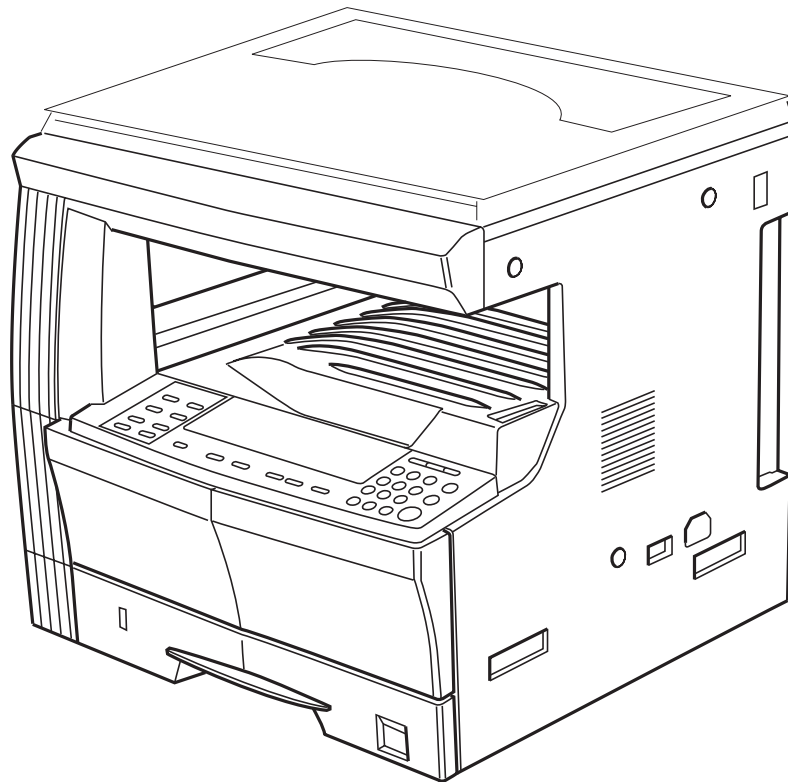


## Guía de Instrucciones

---

# d-Copia 16

# d-Copia 200



L'erogamos lea el manual de instrucciones antes de utilizar la copiadora.  
Guárdelo cerca de la copiadora para poder consultarlo más fácilmente.

**olivetti**

**PUBLICACIÓN EMITIDA POR:**

Olivetti Tecnost, S.p.A.  
Divisione Business Prodotti Office  
Via Jervis, 77 - 10015 Ivrea (Italia)  
[www.olivettitecnost.com](http://www.olivettitecnost.com)

Copyright © 2004, Olivetti  
Todos los derechos reservados

Marcha, 2004


El fabricante se reserva el derecho de aportar modificaciones al producto descrito en este manual en cualquier momento y sin aviso previo.



ENERGY STAR es una marca registrada en los EE UU.

El programa ENERGY STAR es un plan para reducir el consumo de energía, creado por la Agencia de Protección del Medio Ambiente de los Estados Unidos como propuesta para hacer frente a los problemas del medio ambiente y para avanzar en el desarrollo y uso de equipos de oficina con mayor eficiencia energética.

---

**Los requisitos de calidad de este producto son atestiguados mediante la aplicación de la Marca  en el producto.**

---



---

Se ruega prestar mucha atención a las siguientes acciones que pueden comprometer la conformidad arriba certificada, y obviamente las características del producto:

- Alimentación eléctrica errónea;
  - Instalación o uso erróneos, impropios o no conformes a las advertencias detalladas en el manual de utilización suministrado con el producto;
  - Sustitución de componentes o accesorios originales con otros no aprobados por el fabricante, o bien efectuada por parte de personal no autorizado.
- 

Todos los derechos reservados. Ninguna parte de este material puede reproducirse ni transmitirse de ninguna forma o por ningún medio, electrónico o mecánico, incluyendo el fotocopiado, grabación o en un sistema de memorización y recuperación de la información, sin permiso por escrito del propietario de los derechos de autor.

**Limitación legal sobre el copiado**

- Puede estar prohibido copiar material protegido por derechos de autor, si no se ha recibido el permiso del titular de estos derechos.
- Está prohibido en todo caso la copia de billetes de banco nacionales o extranjeros.
- Puede estar prohibida la copia de otros elementos.

## Acerca de este Manual del usuario

Este Manual del usuario se ha dividido en varios capítulos para permitir, incluso a quienes usