2, 3	
Tamaño del documento	Seleccione el tamaño del documento.	A4 , Carta, Oficio 13, Oficio 13,5, Oficio 14	
Seleccionar color	Color, seleccionar	Color, B/N	
Formato Archivo (Color)	Seleccione el formato de archivo.	PDF, TIFF, JPEG	
Formato Archivo (B/N)	Seleccione el formato de archivo.	PDF, TIFF	

Servidor

Nota

El MFP debe estar conectado a un servidor de red para habilitar la configuración de Escanear a Servidor.

Puede crear perfiles y administrarlos desde la página web de la máquina o desde la herramienta de configuración del MFP.

NIVEL 2	DESCRIPCIÓN	OPCIONES
Perfil	Si se han creado perfiles, se mostrará una lista con ellos. Se pueden crear hasta un máximo de 20 perfiles.	
Seleccionar color	Color, seleccionar	Color, B/N

PC

NIVEL 2	DESCRIPCIÓN	OPCIONES
Email	Escanear a Email y guardar archivo	
Carpeta	Carpeta basada en Scan to PC (Escanear a PC)	
Aplicación	Scan to Application1 (Escanear a aplicación1)	
Fax (MB470 MFP/ MB480)	Escanear a Fax y guardar archivo	

Función fax (MB470 MFP/MB480)

NIVEL 2	DESCRIPCIÓN	OPCIONES
Confirme Dest.	Muestra el número del fax de destino seleccionado.	
Num. Fax	Introduzca el número de fax de destino.	
Guía Telefónica	Seleccione el número de fax en la guía telefónica.	
Modo	Seleccione la resolución de transmisión	Estándar Fino Extra Fino Foto
Densidad	Seleccione la densidad especificando un número entre -3 y +3	-3 ~ 0 ~ +3
Tamaño del documento	Seleccione el tamaño del documento	A4 Carta, Oficio 13, Oficio 13,5, Oficio 14
Tiempo Retrasado	Seleccione el tiempo de transmisión	dd/mm/aaaa hh:mm

Función del menú

NIVEL 2	ÍTEM		DESCRIPCIÓN/OPCIONES	
Configuración	Vida útil suministros	Tóner (n.nk)	Tóner restante	nnn%
		Tambor	Restante	nnn%
	Red	Dirección IPv4	Explícito	xxx.xxx.xxx.xxx
		Máscara Subred	Explícito	xxx.xxx.xxx.xxx
		Puerta de Enlace	Explícito	xxx.xxx.xxx.xxx
		Dirección MAC	Explícito	xx.xx.xx.xx.xx
		Versión F/W de Red	Explícito	xx.xx
		Versión Web Remoto	Explícito	xx.xx
		Sistema	Número de serie	Explícito
	Número de impresora		Explícito	xxxxxxx
	Número de lote		Explícito	xxxxxxxxxxxxxxxxxxxx xxxxxxx
	Versión de CU		Explícito	xx.xx
	Versión de PU		Explícito	xx.xx.xx
	Versión Escáner		Explícito	x.xx.xx
	Versión de fax (MB470 MFP/ MB480)		Explícito	x.xx
	Memoria total		xx MB	
	Memoria Flash		xx MB[Fxx]	

NIVEL 2	ÍTEM		DESCRIPCIÓN/OPCIONES		
Información de impr.	Configuración	Ejecutar	Imprime un informe de configuración de la máquina.		
	Información de red	Ejecutar	Imprime un informe de configuración de la red.		
	Lista de archivos	Ejecutar			
	Listado Fuentes PCL	Ejecutar			
	Lista de fuentes PS (MB470 MFP/ MB480)	Ejecutar			
	Lista fuent. IBM PPR	Ejecutar			
	Lits.fuent.EPSO N FX	Ejecutar			
	Registro de error	Ejecutar			
	Pág. Demo	DEMO1	Ejecutar	Imprime una página de demostración	
	Contad. Tareas	Ejecutar	Copias (de 1 a 99)	Imprime un informe completo del uso de la máquina.	
	Resta Consumible	Ejecutar	Imprime un informe del estado de todos los consumibles		
	Informe de actividad de fax (MB470 MFP/ MB480)	Ejecutar			
	Volcado de protocolo de fax (MB470 MFP/MB480)	Ejecutar			
	Estado de sistema de impresión	Ejecutar			

NIVEL 2	ÍTEM		DESCRIPCIÓN/OPCIONES	
Config. admin.	Config. del sistema		Control de acceso	Activar/ Desactivar
	Tiempo ahorro energ.			1/ 5 /15/30/60/120 minutos
	Volver a Alerta			20/40/ 60 /120/180 segundos
	Modo por Omisión			Copiar /Escanear/Fax
	Unidad de medida			pulg/ mm
	Formato Fecha			mm/dd/aaaa , dd/mm/aaaa, aaaa/mm/dd
	Impr. Infor. Completo			Activado/ Desactivado
	Contraste Panel			-10~ 0 ~+10
	Near Life Status (Estado casi agotado)			Activado /Desactivado
	Menú Red	Config. de red	TCP/IP	Activado / Desactivado
			Versión IP	IPv4 IPv4 + IPv6 IPv6
			NetBEUI	Activado / Desactivado
			NetBIOS sobre TCP	Activado / Desactivado
			Ether Talk	Activado / Desactivado
			Conf. Dirección IP	Auto /Manual
			Dirección IPv4	xxx.xxx.xxx.xxx
			Máscara Subred	xxx.xxx.xxx.xxx
			Puerta de Enlace	xxx.xxx.xxx.xxx
			DNS Primario	xxx.xxx.xxx.xxx
			DNS Secundario	xxx.xxx.xxx.xxx
		WINS Primario	xxx.xxx.xxx.xxx	
		WINS Secundario	xxx.xxx.xxx.xxx	
		Web	Activado / Desactivado	
		Telnet	Activado / Desactivado	
		FTP	Activado / Desactivado	

NIVEL 2	ÍTEM		DESCRIPCIÓN/OPCIONES	
Config. admin. cont.	Menú Red, cont.	Config. de red, cont.	SNMP	Activado/ Desactivado
			Escala de Red	Normal/Pequeño
			Ajuste Link HUB	Auto Negociar/ 100Base-TX Full/ 100Base-TX Half/ 10Base-T Full/ 10Base-T Half
			P.defecto Fábrica	Ejecutar
	Config. Serv. Correo		Servidor SMTP	definido por el usuario
			Puerto SMTP	25
			Encriptar SMTP	Ninguno/SMTPS/ STARTTLS
			Servidor POP3	definido por el usuario
			Puerto POP3	110
			Encriptar POP	Ninguno/POP3S/ STARTTLS
			Método de Autentic.	Ninguno/SMTP/POP
			ID Usr.SMTP	definido por el usuario
			Clave SMTP	definido por el usuario
			ID Usr POP	definido por el usuario
Clave POP	definido por el usuario			

NIVEL 2	ÍTEM		DESCRIPCIÓN/OPCIONES	
Config. admin. cont.	Menú Red, cont.	Config. servidor LDAP	Config. Servidor	Servidor LDAP: Definido por el usuario
				Número puerto: 389
				Fuera de tiempo: 10~ 30 ~120
				Núm. máx. entradas: 2~ 100
				Buscar raíz: Definido por el usuario
			Atributos	Nombre1: nombre común
				Nombre2: apellido
				Nombre3: Nombre
				Dirección correo: correo
			Autenticación	Método: Anónimo / Sencillo/Digest-MD5/ Protoc. seguro
	Cifrado	Ninguno /LDAPS/ STARTTLS		
	Config. impresora	ConfigSegServ Impres	Dominio	
		Copias	1 - 999	
		Dúplex	Activado/ Desactivado	
		Comprobar papel	Activado /Desactivado	
		Tamaño X	86~ 210 ~216 milímetros	
		Tamaño Y	140~279~297~356 milímetros	
		Resolución	600 ppp/600 x 1200 ppp/600 x 2400 ppp/ 1200 x 1200 ppp (MB470 MFP/MB480)	
		Modo ahorr. tóner	Activado /Desactivado	
		Orientación predeterminada	Vertical /Apaisado	
Longitud Formulario		5~ 60 ~64~128 líneas		

NIVEL 2	ÍTEM		DESCRIPCIÓN/OPCIONES		
Config. admin. cont.	Config. impresora [cont.]	Editar formato	Tamaño de casete/Carta/Ejecutivo/Declaración/Oficio 14/Oficio 13,5/Oficio 13/ A4 /A5/A6/B5/ Personalizado/Sobre Com-9/Sobre Com-10/Sobre Monarca/Sobre DL/Sobre C5/Sobre C6		
	Config. Escáner	Config. Email	Agregar a Dirección "Para"	Activado/Desactivado	
			Default File Name (Nombre de archivo predeterminado)	Definido por el usuario	
			Lista Referencias	#00 #01 #02 #03 #04	
			De por Omisión	Definido por el usuario	
			Limite Separación	1/3/5/10/30 megabytes/ Sin Límite	
			Conf. Trans. (Auto)	Activado/Desactivado	
	Configuración del fax (MB470 MFP/MB480)	Ajuste Reloj	dd/mm/aaaa hh:mm	Utilice las teclas de flecha arriba y abajo para configurar y la tecla de flecha derecha para avanzar.	
		Config. Básica	Bit de Servicio	Activado/Desactivado	
			Código País	Seleccione el país en el que se encuentre el MFP.	
			Núm.TS/CSI	<entrar>	
			ID de remitente	<entrar>	
			Confirmac.(una posición)	Activado/Desactivado	
			Confirm.(Múltiple posición)	Activado/Desactivado	
	Error MCF	Activado/Desactivado			

NIVEL 2	ÍTEM		DESCRIPCIÓN/OPCIONES			
Config. admin., cont.	Config. fax (MB470 MFP/MB480), cont.	Config. Básica cont.	Imagen en confirmac.	Activado/ Desactivado		
			Ratio Módem/Alto	33,6 Kbps 28,8 Kbps 14,4 Kbps 9,6 Kbps 4,8 Kbps		
			Modo cont.	Tipo1/Tipo2/ Tipo3		
			Modo prioridad tel.	Activado/ Desactivado		
			Detección CNG	Activado/ Desactivado		
			Prog.temporiz. T/F	20 segundos , 35 segundos		
			Rec. Núm. Remota.	Apag. , 000, 111, 222, 333, 444, 555, 666, 777, 888, 999, ***, ###		
			Respuesta Timbre	1 Timbrazo / 5/10/15/20 segundos		
			Volumen Monitor	Apag./Bajo/ Medio /Alto		
			Volumen timbre bajo	Apag./Bajo/Medio/ Alto		
			Tipo de DRD	Tipo1/ Tipo2/ Tipo3/ Tipo4		
			Config. Línea fax		Intervalo Intentos	0 ~ 10 intentos
					Intervalo Rellamada	1 ~ 6 minutos
	Detec. Tono Línea	Activado/ Desactivado				
	Detec. tono Ocup.	Activado / Desactivado				
	MF (T)/PM (P)	DP/ MF				

NIVEL 2	ÍTEM	DESCRIPCIÓN/OPCIONES	
Config. admin., cont.	Config. de PCL	Origen de fuente	Residente/Residente2/ Descargado
		Número de fuente	I0/C1/S1
		Paso de fuente	0,44 ~ 10,00 ~ 99,99 CPP
		Conjunto de símbolos	Conjuntos disponibles
		Ancho impres. A4	78 /80 columnas
		Saltar pág.en blanco	Activado/ Desactivado
		Función CR	CR / CR+LF
		Función LF	LF /LF + CR
		Margen impresión	Normal /1/5 pulg./1/6 pulg.
		Ajust.anch. de lápiz	Activado /Desactivado
		Núm. ID bandeja: PCL MNID	1 ~ 2 ~ 59
		IDBAND0 PCL	1 ~ 4 ~ 59
		PCL T1ID	1 ~ 59
		Config. IBM PPR	Paso de caracteres
	Condens. fuente		12CPP a 20CPP 12CPP a 12CPP
	Conjunto de caract.		CONJ.-2 /CONJ.-1
	Conjunto de símbolos		Conjuntos disponibles
	Estilo carta 0		Activar/ Desactivar
	Carácter cero		Normal /Barrido
	Paso de línea		6 LPP / 8 LPP
	Saltar pág.en blanco		Activado/ Desactivado
	Función CR		CR / CR+LF
	Función LF		LF /LF + CR
	Longitud de línea		80 /136 columnas
	Longitud Formulario		11 /11,7/12 pulg.
	Posición borde sup.		0,0 ~ 0,1 ~ 1,0 pulg.
	Margen izquierdo	0,0 ~ 0,1 ~ 1,0 pulg.	
Ajustar a Carta	Activado /Desactivado		
Altura de texto	Igual /Diferente		

NIVEL 2	ÍTEM	DESCRIPCIÓN/OPCIONES		
Config. admin., cont.	Config. EPSON FX	Paso de caracteres	10/12/17/20 CPP/ Proporcional	
		Conjunto de caract.	CONJ.-1 /CONJ.-1	
		Conjunto de símbolos	Conjuntos disponibles	
		Estilo carta 0	Activar/ Desactivar	
		Carácter cero	Normal /Barrido	
		Paso de línea	6 LPP /8 LPP	
		Saltar pág.en blanco	Activado/ Desactivado	
		Función CR	CR / CR+LF	
		Longitud de línea	80 /136 columnas	
		Longitud Formulario	11 /11,7/12 pulg.	
		Posición borde sup.	0,0 ~ 0,1 ~ 1,0 pulg.	
		Margen izquierdo	0,0 ~ 0,1 ~ 1,0 pulg.	
		Ajustar a Carta	Activado /Desactivado	
		Altura de texto	Igual /Diferente	
		Config. PS (MB470 MFP/MB480)	Bandeja L1	TIPO1/TIPO2
	Protocolo paralelo		ASCII/SIN PROCESAR	
	Protocolo USB		ASCII/SIN PROCESAR	
	Protocolo de red		ASCII/SIN PROCESAR	
	Config. de memoria	Receive buffer size (Tamaño de memoria intermedia de recepción)	Auto /0,1/0,2/0,5/1/2/ 4 MB	
		Guard. recurso (MB470 MFP/MB480)	Auto/Apag./0,1/0,2/ 0,5/1/2/4 MB	
	Cambiar contraseña	Seleccione "Nueva contraseña" y pulse Entrar		
		Comp. contraseña		
	Ajustes	Guardar ajustes	Ejecutar	
		Reiniciar ajustes	Ejecutar	

NIVEL 2	ÍTEM		DESCRIPCIÓN/OPCIONES
Menú Impresora	Config. bandejas	Alimentación manual (MB460 MFP)	Activado /Desactivado
		Alimentación papel	Bandeja1 /Bandeja2/Bandeja multiuso
		Conm. band. auto.	Activado /Desactivado
		Secuencia band.	Abajo /Arriba/Bandeja en uso
		Uso band. multi (MB470 MFP/ MB480)	Cuando No coincide/No utilizar
		Config. Bandeja 1	Tamaño del papel
		Tipo de papel	Ordinario /Con membrete/Papel hilo/ Reciclado/Cartulina/ Rugoso
		Peso del papel	Ligero/Ligero medio/ Medio/Grueso medio/ Grueso
	Config. Bandeja 2	Tamaño del papel	A4/A5/B5 /Oficio 14/ Oficio 13,5/Oficio 13/ Carta/Ejecutivo/ Personalizado
		Tipo de papel	Ordinario /Con membrete/Papel hilo/ Reciclado/Cartulina/ Rugoso
		Peso del papel	Ligero/Ligero medio/ Medio/Grueso medio/ Grueso

NIVEL 2	ÍTEM		DESCRIPCIÓN/OPCIONES		
Menú Impresora cont.	Config. bandejas cont.	Config. band. multiuso (MB470 MFP/MB480)	Tamaño del papel	A4/A5/A6/B5/Oficio 14/Oficio 13,5/Oficio 13/Carta/Ejecutivo/Declaración/Personalizado/Sobre Com-9/Sobre Com-10/Sobre Monarca/Sobre DL/Sobre C5/C6	
			Tipo de papel	Normal /Membrete/Transpar./Etiqu./Hilo/Recicl./Cartulina/Rugoso	
			Peso del papel	Ligero/Ligero medio/ Medio /Grueso medio/Grueso	
		Config. Aliment. Man. (MB460 MFP)	Tamaño del papel	A4/A5/A6/B5/Oficio 14/Oficio 13,5/Oficio 13/Carta/Ejecutivo/Declaración/Personalizado/Sobre Com-9/Sobre Com-10/Sobre Monarca/Sobre DL/Sobre C5/Sobre C6	
		Tipo de papel	Normal /Membrete/Transpar./Etiqu./Hilo/Recicl./Cartulina/Rugoso		
		Peso del papel	Ligero/Ligero medio/ Medio /Grueso medio/Grueso		
	Ajuste Impresora	Límite tiempo manual	Apag./30/ 60 /120/180/240/300 segundos.		
		Tóner bajo	Continuar /Detener		
		Recup. atasco	Activado /Desactivado		
		Informe de error	Activado/ Desactivado		
		Inicio	Activado/ Desactivado		
		Config. Papel Monocr.	-2 ~ 0 ~ +2		
		Continuación autom.	Activado/ Desactivado		
Temporiz. tarea		Apag./5/10/20/30/ 40 /50/60/90/120/150/180/210/240/270/300 segundos			
Temporiz. local		0/ 5 ~40~290/295/300 segundos			
Temporiz. red	0/5~ 90 ~290/295/300 segundos				

NIVEL 2	ÍTEM	DESCRIPCIÓN/OPCIONES	
Menú Impresora cont.	Ajuste Impresora cont.	Personalidad	Emulación Auto/PCL/IBM PPR/EPSON FX/ PS3 (MB470 MFP/MB480)
		Volcado hexadecimal	Ejecutar
		Oscuridad	-2 ~ 0 ~ +2
Menú Impresora cont.	Ajuste Impresora cont.	Limpieza	Ejecutar
		Ajuste X	-2,00 ~ 0,00 ~ +2.00 milímetros
		Ajuste Y	-2,00 ~ 0,00 ~ +2.00 milímetros
		Ajuste dúplex X	-2,00 ~ 0,00 ~ +2.00 milímetros
		Ajuste dúplex Y	-2,00 ~ 0,00 ~ +2.00 milímetros
		Colocar página	Centro /Izquierda
Menú Copiar	Job Build Scanning (Escaneado de trabajo)	Activado/ Desactivado	
	Copias	1-99	
	Reducir/Ampliar	A4>A5 / Ofic.14>Carta / Ofic.13,5>Carta / Ofic. 13>Carta / A4>B5 / Ajustar a la página / 100% / B5>A4 / Carta>Ofic. 13 / Carta>Ofic. 13,5 / Carta>Ofic. 14 /A5>A4	
	Modo	Nor. Mezcl. / Foto / AltoMezcl. / Alto Foto	
	Densidad	-3/-2/-1/ 0 /+1/+2/+3	
	Bandeja de Entrada	Bandeja 1 /Bandeja 2/Alimentador MF (MB460 MFP)/Bandeja multiuso (MB470 MFP/MB480)	
	Ordenar	Activado/ Desactivado	
	Dúplex	Activado/ Desactivado	
	Pág. p. Hoja	1en1 /2en1/4en1(Hor.)/4en1(Ver.)	
	Borrar Borde	0,00 /0,25/0,50/0,75/1,00 pulg. 0 /6/13/19/25 mm	
	Margen Mayús. Der.	0,00 /0,25/0,50/0,75/1,00 pulg. 0 /6/13/19/25 mm	
	Margen Mayús. Abajo	0,00 /0,25/0,50/0,75/1,00 pulg. 0 /6/13/19/25 mm	

NIVEL 2	ÍTEM		DESCRIPCIÓN/OPCIONES		
Menú Escáner	Escanear a Email	Job Build Scanning (Escaneado de trabajo)	Activado/ Desactivado		
		Densidad	-3/-2/-1/ 0 /+1/+2/+3		
		Tamaño del documento	A4 /Carta/Oficio 13/Oficio 13,5/Oficio 14		
		Seleccionar color	Color/ B/N		
		Formato Color	Formato Archivo	PDF /TIFF/JPEG	
			Ratio de Compresión	Bajo /Medio/Alto	
		Formato Color, cont.	Resolución	100/ 150 /200/300 ppp	
		Formato B/N	Gris	Activado/ Desactivado	
			Formato Archivo	PDF /TIFF	
			Ratio de Compresión	G3/ G4 /Raw (Sin procesar)	
Menú Escáner cont.	Escanear a Email cont.	Formato B/N cont.	Resolución	100/150/ 200 /300/400/600 ppp	
			Dirección Email	00 hasta 99	
	Lista de Direcciones	Dirección Grupo	G00 hasta G19		
		Escanear a Servidor	Seleccionar color	Color/ B/N	
Menú Fax (MB470 MFP/ MB480)	Auto Receive (Recibir automáticamente)		Fax Manual TEL/FAX CONT. DRD		
	Modo		Estándar /Fino/Extra Fino/Foto		
	Densidad		-3/-2/-1/ 0 /+1/+2/+3		
	Tamaño del documento		A4 /Carta/Oficio 13/Oficio 13,5/Oficio 14		
	Guía Telefónica	Llamada abrev./ Marcación instantánea	#00 a #99		
		Marcación por Grupo	G00 a G09		
Menú de Apagado	Comienzo apagado		Ejecutar		

Configuración de la función de fax (MB470 MFP y MB480 MFP)

Configuración inicial

Antes de utilizar la función de fax en el MFP deberá configurar los siguientes parámetros:

- Fecha y hora
- Código País
- Núm.TS/CSI
- ID de remitente

Existen otros parámetros que pueden ajustarse para adaptarse a sus preferencias personales más adelante si es necesario; consulte la tabla de configuración de fax para obtener más detalles (Consulte "Configuración avanzada" en la página 66.).

Para configurar los parámetros de fax:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. admin. y pulse Entrar.
3. A través de las teclas de flecha y del teclado en pantalla, introduzca la contraseña de administrador.
Resalte Hecho y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. Fax y pulse Entrar.
5. Pulse Entrar para seleccionar el menú Ajuste Reloj.
6. Con las teclas de flecha y con el teclado, introduzca la hora y la fecha.

Nota

Utilice las flechas derecha e izquierda para moverse entre dígitos.

7. Pulse Entrar para confirmar.
8. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. básica y pulse Entrar.
9. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Código País y pulse Entrar.
10. Con las teclas de flecha, desplácese hasta el país en el que se encuentra el MFP y pulse Entrar para confirmar.
11. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Núm. TS/CSI y pulse Entrar.
12. Mediante el teclado numérico o las teclas de flechas, introduzca el número de teléfono local y pulse Entrar para confirmar.
13. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta ID de remitente y pulse Entrar.
14. A través del teclado numérico, o bien de las teclas de flechas y el teclado en pantalla, especifique el ID de remitente.

15. Resalte Hecho y pulse Entrar.

16. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Nota

Si es necesario, seleccione el método de marcado para la región en la que se encuentre (tonos o pulsos). Consulte "MF (T)/PM (P)" en la página 58.

Si la máquina está conectada a través de una línea de centralita privada (PBX), deberá especificar además un prefijo para que la máquina pueda obtener línea externa antes de marcar. Consulte "Conexión a una línea PBX" en la página 68.

Configuración avanzada

La máquina ofrece una gran cantidad de funciones que reducen el tiempo necesario de operación manual y hacen que las conexiones de fax sean más eficientes.

Cómo agregar una entrada de llamada abreviada a la guía telefónica

La máquina puede almacenar hasta 100 números de llamada abreviada en la guía telefónica. Para asignar un número de llamada abreviada a la guía telefónica:

- 1.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
- 2.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Fax y pulse Entrar.
- 3.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Guía Telefónica y pulse Entrar.
- 4.** Pulse Entrar para seleccionar Llamada abrev./Marcación instantánea.
- 5.** Con las teclas de flecha, desplácese hasta la posición de entrada de llamada abreviada que desee y pulse Entrar.
- 6.** Pulse Entrar para seleccionar Núm. Fax.
- 7.** A través del teclado, escriba el número de fax de destino y pulse Entrar.

Nota

Si el número de fax del destinatario tiene un "número de extensión", pulse el botón "\$" tres veces para insertar una pausa (-) entre los números. La máquina introducirá una pausa durante el marcado. Consulte "Cómo cambiar entre caracteres" en la página

El número puede contener un máximo de 32 dígitos.

- 8.** Pulse Entrar para seleccionar Nombre.

9. A través del teclado numérico, o bien de las teclas de flechas y el teclado en pantalla, escriba el nombre.

Nota

El nombre puede contener un máximo de 16 caracteres.

10. Resalte Hecho y pulse Entrar.

11. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Hecho y pulse Entrar para confirmar y agregar la entrada a la guía telefónica.

12. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Cómo agregar una entrada de grupo a la guía telefónica

La máquina puede almacenar hasta 10 configuraciones de marcación por grupo. Para agregar un número nuevo de marcación por grupo a la guía telefónica:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Fax y pulse Entrar.
3. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Guía Telefónica y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Marcación por Grupo y pulse Entrar.
5. Con las teclas de flecha, desplácese hasta la posición de entrada de marcación por grupo que desee y pulse Entrar.
6. Pulse Entrar para seleccionar Lista Marc. Abrev..
7. Desplácese por la lista de entradas de marcación abreviada y pulse Entrar para marcar (*). Cuando estén seleccionadas todas las entradas que desee, pulse la tecla de flecha izquierda.
8. Pulse Entrar para seleccionar Nombre Grupo.
9. A través del teclado numérico, o bien de las teclas de flechas y el teclado en pantalla, introduzca el nombre.

Nota

El nombre puede contener un máximo de 16 caracteres.

10. Resalte Hecho y pulse Entrar.

11. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Hecho y pulse Entrar para confirmar y agregar la entrada a la guía telefónica.

12. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Cómo eliminar una entrada de llamada abreviada de la guía telefónica

Para eliminar una entrada de llamada abreviada de la guía telefónica

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Fax y pulse Entrar.
3. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Guía Telefónica y pulse Entrar.
4. Pulse Entrar para seleccionar Lista Marc. Abrev./Marcación instantánea.
5. Con las teclas de flecha, desplácese hasta la llamada abreviada que desee y pulse Entrar.
6. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Borrar y pulse Entrar.
7. Con la tecla de flecha arriba, desplácese hasta Sí y pulse Entrar.
8. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Cómo eliminar una entrada de marcación de grupo de la guía telefónica

Para eliminar una entrada de marcación de grupo de la guía telefónica:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Fax y pulse Entrar.
3. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Guía Telefónica y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Marcación por Grupo y pulse Entrar.
5. Con las teclas de flecha, desplácese hasta la marcación de grupo que desee y pulse Entrar.
6. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Borrar y pulse Entrar.
7. Con la tecla de flecha arriba, desplácese hasta Sí y pulse Entrar.
8. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Conexión a una línea PBX

Las PBX son sistemas de telefonía privados utilizados para dirigir las llamadas internamente, por ejemplo, en una compañía. Si al marcar un número de teléfono se necesita un prefijo para abrir una línea exterior, eso significa que la línea está conectada a un PBX. Si va a conectar este MFP a una línea PBX, pulse tres veces la tecla # para insertar "-" y, a continuación, escriba el número de fax de destino. Con esto se garantiza que el MFP espera hasta que la línea exterior está disponible antes de marcar el resto de los números.

Rellamada automática

Puede definir el fax para que vuelva a marcar automáticamente si falla la transmisión de fax inicial. La máquina volverá a marcar en caso de:

- Línea ocupada
- No haya respuesta
- Se comunique un error

Para definir la rellamada automática:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. admin. y pulse Entrar.
3. A través de las teclas de flecha y del teclado en pantalla, introduzca la contraseña de administrador. Resalte Hecho y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. Fax y pulse Entrar.
5. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. Línea fax y pulse Entrar.
6. Pulse Entrar para seleccionar Intervalo Intentos.
7. Utilice los botones de flecha, seleccione el número de intentos de rellamada que desee (entre 0 y 10) y, a continuación, pulse Entrar para confirmar.
8. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Intervalo Rellamada y pulse Entrar.
9. Utilice los botones de flecha, seleccione el intervalo de rellamadas (entre 1 y 6 minutos) que desee y, a continuación, pulse Entrar para confirmar.
10. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Modo de recepción

Puede cambiar el modo en que el MFP gestiona las transmisiones de fax entrantes y las llamadas de teléfono (si tiene un teléfono conectado) en función de sus necesidades. Elija entre:

- Fax
- Manual
- TEL/FAX
- CONT.
- DRD

Para cambiar el modo de recepción:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Fax y pulse Entrar.
3. Pulse Entrar para seleccionar Auto Receive (Recibir automáticamente).
4. Con las teclas de flecha, seleccione el modo de recepción que desee y pulse Entrar.
5. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Cómo agregar un auricular de teléfono

Si desea agregar un auricular de teléfono al MFP, conecte la línea al conector del teléfono (puede que en algunos países se necesite utilizar un adaptador de enchufe de teléfono).

Para establecer la respuesta al timbre, necesitará actualizar también los ajustes del teléfono:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. admin. y pulse Entrar.
3. A través de las teclas de flecha y del teclado en pantalla, introduzca la contraseña de administrador. Resalte Hecho y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. Fax y pulse Entrar.
5. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. básica y pulse Entrar.
6. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Respuesta Timbre y pulse Entrar.
7. A través de las teclas de flecha, seleccione el ajuste de respuesta necesario (entre 1 timbrado y 20 segundos) y pulse Entrar.
8. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Nota

También deberá establecer el modo de recepción en el ajuste adecuado. Consulte "Modo de recepción" en la página 69.

Nota

Si el auricular del teléfono está en uso (descolgado), la opción de marcar para hablar no estará disponible desde el teclado del MFP ni con las teclas de marcación rápida.

Cómo gestionar la lista de direcciones

En la siguiente sección se describe cómo agregar, quitar o modificar direcciones de correo electrónico de la lista de direcciones.

Cómo agregar una dirección de correo electrónico a la lista de direcciones

La máquina puede almacenar hasta 100 direcciones de correo electrónico en la lista de direcciones. Para asignar una dirección de correo electrónico nueva a la lista de direcciones:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Escáner y pulse Entrar.
3. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Lista de Direcciones y pulse Entrar.
4. Pulse Entrar para seleccionar Dirección Email.
5. Con las teclas de flecha, desplácese hasta la posición de entrada de la dirección de correo electrónico que desee y pulse Entrar.
6. Pulse Entrar para seleccionar Dirección.
7. A través del teclado numérico o de las teclas de flechas y del teclado en pantalla, introduzca la nueva dirección de correo electrónico.

Nota

La dirección puede contener un máximo de 80 caracteres.

8. Resalte Hecho y pulse Entrar.
9. Pulse Entrar para seleccionar Nombre.
10. A través del teclado numérico o de las teclas de flechas y del teclado en pantalla, introduzca el nombre.

Nota

El nombre puede contener un máximo de 16 caracteres.

Si no se especifica un nombre, esta columna permanece vacía.

11. Resalte Hecho y pulse Entrar.
12. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Hecho y pulse Entrar para confirmar y agregar la entrada a la lista de direcciones.
13. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Cómo eliminar una dirección de correo electrónico de la lista de direcciones

Para eliminar una dirección de correo electrónico de la lista de direcciones:

- 1.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
- 2.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Escáner y pulse Entrar.
- 3.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Lista de Direcciones y pulse Entrar.
- 4.** Pulse Entrar para seleccionar Dirección Email.
- 5.** Con las teclas de flecha, desplácese hasta la dirección de correo electrónico que desee y pulse Entrar.
- 6.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Borrar y pulse Entrar.
- 7.** Con la tecla de flecha arriba, desplácese hasta Sí y pulse Entrar.
- 8.** Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Cómo modificar una dirección de correo electrónico de la lista de direcciones

Para modificar una dirección de correo electrónico de la lista de direcciones:

- 1.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
- 2.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Escáner y pulse Entrar.
- 3.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Lista de Direcciones y pulse Entrar.
- 4.** Pulse Entrar para seleccionar Dirección Email.
- 5.** Con las teclas de flecha, desplácese hasta la dirección de correo electrónico que desee y pulse Entrar.
- 6.** Si fuese necesario, pulse Entrar para seleccionar Dirección. Actualice los datos:
- 7.** A través del teclado numérico o de las teclas de flechas y del teclado en pantalla, modifique la dirección de correo electrónico.
- 8.** Resalte Hecho y pulse Entrar.
- 9.** Si fuese necesario, utilice la tecla de flecha abajo para desplazarse hasta Nombre y pulse Entrar. Actualice los datos:
- 10.** A través del teclado numérico o de las teclas de flechas y del teclado en pantalla, modifique el nombre de correo electrónico.
- 11.** Resalte Hecho y pulse Entrar.
- 12.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Hecho y pulse Entrar.
- 13.** Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Cómo agregar una entrada de grupo a la lista de direcciones

La máquina puede almacenar hasta 20 direcciones de grupo. Para agregar una nueva dirección de grupo a la lista de direcciones:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Escáner y pulse Entrar.
3. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Lista de Direcciones y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Dirección Grupo y pulse Entrar.
5. Con las teclas de flecha, desplácese hasta la posición de entrada de la dirección de grupo que desee y pulse Entrar.
6. Pulse Entrar para seleccionar Lista de Direcciones.
7. Desplácese por la lista de entradas de dirección de correo electrónico y pulse Entrar para marcar (*). Cuando estén seleccionadas todas las entradas que desee, pulse la tecla de flecha izquierda.
8. Pulse Entrar para seleccionar Nombre Grupo.
9. A través del teclado numérico o de las teclas de flechas y del teclado en pantalla, introduzca el nombre.

Nota

El nombre puede contener un máximo de 16 caracteres.

Si no se especifica un nombre de grupo, la columna Nombre Grupo permanece vacía.

10. Resalte Hecho y pulse Entrar.
11. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Hecho y pulse Entrar para confirmar y agregar la entrada a la lista de direcciones.
12. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Cómo eliminar una entrada de dirección de grupo de la lista de direcciones

Para eliminar una entrada de dirección de grupo de la lista de direcciones:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Escáner y pulse Entrar.
3. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Lista de Direcciones y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Dirección Grupo y pulse Entrar.
5. Con las teclas de flecha, desplácese hasta la dirección de grupo que desee y pulse Entrar.

6. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Borrar y pulse Entrar.
7. Con la tecla de flecha arriba, desplácese hasta Sí y pulse Entrar.
8. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Cómo modificar una entrada de dirección de grupo de la lista de direcciones

Para modificar una entrada de dirección de grupo de la lista de direcciones:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú Escáner y pulse Entrar.
3. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Lista de Direcciones y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Dirección Grupo y pulse Entrar.
5. Con las teclas de flecha, desplácese hasta la dirección de grupo que desee y pulse Entrar.
6. Si fuese necesario, pulse Entrar para seleccionar Lista de Direcciones. Actualice los datos:
 - a. Con las teclas de flecha, desplácese por la lista y modifique lo que considere necesario. Pulse Entrar para quitar las direcciones de la lista de grupo; la marca "*" desaparecerá de las direcciones.
 - b. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir de la lista.
7. Si fuese necesario, utilice la tecla de flecha abajo para desplazarse hasta Nombre Grupo y pulse Entrar. Actualice los datos:
 - a. A través del teclado numérico o de las teclas de flechas y del teclado en pantalla, modifique el nombre de correo electrónico.
 - b. Resalte Hecho y pulse Entrar.
8. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Hecho y pulse Entrar.
9. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Control de acceso

El funcionamiento de esta máquina se puede limitar a personal autorizado con la simple introducción de un PIN (número de identificación personal) de 4 a 9 dígitos. Esto es lo que se denomina control de acceso. El PIN será más seguro cuanto mayor número de dígitos contenga.

El MFP es compatible con los siguientes tipos de PIN:

- Administrator PIN (PIN de administrador); Es el PIN del administrador o administradores del sistema.

Si un PIN se registra como de un administrador, se abrirá la pantalla de introducción de contraseña de administrador. Al introducir una contraseña de administrador, ésta quedará autenticada como la de un administrador.

- User PIN (PIN de usuario); Es el PIN para usuarios generales.

Si un PIN se registra como de usuario general, se muestra la pantalla de selección de función. A continuación, después de introducir el PIN, también se muestra la pantalla de selección de función.

Tras utilizar la máquina, recomendamos cerrar la sesión. El dejar la máquina en modo de control de acceso impedirá que sea utilizada por usuarios no autorizados.

Activación del control de acceso

La activación o desactivación del control de acceso se cambia en Menú > Config. admin. > Config. del sistema > Control Acceso.

Si el administrador ha activado el control de acceso en la máquina, ésta se iniciará automáticamente en el modo de control de acceso. No podrá utilizarlo si no proporciona información de inicio de sesión válida.

Con el control de acceso activado, la pantalla Config. del sistema aparecerá inmediatamente después de realizar el cambio de configuración. No obstante, si se está ejecutando alguna de las funciones como Imprimir, Envío Fax o Escanear a PC, la pantalla solamente cambiará a Config. del sistema cuando la tarea haya finalizado.

Inicio de sesión

1. Si se abre la pantalla Entra PIN , utilice el teclado para especificar el PIN.
2. Pulse Entrar (o el botón Start) para confirmar.

Nota

Un PIN válido consta de 4 a 9 dígitos.

Los números introducidos no serán visibles en la pantalla, sino que serán sustituidos por "*".

Si el PIN especificado no es válido aparecerá el mensaje "Contraseña incorr." durante 3 segundos, transcurridos los cuales volverá a abrirse la pantalla Entra PIN.

3. En la pantalla Introd. contraseña, utilice el teclado en pantalla para introducir la contraseña.
4. Use la tecla de flecha arriba para resaltar la opción Hecho y, a continuación, pulse Entrar para confirmar.

Cierre de sesión

Asegúrese de cerrar la sesión una vez que haya terminado de utilizar la máquina:

Nota

Con el control de acceso activado, las opciones de cierre de sesión se muestran en el menú en la pantalla Mode Selection (Selección de modo).

1. Con la tecla de flecha abajo, resalte la opción Salir y, a continuación, pulse Entrar. Aparecerá la pantalla Confirm Logout (Confirmar cierre de sesión).
2. Con la tecla de flecha abajo, resalte Sí y, a continuación, pulse Entrar para confirmar.

Ahora aparecerá la pantalla Entra PIN.

Nota

Cuando el panel de control del MFP se deja inactivo durante un período de tiempo determinado, aparece automáticamente la pantalla Entra PIN si el control de acceso está activado.

Tiempo de espera de funcionamiento

Si no se registra actividad en el panel de control del MFP durante un período de tiempo determinado (Tiempo de espera de funcionamiento), se abrirá automáticamente la pantalla de inactividad si el control de acceso está desactivado.

Si se produce un error, el tiempo de espera de funcionamiento se desactiva.

Después del tiempo de espera de funcionamiento, aparece automáticamente la pantalla Entra PIN si el control de acceso está activado.

La duración del tiempo de espera de funcionamiento dependerá de los valores de configuración de Modo Menú > Config. admin.> Config. del sistema > Volver a Alerta.

Funcionamiento

Gracias a su panel de control intuitivo, este Producto multifunción (MFP) está diseñado para que sea fácil de utilizar.

Nota

Si se ha activado el control de acceso, deberá introducir el PIN o la contraseña.

En las siguientes secciones, se describen los pasos necesarios para copiar, enviar por fax (MB470 MFP/MB480 MFP) y digitalizar documentos.

Carga de documentos

Nota

La función de fax solamente está disponible en los modelos MB470 MFP/MB480 MFP.

Este MFP puede digitalizar/copiar/enviar/transmitir por fax los documentos que se encuentren en el ADF (Automatic Document Feeder, alimentador automático de documentos) o sobre el cristal. Si tiene que enviar varias páginas, cargue los papeles en el ADF. El ADF puede admitir hasta 50 páginas de una vez.

Si necesita digitalizar/copiar/enviar/transmitir por fax páginas de libros, recortes de periódicos o papeles arrugados o con dobleces, colóquelos sobre el cristal.

Colocación de documento(s) en el ADF

Antes de usar el ADF, asegúrese de que el papel cumple las siguientes especificaciones:

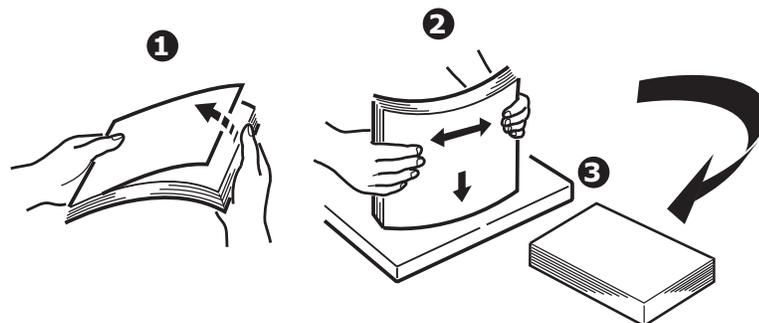
- El tamaño de los documentos puede ser desde 5,8 x 8,2 pulgadas (148 x 210 mm) – 8,5 x 14 pulgadas (216 – 355,6 mm)
- Los documentos pueden pesar entre 16 y 28 libras (60 - 105 g/m²), y el papel tener un grosor de 11 mm.
- Los documentos deben ser cuadrados o rectangulares y estar en buenas condiciones (no deben ser frágiles ni estar desgastados).
- Los documentos no deben tener dobleces, arrugas, desgarros, tinta fresca ni orificios.
- Los documentos no deben tener grapas, clips ni notas adhesivas.

- El cristal debe estar limpio y no se debe dejar ningún documento en él.

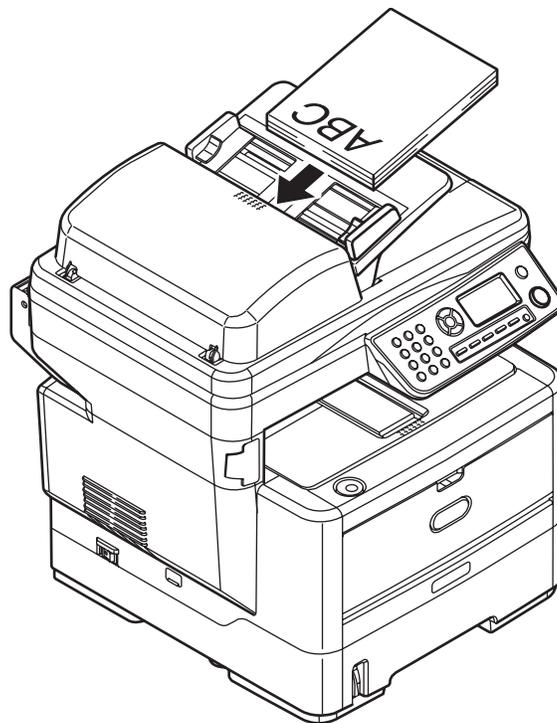
Nota

- No debe utilizarse papel satinado en el ADF.
- No es posible escanear documentos A6 en el ADF.
- Para transmitir tipos de documentos irregulares, colóquelos en el cristal o haga una copia primero y luego transmítala.

-
1. Si tiene varias páginas, airéelas para evitar que se produzcan atascos de papel. El ADF admite hasta 50 páginas de una vez.



2. Coloque el documento en el ADF con el texto hacia ARRIBA y asegúrese de que la parte superior de cada página es lo primero que entra.

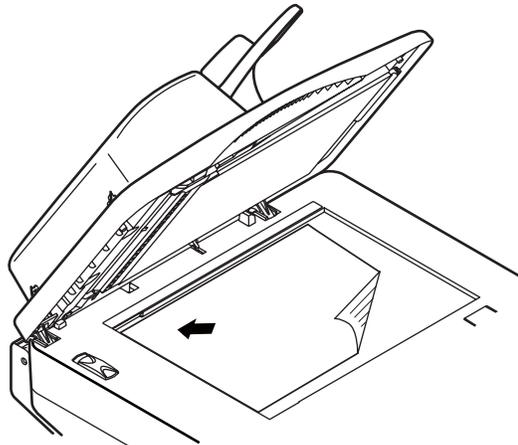


3. Ajuste las guías de papel (1) para centrar el documento en el ADF.



Colocación de documentos en el cristal

1. Abra la cubierta de documentos.
2. Coloque en el cristal el documento con el texto BOCA ABAJO y alinee la parte superior de la página con la esquina superior izquierda del cristal.



3. Cierre la cubierta de documentos.

Copia

Nota

El ajuste predeterminado de fábrica es Copy mode (Modo de copia).

Funcionamiento básico

1. Coloque el documento sobre el ADF con el texto hacia arriba, o bien sobre el cristal con el texto hacia abajo.
2. Configure las opciones de copiado de su preferencia. Para obtener más detalles, consulte las siguientes secciones.
3. A continuación, pulse el botón Inicio.

Nota

Para evitar atascos de papel cuando utilice el ADF, si desea cancelar el proceso de copia, pulse una vez el botón Detener para interrumpir el proceso, y una segunda vez para expulsar el papel.

Funcionamiento avanzado

Con las opciones disponibles podrá modificar la impresión de las copias para ajustarla a sus necesidades:

1. Pulse el botón Entrar.
2. Seleccione el parámetro que desee con la tecla de flecha abajo y pulse Entrar.
3. Utilice las teclas de flecha arriba y abajo para seleccionar un valor y, a continuación, pulse Entrar.

Las opciones son las que aparecen a continuación. Los valores que aparecen en negrita son los predeterminados.

ELEMENTO DE MENÚ	OPCIONES
Copias	1 - 99
Reducir/Ampliar	A4>A5, Ofic.14>Carta, Ofic.13,5>Carta, Ofic.13>Carta, A4>B5, Ajustar a Página, 100% , B5>A4, Carta>Ofic.13, Carta>Ofic.13,5, Carta>Leg14, A5>A4, Personalizado
Paper Supply (Papel)	Oficio 13, Oficio 13,5, Oficio 14, Carta, A4 , A5, B5
Modo	Nor. Mezcl. , Foto, Alto Mezcl., Alto Foto
Densidad	-3, -2, -1, 0 , +1, +2, +3
Bandeja de Entrada	Bandeja 1 , Bandeja 2 (opcional), Alimentador MF (MB460), Bandeja multiuso (MB470 MFP/MB480 MFP)
Ordenar	Activado, Desactivado

ELEMENTO DE MENÚ	OPCIONES
Dúplex	Activado, Desactivado
Pág. p. Hoja	1en1 , 2en1, 4en1 (Hor.), 4en1 (Ver.) ^a
Borrar Borde	0,00 pulg., 0,25 pulg., 0,50 pulg., 0,75 pulg., 1,00 pulg., o bien 0 mm, 6 mm, 13 mm, 19 mm, 25 mm ^b
M_SHIFT_R	0,00 pulg., 0,25 pulg., 0,50 pulg., 0,75 pulg., 1,00 pulg., o bien 0 mm, 6 mm, 13 mm, 19 mm, 25 mm ^c
M_SHIFT_B	0,00 pulg., 0,25 pulg., 0,50 pulg., 0,75 pulg., 1,00 pulg., o bien 0 mm, 6 mm, 13 mm, 19 mm, 25 mm ^d
Copiar DNI	Activado, Desactivado

- En Pág. p. Hoja solamente podrá cambiarse la opción 1en1 si el tamaño del papel se configura como A4 o Carta y si los documentos se escanean desde el ADF. La opción predeterminada de Ordenar siempre es "Desactivado". Reducir o ampliar a "100%". Reducir o ampliar a "100%", Borrar borde a "0 mm (0,00 pulg.)" y Desplazamiento del margen -Derecha/Abajo a "0 mm (0,00 pulg.)".
- La configuración, en mm o en pulgadas, se visualizará en función de los valores seleccionados en Config. admin. - Config. del sistema - Unidad de medida en el modo Menú. Si la opción Borrar Borde se configura con un valor distinto de a "0 mm" o "0,00 pulg.", el valor predeterminado de Reducir/Ampliar siempre será "100%", el de Pág. p. Hoja será "1en1" y los de Desplazamiento del margen -Derecha/Abajo será "0 mm (0,00 pulg.)".
- Las partes de la imagen que no quepan en el papel como consecuencia de esta configuración no se imprimirán. La configuración se mostrará en mm o en pulgadas en función de los valores seleccionados en Config. admin. - Config. del sistema - Unidad de medida en el modo Menú. Si la opción Borrar Borde se configura con un valor distinto de a "0 mm" o "0,00 pulg.", el valor predeterminado de Reducir/Ampliar siempre será "100%", el de Pág. p. Hoja será "1en1" y los de Desplazamiento del margen -Derecha/Abajo será "0 mm (0,00 pulg.)".
- Las partes de la imagen que no quepan en el papel como consecuencia de esta configuración no se imprimirán. La configuración se mostrará en mm o en pulgadas en función de los valores seleccionados en Config. admin. - Config. del sistema - Unidad de medida en el modo Menú. Si la opción Borrar Borde se configura con un valor distinto de a "0 mm" o "0,00 pulg.", el valor predeterminado de Reducir/Ampliar siempre será "100%", el de Pág. p. Hoja será "1en1" y los de Desplazamiento del margen -Derecha/Abajo será "0 mm (0,00 pulg.)".

4. Pulse la tecla de flecha izquierda para volver al menú de inicio.

Escaneo

Funcionamiento básico

- Coloque el documento en el ADF con el texto hacia arriba o en el cristal hacia abajo.
- Seleccione el modo Scan (Escanear) mediante el botón de flecha abajo del panel de control.
- Pulse Entrar.

4. Pulse la tecla de flecha abajo y seleccione el destino del escaneado de las siguientes opciones:
 - Email
 - Servidor
 - PC
5. Ajuste las opciones de escaneo según sea necesario. Para obtener más detalles, consulte las siguientes secciones.
6. A continuación, pulse el botón Inicio.

Nota

Para prevenir atascos de papel cuando utilice el ADF, si desea cancelar el proceso de copia, pulse una vez el botón Detener/Cancelar para parar el proceso y una segunda vez para expulsar el papel.

Escanear a Email

1. Coloque el documento sobre el ADF con el texto hacia arriba, o bien sobre el cristal con el texto hacia abajo.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Escanear y pulse Entrar.
3. Pulse Entrar para seleccionar Email.
4. Con la tecla de flecha arriba, desplácese hasta Responder A y pulse Entrar.
5. Elija la dirección de respuesta entre las siguientes:
 - Lista de Direcciones: la selección se realiza desde las entradas de la lista de direcciones
 - Entrada por Pantalla: la entrada se realiza directamente a través del teclado
 - Seleccionar No.: escriba una dirección o un número de dirección de grupo
 - LDAP: la selección se realiza desde un servidor de protocolo ligero de acceso a directorios (Lightweight Directory Access Protocol, LDAP)
6. Si aparece un mensaje en tal sentido, seleccione Más y cambie la dirección. De lo contrario, seleccione Hecho.
7. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Dirección y pulse Entrar.
8. Elija la dirección o direcciones de destino entre las siguientes:
 - Lista de Direcciones: la selección se realiza desde las entradas de la lista de direcciones
 - Entrada por Pantalla: la entrada se realiza directamente a través del teclado
 - Seleccionar No.: escriba una dirección o un número de dirección de grupo
 - LDAP: la selección se realiza desde un servidor de protocolo ligero de acceso a directorios (Lightweight Directory Access Protocol, LDAP).

Si se le solicita, seleccione Más y agregue direcciones adicionales. De lo contrario, seleccione Hecho.

9. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Referencia y pulse Entrar.
10. Elija la referencia entre las siguientes:
 - Lista Referencias
 - Entrada por Pantalla
11. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Nombre Archivo y pulse Entrar.
12. A través del teclado numérico o de las teclas de flechas y del teclado en pantalla, introduzca el nombre de archivo.
13. Resalte Hecho y pulse Entrar.
14. Ajuste la configuración de densidad, si fuese necesario.
 - a. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Densidad y pulse Entrar.
 - b. Resalte la configuración que desee y pulse Entrar.
15. Ajuste el tamaño del documento, si fuese necesario.
 - a. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta *A4 y pulse Entrar.
 - b. Resalte la configuración que desee y pulse Entrar.
16. Ajuste el formato del archivo, si fuese necesario.
 - Si está enviando un archivo en color;
 - (i) Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Seleccionar color (Color) y pulse Entrar.
 - (ii) Resalte la configuración que desee y pulse Entrar.
 - Si está enviando un archivo en blanco y negro;
 - (i) Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Seleccionar color (B/N) y pulse Entrar.
 - (ii) Resalte la configuración que desee y pulse Entrar.

Escanear a Servidor

Los perfiles deben configurarse antes de enviar los documentos a un servidor de archivos, con el objeto de agilizar el proceso. Un perfil contiene una lista de varios parámetros de archivado, como el protocolo de archivado, el directorio, el nombre del archivo y otros parámetros de escaneado. Se puede agregar un perfil nuevo introduciendo la página Web de la máquina o instalando e iniciando la herramienta de configuración de la red que se encuentra en el CDcd-ROM suministrado.

Nota

Puede crear hasta 20 perfiles.

1. Coloque el documento sobre el ADF con el texto hacia arriba, o bien sobre el cristal con el texto hacia abajo.

2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Escanear y pulse Entrar.
3. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Servidor y pulse Entrar.
4. Se mostrará la lista de perfiles del servidor de archivos. Si no hay perfiles, la lista de perfiles estará vacía.
5. Con las teclas de flecha, desplácese hasta el perfil que desee (destino de archivado) y pulse Entrar.
6. Pulse el botón Start.

Escanear a PC

Nota

Asegúrese primero de que la utilidad Actkey está instalada y configurada. Consulte "Utilidad Actkey – solamente Windows, solamente de conexiones USB" en la página 25.

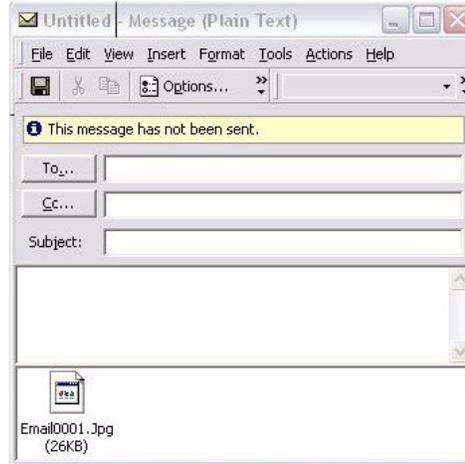
La función de escáner se puede controlar desde el MFP (Push Scan, Forzar Escaneo) o desde el PC (Pull Scan).

Forzar Escaneo

1. Coloque el documento sobre el ADF con el texto hacia arriba, o bien sobre el cristal con el texto hacia abajo.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Escanear y pulse Entrar.
3. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta PC y pulse Entrar.
4. Se mostrará la pantalla Push Scan en la que aparecen cuatro opciones. Con las teclas de flecha, desplácese hasta la función que desee y pulse Entrar:
 - a. Email

Si está seleccionada la función Email, la utilidad ActKey ejecutará Escanear a PC de acuerdo con la configuración de "Escanear a Email". Los datos de la imagen escaneada se guardarán en la carpeta especificada y estarán

listos para que el software los envíe como un archivo adjunto. Complete los datos de la pantalla y envíelos.



b. Carpeta

Si está seleccionada la función Carpeta, la utilidad ActKey ejecutará Escanear a PC de acuerdo con la configuración de "Escanear a carpeta". Los datos de la imagen escaneada se guardarán en la carpeta especificada.

c. Aplicación

Si está seleccionada la función Aplicación, la utilidad ActKey ejecutará Escanear a PC de acuerdo con la configuración de "Escanear a aplicación1". Los datos de la imagen digitalizada se guardarán en la aplicación especificada por la utilidad Actkey.

d. Fax (MB470 MFP/MB480 MFP)

Si está seleccionada la función Fax, la utilidad ActKey ejecutará Escanear a PC de acuerdo con la configuración de "Escanear a fax de PC". Los datos de la imagen escaneada se guardarán en la carpeta especificada y estarán listos para que el software los envíe como un archivo adjunto. Complete los datos de la pantalla y envíelos.

5. Pulse el botón Start.

Escanear directamente desde el PC

Haga doble clic en el icono Actkey del escritorio. De este modo se abrirá la consola Actkey (abajo).



Las siguientes funciones se pueden controlar desde el PC:

- Scan to Application1 (Escanear a aplicación1)
- Scan to Application2 (Escanear a aplicación2)
- Escanear a Email
- Scan to Folder (Escanear a carpeta)
- Escanear a fax (MB470 MFP/MB480 MFP)

“Escanear a aplicación2” funciona exactamente del mismo modo que el Escanear a aplicación1, siendo la única diferencia que permite seleccionar otra aplicación.

Al situar el cursor sobre un icono, los parámetros configurados para dicho icono serán visibles en un cuadro de texto. Podrá seleccionar esta opción con un solo clic.

Envío por fax (MB470 MFP/MB480 MFP): Funcionamiento básico

Búsquedas en el listín telefónico

Para realizar búsquedas en el contenido de la guía telefónica, puede hacer lo siguiente:

- Utilice las teclas de flecha para desplazarse por la lista y resalte la entrada que desee.

Nota

Las listas de Marcaciones rápidas y Marcaciones de grupo incluidas en la Guía telefónica se muestran en Marcación de grupo (G00~ G09) y Llamada abrev./Marcación instantánea (#00~#99).

- Utilice el teclado para escribir un carácter de búsqueda, por ejemplo, las primeras letras de un nombre. Los destinos cuyo carácter inicial coincidan con el carácter introducido aparecerán en la pantalla.

Nota

Puede alternar entre caracteres, mayúsculas y minúsculas y símbolos pulsando la misma tecla varias veces. Cuando pulse la misma tecla varias veces, tendrá que hacerlo en menos de 2 segundos.

Consulte “Cómo cambiar entre caracteres” en la página 16.

Envío de un fax

1. Coloque el documento sobre el ADF con el texto hacia arriba, o bien sobre el cristal con el texto hacia abajo.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Fax y pulse Entrar.

- 3.** Introduzca el número del fax de destino:
- a. Seleccionando Núm. Fax y escribiendo el número con el teclado numérico.
-

Nota

Puede escribir un número de destino completo o escribir un número de marcación rápida o de marcación de grupo:

Para introducir un número de marcación rápida, pulse la tecla “#” e introduzca el número de marcación rápida de dos dígitos, por ejemplo, “#29”.

Para introducir un número de marcación de grupo, pulse la tecla “*” e introduzca el número de marcación de grupo de un dígito, por ejemplo, “*3”.

Se mostrarán el número de fax y el ID registrado en el número de marcación seleccionado.

- (i) Pulse Entrar.
- (ii) Cuando aparezca el mensaje de continuación, seleccione Más para agregar más números, o bien Hecho para confirmar.
- b. Seleccionando Guía Telefónica y eligiendo el número entre las entradas de la guía telefónica.
- (i) Para buscar entradas en la guía telefónica, consulte “Búsquedas en el listín telefónico” en la página 86.
- (ii) Repita hasta que estén seleccionadas todas las entradas que desee.
- (iii) Pulse la tecla de flecha izquierda para salir de la lista.
- 4.** Si fuese necesario, pulse la tecla de flecha arriba y desplácese hasta Confirme Dest. para ver o modificar la lista de números de fax:
- Pulse Entrar para quitar cualquier entrada de la lista (el asterisco, *, dejará de aparecer junto a la entrada).
 - Pulse la tecla de flecha izquierda para salir de la lista.
- 5.** Pulse el botón Start para enviar un documento o documentos.
-

Nota

Si desea cancelar el proceso, pulse Stop para cancelar la operación.
Las transmisiones de fax se envían únicamente en blanco y negro.

Envío por fax (MB470 MFP/MB480 MFP): Funcionamiento avanzado

Cambio de la calidad del fax (modo)

La máquina viene preconfigurada en "Estándar". Si fuese necesario, seleccione Fino, Extra Fino o Foto para mejorar la calidad del fax.

Para cambiar la calidad del fax:

1. Siga los pasos del proceso "Envío de un fax" desde el 1 hasta el 4
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Estándar y pulse Entrar.
3. Utilice la tecla de flecha abajo para desplazarse hasta la configuración de calidad que desee y pulse Entrar.
4. Pulse el botón Start para enviar un documento o documentos.

Nota

Cuando termine la operación de fax, la máquina volverá automáticamente al valor predeterminado.

Ajuste de la densidad

La máquina está predefinida para usar el nivel de densidad "Normal". Si el contraste del documento original requiere que sea más claro o más oscuro, puede mejorar la calidad ajustando la configuración de densidad.

Para cambiar la densidad:

1. Siga los pasos del proceso "Envío de un fax" desde el 1 hasta el 4.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Densidad:0 y pulse Entrar.
3. Utilice la tecla de flecha abajo para desplazarse hasta la configuración de densidad que desee y pulse Entrar.
4. Pulse el botón Start para enviar un documento o documentos.

Nota

Cuando termine la operación de fax, la máquina volverá automáticamente al valor predeterminado.

Tamaño del documento

La máquina viene preconfigurada en tamaño "A4".

Para cambiar el tamaño del documento:

1. Siga los pasos del proceso "Envío de un fax" desde el 1 hasta el 4.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta A4 y pulse Entrar.

3. Utilice la tecla de flecha abajo para desplazarse hasta el tamaño del documento que desee y pulse Entrar.
4. Pulse el botón Start para enviar un documento o documentos.

Nota

Cuando termine la operación de fax, la máquina volverá automáticamente al valor predeterminado.

Recepción de fax

El MFP está configurado para recibir faxes automáticamente. Si desea cambiar el modo de recepción, consulte información más detallada en "Modo de recepción" en la página 69.

Recepción automática de faxes (modo predeterminado)

Cuando el MFP está en modo de recepción automática de fax:

- Cuando esté llamando, en la pantalla aparecerá el mensaje Recepción Start.
- Mientras se está recibiendo un fax y hasta que concluya la recepción de datos, en la pantalla se muestra Recibiendo Fax, el número de fax del remitente y el número de páginas recibidas.
- Una vez finalizada la recepción del fax, en la pantalla se muestra el número de fax del remitente, el número de páginas recibidas y Recepción Bien durante 3 segundos, y después en el visor aparece la pantalla de selección de modo.
- Cuando la máquina está imprimiendo imágenes enviadas por fax, en la pantalla se muestran las mismas opciones que las de imprimir.

Nota

La cancelación está deshabilitada mientras la máquina está recibiendo un fax.

Si la recepción del fax falla, aparece un mensaje de error hasta que se pulsa el botón Detener:

- Si se produce un error mientras se está recibiendo un fax, se muestran los errores relacionados con la comunicación por fax.
- Si se produce un error mientras se está imprimiendo un fax, los mensajes de error que se muestran son los mismos que los del modo de impresión.

Recepción manual

Cuando reciba una llamada entrante, el MFP sonará hasta que pulse el botón Start (Iniciar) para recibir el fax.

Consulte "Modo de recepción" en la página 69 para obtener información sobre cómo activar el modo de recepción manual.

Cambio automático tel/fax

Modo teléfono/fax (T/F): Cuando las llamadas entrantes son una mezcla de llamadas de teléfono y fax, la mejor opción es elegir el modo teléfono/fax. en este modo, la máquina detecta si la llamada entrante es un fax o una llamada de voz.

Cuando la llamada sea de otra máquina de fax, su máquina cambiará al modo de fax y recibirá el mensaje. Cuando la llamada sea una llamada de voz, la máquina emitirá un timbrado como un teléfono. Si no contesta, la máquina volverá a cambiar al modo de fax para permitirle a la parte que llama enviar el fax manualmente.

Consulte en "Modo de recepción" en la página 69 información detallada sobre cómo activar el modo tel/fax.

Interfaz CONT.

Modo de contestador automático y teléfono (CONT.): Use este modo si desea que la máquina y un contestador automático compartan la misma línea telefónica. Igual que el modo teléfono/fax, el modo de contestador automático (Cont) detectará si una llamada entrante es un fax o una llamada de voz. Consulte más información en "Cómo agregar un auricular de teléfono" en la página 69 .

Para configurar el modo CONT.

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. admin. y pulse Entrar.
3. A través de las teclas de flecha y del teclado en pantalla, introduzca la contraseña de administrador. Resalte Hecho y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. Fax y pulse Entrar.
5. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. básica y pulse Entrar.
6. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Modo cont. y pulse Entrar.
7. Seleccione la configuración adecuada; Tipo1, Tipo2, Tipo3.
8. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Consulte en "Modo de recepción" en la página 69 información sobre cómo activar el modo Cont.

Interfaz DRD

Modo DRD (Detección de timbre diferenciado): Este modo está programado para que el fax conteste solamente a un timbre diferenciado. Puede hacer que una misma línea telefónica tenga dos números con distintos timbres: uno para las llamadas normales

y otro para las de fax. Si la línea telefónica está en uso y entra un fax, el remitente recibirá una señal de ocupado.

Para configurar el modo DRD:

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. admin. y pulse Entrar.
3. A través de las teclas de flecha y del teclado en pantalla, introduzca la contraseña de administrador. Resalte Hecho y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. Fax y pulse Entrar.
5. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. básica y pulse Entrar.
6. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Tipo DRD y pulse Entrar.
7. Seleccione la opción de su preferencia: Tipo1, Tipo2, Tipo3, Tipo4.
8. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Consulte en "Modo de recepción" en la página 69 información detallada sobre cómo activar el modo DRD.

Recepción remota

Si tiene un auricular de teléfono externo conectado a la máquina de fax, puede indicarle a la máquina de fax que empiece a recibir introduciendo un código de tres dígitos en el teclado del teléfono. Esta función resulta útil cuando se responde a una llamada en el teléfono externo, pero se necesita volver a cambiar la línea a la máquina de fax

1. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
2. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. admin. y pulse Entrar.
3. A través de las teclas de flecha y del teclado en pantalla, introduzca la contraseña de administrador. Resalte Hecho y pulse Entrar.
4. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. Fax y pulse Entrar.
5. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. básica y pulse Entrar.
6. Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Rec. Núm. Remota. y pulse Entrar.
7. Seleccione la configuración adecuada; Apag., 000, 111, 222, 333, 444, 555, 666, 777, 888, 999, ***, ###.
8. Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Consulte "Rec. Núm. Remota." en la página 58.

Envío por fax (MB470 MFP/MB480 MFP): Impressão de relatórios

Impresión o relatório de actividad de fax

- 1.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
- 2.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. admin. y pulse Entrar.
- 3.** A través de las teclas de flecha y del teclado en pantalla, introduzca la contraseña de administrador. Resalte Hecho y pulse Entrar.
- 4.** Pulse Entrar para seleccionar Config. del sistema.
- 5.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Impr. Infor. Completo y pulse Entrar.
- 6.** Con la tecla de flecha arriba, desplácese hasta Activar y pulse Entrar.
- 7.** Pulse la tecla de flecha izquierda dos veces para salir del menú.
- 8.** Con las teclas de flecha, desplácese hasta Información de impr. y pulse Entrar.
- 9.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Informe de Actividad y pulse Entrar.
- 10.** Pulse Entrar para ejecutar.

Impresión o relatório de transmisión:

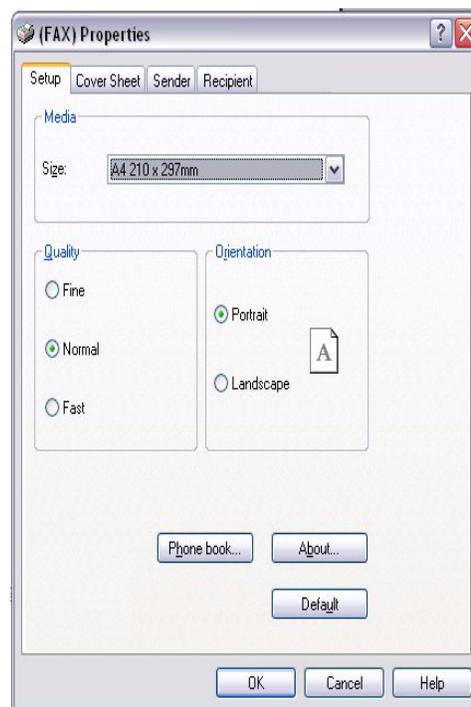
- 1.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Menú y pulse Entrar.
- 2.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. admin. y pulse Entrar.
- 3.** A través de las teclas de flecha y del teclado en pantalla, introduzca la contraseña de administrador. Resalte Hecho y pulse Entrar.
- 4.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. Fax y pulse Entrar.
- 5.** Con la tecla de flecha abajo, desplácese hasta Config. básica y pulse Entrar.
- 6.** Utilice la tecla de flecha abajo para desplazarse hasta el informe de su preferencia, y pulse Entrar. Elija entre:
 - Confirmac. (una posición): con esta opción se imprime un informe de transmisión después de cada fax.
 - Confirm. (Múltiple posición): con esta opción se imprime un informe resumen en el que se detallan los números que fueron correctos y los que fallaron.
 - Error MCF: con esta opción se imprime un informe cada vez que hay un error en la transmisión de fax.
 - Imagen en confirmac.: con esta opción se incluye una imagen del fax en cada informe de transmisión.
- 7.** Con la tecla de flecha arriba, desplácese hasta Activar y pulse Entrar.
- 8.** Pulse la tecla de flecha izquierda para salir del menú.

Envío por fax (MB470 MFP/MB480 MFP): Envío de un fax desde el PC

Nota

Deberá tener instalado el controlador de fax en el PC. Descargue el controlador de fax más reciente desde www.okiprintingsolutions.com.

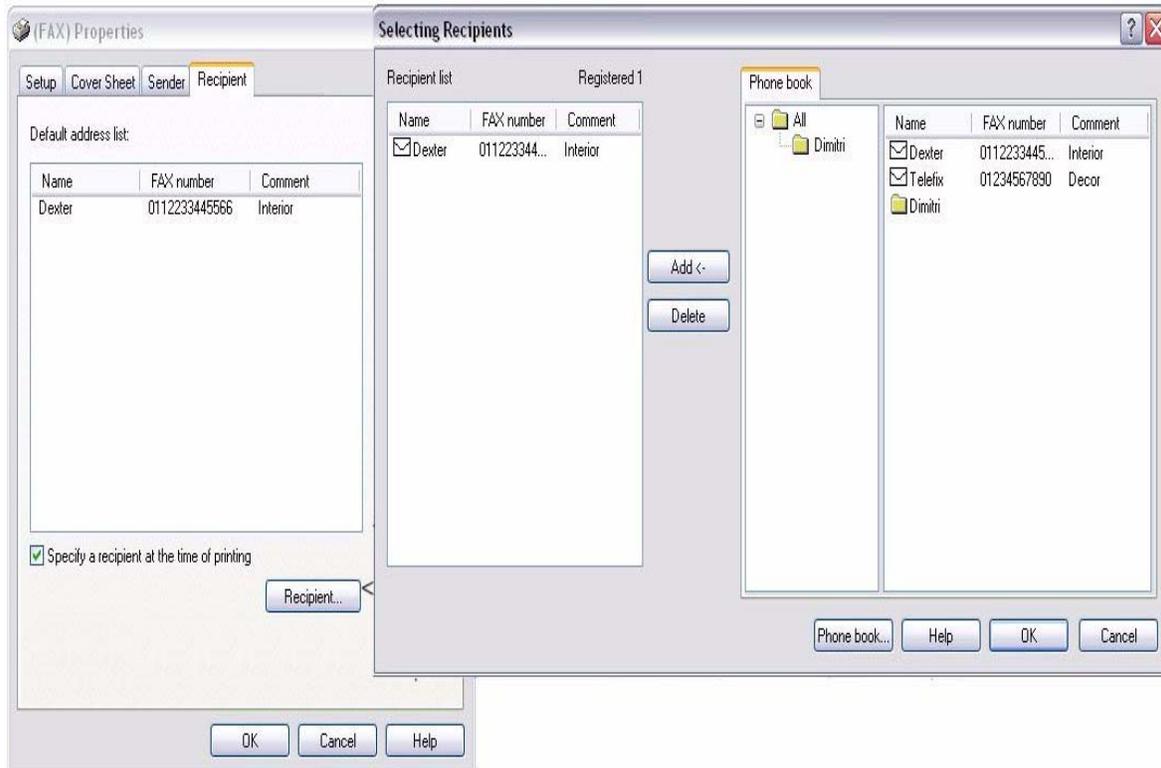
1. Elija Imprimir en el menú Archivo de la aplicación.
2. En la ventana Select Printer (Seleccionar impresora), resalte la opción de controlador de fax.
3. Pulse el botón Preferencias/Propiedades para abrir la ventana del controlador de fax.



4. En la ficha Configuración:
 - a. Seleccione el tamaño de papel adecuado en el menú desplegable.
 - b. Configure la resolución como Fino, Normal o Rápido.
 - c. Ajuste la orientación en Vertical o Apaisado.
5. En la ficha Portada:
 - a. Defina los ajustes de uso de la portada como desee.
 - b. Seleccione un formato de portada.
6. En la ficha Remitente:
 - a. Escriba su nombre.

- b. Escriba su número de fax.
- c. Si fuese necesario, active la casilla de verificación Agregar un número de llamada externo y escriba el número externo correspondiente.

7. En la ficha Destinatario:



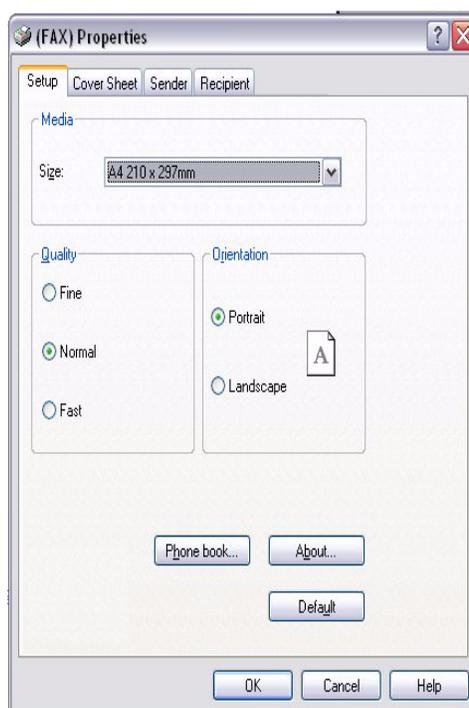
- a. Haga clic en el botón Destinatario....
 - b. Seleccione un número de fax del panel Guía telefónica de la derecha. Consulte "Como usar na guía telefónica" en la página 96
 - c. Haga clic en el botón Agregar para agregar este número a la lista de destinatarios.
 - d. Repita los pasos (b) y (c) según sea preciso para crear la lista de destinatarios.
 - e. Si necesita eliminar un número de la lista de destinatarios, resalte el nombre y, a continuación, haga clic en el botón Eliminar.
 - f. Una vez finalizada la lista, haga clic en el botón Aceptar para cerrar la ventana Seleccionar destinatarios.
- 8.** Haga clic en el botón Aceptar para cerrar la ventana del controlador de fax.
- 9.** Haga clic en el botón Aceptar para iniciar el envío del fax.

Como usar na guía telefónica

Adición de números de fax a la guía telefónica

Para agregar un número de destino de fax a la guía telefónica:

1. Elija Imprimir en el menú Archivo de la aplicación.
2. En la ventana Select Printer (Seleccionar impresora), resalte la opción de controlador de fax.
3. Pulse el botón Preferences (Preferencias) para mostrar la ventana del controlador de fax.



4. Haga clic en el botón Guía Telefónica....
Se mostrará la pantalla de la guía telefónica.
5. Seleccione Número de fax -> Nuevo (número de fax).
6. Escriba el Nombre de destino del número de fax.
7. Escriba el FAX number (Número de fax) requerido.
8. Si es necesario, introduzca un Comment (Comentario).
9. Haga clic en el botón Aceptar para guardar.

Adición de nuevos números de grupos a la guía telefónica

Para agregar un nuevo grupo a la guía telefónica:

1. Elija Imprimir en el menú Archivo de la aplicación.

2. En la ventana Select Printer (Seleccionar impresora), resalte la opción de controlador de fax.
3. Haga clic en el botón Preferences (Preferencias) para mostrar la ventana del controlador de fax.
4. Haga clic en el botón Guía Telefónica....
Se mostrará la pantalla de la guía telefónica.
5. Seleccione Número de fax -> Nuevo (Grupo).
6. Escriba el Nombre Grupo.
7. Si lo considera conveniente, escriba un comentario.
8. Adición de destinatarios a la lista de un grupo:

Nota

Máximo de 100 destinatarios por grupo.

- a. Seleccione un número de fax del panel Guía telefónica de la derecha.
-

Nota

Puede agregar un nuevo número de fax directamente haciendo clic en el botón New (FAX number)...(Nuevo (número de fax)) y agregando una entrada en el panel de la guía telefónica.

- b. Haga clic en el botón Agregar -> para agregar este número a la lista del grupo.
 - c. Repita los pasos (a) y (b) según sea preciso para crear la lista del grupo.
 - d. Si necesita eliminar un número de la lista de destinatarios, resalte el nombre y, a continuación, pulse el botón <- -Eliminar.
9. Una vez finalizada la lista, haga clic en el botón Aceptar para cerrar la ventana New Group (Grupo nuevo).

Importación y exportación de números de fax

Mediante el uso de las funciones de importación y exportación podrá gestionar los números de fax de una guía telefónica creada en otro ordenador.

1. En Windows:

XP: seleccione **Inicio** > Panel de control > Impresora y otro hardware > Impresoras y faxes.

Server 2003: seleccione Inicio > Impresoras y faxes.

2000: seleccione Inicio > Configuración > Impresoras.

2. Haga clic con el botón derecho en el icono de la máquina y seleccione Preferencias de impresión.
3. En la ficha **Configuración**, haga clic en el botón Libreta de teléfonos.
4. En el menú desplegable, haga clic en Herramientas > Exportar.

5. En la pantalla Exportar archivo, introduzca un nombre para el archivo y haga clic en el botón Guardar. De este modo se guardará la guía telefónica.
6. Importe el archivo de la guía telefónica guardado a otro ordenador:
 - a. En el controlador de fax instalado en el ordenador en el que se ha importado el archivo de la guía telefónica, inicie la guía telefónica del mismo modo y haga clic en Herramientas > Importar del menú.
 - b. En la pantalla Importar archivo, seleccione el archivo de guía telefónica que desee importar. Cuando haga clic en el botón Abrir, los datos se importarán a la guía telefónica.

Nota

El registro de grupos no se puede exportar. (Se exportarán los destinos incluidos en el grupo.)

Si ya está incluido el mismo nombre en la guía telefónica del controlador de fax que se va a importar, éste se omitirá.

Configuración de impresión en Windows

Los menús del panel del operador de la impresora proporcionan acceso a un gran número de opciones.

El controlador de la impresora para Windows también contiene ajustes para muchos de estos elementos. Cuando los elementos del controlador de la impresora sean iguales que los de los menús del panel del operador e imprima documentos desde Windows, la configuración del controlador de impresora seleccionada Windows tendrán prioridad sobre la configuración de esos mismos elementos en los menús del panel del operador.

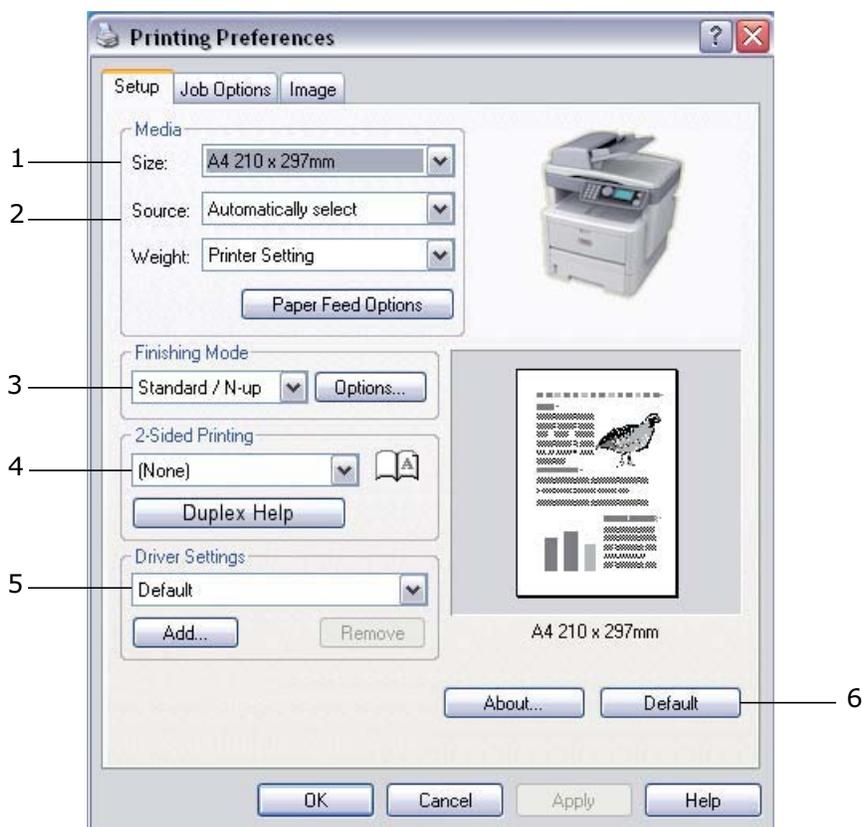
Preferencias de impresión en aplicaciones de Windows

Si elige imprimir un documento desde una aplicación de Windows, aparecerá un cuadro de diálogo Imprimir. Este cuadro de diálogo indica habitualmente el nombre de la impresora en la que se va a imprimir el documento. Junto al nombre de la impresora aparece el botón Propiedades.

Al hacer clic en Propiedades, se abre una ventana nueva que contiene una breve lista de los ajustes de la impresora disponibles en el controlador y que puede elegir para este documento. Los ajustes disponibles desde la aplicación son sólo aquellos que puede cambiar en esa aplicación o documento en concreto. Por lo general, los cambios que realice aquí en estos ajustes sólo se aplicarán mientras se esté ejecutando esa aplicación.

Emulación PCL

Ficha Configuración

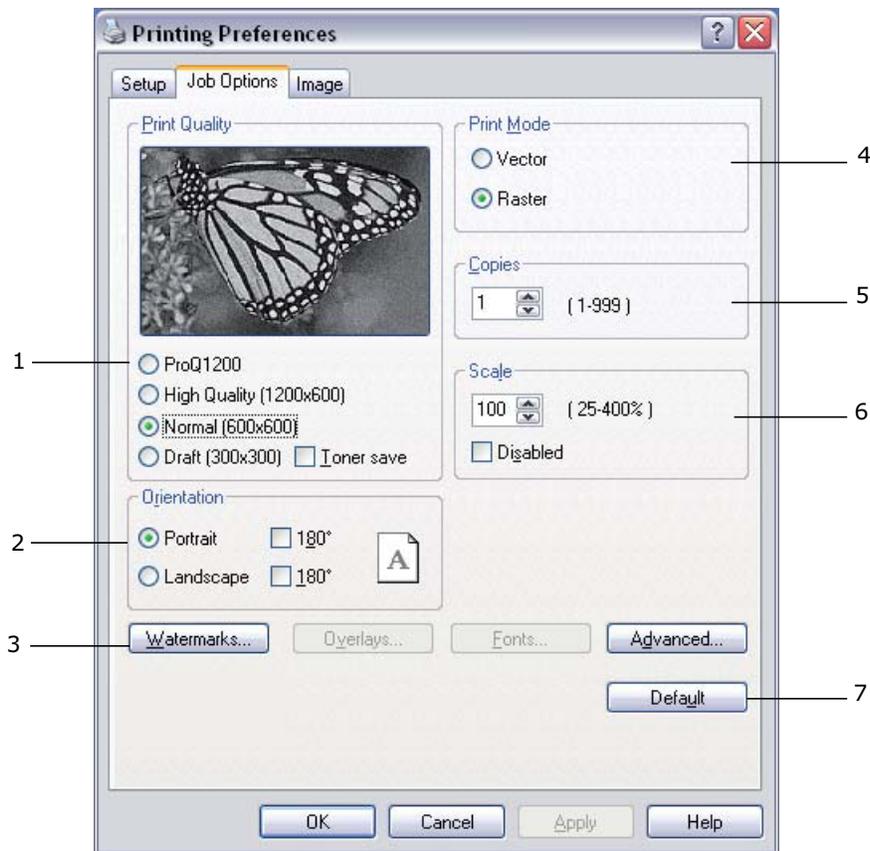


1. El tamaño del papel debe ser igual al tamaño de las páginas del documento (a menos que desee ajustar la impresión a un tamaño distinto) y también debe ser igual al tamaño del papel cargado en la impresora.
2. Puede seleccionar el origen de alimentación del papel, que puede ser la Bandeja 1 (la bandeja de papel estándar), la bandeja de alimentación manual (MB460 MFP), la bandeja multiuso (MB470 MFP, MB480 MFP), o la Bandeja 2 si tiene instalada la segunda bandeja de papel opcional). También puede hacer clic en la parte apropiada del gráfico que aparece en la pantalla para seleccionar la bandeja que desee.
3. Puede elegir entre una gran variedad de opciones de acabado del documento; por ejemplo, la impresión normal de una página por hoja o de un mayor número para imprimir más de una página escalada a más de una página por hoja.
4. En la Impresión por las 2 caras, puede elegir el modo automático o manual. En Impresión manual por las 2 caras, seleccione si la impresión se va a realizar en una cara de la hoja o a doble cara (impresión dúplex). La impresora le permite realizar impresión dúplex manual, lo que significa que debe pasar el papel por la impresora dos veces. Para obtener más información, consulte "Impresión por las

2 caras” en la página 114. El botón Ayuda dúplex también ofrece directrices sobre cómo realizar la impresión dúplex manual.

5. Si anteriormente cambió algunas preferencias de impresión y las guardó como conjunto, puede recuperarlas para no tener que ajustarlas individualmente cada vez que las necesite.
6. Puede restaurar los ajustes predeterminados con sólo elegir un botón de la pantalla.

Ficha Opciones de trabajo



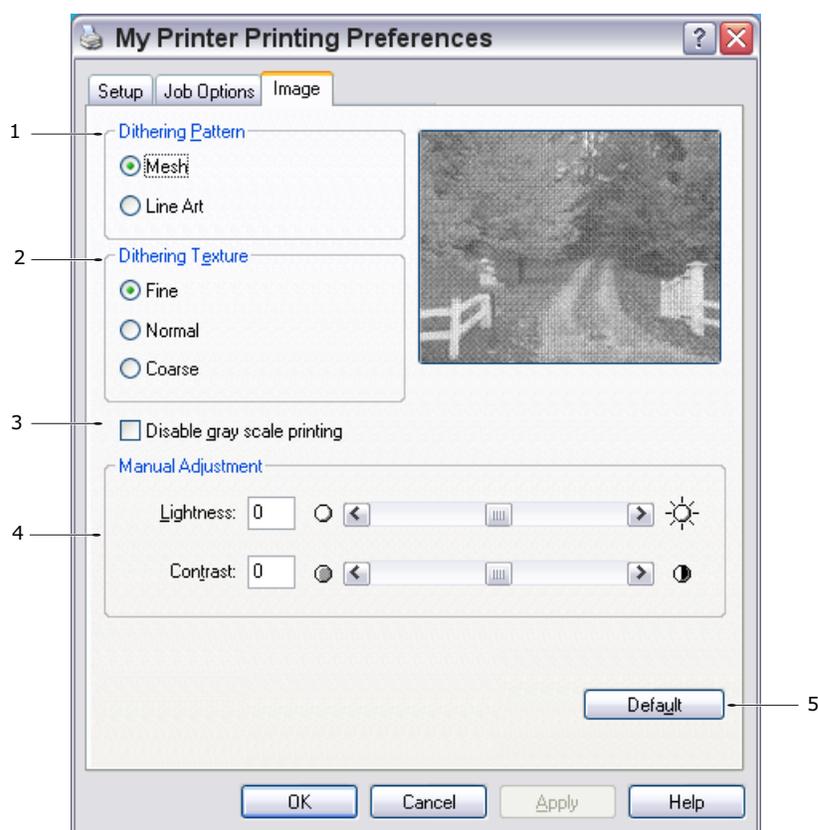
1. La resolución de salida de la página impresa se puede ajustar tal y como se expone a continuación.
 - La opción ProQ2400 del modelo Xxxxxn permite imprimir a 600 x 2400 ppp. Este ajuste necesita la mayor cantidad de memoria de la impresora y es la que más tarda. También puede escalar las páginas para ajustarlas a un tamaño de papel más grande o más pequeño. Esta es la opción recomendada para imprimir fotografías.
 - La opción Alta calidad permite imprimir a 600 x 1200 ppp (modelo Xxxxxn) y a 1200 x 1200 ppp (modelos Xxxxxdn y Xxxxxdtn). Es la opción óptima para imprimir objetos vectoriales como gráficos y texto.
 - El ajuste Normal imprime a 600 x 600 ppp y es adecuado para la mayoría de trabajos de impresión.

- El ajuste de borrador imprime a 300 x 300 ppp y resulta apropiado para imprimir borradores de documentos que contienen fundamentalmente texto. Puede seleccionar Ahorro de tóner para reducir el consumo de tóner en algunos trabajos de impresión.
- 2.** Puede establecer la orientación de la página en vertical o en horizontal. Las dos vistas pueden rotarse 180 grados.
 - 3.** Puede imprimir un texto como marca de agua detrás de la imagen de la página principal. Esto resulta útil para marcar un documento como borrador, confidencial, etc.

Si desea imprimir en papel especial, como formularios y papel con membrete, pero no desea utilizar papel preimpreso, puede crear su propio papel mediante plantillas. Para obtener más información sobre plantillas y macros, consulte "Plantillas y macros (solamente Windows)" en la página 134. El botón Plantillas también ofrece directrices sobre cómo realizar la impresión dúplex manual.

- 4.** En modo de Barrido (mapa de bits), el procesamiento de la imagen de la página se realiza en el ordenador, con lo cual, aunque el tamaño de archivo sea grande, la impresora no tiene que hacer la mayor parte de las tareas de proceso. En modo Vector, el tamaño de los archivos suele ser menor y, por lo tanto, la transmisión en una red, por ejemplo, puede ser más rápida. Estos efectos son más pronunciados en la impresión de gráficos que en la de texto.
- 5.** Puede seleccionar hasta 999 copias para imprimir de forma consecutiva, aunque para una tirada tan grande, necesitará llenar completamente la bandeja de papel.
- 6.** Las páginas impresas pueden escalarse para que se ajusten a un tamaño de papel más grande o pequeño, en un rango que varía entre 25% y 400% del tamaño original.
- 7.** Puede restaurar los ajustes predeterminados con sólo elegir un botón de la pantalla.

Ficha Imagen



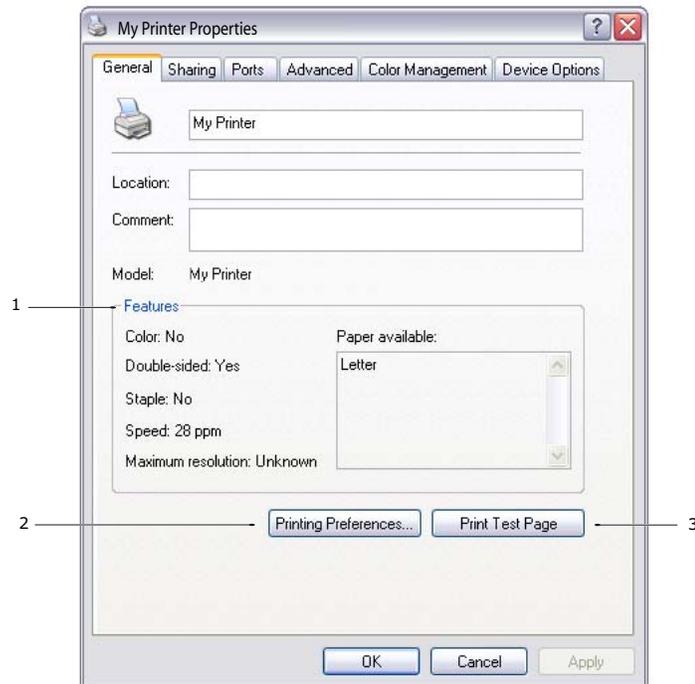
1. La interpolación de colores produce una escala de grises intermedia mediante el ajuste de la combinación de los puntos utilizados en la impresión. La selección de un determinado valor determina el grado de detalle con el que se imprimirán los gráficos. La opción Malla determina la utilización de una pantalla de puntos para la interpolación de colores, mientras que la opción Dibujo especifica el uso de una matriz de líneas para la interpolación.
2. Seleccione la textura de interpolación estableciendo el tamaño de los puntos utilizados en la pantalla de semitonos.
3. Defina este control para imprimir efectos de escala de gris en negro sin interpolación. Active la casilla para deshabilitar la impresión en escala de grises; para habilitar la impresión en escala de grises, desactive la casilla.
4. Puede ajustar manualmente el brillo (a mayor brillo definido, mayor brillo tendrá la impresión) y el contraste (cuanto mayor sea el valor definido, mayor será el contraste).
5. Puede restaurar los ajustes predeterminados con sólo elegir un botón de la pantalla.

Ajuste desde el panel de control de Windows

Al abrir la ventana de propiedades del controlador directamente desde Windows en lugar de hacerlo desde una aplicación, obtendrá acceso a una gama de ajustes un

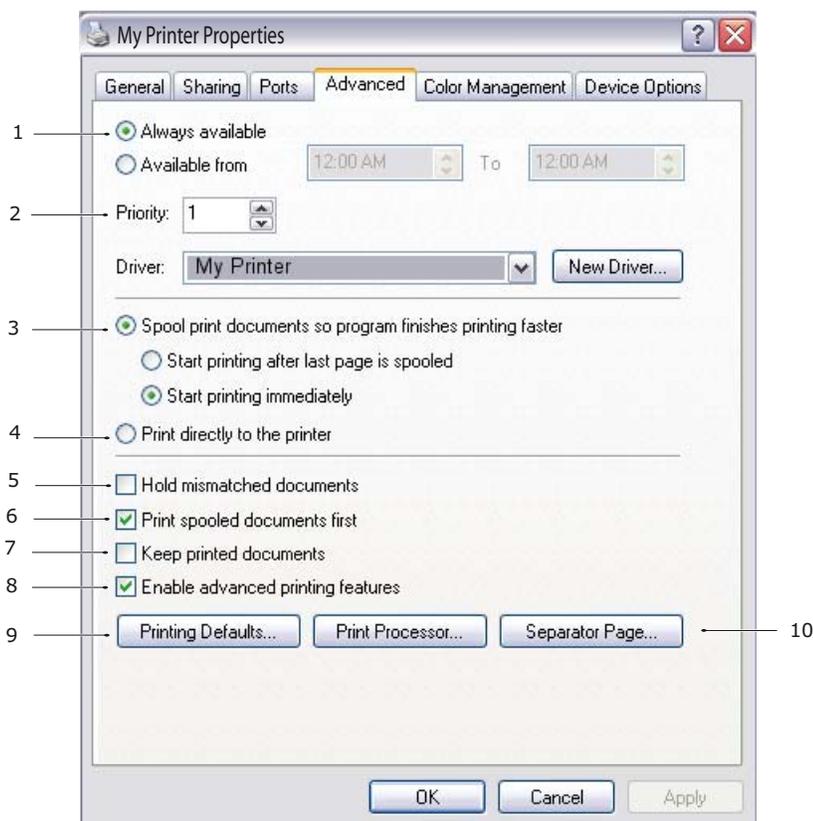
poco más amplia. Los cambios que realice aquí habitualmente afectarán a todos los documentos que imprima desde aplicaciones de Windows y se recordarán de una sesión de Windows a otra.

Ficha General



1. En esta ficha aparecen algunas de las características principales de la impresora, incluyendo algunos elementos opcionales.
2. Este botón abre las mismas ventanas que se describieron antes para los elementos que se pueden ajustar desde las aplicaciones. Sin embargo, los cambios que realice aquí se convertirán en los nuevos ajustes predeterminados para todas las aplicaciones de Windows.
3. Este botón imprime una página de prueba para comprobar que la impresora funciona correctamente.

Ficha Avanzadas



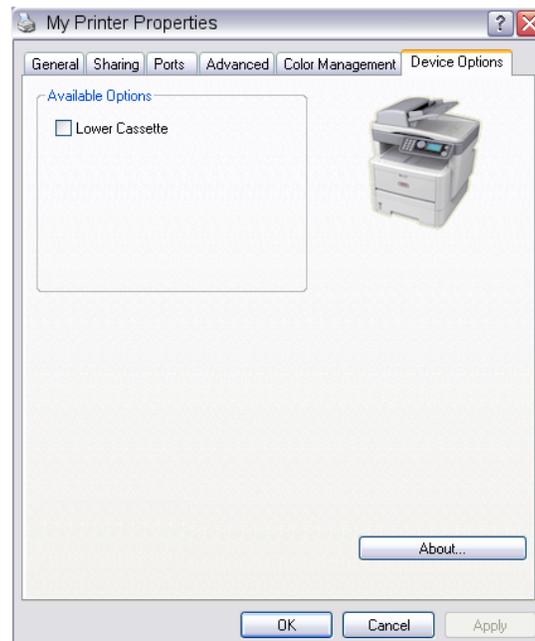
1. Puede especificar a qué hora del día estará disponible la impresora.
2. Indica la prioridad actual; desde 1 (la más baja) hasta 99 (la más alta). Primero se imprimen los documentos que tienen la prioridad más alta.
3. Especifica que los documentos deben colocarse en una cola de impresión (almacenarse en un archivo de impresión especial) antes de imprimirse. A continuación, se imprime el documento en segundo plano, lo que permite que la aplicación vuelva a estar disponible en menos tiempo. Estas son las opciones:

Esta opción especifica que la impresión no debe comenzar hasta que la última página se haya colocado en la cola de impresión. Si la aplicación necesita mucho tiempo para realizar cálculos durante la impresión, haciendo que el trabajo de impresión se interrumpa durante cierto tiempo, la impresora podría suponer que ha terminado de imprimir el documento antes de tiempo. Esto no ocurre si se selecciona esta opción, pero la impresión tardará más en finalizar, ya que se retrasa su inicio.

Ésta es la opción opuesta a la anterior. La impresión se inicia lo antes posible después de que se comienza a almacenar el documento en la cola de impresión.
4. Esta opción especifica que el documento se imprima directamente, sin colocarse en una cola de impresión. Habitualmente, no podrá utilizar la aplicación hasta que finalice el trabajo de impresión. Esta opción utiliza menos espacio de disco en el ordenador, ya que no hay un archivo de cola de impresión.

- 5.** Indica al administrador de trabajos de impresión que debe comprobar la configuración del documento y hacerla coincidir con la de la impresora antes de enviar a imprimir el documento. Si se detecta una falta de concordancia, el documento se retiene en la cola de impresión y no se imprime hasta que no se cambie la configuración de la impresora y se vuelva a activar el documento en la cola de impresión. La existencia de documentos con problemas de concordancia en la cola de impresión no impide que se impriman otros documentos sin problemas de concordancia.
- 6.** Especifica que el administrador de trabajos de impresión debe dar prioridad a los documentos que han terminado de incluirse en la cola de impresión al decidir qué documento debe imprimir a continuación, aunque estos documentos tengan una prioridad más baja que la de los documentos que aún se están almacenando en la cola. Si no hay ningún documento que haya terminado de almacenarse en la cola, el administrador de trabajos de impresión dará prioridad a los documentos más largos frente a los más cortos. Utilice esta opción si desea aumentar al máximo la eficacia de la impresora. Cuando esta opción está desactivada, el administrador de trabajos de impresión elige los documentos basándose únicamente en los ajustes de prioridad.
- 7.** Especifica que el administrador de trabajos de impresión no debe eliminar los documentos cuando se terminen de imprimir. Esto permite volver a enviar los documentos a la impresora desde el administrador de trabajos de impresión, en lugar de volver a imprimirlos desde la aplicación. Si utiliza esta opción con frecuencia, necesitará una gran cantidad de espacio en disco en el ordenador.
- 8.** Especifica si están disponibles las funciones avanzadas, como las páginas por hoja, en función de su impresora. Mantenga esta opción activada para la impresión normal. Si tiene problemas de compatibilidad, desactívela. Tenga en cuenta, sin embargo, que si la desactiva, estas opciones avanzadas no estarán disponibles, aunque el hardware las admita.
- 9.** Este botón proporciona acceso a las mismas ventanas de configuración que puede abrir al imprimir desde una aplicación. Los cambios que realice a través del Panel de control de Windows se convertirán en los ajustes predeterminados en Windows.
- 10.** Puede diseñar y especificar un separador para que se imprima entre los distintos documentos. Esto es especialmente útil en las impresoras compartidas, para que cada usuario pueda encontrar fácilmente sus documentos en la pila de salida.

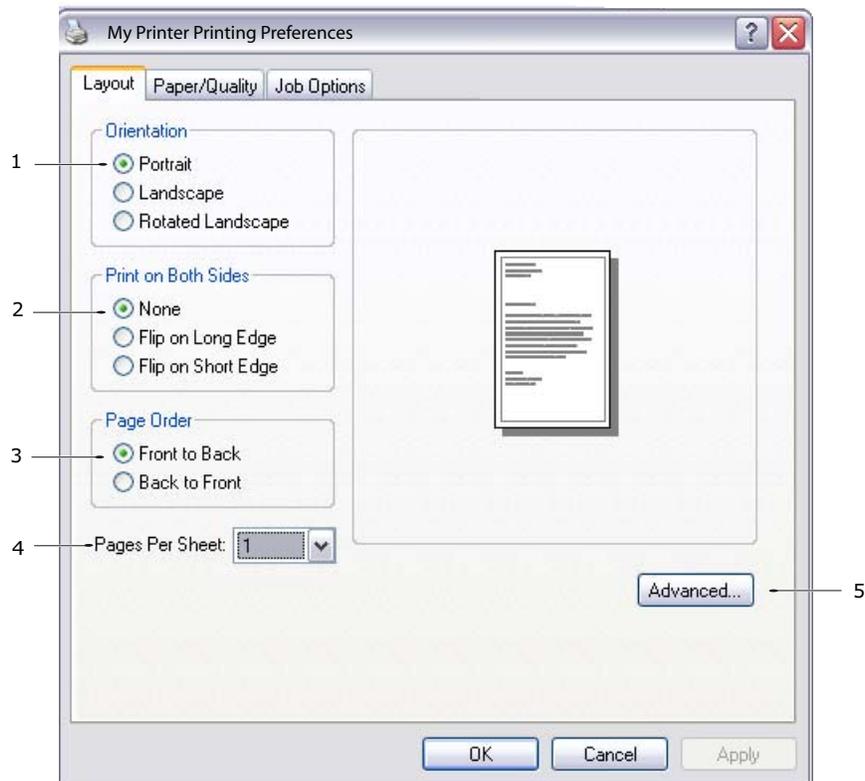
Ficha Opciones de dispositivo



En esta ventana puede seleccionar qué actualizaciones opcionales están instaladas en la impresora. Consulte el capítulo titulado "Opciones de instalación".

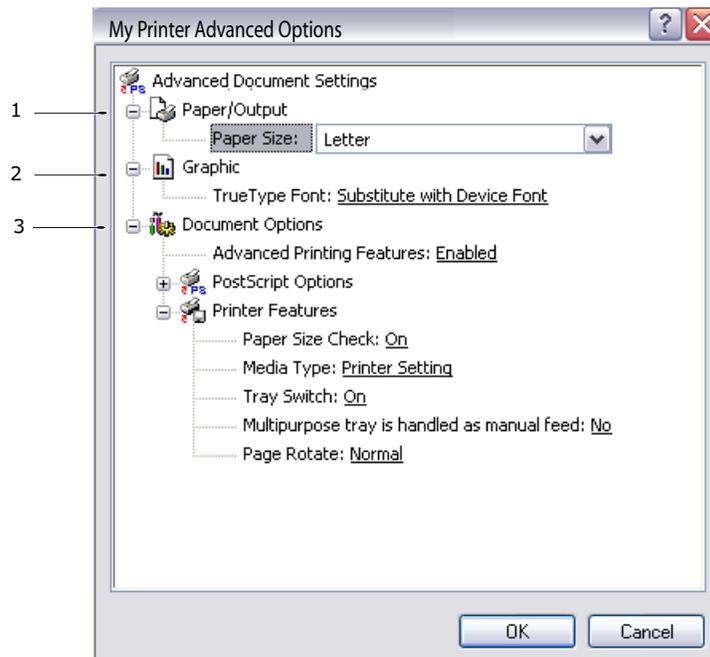
Emulación PS (MB470 MFP/MB480 MFP)

Ficha Diseño



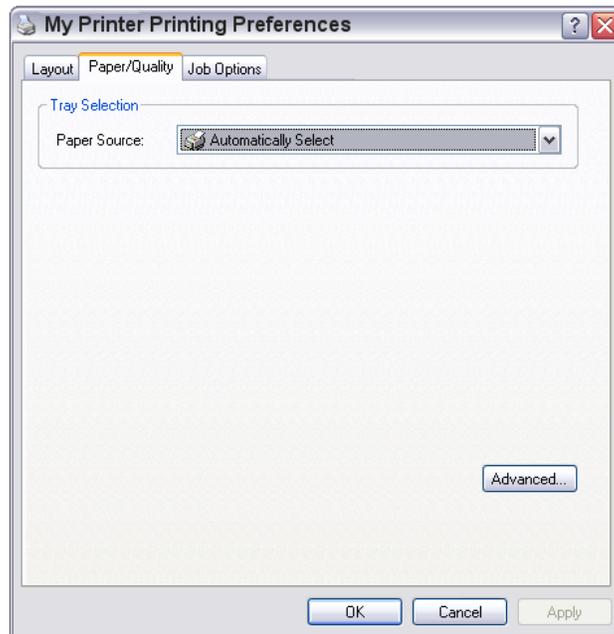
1. La orientación de la página se puede establecer en vertical (alta), en horizontal (ancha) o en horizontal con un giro de 180 grados.
2. La impresión por las dos caras (impresión dúplex) se puede configurar por el borde largo o por el borde corto del documento.
3. El orden de las páginas impresas se puede definir de la parte frontal a posterior o de la parte posterior a la frontal del documento.
4. Defina el número de páginas que se imprimirán en una hoja. También puede configurarlo para imprimir un folleto.

5. Haga clic en el botón Avanzadas para definir más opciones del documento tal como se indica a continuación:



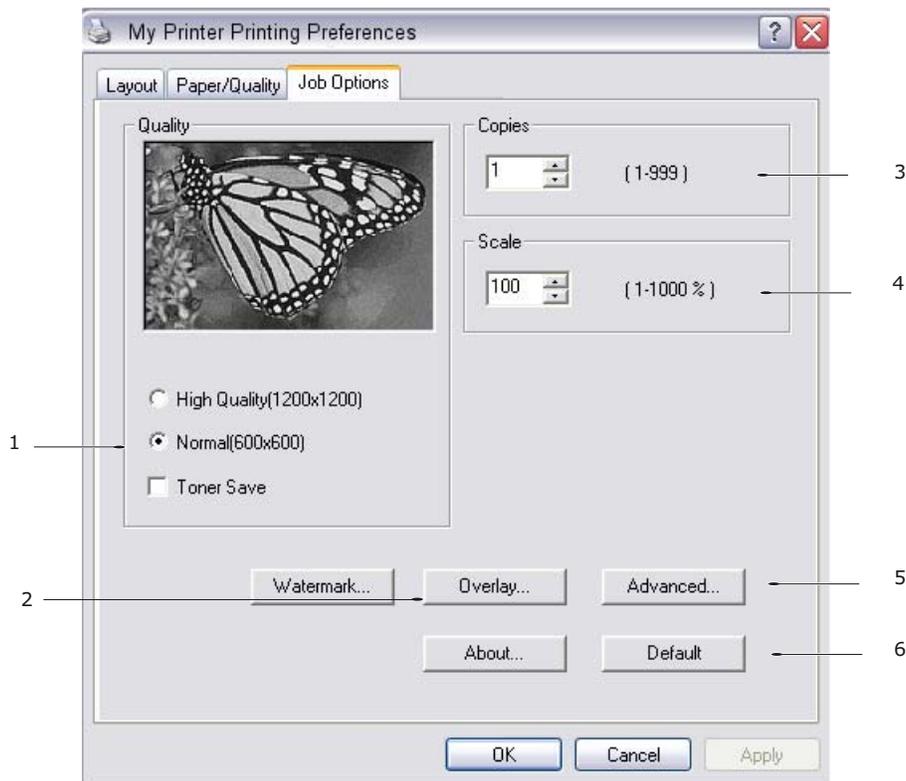
- Seleccione el tamaño de papel impreso requerido.
- Puede sustituir otra fuente por la TrueType.
- También puede definir otras opciones de documentos según sus necesidades, incluyendo opciones de PostScript y características de la impresora.

Ficha Papel/Calidad



Puede definir el origen de papel o dejarlo en una selección automática; además, con el botón Avanzadas tendrá acceso al mismo grupo de opciones que las descritas anteriormente para la ficha **Diseño**.

Ficha Opciones de trabajo



1. La resolución de salida de la página impresa se puede ajustar tal y como se expone a continuación.

- La opción Alta calidad permite imprimir a 1200 x 1200 ppp (modelos Xxxxxdn y Xxxxxdtn; es la opción óptima para imprimir objetos vectoriales como gráficos y texto.
- El ajuste Normal imprime a 600 x 600 ppp y es adecuado para la mayoría de trabajos de impresión. Puede seleccionar Ahorro de tóner para reducir el consumo de tóner en algunos trabajos de impresión.

2. Puede imprimir un texto como marca de agua detrás de la imagen de la página principal. Esto resulta útil para marcar un documento como borrador, confidencial, etc.

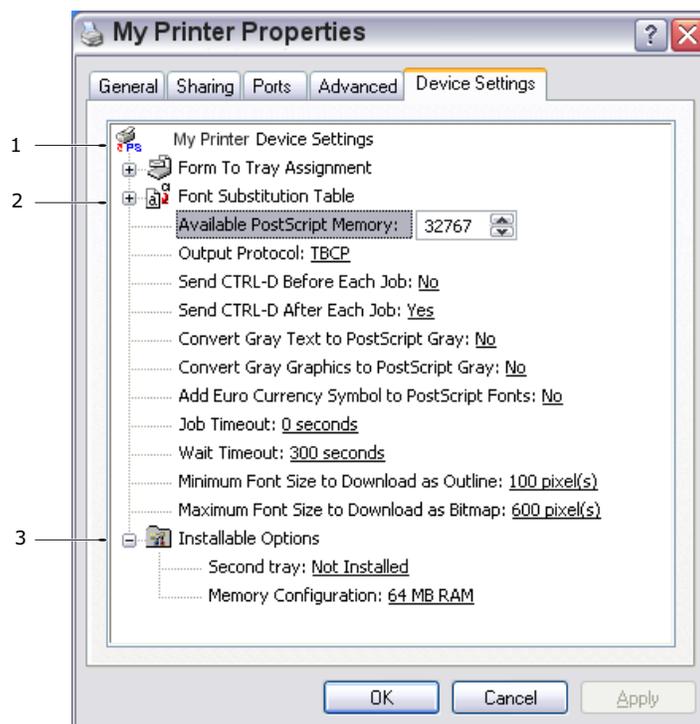
Si desea imprimir en papel especial, como formularios y papel con membrete, pero no desea utilizar papel preimpreso, puede crear su propio papel mediante plantillas. Para obtener más información sobre plantillas y macros, consulte "Plantillas y macros (solamente Windows)" en la página 134. El botón Plantillas también ofrece directrices sobre cómo realizar la impresión dúplex manual.

3. Puede seleccionar hasta 999 copias para imprimir de forma consecutiva, aunque para una tirada tan grande, necesitará llenar completamente la bandeja de papel.
4. También puede escalar las páginas para ajustarlas a un tamaño de papel más grande o más pequeño.
5. Con el botón Avanzadas tendrá la posibilidad adicional de definir la impresión de imágenes reflejadas y la impresión de imágenes en negativo.
6. Puede restaurar los ajustes predeterminados con sólo elegir un botón de la pantalla.

Configuración desde el Panel de control

Las fichas principales son las siguientes; **ficha General**, **ficha Avanzadas** y **ficha Configuración de dispositivo**. Las fichas General y Avanzadas son las mismas para la emulación PCL descrita anteriormente.

Ficha Configuración de dispositivo



1. Puede definir los tamaños de papel que desee en cada una de las bandejas de alimentación de papel disponibles.
2. Puede asignar valores diversos a las fuentes en función de su aplicación.
3. También puede definir las actualizaciones opcionales que se van a instalar en la impresora. Consulte el capítulo titulado "Opciones de instalación".

Impresión por las 2 caras

- La unidad dúplex permite imprimir por las dos caras del papel, para ahorrar papel o para que los documentos extensos sean más manejables. También, permite la impresión de folletos, que utiliza incluso menos papel.

Nota

Los pasos del proceso se refieren a PCL de Windows XP. Otras ventanas de sistema operativo pueden tener un aspecto ligeramente distinto, pero los principios son los mismos.

- Para tamaños de papel Carta, A4, Oficio 13, 13,5 y 14, y personalizado
- Gramajes de 20-28 US Bond (75-105 g/m²).

Impresión dúplex

1. Seleccione Archivo > Imprimir y, a continuación, haga clic en el botón Propiedades.
2. Seleccione la bandeja de entrada (Bandeja 1, Bandeja 2 (opcional), Bandeja multiuso) en el menú desplegable Origen.
3. En el menú desplegable de impresión dúplex, seleccione Borde largo (Auto) o Borde corto (Auto) según sus preferencias de impresión.
4. Si necesita más información, haga clic en el botón Ayuda de dúplex.
5. Haga clic en el botón Imprimir.

Configuración de impresora en Mac OS X

La información incluida en esta sección se basa en Mac OS X Tiger (10.4). Otras versiones pueden tener un aspecto ligeramente distinto, pero los principios son los mismos.

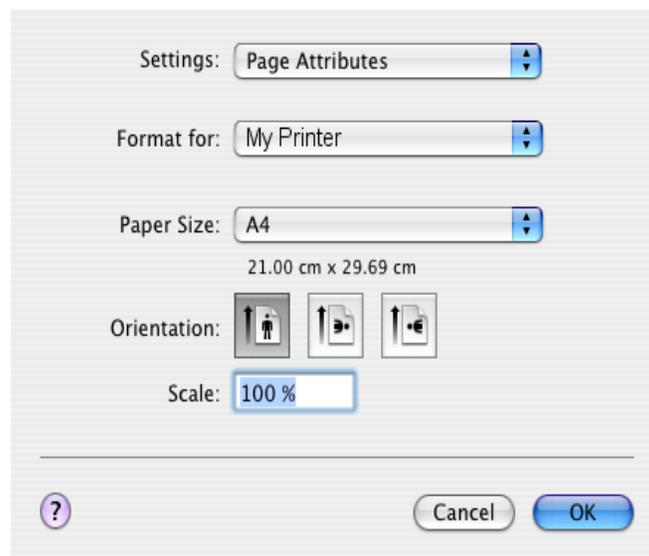
Emulación PCL

Configuración de opciones de impresión

Puede seleccionar la impresora y opciones sobre la forma en que desea que se impriman los documentos desde el cuadro de diálogo Imprimir.

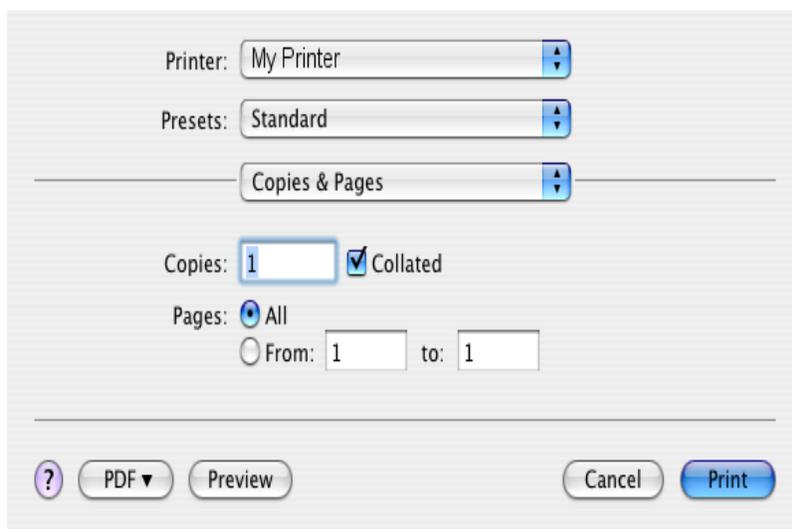
Para definir las opciones de la impresora:

1. Abra el documento que desea imprimir.
2. Para cambiar el tamaño del papel o la orientación de la página, seleccione Archivo > Configurar página. Consulte una descripción de cada una de las opciones en "Opciones de configuración de página" en la página 117.



3. Cierre el cuadro de diálogo Configurar página.
4. Seleccione Archivo > Imprimir.
5. Seleccione la impresora del menú desplegable Impresora.

6. Para cambiar la configuración del controlador de la impresora, seleccione las opciones necesarias del menú desplegable de configuración. También puede seleccionar más opciones del menú Copias y páginas. Consulte una descripción de estas opciones en "Opciones de impresión" en la página 119

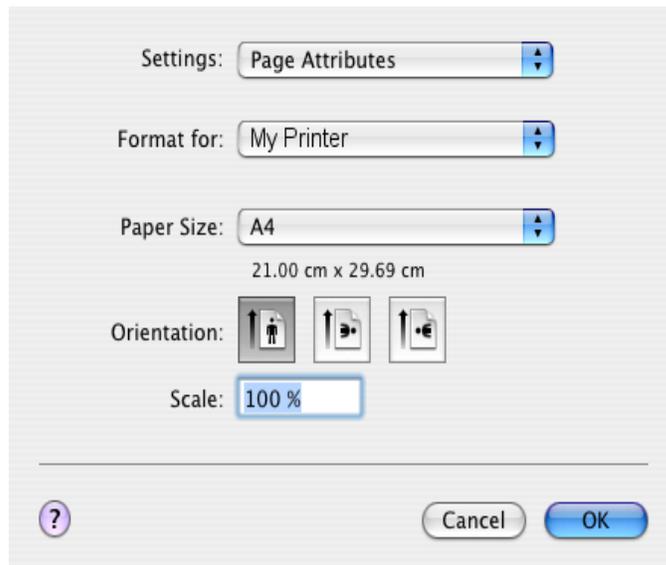


7. Haga clic en el botón Imprimir.

Configuración de opciones de impresión: cómo guardar la configuración del controlador

Puede guardar un conjunto de opciones del controlador de la impresora para su uso en futuros documentos.

1. Abra el documento que desea imprimir.
2. Para cambiar el tamaño del papel o la orientación de la página, seleccione Archivo > Configurar página.



3. Seleccione Guardar como predeterminado en el menú desplegable de configuración.
4. Seleccione Archivo > Imprimir.
5. Para guardar la configuración actual del controlador de la impresora como una opción preestablecida, seleccione Guardar como en el menú Preestablecer.
6. Asigne un nombre a la configuración preestablecida y haga clic en Aceptar.

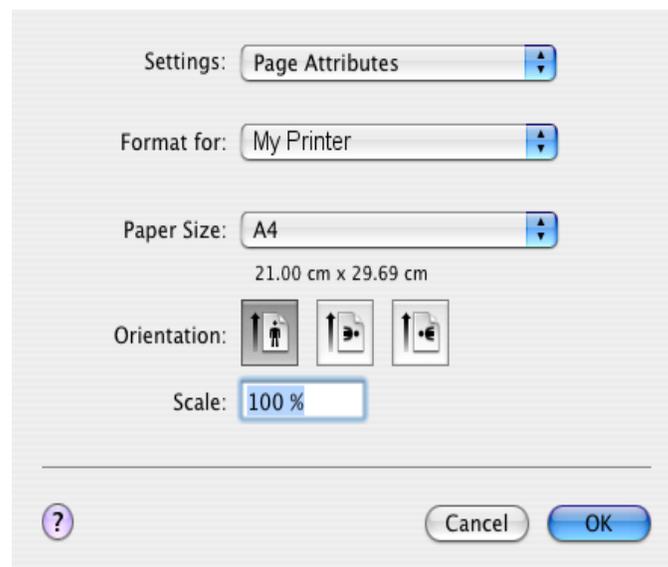
Cambio del tamaño de papel y de la impresora predeterminados

A continuación, se describen los pasos necesarios para cambiar las opciones de tamaño de papel e impresora predeterminada.

1. Seleccione menú Apple> Preferencias del sistema..
2. Haga clic en el icono Imprimir y fax.
3. Seleccione la impresora en el menú desplegable Impresora seleccionada del cuadro de diálogo Imprimir.
4. Seleccione el tamaño de papel necesario en Tamaño predeterminado del menú desplegable Configurar página.

Opciones de configuración de página

En esta sección se proporciona una descripción de las opciones de configuración de página disponibles.



Atributos de página

Puede seleccionar Guardar como predeterminado para utilizar los ajustes actuales de Configurar página como estándar para todos los documentos.

Impresora

Permite seleccionar el modelo de impresora antes de cambiar opciones, como el tamaño del papel y la orientación.

Tamaño de papel

Seleccione el tamaño de papel que se ajuste al documento y cárguelo en la impresora. El margen es 4,2 mm en todos los lados. Para especificar sus propios tamaños de papel, seleccione **Administrar páginas personalizadas**

Escala

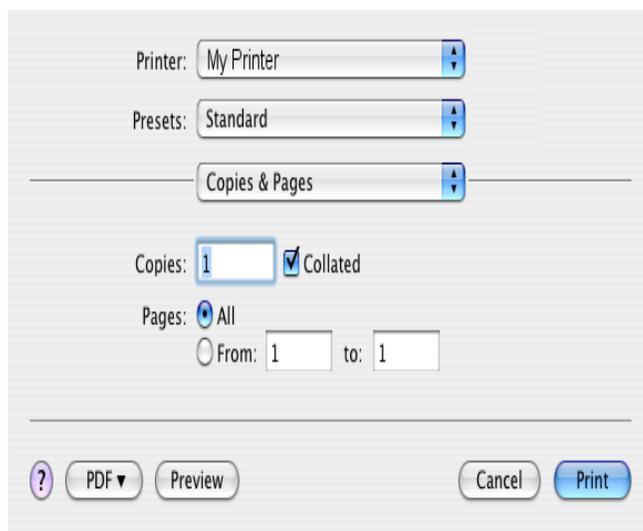
La escala de los documentos se puede aumentar o disminuir para diferentes tamaños de papel. Para adaptar el documento a un tamaño de papel específico, seleccione Opciones en el menú desplegable Manejo del papel del cuadro de diálogo Opciones de impresión (consulte “Opciones de impresión” en la página 119).

Orientación

Puede seleccionar la opción horizontal o vertical. Si utiliza el horizontal, puede girar el documento 180 grados.

Opciones de impresión

Copias y páginas



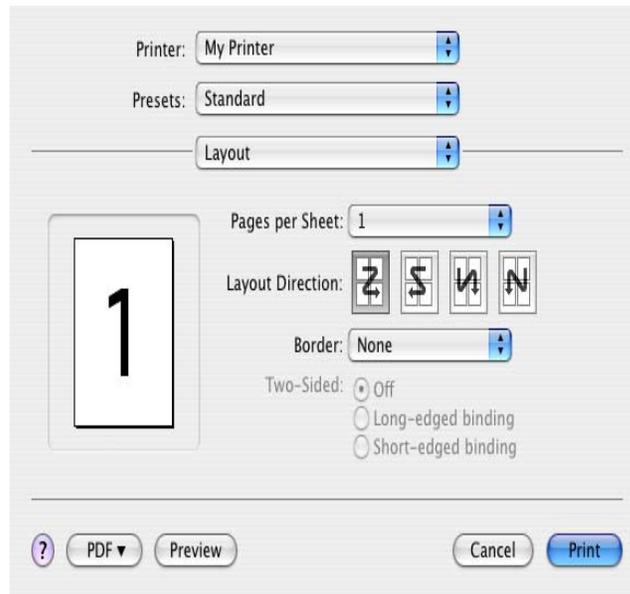
Copias

Esta opción le permite introducir el número de copias que se va a imprimir. Si selecciona Ordenar, se imprimen todas las páginas del documento antes de imprimir la siguiente copia.

Páginas

Seleccione si desea imprimir todas las páginas del documento o sólo una parte.

Diseño



Páginas por hoja

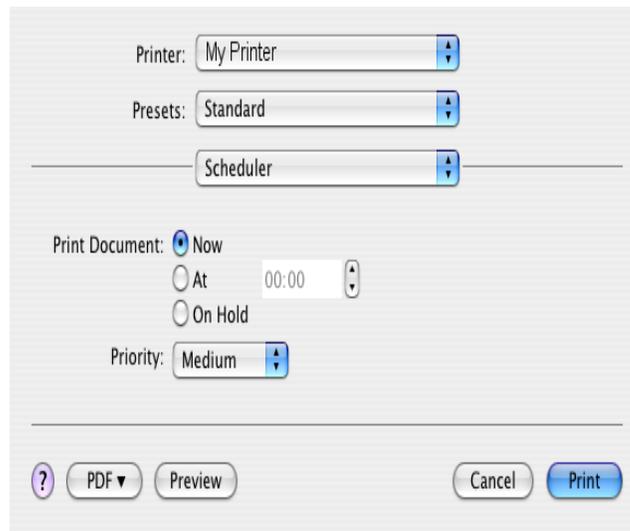
Es posible reducir varias páginas e imprimirlas en una sola hoja de papel. Por ejemplo, si selecciona 4 en una, se agruparán cuatro páginas del documento en una sola hoja de papel.

Puede controlar el orden en que se agrupan los documentos, así como seleccionar si desea enmarcar cada página con un borde.

Dos caras

No puede utilizar las opciones de impresión a dos caras en este panel. En tal caso, utilice las opciones descritas en "Dúplex" en la página 123.

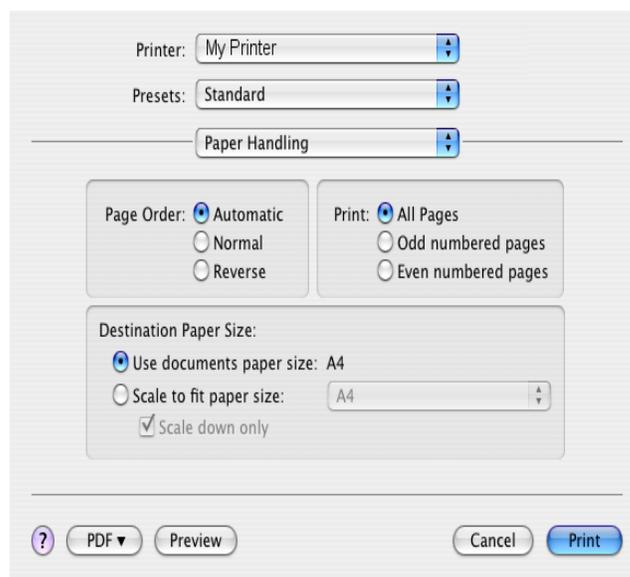
Programador



Esta opción le permite elegir si imprime el documento inmediatamente o si retrasa la impresión hasta más tarde. También puede asignarle prioridad a un trabajo de impresión.

Estas funciones resultan útiles si imprime documentos grandes que tarden en imprimirse.

Manejo del papel



Orden de páginas

Puede optar por imprimir el documento en el orden de paginación normal (1, 2, 3...) o inverso (..3, 2, 1).

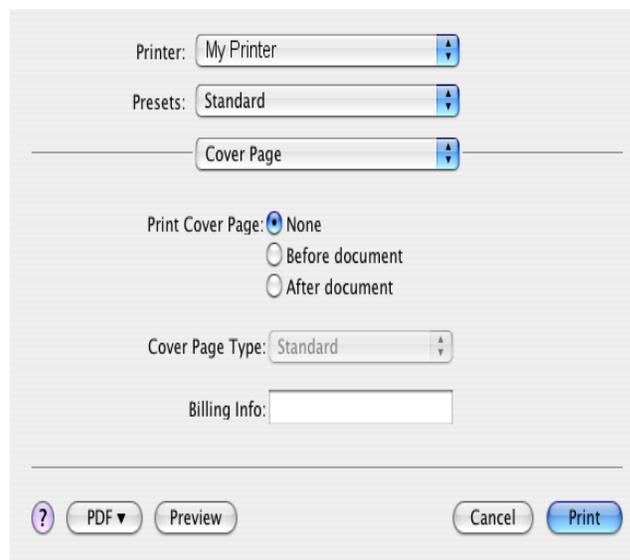
Imprimir

Esta opción permite elegir si van a imprimirse únicamente los números de página pares o impares. Resulta útil si utiliza el dúplex manual, según el cual se imprimen primero todas las páginas impares, se vuelve a introducir el papel en la impresora y se imprimen todas las páginas pares.

Tamaño de papel de destino

Puede ajustar la escala de los documentos para que encaje en el tamaño de papel de la impresora. Por ejemplo, puede tomar un documento con formato para A3 e imprimirlo en un papel A4 a través de una impresora A4.

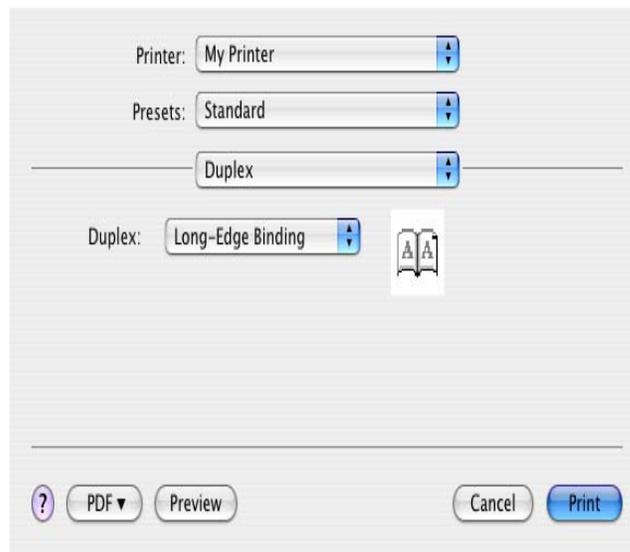
Portada



The image shows a printer settings dialog box. At the top, there are two dropdown menus: 'Printer:' set to 'My Printer' and 'Presets:' set to 'Standard'. Below these is a horizontal line, followed by a dropdown menu for 'Cover Page'. Underneath, the 'Print Cover Page:' section has three radio button options: 'None' (which is selected), 'Before document', and 'After document'. Below that is a 'Cover Page Type:' dropdown menu set to 'Standard'. At the bottom of the settings area is a 'Billing Info:' text input field. At the very bottom of the dialog are five buttons: a help button (question mark in a circle), a 'PDF' button with a dropdown arrow, a 'Preview' button, a 'Cancel' button, and a 'Print' button.

Si selecciona una portada podrá identificar el documento impreso en una pila grande papel. Esto resulta práctico en un entorno de oficina muy agitado, donde hay muchos empleados compartiendo la impresora.

Dúplex



Utilizando la opción dúplex podrá imprimir documentos por ambas caras.

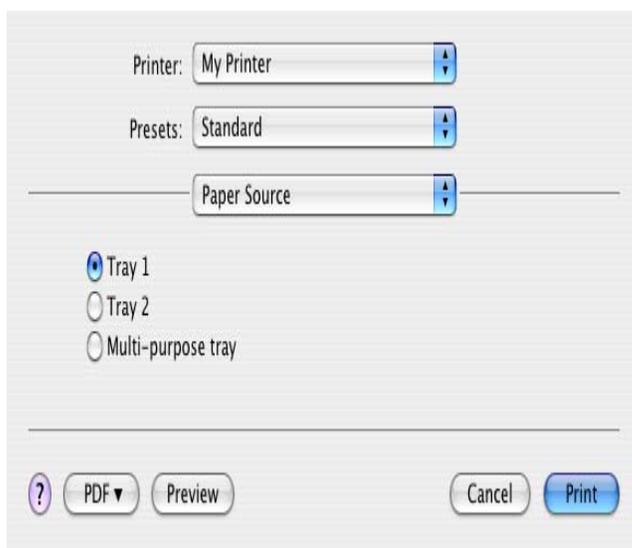
La opción Encuadernación por el borde largo permite imprimir páginas que se leen como en un libro normal.



La opción Encuadernación por el borde corto imprime páginas que se leen como en una libreta.

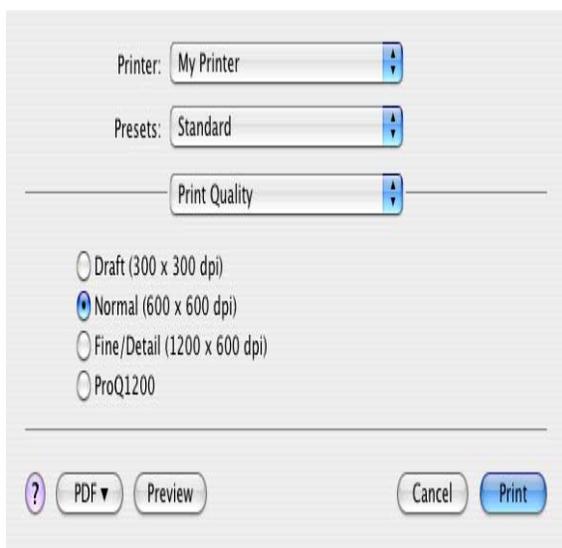


Origen de papel



Esta opción le permite seleccionar la bandeja de papel que se va a utilizar en el trabajo de impresión.

Calidad de impresión



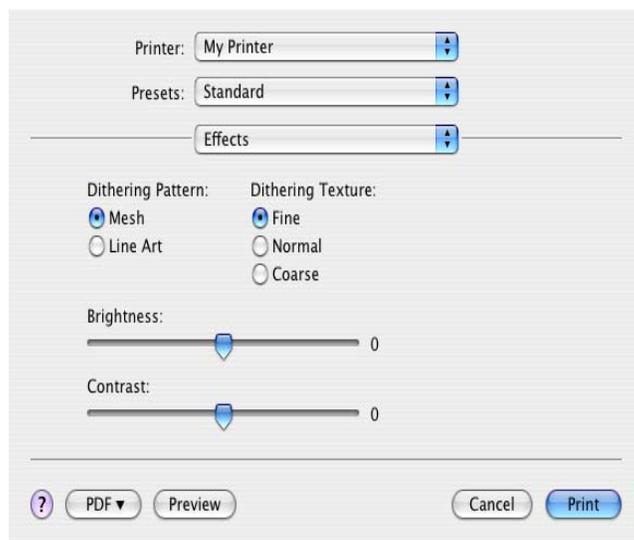
MB460



MB470 MFP/MB480 MFP

Utilice esta opción para seleccionar la resolución de impresión. Las opciones ProQ1200 (MB460) y Alta calidad (MB470 MFP/MB480 MFP) permiten generar imágenes de gráficos de óptima calidad, pero que tardan más en imprimirse.

Efectos



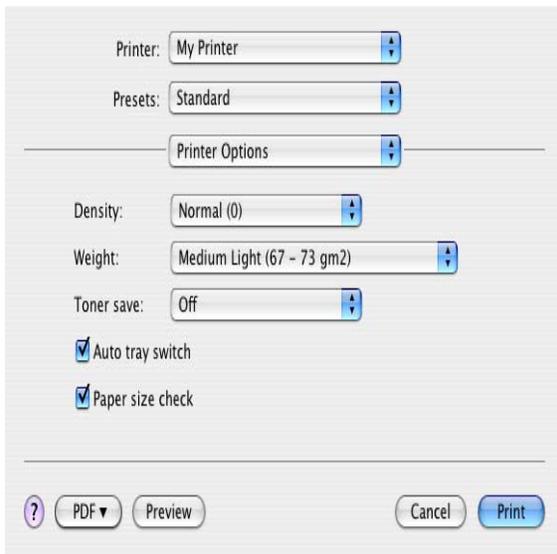
La interpolación de colores produce una escala de grises intermedia mediante el ajuste de la combinación de los puntos utilizados en la impresión. La selección de un determinado valor determina el grado de detalle con el que se imprimirán los gráficos. La opción Malla determina la utilización de una pantalla de puntos para la interpolación de colores, mientras que la opción Dibujo especifica el uso de una matriz de líneas para la interpolación.

Seleccione la textura de interpolación estableciendo el tamaño de los puntos utilizados en la pantalla de semitonos.

Permite ajustar el brillo o el contraste en función de la calidad original del documento.

Opciones de configuración de la impresora

OPCIONES DE IMPRESORA



MB460



MB470 MFP/MB480 MFP

Densidad

Puede seleccionarse cualquier densidad, desde la +Claro (-2) hasta +Más oscuro (+2), en función de la calidad del documento original.

Peso

Seleccione el grosor o tipo de papel de la impresora. Es importante definir esto correctamente, ya que afecta a la temperatura a la que se fija el tóner en el papel. Por ejemplo, si imprime en papel A4 normal, no seleccione Etiquetas ni Transparencia, ya que podría provocar que se emborrone la tinta y que se produzcan atascos de papel.

Ahorrar tóner

La opción Ahorrar tóner permite utilizar menos tóner al imprimir el documento. Es más adecuado para imprimir borradores de documentos, ya que aclara la impresión de forma significativa.

Conn. band. auto.

Si se acaba el papel de la bandeja actual, la función Conmut. Band. Auto. cambia automáticamente a una bandeja que tenga el mismo tipo de papel, y continúa imprimiendo.

Comprobación del tamaño del papel

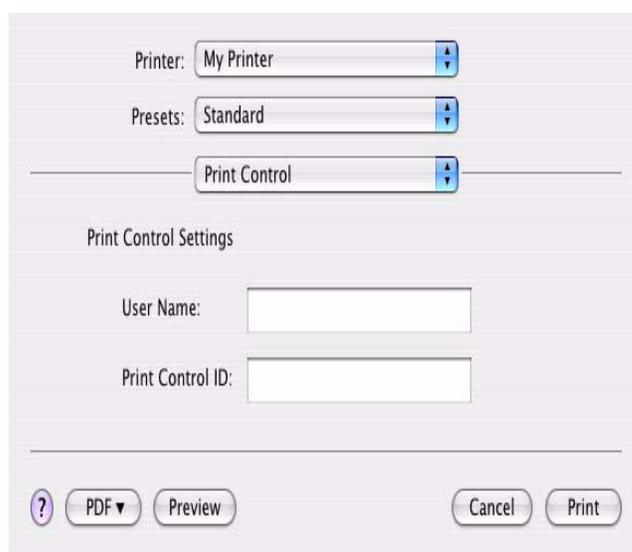
Seleccione la comprobación del tamaño de papel si desea que la impresora le advierta si el tamaño de papel del documento es diferente del papel de la impresora.

Aparecerá un mensaje de advertencia y la impresión continuará cuando cargue el papel correcto en la bandeja y pulse **INICIAR**. Cuando esta opción está desactivada, la impresora utiliza el papel cargado en la bandeja seleccionada, independientemente del tamaño del documento.

Alimentación manual desde la bandeja multiuso (MB470 MFP/MB480 MFP)

Seleccione esta opción si desea que la impresora espere a que pulse el botón INICIAR para tomar el papel de la bandeja multiuso. Esto puede ser útil para imprimir sobres.

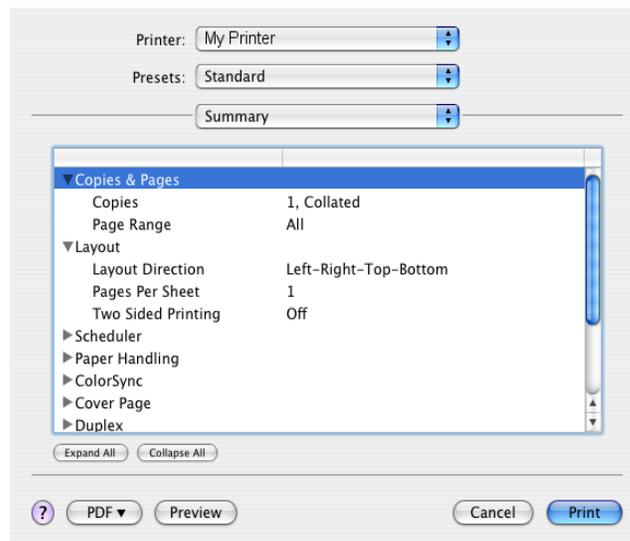
Control de impresión



The screenshot shows a 'Print Control' dialog box. At the top, there are three dropdown menus: 'Printer:' with 'My Printer' selected, 'Presets:' with 'Standard' selected, and 'Print Control' with a dropdown arrow. Below these is a section titled 'Print Control Settings' containing two text input fields: 'User Name:' and 'Print Control ID:'. At the bottom of the dialog, there are five buttons: a help button with a question mark, a 'PDF' button with a dropdown arrow, a 'Preview' button, a 'Cancel' button, and a 'Print' button.

Si está utilizando un software de servidor de control de impresión de Windows para gestionar las impresoras, introduzca el nombre de usuario y el ID asignados. Esta información se envía a la impresora con el trabajo de impresión y queda registrado por la impresora.

Resumen



Esta opción muestra un resumen de todas las opciones de impresión seleccionadas para el trabajo actual.

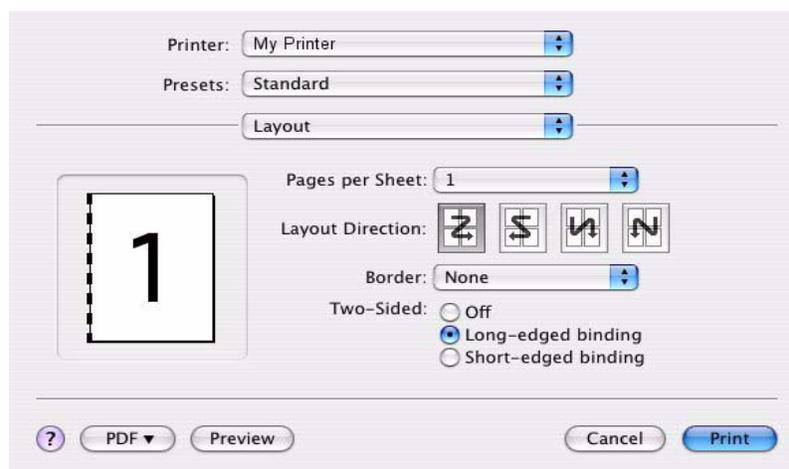
Emulación PS (MB470 MFP/MB480 MFP)

Copias y páginas

Consulte "Copias y páginas" en la página 119.

Diseño

Consulte "Páginas por hoja" en la página 120.



La opción 2 caras se utiliza para la impresión dúplex. La opción Encuadernación por el borde largo permite imprimir páginas que se leen como en un libro normal. La

opción Encuadernación por el borde corto imprime páginas que se leen como en una libreta.

Programador

Consulte “Programador” en la página 121.

Manejo del papel

Consulte “Manejo del papel” en la página 121.

Portada

Consulte “Portada” en la página 122.

Gestión de errores



Errores de Postscript

Si se produce un error y se interrumpe el trabajo de impresión, podrá seleccionar la opción Imprimir informe detallado en Gestión de errores para imprimir la página de error en detalle. De este modo podrá identificar el error y adoptar las medidas pertinentes.

Cambio de bandejas

Si se acaba el papel de la bandeja actual, la función Conmut. Band. Auto. cambia automáticamente a una bandeja que tenga el mismo tipo de papel, y continúa imprimiendo.

Seleccionando la opción Mostrar alerta se abrirá un cuadro emergente de la aplicación en caso de producirse una discrepancia entre la configuración de la bandeja y la del tamaño del papel.

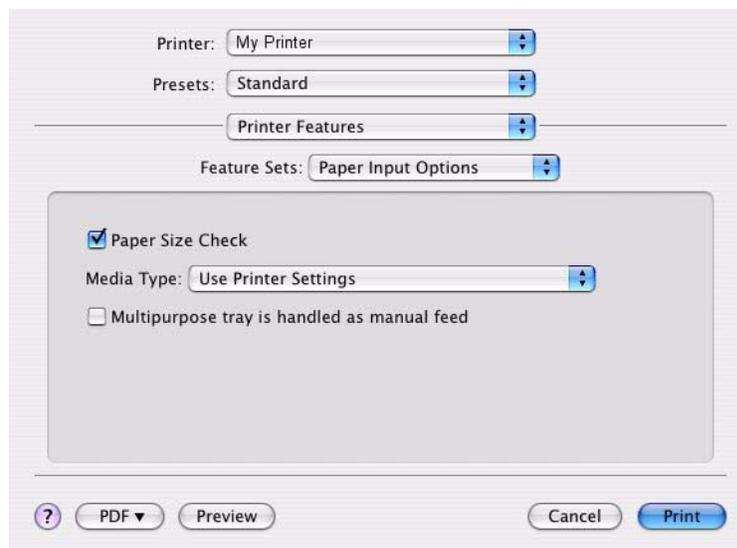
Alimentación papel



Si desea que la primera página de un documento se imprima sobre un soporte distinto, podrá cargar dicho soporte especial en la bandeja multiuso y especificar que la primera página se imprima desde dicha bandeja. Las demás páginas del documento podrán cargarse en la bandeja de casete, que podrá especificar como origen del papel. Todo el documento se imprimirá en una sola tirada.

Características de la impresora

Opciones de entrada del papel



Comprobación del tamaño del papel

Seleccione la comprobación del tamaño de papel si desea que la impresora le advierta si el tamaño de papel del documento es diferente del papel de la impresora.

Aparecerá un mensaje de advertencia y la impresión continuará cuando cargue el papel correcto en la bandeja y pulse Iniciar. Cuando esta opción está desactivada, la impresora utiliza el papel cargado en la bandeja seleccionada, independientemente del tamaño del documento.

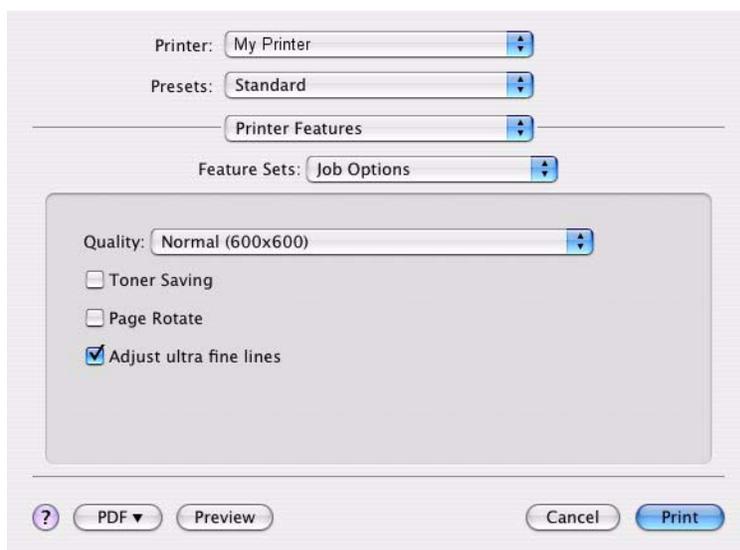
Tipo de papel

Especifique el gramaje y el tipo de papel que esté utilizando. Al imprimir en papel normal, no seleccione Etiqueta ni Transparencia. De lo contrario se producirán atascos de papel o problemas con la calidad de impresión.

Bandeja multiuso para alimentación manual

Seleccione esta opción si desea que la impresora espere a que pulse el botón INICIAR para tomar el papel de la bandeja multiuso. Esto puede ser útil para imprimir sobres.

Opciones de trabajo



Calidad

Utilice esta opción para seleccionar la resolución de la impresión: 600 x 600 ppp (impresión normal), 1200 x 1200 ppp (seleccione esta opción para impresiones de alta calidad). La resolución de alta calidad requiere más espacio en el disco y los documentos tardan más en imprimirse.

Ahorro de tóner

Permite utilizar menos tóner al imprimir el documento. Es más adecuado para imprimir borradores de documentos, ya que aclara la impresión de forma significativa.

Rotar página

Seleccione Rotar página para girar el texto y las imágenes 180 grados, y orientarlos horizontalmente en la página.

Ajustar líneas ultrafinas

Si está imprimiendo un dibujo y desea enfatizar el trazado de líneas muy finas, seleccione esta opción para mejorar el aspecto de estas líneas. No obstante, en algunas aplicaciones, si se selecciona esta opción y se están imprimiendo códigos de barras, los espacios de los mismos resultarán demasiado estrechos. Para solucionar este problema, desactive esta opción.

Resumen

Esta opción muestra un resumen de todas las opciones de impresión seleccionadas para el trabajo actual.

Cancelación de un trabajo de impresión

Puede cancelar un trabajo de impresión desde su aplicación, desde la cola de impresión o utilizando el botón DETENER de la impresora.

ESTADO DE IMPRESIÓN	CÓMO CANCELAR
No se ha iniciado la impresión del documento	Intente cancelar el trabajo de impresión desde la aplicación.
El documento está a la espera en la cola de impresión	Elimine el trabajo de impresión de la cola de impresión. Puede acceder a la cola de impresión desde la bandeja de sistema en Windows o desde la cola del centro de impresión en Mac.
Se ha iniciado la impresión del documento	Pulse el botón DETENER de la impresora. Las páginas que ya estén pasando por la impresora se imprimirán. Deberá pulsar el botón DETENER para cada trabajo de impresión que desee detener.

Plantillas y macros (solamente Windows)

¿Qué son las plantillas y las macros?

Si desea imprimir en papel especial, como formularios y papel con membrete, pero no desea utilizar papel preimpreso, puede crear su propio papel utilizando estas funciones avanzadas.

Puede utilizar plantillas PostScript para generar todo tipo de papel especial y almacenarlas en la impresora para utilizarlas siempre que las necesite. Si eligió instalar el controlador PCL, puede realizar funciones similares con las macros.

Puede crear varias plantillas o macros, y combinarlas como desee para obtener distintos formularios y otros diseños de papel especial. Puede imprimir las imágenes en la primera página de un documento, en todas las páginas, en páginas alternas o sólo en las páginas que especifique.

Creación de plantillas Postscript

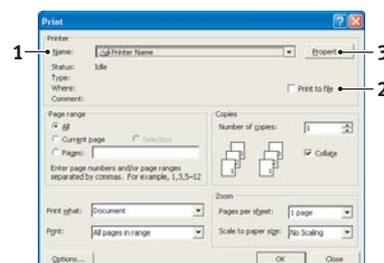
Para crear una plantilla, debe seguir tres pasos:

1. Crear los datos de la página desde cualquier aplicación e imprimirla como un archivo de impresora (.PRN).
2. Use la utilidad de administración de almacenamiento Storage Device Manager, suministrada en el CD incluido con la impresora, para crear un "archivo de proyecto", importar los archivos .PRN y descargar el archivo de filtro (.HST) generado a la impresora. El archivo de proyecto contiene una o más imágenes de plantilla funcionalmente relacionadas, como las imágenes de la portada y las siguientes páginas para cartas comerciales.
3. Usar los archivos descargados para definir plantillas listas para usar al imprimir los documentos.

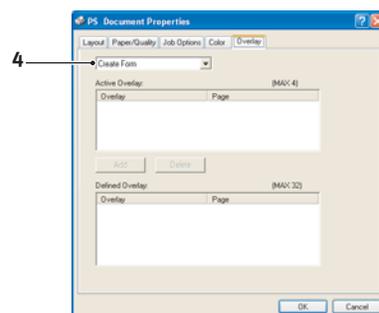
Al guardar los archivos de plantilla en disco, no seleccione ninguna función especial, como impresión por las dos caras o varias copias. Estas funciones no se aplican a las plantillas, sino a los documentos finales.

Creación de la imagen de la plantilla

1. Use la aplicación que prefiera, por ejemplo, un programa de gráficos, para crear la imagen de plantilla que desee y guárdela.
2. Abra el cuadro de diálogo **Imprimir...** de la aplicación.
3. Compruebe que el nombre de la impresora seleccionado (1) sea el del controlador PostScript de la impresora.
4. Seleccione la opción **Imprimir en archivo** (2).



5. Haga clic en el botón **Propiedades** (3) para abrir la ventana Propiedades del documento.
6. En la ficha **Plantilla**, seleccione **Crear página** en la lista desplegable (4).
7. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana Propiedades del documento.
8. Vuelva a hacer clic en **Aceptar** para cerrar el cuadro de diálogo Imprimir.
9. Cuando se le pida el nombre del archivo, escriba un nombre que describa el contenido, con la extensión .PRN.
10. Cierre la aplicación.



Creación y descarga del proyecto

1. En el menú **Inicio** de Windows, inicie **Storage Device Manager** (SDM) y espere a que SDM detecte la impresora.
2. Seleccione **Proyectos** / **Nuevo proyecto**.
3. Seleccione **Proyectos** / **Agregar archivo a proyecto**.
4. Configure la lista desplegable **Archivos de tipo** como **Archivos PRN (*.prn)**.
5. Desplácese a la carpeta en la que están guardados los archivos .PRN y seleccione uno o varios archivos para incluirlos en el conjunto de plantillas.

Puede tener más de un archivo de impresora (.PRN) en un proyecto. Por ejemplo, uno para la portada y otro para las siguientes páginas. Utilice los métodos estándar de Windows (tecla Mayús o Ctrl) para seleccionar varios archivos a la vez si es necesario.

6. Haga clic en **Open (Abrir)** para agregar estos archivos al proyecto actual.
7. Cuando aparezca un cuadro de mensaje para confirmar que se ha creado un archivo de filtro, haga clic en **OK** (Aceptar) para cerrarlo.
8. La ventana del proyecto mostrará un archivo .HST por cada archivo de impresora agregado. Anote todos estos nombres. Tenga cuidado en copiarlos *exactamente* como aparecen (respetando las mayúsculas y minúsculas), ya que los necesitará más adelante.
9. Seleccione **Proyectos** / **Guardar proyecto** y asígnele un nombre descriptivo (por ejemplo, "Papel para cartas") que le permita identificarlo fácilmente en el futuro por si desea modificarlo.
10. Seleccione **Proyectos** / **Enviar archivos de proyecto a la impresora** para descargar el proyecto en la impresora.

Si tiene un disco duro en la impresora, SDM descargará los archivos automáticamente en el disco. En caso contrario, SDM descargará los archivos en la memoria flash. Si tiene un disco duro pero prefiere descargar en la memoria

flash, haga doble clic en el nombre del archivo en la ventana Project (Proyecto) y en **Volume (Volumen)**, escriba **%Flash0%** y haga clic en **OK (Aceptar)**.

11. Cuando aparezca el mensaje "Command Issued" (Comando emitido) para confirmar que ha finalizado la descarga, haga clic en **OK (Aceptar)** para que el mensaje desaparezca.

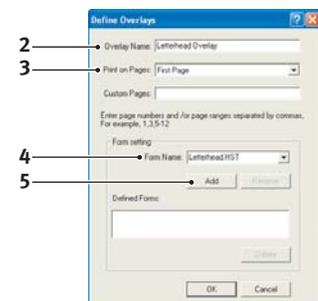
Impresión de prueba de una plantilla

1. Haga clic en el icono de la impresora que desee y elija **Printers (Impresoras) Æ Test Form (Página de prueba)**.
2. En la ventana Test PostScript Form (Página de prueba PostScript), seleccione las plantillas que desee probar y haga clic en **OK (Aceptar)**. Después de una breve pausa, para que la impresora procese la página, comenzará a imprimirse.
3. Cuando haya obtenido una impresión de prueba de cada plantilla, haga clic en **Exit (Salir)**.
4. Haga clic en el botón **Cerrar (X)** estándar de Windows o elija **Projects (Proyectos) Æ Exit (Salir)** para cerrar Storage Device Manager.

Definición de plantillas

Éste es el último paso antes de poder utilizar las nuevas plantillas.

1. Abra la ventana Impresoras (llamada "Impresoras y faxes" en Windows XP) desde el menú **Inicio** o desde el Panel de control de Windows.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de la impresora PostScript que desee y elija **Preferencias de impresión** en el menú emergente.
3. En la ficha **Plantilla**, haga clic en el botón **Nueva**.
4. En la ventana **Definir plantillas**, escriba un nombre adecuado (2) para esta plantilla y elija qué páginas (3) de los documentos utilizarán esta plantilla.
5. Introduzca el nombre del archivo de plantilla (4) *exactamente* igual a como aparecía en la ventana del proyecto en Storage Device Manager. Recuerde que este nombre distingue entre mayúsculas y minúsculas.



Si ha olvidado anotar los nombres de las plantillas al crearlas, puede encontrarlas mediante Storage Device Manager para ver el archivo de proyecto o el menú informativo de la impresora para imprimir una lista de archivo e identificarlas en ella.

6. Haga clic en **Agregar (5)** para agregar esta plantilla a la lista de plantillas definidas.
7. Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana Definir plantillas.

La plantilla nueva aparecerá ahora en la lista de Plantillas definidas de la ventana de propiedades de la impresora.

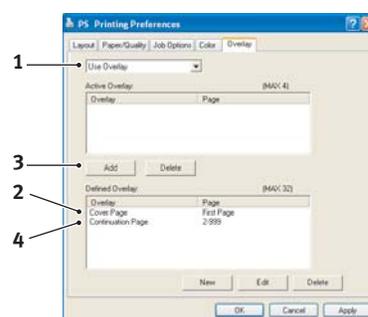
8. Repita el procedimiento anterior si desea definir más plantillas.
9. Cuando termine, haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana de propiedades de la impresora.

Las nuevas plantillas ya están listas y disponibles para utilizarlas en los documentos cuando lo desee.

Impresión con plantillas Postscript

Una vez definidas las plantillas, puede utilizarlas en todos los documentos que desee. En el ejemplo siguiente se utilizan dos plantillas para cartas comerciales. La primera sólo se imprime en la primera página, mientras que la segunda se imprime en todas las páginas siguientes.

1. Prepare el documento en la aplicación de la manera habitual. Recuerde dar formato al documento si es necesario, para ajustarlo al espacio adecuado.
2. Abra el cuadro de diálogo **Imprimir...** de la aplicación y elija las opciones necesarias, asegurándose de que la impresora de destino está en el controlador de impresora PostScript en que se han definido las plantillas.
3. Haga clic en el botón **Propiedades** para abrir la ventana Preferencias de impresión.
4. En la ficha **Plantillas**, seleccione **Usar plantilla** en la lista desplegable (1).
5. Haga clic en la primera plantilla (2) que desee utilizar. En este ejemplo, es la plantilla de la portada. A continuación, haga clic en el botón **Agregar** (3).
6. Si desea utilizar otra plantilla, en este caso la página Continuación, haga clic en la segunda plantilla (4) y vuelva a hacer clic en el botón **Agregar** (3).
7. Cuando haya terminado de seleccionar todas las plantillas que desee utilizar para este documento, haga clic en **Aceptar**.
8. Por último, en el cuadro de diálogo de impresión de la aplicación haga clic en **Aceptar** para comenzar a imprimir.



Creación de plantillas PCL

Para crear una plantilla, debe seguir tres pasos:

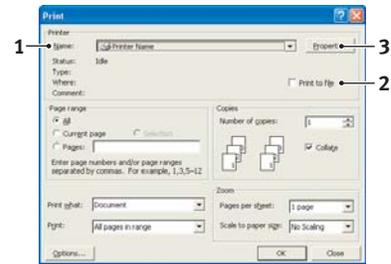
1. Crear los datos de la página desde cualquier aplicación e imprimirla como un archivo de impresora (.PRN).
2. Usar la utilidad Storage Device Manager, suministrada en el CD incluido con la impresora, para crear un "archivo de proyecto", importar el archivo .PRN y descargar los archivos de filtro (.BIN) generados a la impresora.
3. Usar los archivos descargados para definir una plantilla lista para usar en cualquier documento futuro.

Al imprimir los archivos en disco, no seleccione ninguna función especial, como impresión por las dos caras o varias copias. Estas funciones no se aplican a las macros, sino a los documentos finales.

Creación de la imagen de la plantilla

1. Use la aplicación que prefiera, por ejemplo, un programa de gráficos, para crear la imagen que desee y guárdela.

- Abra el cuadro de diálogo **Imprimir...** de la aplicación.
- Compruebe que el nombre de la impresora seleccionado (1) sea el del controlador PCL de la impresora.
- Seleccione la opción **Imprimir en archivo** (2).
- Cuando se le pida el nombre del archivo, escriba un nombre que describa el contenido, con la extensión **.PRN**.
- Cierre la aplicación.



Creación y descarga de macros

- En el menú **Inicio** de Windows, inicie **Storage Device Manager** (SDM) y espere a que SDM detecte la impresora.
- Elija Projects (Proyectos) **New Project (Proyecto nuevo)** para iniciar un proyecto nuevo.
- Elija Projects (Proyectos) **Filter Macro File (Archivo de macro de filtro)**. Aparecerá el cuadro de diálogo Filter Printer Patterns (Filtrar patrones de impresora). Cambie los ajustes que necesite y, a continuación, haga clic en **Aceptar**.

Ejemplo: si crea un óvalo negro en MS Paint y deja activados todos los filtros de comando de color, el óvalo negro se imprimirá como un rectángulo negro cuando se utilice la plantilla. Para mantener la forma ovalada, desactive los filtros "Configure Image Data" (Configurar datos de imagen), "Palette ID" (Id. de paleta) y "Palette Control" (Control de paleta).

- Configure la lista desplegable **Archivos de tipo** como **Archivos PRN (*.prn)**.
- Desplácese a la carpeta en la que están guardados los archivos **.PRN** de la plantilla y seleccione uno o más de estos archivos para incluirlos en el conjunto de plantillas.

Puede tener más de un archivo de macro en un proyecto. Por ejemplo, uno para la portada y otro para las siguientes páginas. Utilice los métodos estándar de Windows (tecla Mayús o Ctrl) para seleccionar varios archivos a la vez si es necesario.

- Haga clic en **Open (Abrir)** para agregar estos archivos al proyecto actual. (Si lo prefiere, también puede arrastrar y colocar los archivos desde el Explorador de Windows directamente a la ventana del proyecto.) Cuando aparezca un cuadro de mensaje para confirmar que se ha creado un archivo de filtro, haga clic en **OK** (Aceptar) para cerrarlo.
- La ventana del proyecto mostrará un archivo **.BIN** por cada archivo de impresora agregado. Anote con cuidado el nombre y el número de ID de cada archivo. Los necesitará más adelante.

Si desea modificar los nombres o los números de ID, haga doble clic en la entrada del archivo y edite los datos.

Tenga en cuenta que los nombres distinguen entre mayúsculas y minúsculas.

8. Elija **Projects (Proyectos) Æ Save Project (Guardar proyecto)** y escriba un nombre descriptivo (p.ej., "Papel para cartas") para que pueda identificarlo fácilmente.
9. Elija **Projects (Proyectos) Æ Send Project Files to Printer (Enviar archivos de proyecto a la impresora)** para descargar el proyecto en la impresora.
10. Cuando aparezca el mensaje "Command Issued" (Comando emitido) para confirmar que ha finalizado la descarga, haga clic en **OK (Aceptar)** para que el mensaje desaparezca.

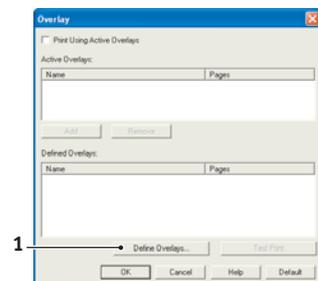
Impresión de prueba de la macro

1. Elija **Printers (Impresoras) Æ Test Macro (Macro de prueba)**.
2. En la ventana Test Macro (Macro de prueba), introduzca el número de ID correspondiente y haga clic en **OK (Aceptar)**. Después de una breve pausa, se imprimirá la macro.
3. Cuando haya obtenido una impresión de prueba de cada macro, haga clic en **Exit (Salir)**.
4. Haga clic en el botón **Cerrar (X)** estándar de Windows o elija **Projects (Proyectos) Æ Exit (Salir)** para cerrar Storage Device Manager.

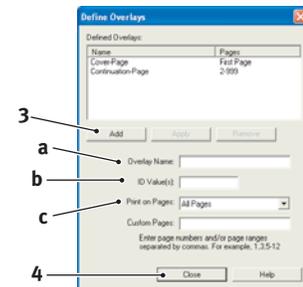
Definición de plantillas

Éste es el último paso antes de poder utilizar las nuevas plantillas.

1. Abra la ventana Impresoras (llamada "Impresoras y faxes" en Windows XP) desde el menú **Inicio** o desde el Panel de control de Windows.
2. Haga clic con el botón derecho del ratón en el icono de la impresora PostScript que desee y elija **Preferencias de impresión** en el menú emergente.
3. En la ficha **Opciones de trabajo**, haga clic en el botón **Plantilla**.
4. En la ventana Plantilla, haga clic en el botón **Definir plantillas (1)**.



5. En la ventana Definir plantillas, escriba el **nombre** (a) e **ID** (b) de la plantilla que desee y defina qué **páginas** (c) del documento utilizarán esa plantilla. Después, haga clic en el botón **Agregar** (3) para agregar esta plantilla a la lista de plantillas definidas. Repita el procedimiento con las plantillas relacionadas que desee. Cuando termine, haga clic en el botón **Cerrar** (4) para cerrar la ventana.



En este ejemplo se definieron dos plantillas, una para la portada y otra para las siguientes páginas.

Recuerde que debe introducir los nombres e ID de los archivos de plantilla *exactamente* igual a como aparecían en la ventana del proyecto en Storage Device Manager. Recuerde también que los nombres distinguen entre mayúsculas y minúsculas.

Si ha olvidado anotar el nombre o el ID de las plantillas al crearlas, puede encontrarlas mediante Storage Device Manager para ver el archivo de proyecto o el menú informativo de la impresora para imprimir una lista de archivo e identificarlas en ella.

Las plantillas nuevas aparecerán ahora en la lista de Plantillas definidas de la ventana de propiedades de la impresora.

6. Cuando haya terminado, haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana de preferencias de impresión.

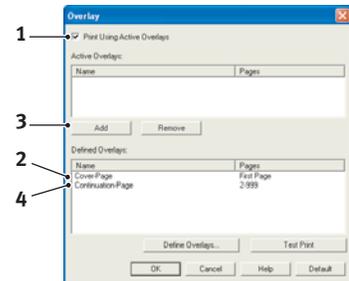
Las nuevas plantillas ya están listas y disponibles para utilizarlas en los documentos cuando lo desee.

Impresión con plantillas PCL

Una vez definidas las plantillas, puede utilizarlas en todos los documentos que desee. En el ejemplo siguiente se utilizan dos plantillas para cartas comerciales. La primera sólo se imprime en la primera página, mientras que la segunda se imprime en todas las páginas siguientes.

1. Prepare el documento en la aplicación de la manera habitual. Recuerde dar formato al documento si es necesario, para ajustarlo al espacio vacío de la plantilla de membrete.
2. Abra el cuadro de diálogo **Imprimir...** de la aplicación y elija las opciones necesarias, asegurándose de que la impresora de destino está en el controlador de impresora PCL en que se han definido las plantillas.
3. Haga clic en el botón **Propiedades** para abrir la ventana Preferencias de impresión.

4. En la ficha **Plantilla**, active la casilla de verificación **Usar plantillas activas** (1).
5. En la lista Plantillas definidas, haga clic en la primera plantilla (2) que desee utilizar y, a continuación, en el botón **Agregar** (3) para agregarla a la lista de Plantillas activas. (Si desea recordar el aspecto que tenía esta plantilla, haga clic en el botón **Impresión de prueba.**)



6. Si desea utilizar otra plantilla con este documento (en este caso la plantilla de "Continuación"), haga clic en la misma (4) en la lista de plantillas definidas y, a continuación, vuelva a hacer clic en el botón **Agregar** (3) para agregar la segunda plantilla a la lista de plantillas activas.
7. Cuando la lista de plantillas activas contenga todos los elementos que desee utilizar, haga clic en **Aceptar**.
8. Por último, haga clic en el botón **Imprimir** en el cuadro de diálogo Imprimir de la aplicación para comenzar a imprimir el documento.

Mantenimiento

Datos para pedidos de consumibles

Nota

Cuando en la pantalla se indique que el tóner está bajo, o si los resultados de impresión aparecen atenuados, abra primero la cubierta superior e intente sacudir el cartucho un par de veces para distribuir el polvo de tóner uniformemente. De esta forma, le sacará el máximo partido a su cartucho de tóner.

ELEMENTO	DURACIÓN	Nº DE PEDIDO
Tóner estándar: <ul style="list-style-type: none">• MB460 MFP• MB470 MFP• MB480 MFP	Aprox. 3.500 A4 ISO/IEC19752	43979101
Tóner de alta capacidad: <ul style="list-style-type: none">• MB460 MFP• MB470 MFP• MB480 MFP	Aprox. 7.000 A4 ISO/IEC19752	43979201
Tóner de alta capacidad: <ul style="list-style-type: none">• MB480 MFP solamente	Aprox. 12.000 A4 ISO/IEC19752	43979215
Tambor de imagen	25.000 páginas A4	43979001

Utilice solamente consumibles originales para garantizar un rendimiento y calidad óptimos del hardware.

Sustitución de consumibles

Sustitución del cartucho de tóner

¡Precaución!

Para evitar el desperdicio de tóner y que se puedan producir errores en los sensores del tóner, no cambie los cartuchos hasta que aparezca el mensaje "TÓNER VACÍO".

El tóner que se utiliza en este dispositivo es un polvo seco muy fino. Va contenido en un cartucho.

Tenga a mano una hoja de papel para colocar el cartucho usado mientras instala el nuevo.

Deseche el cartucho usado de forma responsable, dentro de la envoltura del cartucho nuevo. Cumpla todas las normativas, recomendaciones, etc., vigentes sobre el reciclado de residuos.

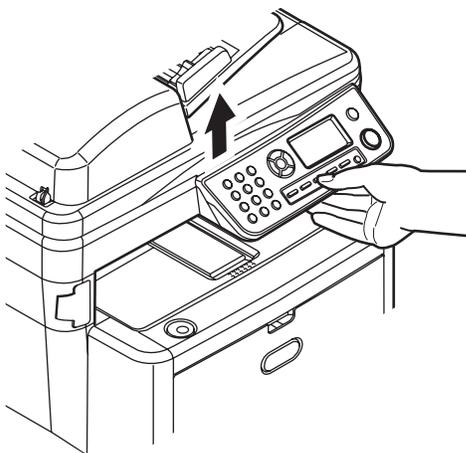
Si se cae polvo de tóner, límpielo con cuidado con una brocha o cepillo. Si esto no es suficiente, use un trapo humedecido con agua fría para quitar el residuo.

NUNCA use agua caliente ni disolventes de ningún tipo. Podría fijar las manchas permanentemente.

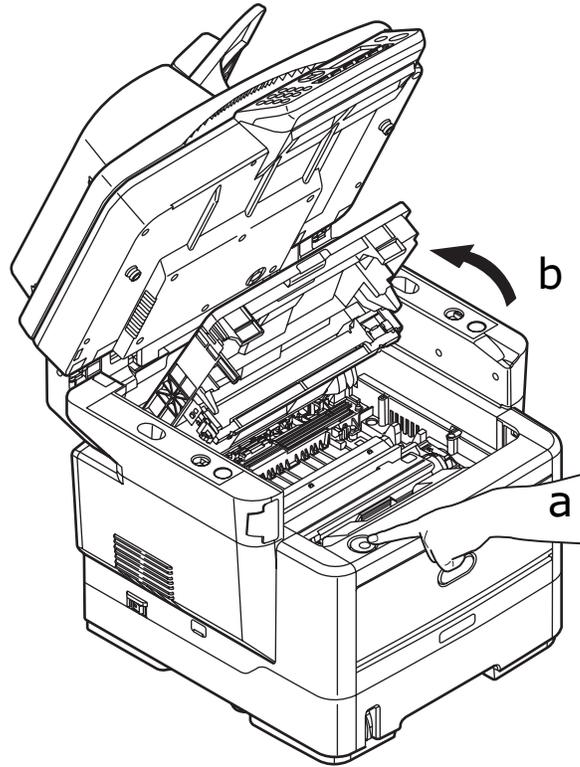
Advertencia

Si inhala polvo de tóner o le entra en los ojos, beba agua o lávese los ojos con abundante agua fría. Busque inmediatamente atención médica.

1. Levante el escáner.



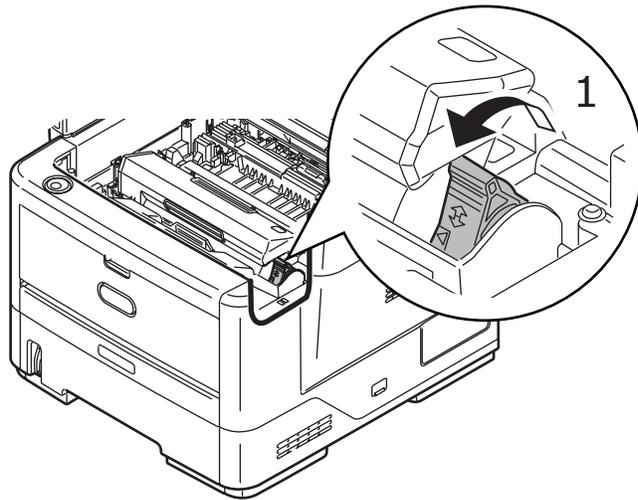
2. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b).



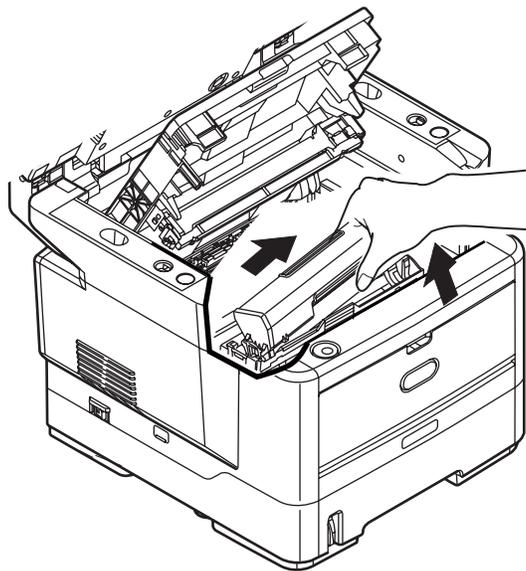
Advertencia

Si ha encendido el MFP, el fusor puede que esté caliente. Esta zona está claramente marcada. No la toque.

3. Tire de la palanca de liberación de color (1) del cartucho que desea cambiar hacia la parte frontal del MFP.



4. Levante el extremo derecho del cartucho y tire del cartucho hacia la derecha para soltar el extremo izquierdo, como se muestra en la figura, y extraer el cartucho de tóner del MFP.

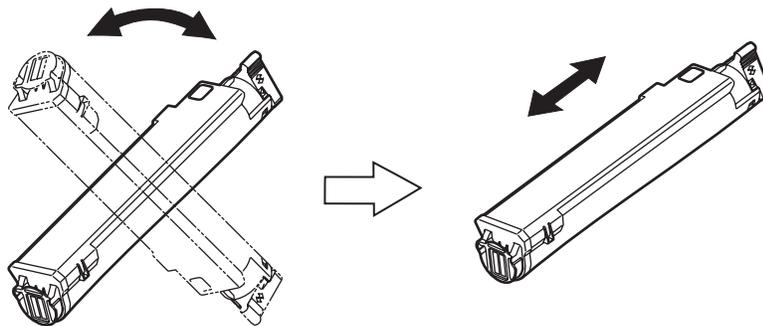


5. Deje el cartucho con cuidado sobre un trozo de papel para evitar que el tóner manche los muebles.

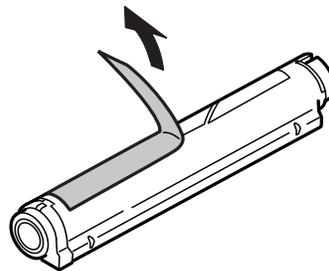
¡Precaución!

La superficie verde del tambor de imagen es muy delicada y sensible a la luz. No la toque ni la exponga a la luz normal de la habitación durante más de 5 minutos. Si los cartuchos de tóner necesitan estar fuera del MFP durante más tiempo, baje la cubierta superior. Nunca exponga el tambor a la luz solar directa ni a una luz ambiente muy brillante.

6. Saque el cartucho nuevo de la caja, pero por el momento, deje la envoltura que lo protege.
7. Agite suavemente el cartucho nuevo de extremo a extremo varias veces, para soltar y distribuir el tóner uniformemente en el interior del cartucho.

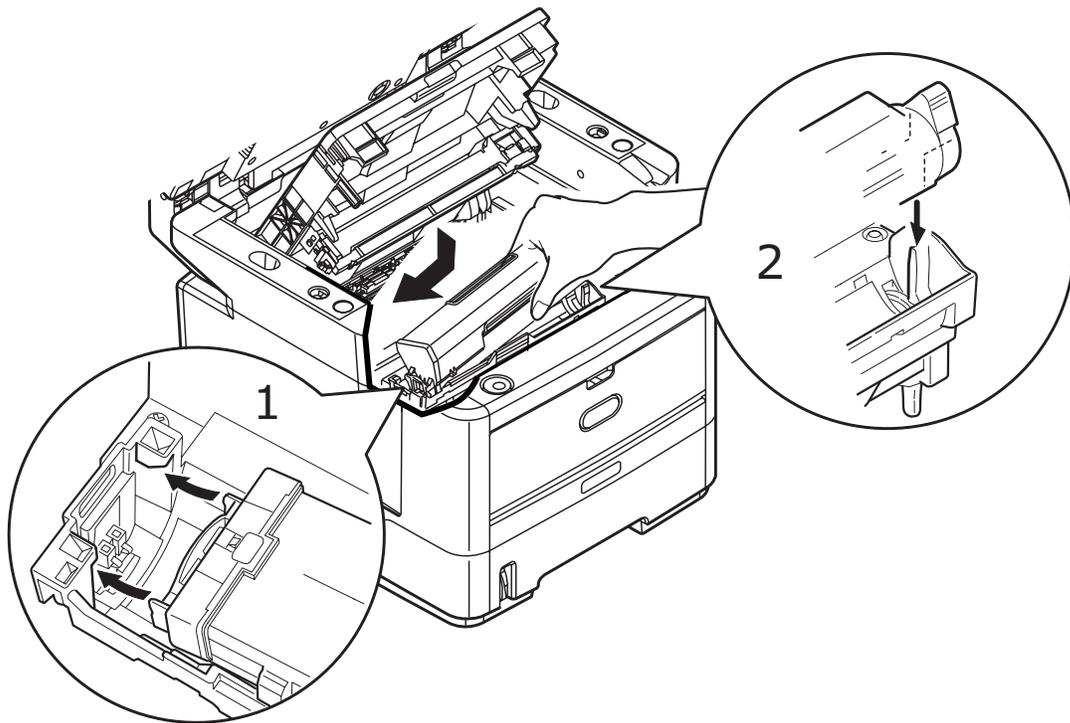


8. Retire la envoltura y la cinta adhesiva de la parte inferior del cartucho.

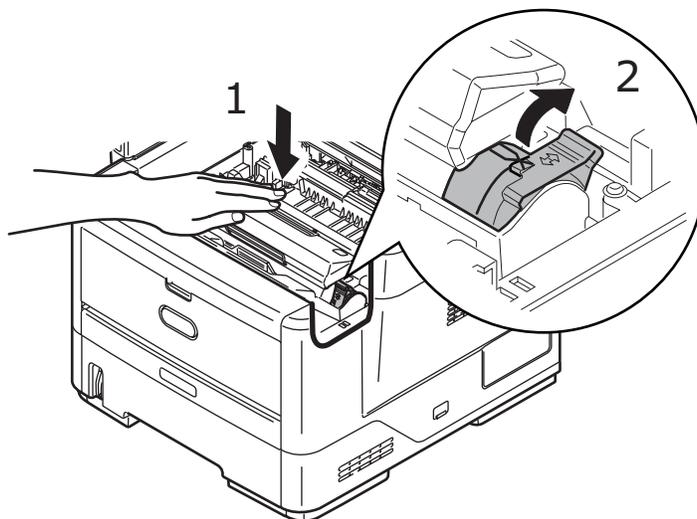


9. Sujete el cartucho por el centro de la parte superior, con la palanca de color hacia la derecha, bájelo sobre la unidad del tambor de imagen en la impresora, en el sitio en el que estaba el cartucho que quitó.
10. Inserte primero el extremo izquierdo del cartucho en la parte superior de la unidad del tambor de imagen, empujándolo contra las patillas de la unidad de

tambor. A continuación, baje el extremo derecho del cartucho sobre la unidad del tambor de imagen.

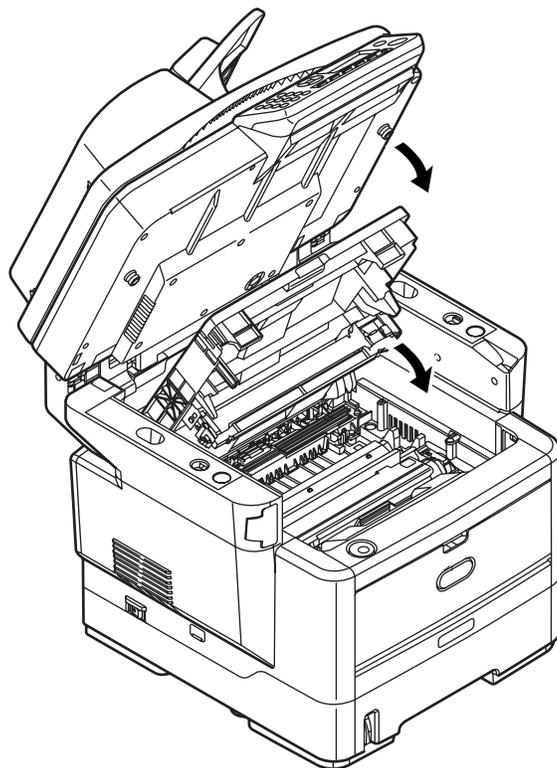


11. Presione suavemente el cartucho hacia abajo para asegurarse de que esté bien asentado, y empuje la palanca de color hacia la parte posterior del MFP. Esto bloqueará el cartucho en su sitio y liberará tóner a la unidad del tambor de imagen.



12. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente para que quede perfectamente cerrada.

13. Baje el escáner con cuidado.



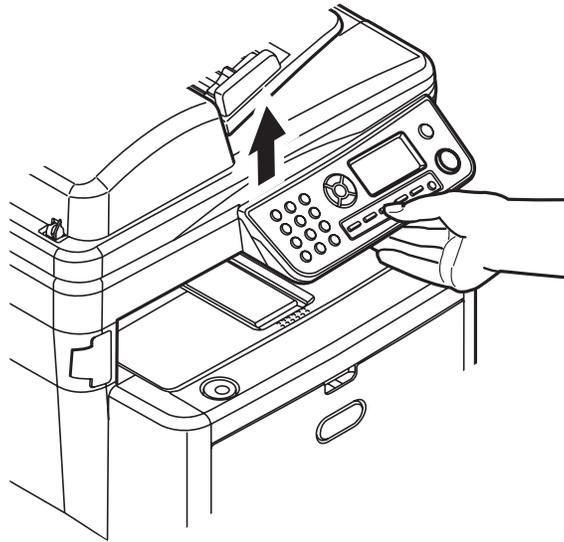
Sustitución del tambor de imagen



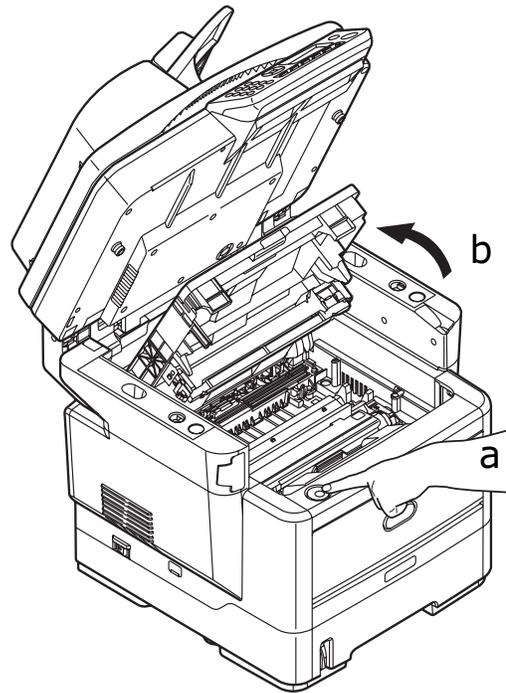
¡Precaución!

Dispositivos sensibles a la electricidad estática, manejar con cuidado.

1. Levante el escáner.



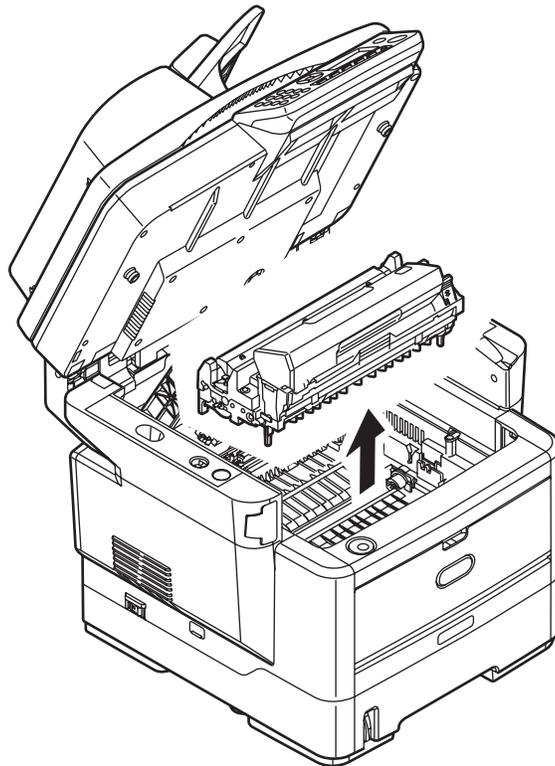
2. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b).



Advertencia

Si ha encendido el MFP, el fusor estará caliente. Esta zona está claramente marcada. No la toque.

3. Levante el tambor de imagen, sujetándolo por el centro de la parte superior, junto con el cartucho de tóner, y extráigalo del MFP.



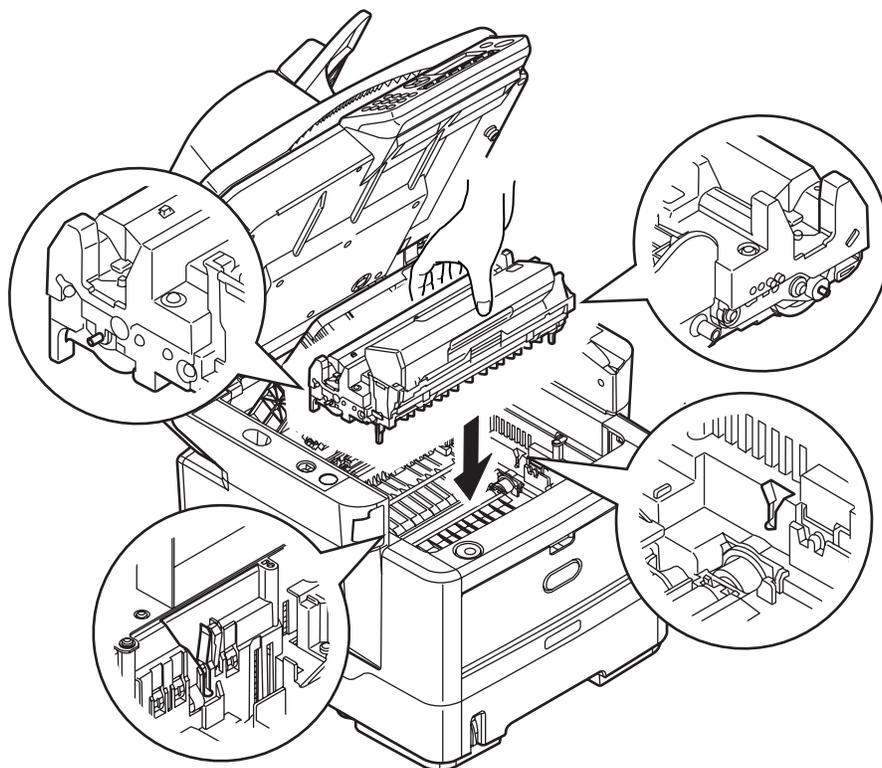
4. Deje el cartucho con cuidado sobre una hoja de papel para evitar que el tóner deje manchas en los muebles e impedir que se dañe la superficie verde del tambor.

¡Precaución!

La superficie verde del tambor de imagen en la base del cartucho es muy delicada y sensible a la luz. No la toque ni la exponga a la luz normal de la habitación durante más de 5 minutos. Si necesita tener la unidad de tambor fuera del MFP durante más tiempo, envuelva el cartucho en una bolsa de plástico negra para protegerlo de la luz. Nunca exponga el tambor a la luz solar directa ni a una luz ambiente muy brillante.

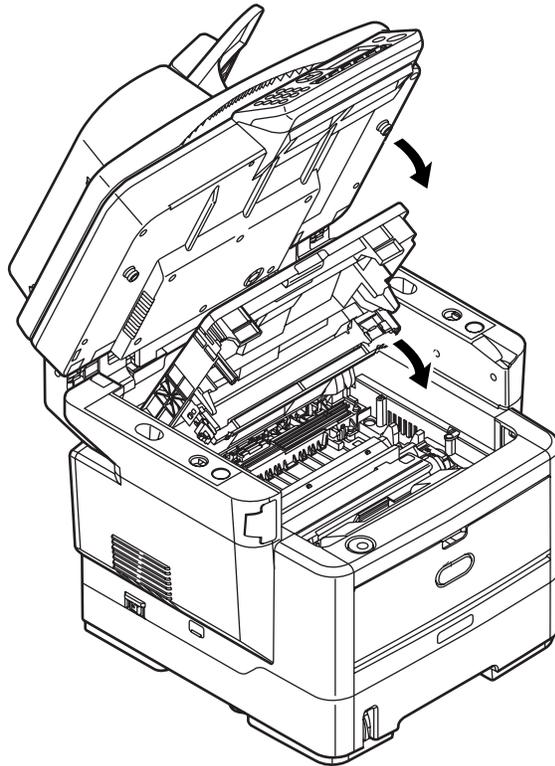
5. Con la palanca de liberación del tóner a la derecha, tire de la palanca hacia usted. Esto liberará la unión entre el cartucho de tóner y el cartucho del tambor de imagen.
6. Levante el extremo derecho del cartucho y tire del cartucho hacia la derecha para soltar el extremo izquierdo, como se muestra en la figura, y extraer el cartucho de tóner del cartucho del tambor de imagen. Coloque el cartucho sobre una hoja de papel para evitar que deje manchas en los muebles.

- 7.** Retire la envoltura del nuevo cartucho del tambor de imagen y coloque el cartucho sobre la hoja de papel, donde colocó el cartucho viejo. Mantenga la misma orientación que la unidad antigua. Coloque el cartucho viejo en el material de embalaje para desecharlo.
- 8.** Coloque el cartucho de tóner sobre el nuevo cartucho del tambor de imagen, como se muestra en la figura. Inserte primero el extremo izquierdo y después baje el extremo derecho. (No es necesario colocar un cartucho de tóner nuevo en este momento, a menos que el nivel de tóner restante sea muy bajo.)
- 9.** Empuje la palanca de liberación de color en dirección opuesta a usted para fijar el cartucho de tóner al nuevo tambor de imagen y liberar tóner al tambor.
- 10.** Sujete todo el conjunto por el centro de la parte superior y colóquelo en su sitio en el MFP, haciendo coincidir las patillas de cada extremo con las ranuras correspondientes a los lados de la cavidad del MFP.



- 11.** Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente para que quede perfectamente cerrada.

12. Baje el escáner con cuidado.



Nota

Si necesita devolver o transportar este producto por cualquier motivo, asegúrese de extraer la unidad de tambor de imagen previamente y de colocarla en la bolsa suministrada al efecto. De esta forma se evita el vertido de tóner. Para ver más detalles, consulte "Apéndice A - Desplazamiento y transporte" en la página 189.

Limpieza

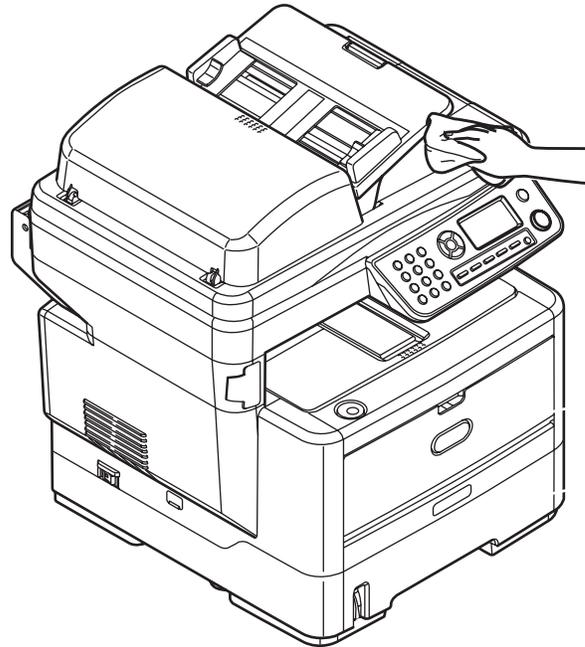
De vez en cuando, los “residuos” de impresión (tinta, partículas de tóner y polvo) se acumulan en el ADF y el cristal, de los documentos que se hayan copiado.

¡Precaución!

Utilice un paño limpio, húmedo y sin pelusas para limpiar. No utilice gasolina, disolventes o alcohol como agentes limpiadores.

...la carcasa de la unidad

1. Apague el MFP.
2. Limpie la superficie de la unidad con un paño suave y ligeramente humedecido con agua o jabón neutro.



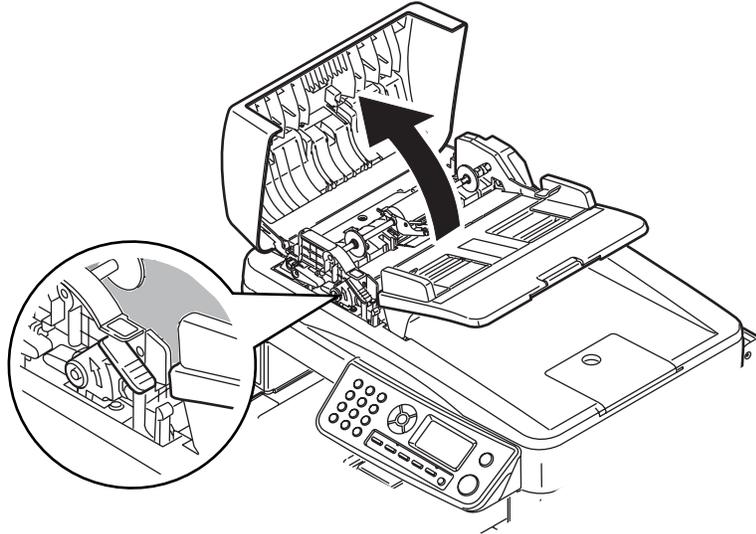
3. Utilice un paño suave y seco para secar la superficie de la unidad.
4. Encienda el MFP.

...la trayectoria del papel en el ADF

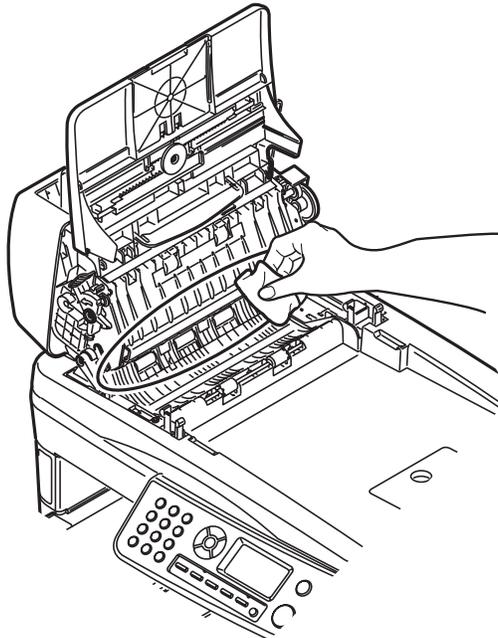
Si se observan marcas en una imagen que haya pasado por el ADF o si los documentos no circulan de manera uniforme por el ADF, efectúe el siguiente procedimiento de limpieza.

1. Apague el MFP.
2. Abra la cubierta superior del ADF.

3. Levante la palanca de bloqueo del ADF y bascule el mecanismo de alimentación hacia arriba hasta que quede bloqueado.



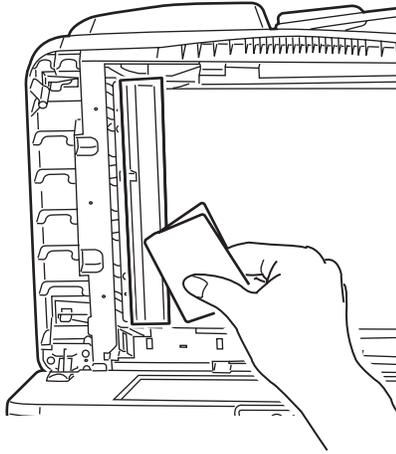
4. Humedezca un paño suave, limpio y sin pelusas y páselo siguiendo la dirección de la flecha para eliminar cualquier marca, como puede verse en la imagen.



5. Vuelva a colocar el mecanismo de alimentación en su posición original.
6. Cierre la cubierta superior del ADF.

... la parte inferior del ADF

1. Abra la cubierta de documentos.



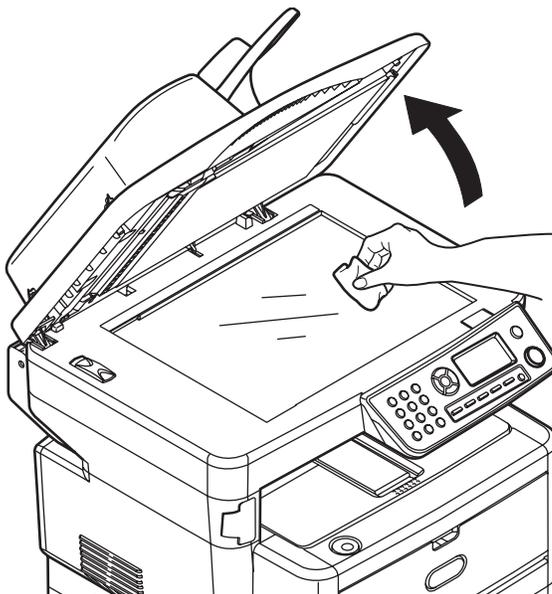
2. Humedezca un paño suave, limpio y sin pelusas, y elimine las marcas, tal y como se observa en la imagen.
3. Cierre la cubierta de documentos.

...el cristal para documentos

Este cristal tiene que limpiarse ocasionalmente para garantizar un rendimiento y una calidad de la imagen óptimos.

Realice la limpieza del modo siguiente.

- 1.** Abra la cubierta de documentos.



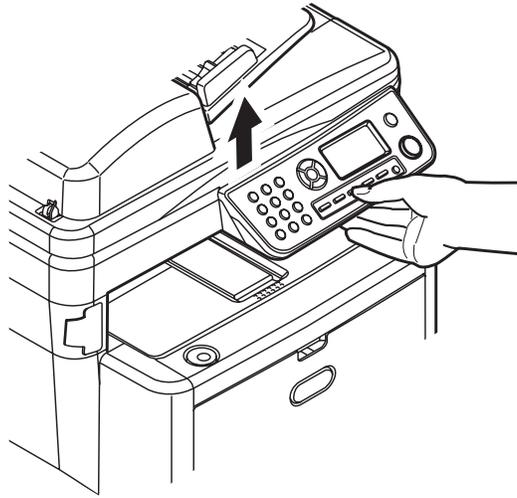
- 2.** Humedezca un paño suave, limpio y sin pelusas, y elimine las marcas, tal y como se observa en la imagen.
- 3.** Cierre la cubierta de documentos.

...el cabezal del LED

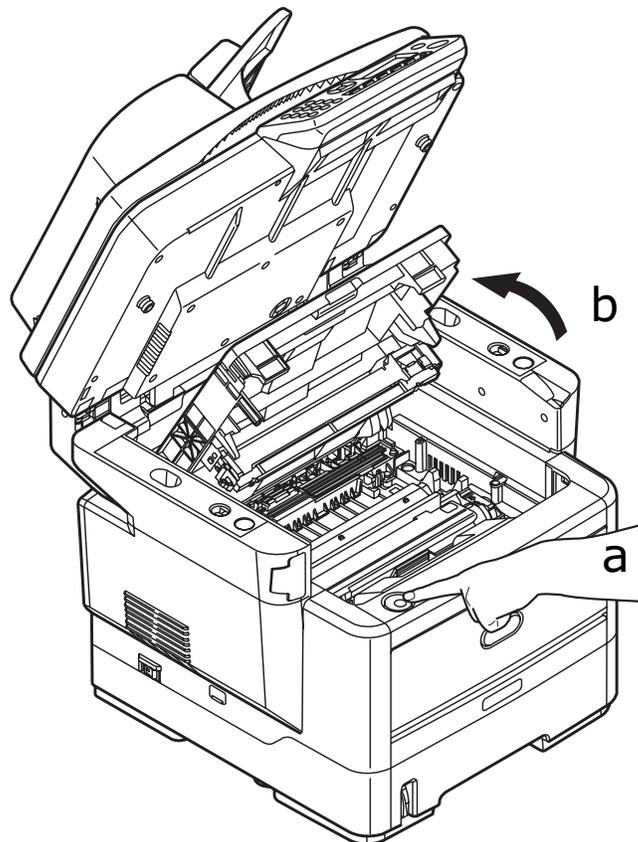
Limpe el cabezal del LED cuando la impresión no sea clara, presente líneas blancas o el texto se vea borroso.

No es necesario apagar el MFP para limpiar la lente.

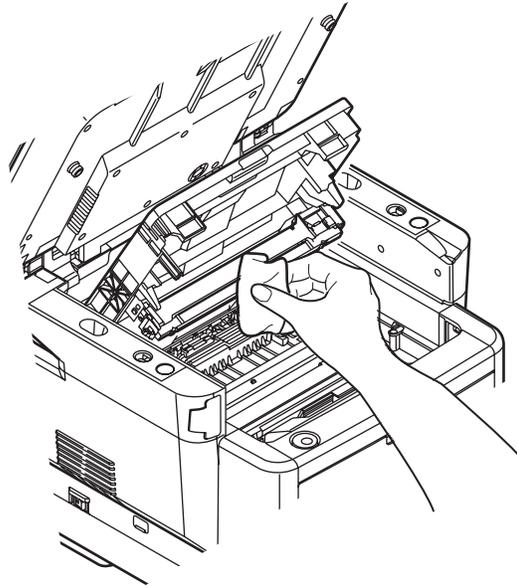
1. Levante el escáner.



2. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b).



3. Humedezca un paño suave, limpio y sin pelusas, y limpie con cuidado la superficie del cabezal del LED.

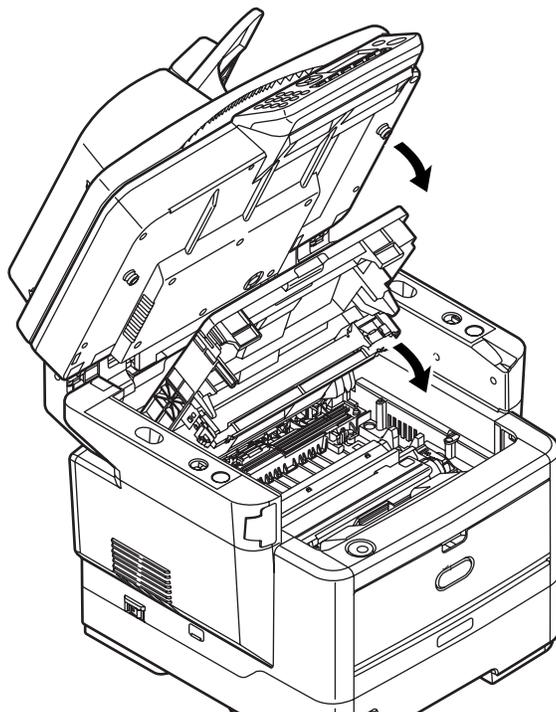


¡Precaución!

No utilice alcohol metílico ni otros disolventes en el cabezal del LED porque podría dañar la superficie de la lente.

4. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente para que quede perfectamente cerrada.

5. Baje el escáner con cuidado.



Opciones de instalación

Existen las siguientes opciones para ampliar el rendimiento de la impresora:

- DIMM de 64, 256 de RAM: para ampliar la memoria principal de la impresora y acelerar el procesamiento de archivos grandes.
- Segunda bandeja de papel: para aumentar la capacidad de manejo de papel de la impresora en 530 hojas (75 g/m²)

Referencias de pedido de opciones

OPCIONES	REFERENCIA PARA PEDIDO
DIMM de 64 MB de RAM	44029504
DIMM de 256 MB de RAM	44029509
Segunda bandeja de papel	43990707

Procedimiento de instalación

Para instalar una de las opciones anteriores, siga las instrucciones detalladas de instalación que se adjuntan con la opción.

Solución de problemas

Eliminación de atascos de papel

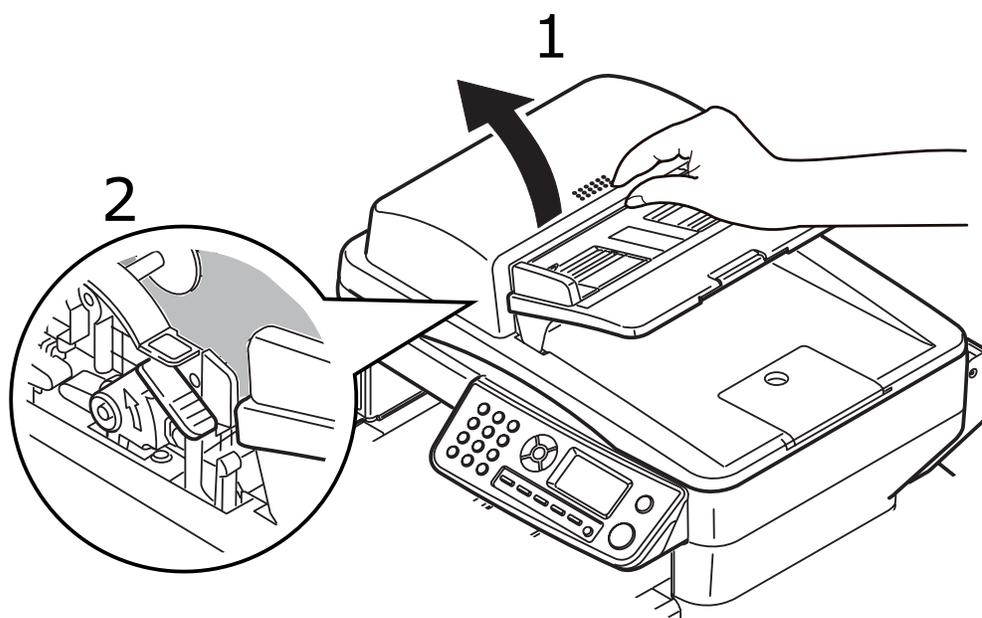
Si sigue las recomendaciones de esta guía sobre el uso de soportes de impresión y mantiene los soportes en buen estado antes de utilizarlos, el MFP le ofrecerá muchos años de servicio fiable. No obstante, en ocasiones se producen atascos de papel y en esta sección se explica cómo eliminarlos rápida y fácilmente.

Los atascos pueden producirse por la alimentación incorrecta del papel desde una bandeja o en cualquier punto de la trayectoria del papel a través de la impresora o el ADF del escáner. Cuando se produce un atasco, el MFP se detiene inmediatamente. Si va a imprimir varias páginas (o copias), no suponga que después de haber desatascado una hoja que evidentemente daba problemas las demás atravesarán sin problemas toda la trayectoria. Debe quitar todas las hojas de la trayectoria para eliminar totalmente el atasco y restablecer el funcionamiento normal.

En la sección del ADF del escáner...

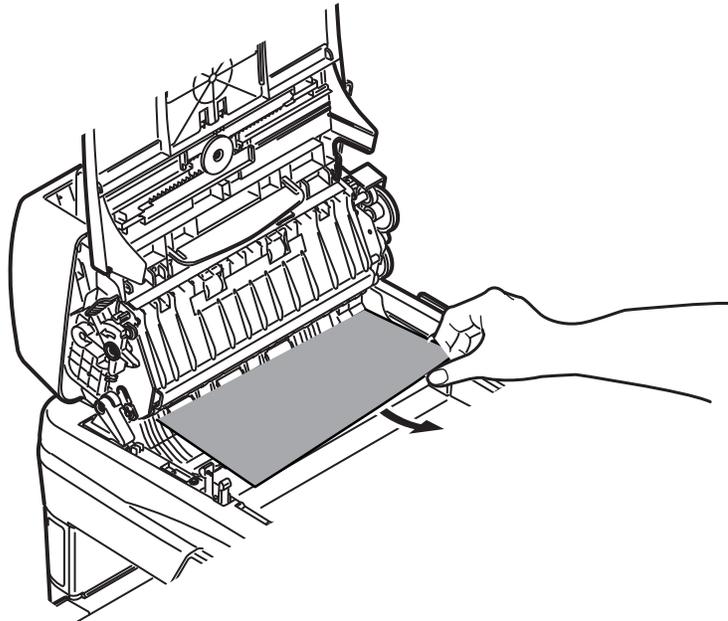
Si se produjera un atasco de papel, lleve a cabo el procedimiento siguiente para retirar el papel.

1. Levante la cubierta del ADF (1).



2. Retire el papel suelto que encuentre desde la entrada hasta el alimentador de hojas.
3. Si hay papel atascado en el mecanismo de alimentación:
 - a. Levante el mecanismo alimentador por la lengüeta de color (2).

b. Retire el papel del mecanismo ADF.

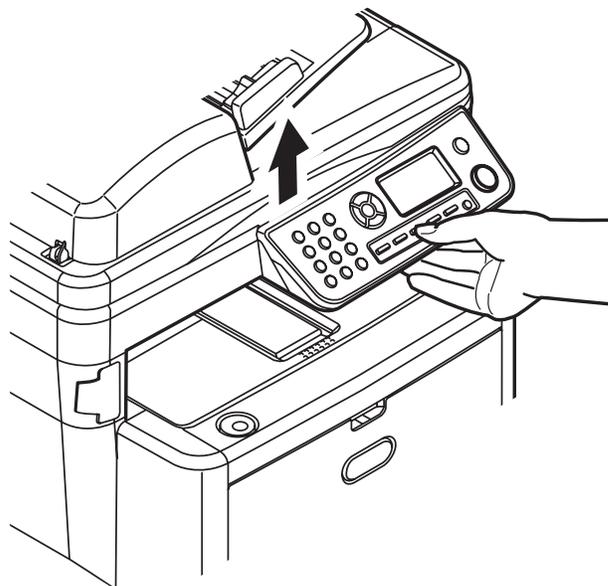


4. Baje la cubierta del ADF.

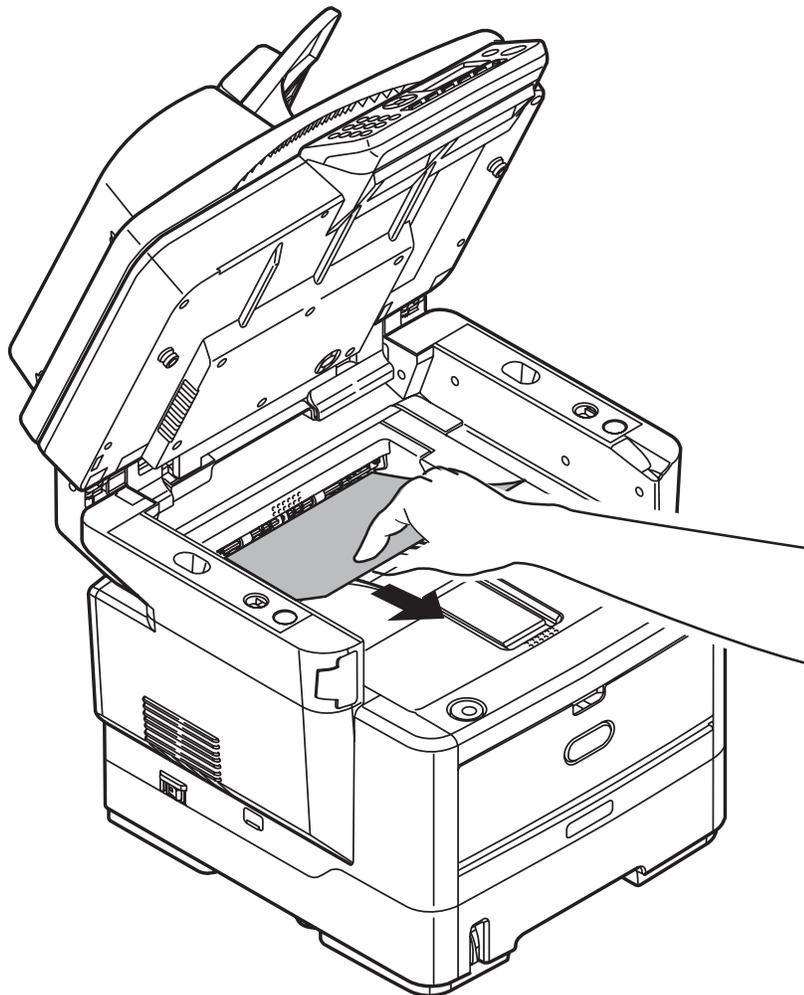
5. Pulse el botón Detener para colocar el cabezal de digitalización en la posición correcta.

En la sección de la impresora...

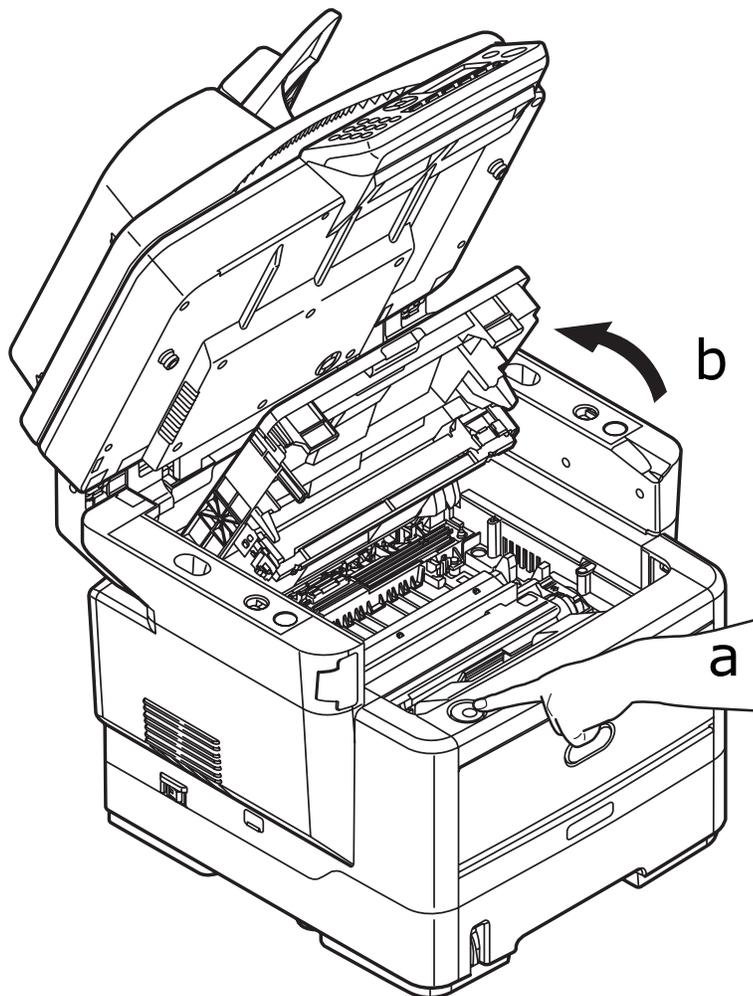
1. Levante el escáner.



2. Si una hoja está casi fuera de la impresora por la parte superior, simplemente tire de ella suavemente para sacarla totalmente. Si no sale fácilmente, no emplee demasiada fuerza. Podrá quitarla más adelante desde la parte posterior.



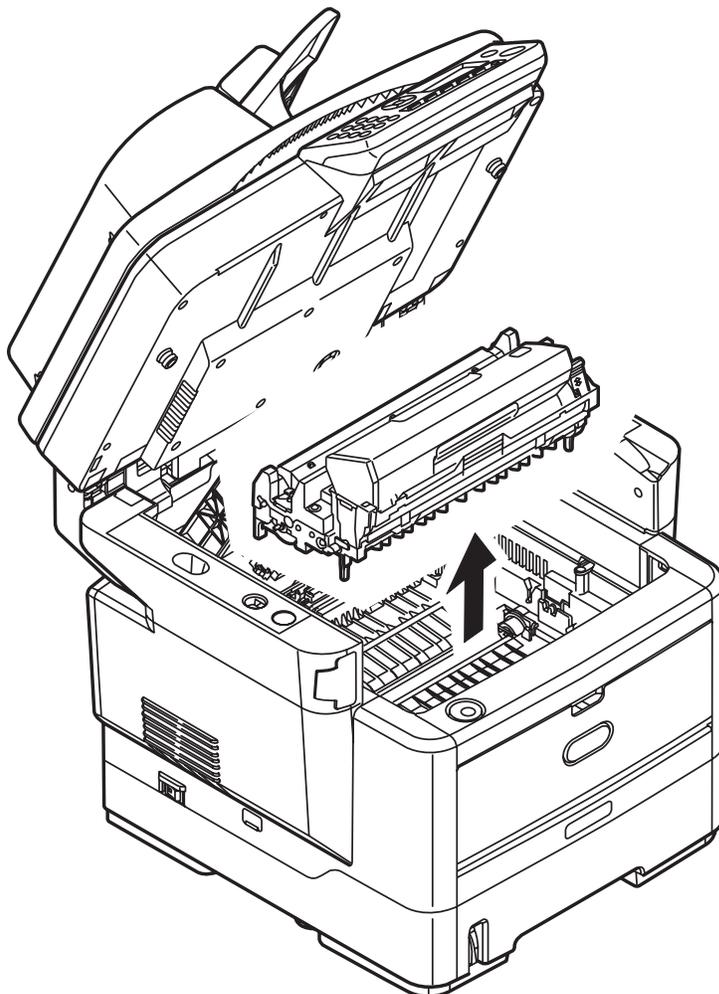
3. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b) del MFP.



Advertencia

Si ha encendido el MFP, el fusor estará caliente. Esta zona está claramente marcada. No la toque.

4. Levante el tambor de imagen, sujetándolo por el centro de la parte superior, junto con el cartucho de tóner, y extráigalo de la impresora.

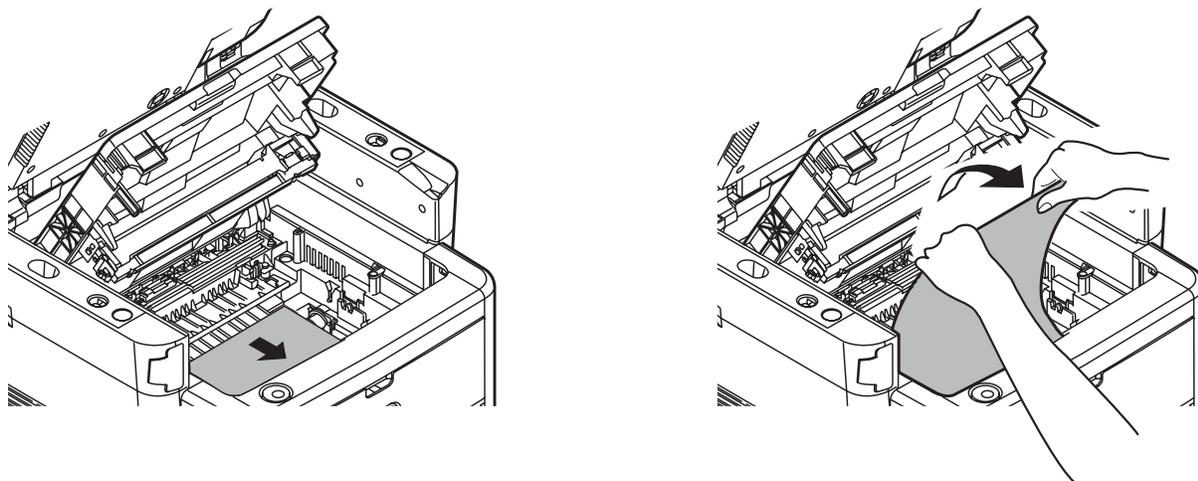


5. Deje el cartucho con cuidado sobre una hoja de papel para evitar que el tóner deje manchas en los muebles e impedir que se dañe la superficie verde del tambor.

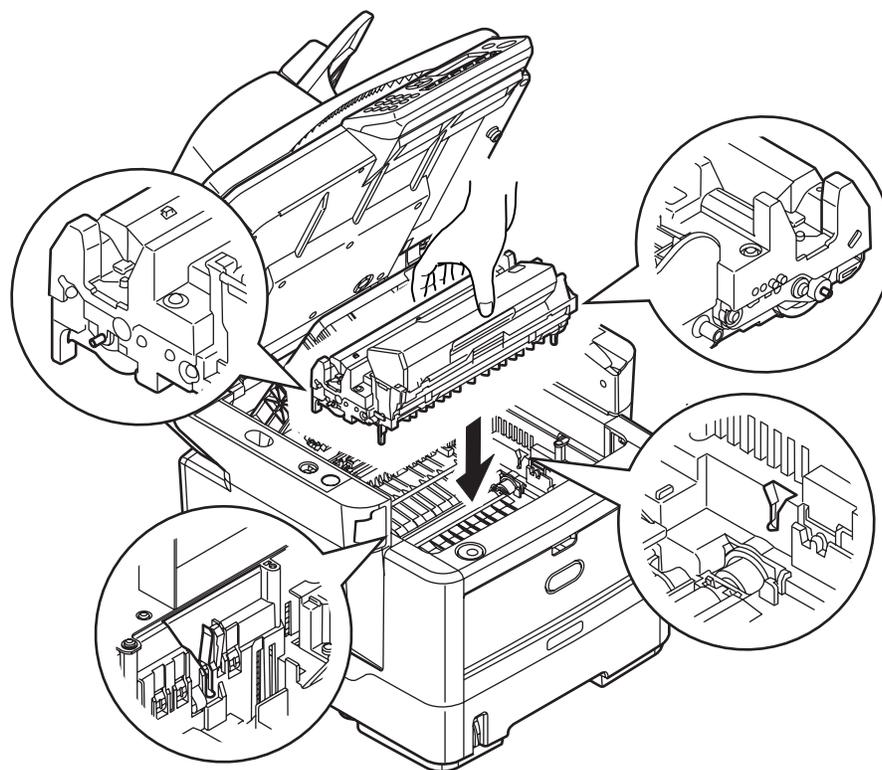
¡Precaución!

La superficie verde del tambor de imagen en la base del cartucho es muy delicada y sensible a la luz. No la toque ni la exponga a la luz normal de la habitación durante más de 5 minutos. Si necesita tener la unidad de tambor fuera del MFP durante más tiempo, envuelva el cartucho en una bolsa de plástico negra para protegerlo de la luz. Nunca exponga el tambor a la luz solar directa ni a una luz ambiente muy brillante.

6. Retire las hojas atascadas del recorrido del papel.



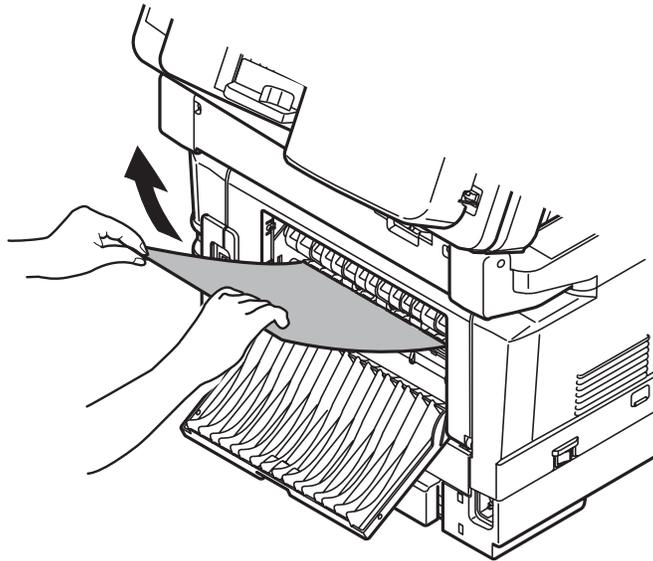
7. Sujete todo el conjunto por el centro de la parte superior y colóquelo en su sitio en el MFP, haciendo coincidir las patillas de cada extremo con las ranuras correspondientes a los lados de la cavidad del MFP.



8. Baje la cubierta superior, pero no la presione aún para cerrarla bien. Esto protegerá a los tambores de la exposición excesiva a la iluminación ambiente mientras usted comprueba si hay hojas atascadas en el resto de la impresora.

9. Abra la cubierta posterior y compruebe si hay alguna hoja de papel en la parte posterior de la trayectoria.

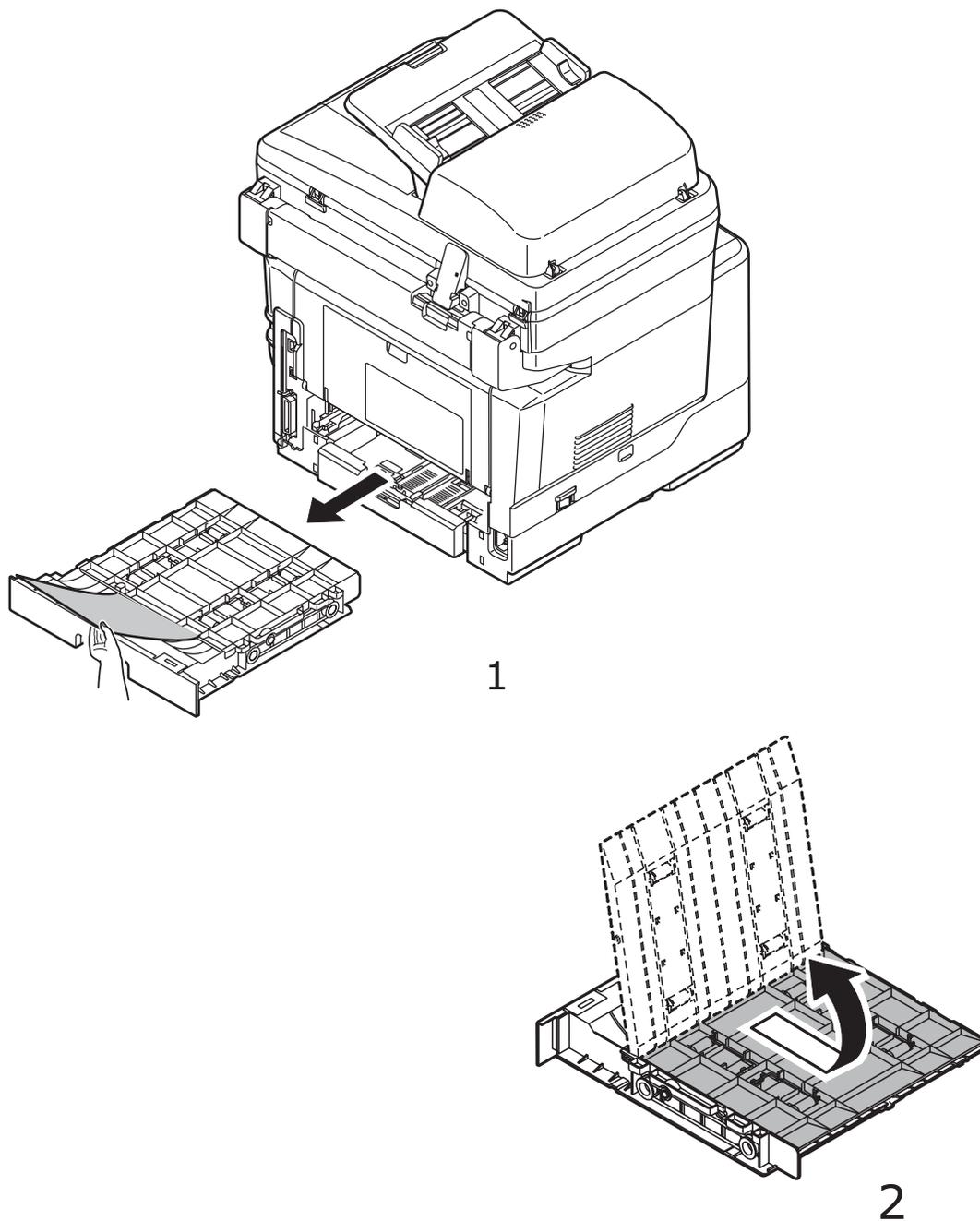
Extraiga todas las hojas que encuentre en esta zona.



Si la hoja se encuentra muy profunda y es difícil de sacar, es probable que aún esté sujeta por el fusor. En este caso, levante la cubierta superior y alcance y presione la palanca de liberación de presión del fusor.

- 10.** Si no está utilizando la bandeja de salida posterior, ciérrela después de quitar el papel de esta zona.

11.Extraiga la unidad dúplex (1) y compruebe si hay papel en esta zona. Extraiga el papel y vuelva a colocar la unidad dúplex.

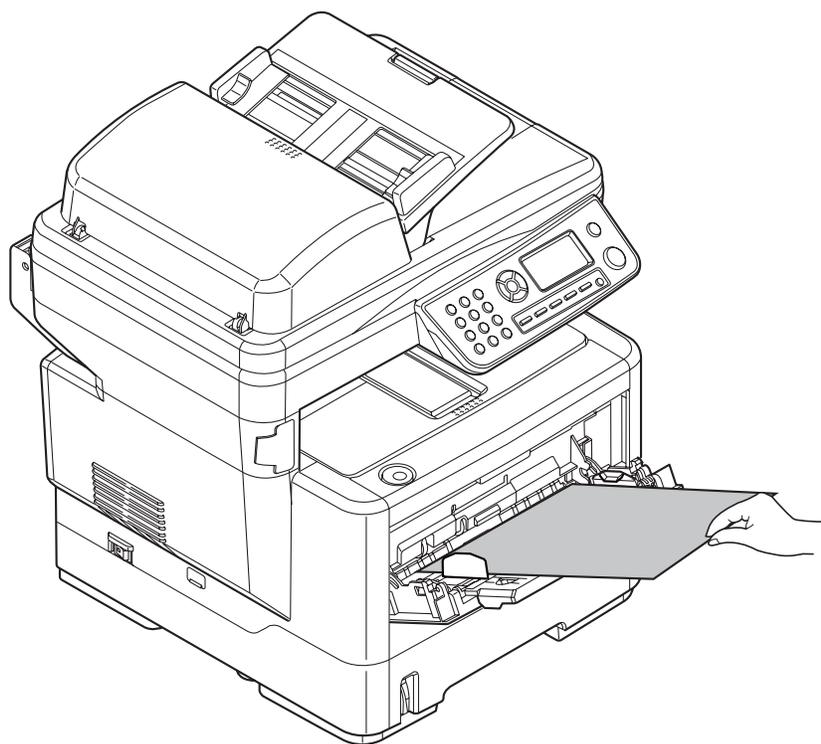


Nota

Si el papel no ha avanzado lo suficiente como para encajar, empuje la cubierta (2) en la dirección de la flecha, levántela y extraiga el papel. Vuelva a colocar la unidad dúplex.

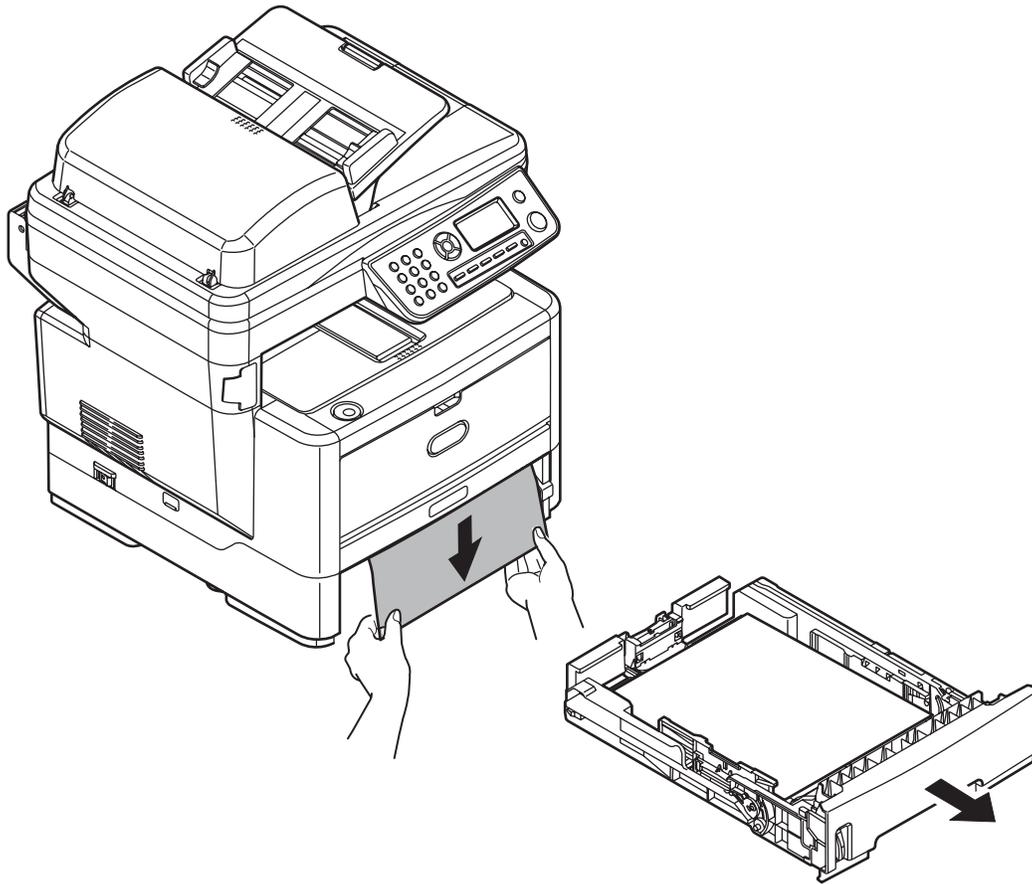
12.Abra la bandeja multiuso.

Retire todo el papel que encuentre y, a continuación, cierre la bandeja.



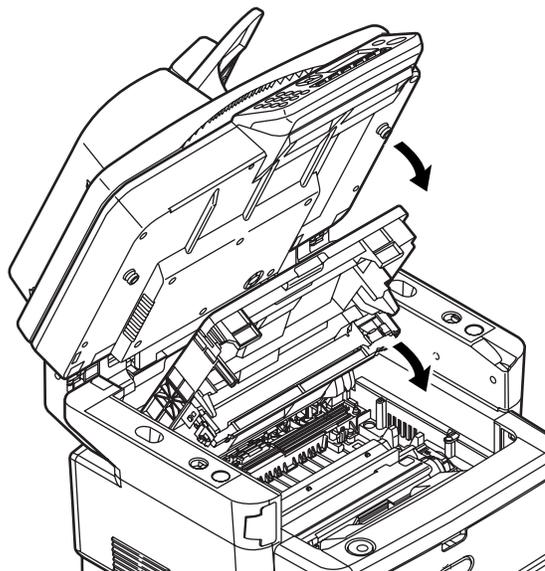
- 13.** Extraiga la bandeja de papel y retire todo el papel que encuentre en la parte inferior de la impresora. Compruebe que el papel esté correctamente apilado y en buenas condiciones, y

que las guías del papel estén correctamente colocadas contra los bordes de la pila de papel. Cuando termine, vuelva a colocar la bandeja.



14. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente en ambos lados para que quede perfectamente cerrada.

15. Baje el escáner con cuidado.



Corrección de resultados e impresión insatisfactorios

SÍNTOMAS	CAUSAS POSIBLES	ACCIONES
En la página impresa se pueden ver líneas blancas verticales.	El cabezal del LED está sucio.	Limpie el cabezal del LED con un paño suave y sin pelusas.
	Tóner bajo.	Abra la cubierta superior y golpee suavemente el cartucho varias veces para que el tóner restante se distribuya uniformemente. Si los síntomas persisten, sustituya el cartucho de tóner.
	Puede que haya materiales extraños en el tambor de imagen.	Sustituya el cartucho del tambor de imagen.
	La película protectora de la luz del cartucho del tambor de imagen está sucia.	Limpie la película con un paño suave y sin pelusas.
Las imágenes impresas salen borrosas verticalmente.	El cabezal del LED está sucio.	Limpie el cabezal del LED con un paño suave y sin pelusas.
	Tóner bajo.	Abra la cubierta superior y golpee suavemente el cartucho varias veces para que el tóner restante se distribuya uniformemente. Si los síntomas persisten, sustituya el cartucho de tóner.
	El papel no es el adecuado para la impresora.	Utilice el papel recomendado.

SÍNTOMAS	CAUSAS POSIBLES	ACCIONES
La impresión es demasiado clara.	El cartucho del tóner no está colocado correctamente.	Vuelva a instalar el cartucho del tóner.
	Tóner bajo.	Abra la cubierta superior y golpee suavemente el cartucho varias veces para que el tóner restante se distribuya uniformemente. Si los síntomas persisten, sustituya el cartucho de tóner.
	El papel está húmedo.	Utilice papel que se haya almacenado a temperatura adecuada y en condiciones óptimas de humedad.
	El papel no es el adecuado para la impresora.	Utilice el papel recomendado.
	El grosor y el tipo de papel no son los adecuados.	Establezca un valor adecuado para Peso Media y Tipo Media en el menú Config. Papel o bien, ajuste Peso Media en un valor de mayor grosor.
	Se está utilizando papel reciclado.	Establezca un valor de mayor grosor para Peso Media en el menú Config. Papel.
Las imágenes aparecen parcialmente borrosas. En la impresión de áreas sólidas aparecen puntos y líneas blancas.	El papel está húmedo o seco.	Utilice papel que se haya almacenado a temperatura adecuada y en condiciones óptimas de humedad.
Aparecen líneas verticales.	El cartucho del tambor de imagen está dañado.	Sustituya el cartucho del tambor de imagen.
	Tóner bajo.	Abra la cubierta superior y golpee suavemente el cartucho varias veces para que el tóner restante se distribuya uniformemente. Si los síntomas persisten, sustituya el cartucho de tóner.

SÍNTOMAS	CAUSAS POSIBLES	ACCIONES
Aparecen periódicamente líneas y puntos horizontales.	Cuando el intervalo es de alrededor de 94 mm (4 pulgadas), el tambor de imagen (el tubo verde) está dañado o sucio.	Límpielo suavemente con un paño. Sustituya el cartucho del tambor de imagen si está dañado.
	Cuando el intervalo es de alrededor de 42 mm (1,5 pulgadas), puede que haya partículas extrañas en el cartucho del tambor de imagen.	Abra y cierre la cubierta superior e imprima de nuevo.
	Cuando el intervalo es de alrededor de 87 mm (3,5 pulgadas), la unidad del fusor está dañada.	Sustituya la unidad del fusor.
	El cartucho del tambor de imagen se ha expuesto a la luz.	Sustituya el cartucho del tambor de imagen si el problema no se ha resuelto.
El área blanca del papel está parcialmente manchada.	El papel está cargado con electricidad estática.	Utilice papel que se haya almacenado a temperatura adecuada y en condiciones óptimas de humedad.
	Se está utilizando papel demasiado grueso.	Utilice papel más fino.
	Tóner bajo.	Abra la cubierta superior y golpee suavemente el cartucho varias veces para que el tóner restante se distribuya uniformemente. Si los síntomas persisten, sustituya el cartucho de tóner.
Los alrededores de las letras aparecen manchados.	El cabezal del LED está sucio.	Limpie el cabezal del LED con un paño suave y sin pelusas.
El tóner se sale cuando se frota.	El grosor y el tipo de papel se han ajustado incorrectamente.	Configure un valor adecuado para Tipo de papel y Peso de papel en el menú Impresora, o bien configure un valor mayor para Peso de papel.
	Se está utilizando papel reciclado.	Configure un valor mayor para Peso de papel en el menú Impresora.
El satinado no es uniforme.	El grosor y el tipo de papel se han ajustado incorrectamente.	Configure un valor adecuado para Tipo de papel y Peso de papel en el menú Impresora, o bien configure un valor menor para Peso de papel.

Corrección de resultados de copia insatisfactorios

Al igual que en las recomendaciones que se incluyen en “Corrección de resultados e impresión insatisfactorios” en la página 173, compruebe siempre que el cristal del escáner está limpio. Consulte “...el cristal para documentos” en la página 158.

Lista de comprobación de problemas del fax (MB470 MFP/MB480 MFP)

Si se produce algún problema, lea la lista de problemas y soluciones antes de ponerse en contacto con el servicio técnico.

El MFP no marca un número de teléfono.

Compruebe el cable de alimentación y la toma de pared. Asegúrese de que la línea telefónica (no un auricular o teléfono externo) está conectada a la toma LINE que se encuentra en la parte posterior de la máquina. Si se instala un teléfono externo, levante el teléfono y compruebe si se escucha un tono de marcado. Si no lo hay, puede que exista algún tipo de problema con la línea telefónica. Si hay tono, es posible que el MFP utilice un método de marcado incorrecto (por pulsos o tonos) para la zona. En caso de que se oigan tonos alternos en lugar de pulsos de marcación y que en la región se utilice la marcación por pulsos, modifique los parámetros de llamada (consulte "MF (T)/PM (P)" en la página 58).

En la pantalla se muestra un error de comunicación. Esto indica varios problemas posibles:

- Es posible que el MFP no sea compatible con el dispositivo remoto o que éste no pueda realizar la función solicitada por el MFP, como en el caso del sondeo o la transmisión de un fax confidencial.
- Puede también que no haya papel en el equipo remoto o que el papel esté atascado.
- Los errores de comunicación pueden producirse también cuando las condiciones de la línea telefónica no son buenas. Intente enviar de nuevo el fax y asegúrese de que se marca el número de teléfono correcto.
- Si hay que marcar un prefijo para conectar con una línea externa o si la llamada se realiza a un destino internacional, es posible que haya que introducir una pausa después de marcar el prefijo o el código de marcado internacional para indicar al equipo que debe esperar un tono de marcado. En caso de que se produzcan problemas frecuentes al establecer la comunicación con una determinada máquina remota, pruebe a programar el número de teléfono con una tecla de marcación rápida y, a continuación, modifique los parámetros de dicha tecla.
- Finalmente, puede que la máquina remota requiera la prestación de servicio técnico. Intente enviar un fax a otra ubicación para comprobar el MFP local.

Se pueden enviar faxes, pero la imagen del documento impreso por el equipo remoto es de muy mala calidad.

Si el documento enviado por fax tiene fuentes pequeñas, ilustraciones complejas, fotos o es muy claro o muy oscuro, pruebe a cambiar la configuración de calidad y densidad del fax (consulte "Densidad" en la página 51). Copie el documento en la máquina para determinar cómo se transmitirá. El problema puede deberse a

interferencias de la línea telefónica. Pruebe a enviar de nuevo el documento más tarde.

El fax se envía, pero el mensaje recibido se muestra completamente en blanco.

Asegúrese de que el documento se ha cargado correctamente antes de enviarlo por fax, con la cara del texto HACIA ARRIBA en el ADF o la cara HACIA ABAJO en el cristal.

La imagen del fax recibido es de muy mala calidad.

Pruebe a hacer una copia del documento en la máquina local con el fin de asegurarse de que funciona correctamente. Si el problema continúa, póngase en contacto con la persona que le envió el fax y pídale que cambie la configuración de la calidad y densidad del fax. Pida a la persona que haga una copia del documento en su equipo para comprobar que funciona correctamente. A continuación, pídale que le envíe de nuevo el fax.

Se ha intentado marcar con un número de marcación rápida o de marcación de grupo, pero sin resultados.

Asegúrese de que el número de marcación rápida o de marcación de grupo ha utilizado esté programado correctamente. Cuando marque un número de dos o tres dígitos, asegúrese de pulsar # o * antes de introducir el número.

Los documentos recibidos son tenues o tienen líneas verticales, y el MFP tiene tóner.

Levante la cubierta superior y limpie con suavidad la superficie de la lente del cabezal LED del MFP. A continuación, compruebe si es necesario cambiar el tóner o el tambor de imagen (consulte "Sustitución de consumibles" en la página 144).

El MFP está configurado para la transmisión retardada, pero no ha efectuado el envío.

Compruebe la pantalla para asegurarse de que el MFP tiene ajustadas la hora y la fecha correctas (consulte "Ajuste Reloj" en la página 57).

El MFP está conectado a una línea PBX, pero no es posible realizar llamadas.

Asegúrese de que se ha introducido el prefijo delante del número de teléfono para cada número marcado o programado en la máquina. Asimismo, la máquina debe programarse para funcionar con una línea PBX antes de que sea posible establecer este tipo de comunicaciones (consulte "Conexión a una línea PBX" en la página 68).

El MFP siempre responde antes de que sea posible utilizar el teléfono externo. Si hay conectado un teléfono externo, cambie la configuración de respuesta de timbre del MFP ("Respuesta Timbre" en la página 58).

Los faxes recibidos aparecen a veces distorsionados.

Si el documento recibido es más ancho o más largo que el papel colocado en la bandeja de papel, la máquina reduce automáticamente el ancho o largo del documento para que quepa en el papel. Este tipo de problema también podría guardar relación con la comunicación.

Especificaciones

General

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Dimensiones, A x F x H	MB460 MFP, MB470 MFP: 17.6 x 17 x 19.7 pulgadas 447 x 432 x 500 mm MB480 MFP: 17.6 x 17 x 20.8 pulgadas 447 x 432 x 529 mm
Peso, aproximadamente	MB460 MFP: 37.4 lbs. (17 kg) MB470 MFP: 40.8 lbs. (18.5 kg) MB480 MFP: 41.9 lbs. (19 kg)
Fuente de alimentación	120V, 50/60 Hz \pm 2% 220-240V, 50/60Hz \pm 2%
Consumo eléctrico	En servicio: 800 W max. Funcionamiento normal: 500 W Funcionamiento normal: 500 W En modo de espera: 100 W Modo de ahorro de energía: 10 W max.
Entorno	En servicio: 56 dBA En modo de espera: 32 dBA
Temperatura	50 a 90°F (10 a 32°C)
Humedad	20% a 80% RH

Escaneo

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Sensor de imagen	CCD de color
Fuente de luz	Lámpara fluorescente de cátodo frío (CCFL)
ADF – A una cara	50 hojas (60 a 105 g/m ²)
Resolución óptica	Flatbed: 1200 x 600 dpi ADF: 1200 X 300 dpi
Vida útil del escáner Flatbed (Platina) ADF	50.000 páginas o 5 años 240.000 páginas o 5 años
Área de digitalización Flatbed (Platina) ADF	105 mm x 148 mm a 215.9 mm x 296.9 mm 105 mm x 148 mm a 215.9 mm x 355.6 mm
Tamaño del documento Flatbed (Platina) ADF	B5, A5, A4, Carta B5, A5, A4, LCarta, Oficio 13, Oficio 13,5, Oficio 14
Grosor del documento Flatbed (Platina) ADF	11 mm 60 a 105 g/m ²
Formato Archivo Escanear a Email/ Servidor Actkey	PDF, TIFF, JPEG PDF, TIFF, JPEG, BMP, PCX, GIF, TGA, PNG, WMF, EMF, Multi-PDF, Multi-TIFF
Controlador	TWAIN, WIA
Alimentación de papel	ADF: Bca arr.

Especificaciones de copia

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Speed (Velocidad)	ADF: 21 cpm (copias por minuto), A4, 300 ppp 22 cpm, Carta, 300 ppp
Número de copias	Hasta 99
Resolución	Digitalización: 600 x 600 ppp, 300 x 300 ppp Imprimir: 600 x 600 ppp
Tamaño de papel Flatbed (Platina) ADF	B5, A5, A4, Carta B5, A5, A4, Carta, Oficio 13, Oficio 13,5, Oficio 14
Densidad	7 niveles
Copy Mode (Modo de copia)	Mezclado, Foto: 300 ppp (escaneado)/ 600 ppp (impresión) Alto Mezclado, Alto Foto: 600 ppp (escaneado)/ 600 ppp (impresión)
Bandeja de entrada	Bandeja 1/Bandeja multiuso/Bandeja 2 (opcional)
Borrado del borde	Borde superior, inferior, izquierdo, derecho: 0 ~ 1 pulg.
Desplazamiento del margen	Inferior, dirección derecha: 0 ~ 1 pulg.
Ahorro de papel (N-en-1)	2 en 1, 4 en 1
Ordenar	64 MB de memoria estándar: 25 páginas A4 (ITU-T#1) 320 MB de memoria opcional: 50 páginas A4 (ITU-T#1)

Especificaciones de red

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Conectividad	Ethernet 100Base-TX/10Base-T con auto-negociación y conexión RJ-45
Protocolo de red	<p>TCP/IP: Capa de red: ARP, IPv4/v6, ICMPv4/v6 Capa de transporte: TCP, UDP Capa de aplicación: LPR, FTP, TELNET, HTTP (excepto IPP), IPP, DHCP/BOOTP, SMTP, WINS, SNMPv1/v3, DNS, DDNS, UPnP, Bonjour, POP3, SNT, WSDPrint, Kerberos</p> <p>NetBEUI: SMB, NetBIOS, CIFS, WINS</p> <p>Netware: Modo de impresora remota (máx. 8 servidores de impresión) Modo de servidor de impresión (máx. 8 servidores de archivos, 32 colas) Admisión de contraseña encriptada (en modo de servidor de impresión) NetWare6J/5J/4.1J (NDS, boundary) SNMP</p> <p>ETHERTALK: ELAP, AARP, DDP, AEP, NBP, ZIP, RTMP, ATP, PAP IEEE802.1X</p> <p>IEEE802.1X: EAP-TLS, PEAP</p>
Exploradores compatibles	Microsoft IE 5.5 o superior Netscape Navigator 6.0 o superior
Requisitos de configuración	Dirección IP Máscara de subred Gateway (Puerta de enlace) Servidor SMTP/servidor POP3 Servidor FTP Servidor Web

Especificación de fax (MB470 MFP y MB480 MFP solamente)

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Circuitos	PSTN, línea PBX
Compatibilidad	ITU-T G3/Super G3
Velocidad de transmisión	3 seg por página
Interfaz de línea	Dual RJ-11C (línea y TEL)
Método de compresión	MH, MR, MMR
Resolución:	Estándar: 200 x 100 ppp Fino: 200 x 200 ppp FotoL 200 x 200 ppp Extra fino: 200 x 400 ppp
Llamadas abreviadas	100 (máx. 32 dígitos en cada ubicación)
Marcado de grupo	máx. 10 grupos
Rellamada automática	Sí
Marcación instantánea	5 x 2 ubicaciones (con la tecla Mayúsc)
ID de remitente	Sí (máx. 32 caracteres)
Transmisión	Retransmisión: Si (máx. 100 transmisiones)
	Retardado: Sí (hasta 5 transmisiones; hasta un mes desde la fecha/hora actuales)
Recepción	Memoria: Sí (hasta 5 transmisiones; hasta un mes desde la fecha/hora actuales)
	Remoto: Si

Especificaciones de correo electrónico

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Protocolo de comunicación	SMTP, MIME, POP3
Formatos de archivos	PDF, M-TIFF, JPEG
Formato de archivo predeterminado	PDF
Resolución	100, 150, 200, 300 ppp (400, 600 ppp a 1 bit solamente en monocolor)
Resolución predeterminada B/N Gris/color	200 ppp 150 ppp
Volumen de libreta de direcciones: Máx. direcciones de correo electrónico Grupo	100 20
Registro de múltiples "Asuntos"	Sí, 5 tipos de "Asunto"
Job Build Scanning (Escaneado de trabajo)	Sí
Límite de separaciones	1 MB, 3 MB, 5 MB, 10 MB, 30 MB, Sin límite
Autenticación del servidor de correo	Autenticación SMTP, POP3
Aplicaciones de servidor de correo compatibles	Lotus Mail Server 5.0 MS Exchange Server 2000 RedHat 7.0 SendMail
Servidores LDAP compatibles	Windows 2003 Active Directory Windows 2000 Active Directory Windows NT 4.0 + MS Exchange 5.5 Lotus Notes R5
Aplicaciones de correo compatibles	Microsoft Outlook 2000 Microsoft Outlook Express 5.0 Microsoft Outlook Express 6.0 Netscape Messenger 4.7 Netscape Messenger 4.73 Eudora 4.3.2J Lotus Notes R5 Apple Mail

Especificaciones de archivado

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Protocolo de comunicación	FTP, CIFS
Formatos de archivo:	PDF, M-TIFF, JPEG
Formato de archivo predeterminado	PDF
Resolución	100, 150, 200, 300 ppp (400, 600 ppp a 1 bit solamente en monocolor)
Resolución predeterminada B/N Gris/color	200 ppp 150 ppp
Número máximo de servidores de archivos configurados	20
Job Build Scanning (Escaneado de trabajo)	Si

Imprimir

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Speed (Velocidad)	Carta: 30 ppm A4: 28 ppm
Resolución	MB460 MFP <ul style="list-style-type: none"> • 600 x 600 ppp • 1200 x 600 ppp • 2400 x 600 ppp (media velocidad) Optical: 600 ppp MB370 MFP y MB480 MFP <ul style="list-style-type: none"> • 1200 x 1200 ppp • 600 x 600 ppp Optical: 1200 ppp
Memoria	64 MB estándar, ampliable a 320 MB máx.
Capacidad de salida del papel de 20 lb. US Bond (75 g/m ²)	Bandeja principal <ul style="list-style-type: none"> • MB460 MFP y MB470 MFP: 250 hojas • MB480 MFP: 530 hojas Bandeja multiuso <ul style="list-style-type: none"> • MB460 MFP: alimentación manual hoja por hoja • MB470 MFP y MB480 MFP: 50 hojas Segunda bandeja opcional <ul style="list-style-type: none"> • 530 hojas
Gramaje del papel	Bandeja principal <ul style="list-style-type: none"> • 16 a 32 lb. US Bond (60 a 120 g/m²) Bandeja multiuso <ul style="list-style-type: none"> • 16 a 43 lb. US Bond (60 a 163 g/m²) Segunda bandeja opcional <ul style="list-style-type: none"> • 16 a 32 lb. US Bond (60 a 120 g/m²) En impresión a 2 caras <ul style="list-style-type: none"> • 16 a 28 lb. US Bond (60 a 105 g/m²)
Salida del papel	150 hojas en el apilador boca abajo (superior) de aprox. <75 g/m ²
Vida útil de la impresora	200.000 páginas o 5 años

ELEMENTO	ESPECIFICACIÓN
Ciclo de servicio	MB460 MFP, MB470 MFP: <ul style="list-style-type: none"> • 50,000 páginas mensuales máx. MB480 MFP: <ul style="list-style-type: none"> • 70,000 páginas mensuales máx.
Vida útil del tóner	MB460 MFP: <ul style="list-style-type: none"> • 3500 páginas • 7000 páginas MB470 MFP: <ul style="list-style-type: none"> • 3500 páginas • 7000 páginas MB480 MFP: <ul style="list-style-type: none"> • 3500 páginas • 7000 páginas • 12000 páginas

Apéndice A - Desplazamiento y transporte

Desplazamiento del MFP

Nota

Antes del trasladar el MFP, inmovilice el escáner.

1. Apague el MFP y desconecte o retire los siguientes elementos:
 - Cable de alimentación
 - Cable de la impresora
 - Papel de la bandeja de papel
2. Desplace el MFP a la nueva ubicación.

Advertencia

Este producto pesa mucho; se requiere un mínimo de dos personas para levantarlo con seguridad.

Nota

Asegúrese de desinmovilizar el escáner antes de encender el MFP.

Transporte del MFP

Advertencia

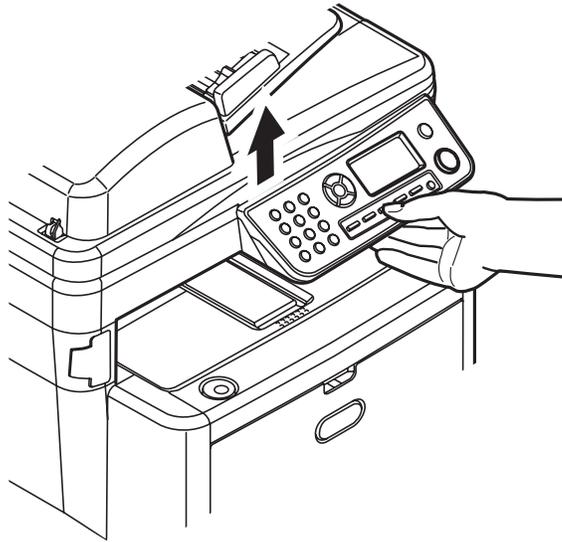
El MFP es un dispositivo de precisión y puede sufrir daños durante el transporte si no se embala correctamente.

Nota

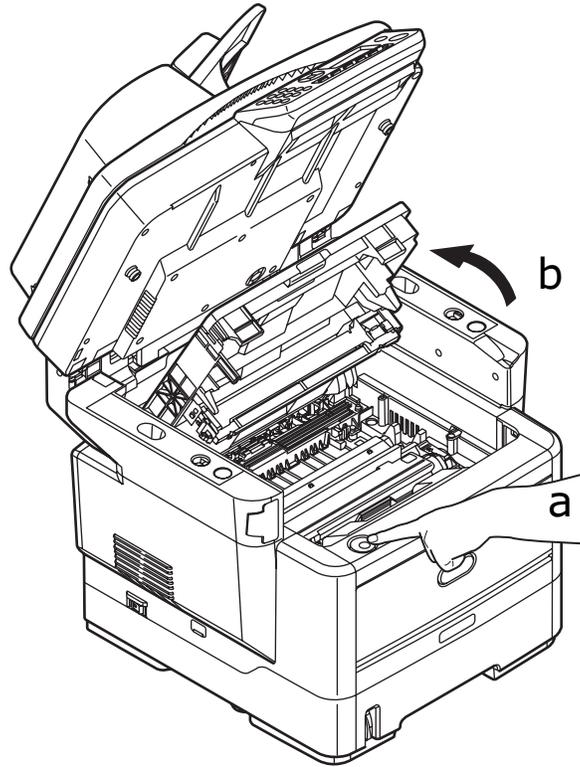
- Si el dispositivo está equipado con la bandeja de papel adicional, desmóntela antes de transportarlo.
 - Antes del transportar el MFP, inmovilice el escáner.
-

1. Apague el MFP y desconecte o retire los siguientes elementos:
 - Cable de alimentación
 - Cable de la impresora
 - Papel de la bandeja de papel

2. Levante el escáner.



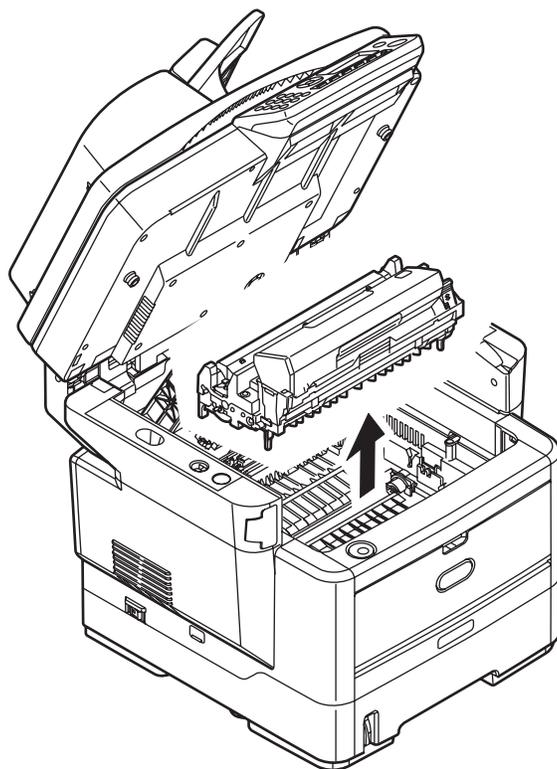
3. Presione el mecanismo de liberación de la cubierta (a) y abra completamente la cubierta superior (b).



Advertencia

Si ha encendido el MFP, el fuser estará caliente. Esta zona está claramente marcada. No la toque.

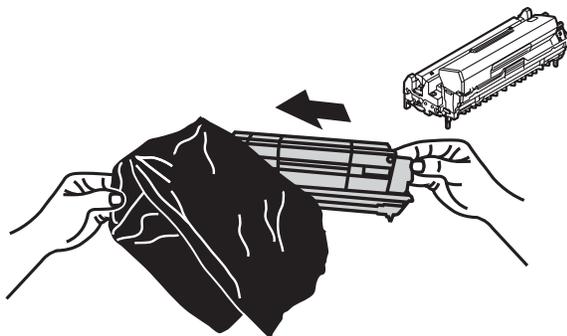
4. Levante el tambor de imagen conjuntamente con el cartucho de tóner para extraerlos del MFP y, a continuación, colóquelos sobre una superficie plana.



¡Precaución!

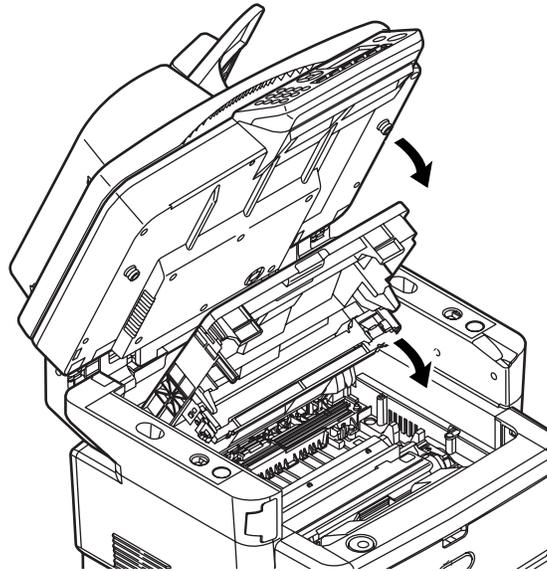
La superficie verde del tambor de imagen en la base de los cartuchos es muy delicada y sensible a la luz. No la toque ni la exponga a la luz normal de la habitación durante más de 5 minutos. Nunca exponga el tambor a la luz solar directa ni a una luz ambiente muy brillante.

5. Coloque el tambor y el cartucho en una bolsa de plástico negra.



6. Vuelva a instalar el tambor de imagen, conjuntamente con el cartucho de tóner, en el MFP.

7. Cierre la cubierta superior y presiónela firmemente para que quede perfectamente cerrada.
8. Baje el escáner con cuidado.



9. Proteja el MFP con almohadillas protectoras y colóquelo en una caja.

Nota

Se recomienda utilizar el la caja y el embalaje originales si éstos están disponibles.

Advertencia

Este producto pesa mucho; se requiere un mínimo de dos personas para levantarlo con seguridad.

Nota

Asegúrese de desinmovilizar el escáner antes de encender el MFP.
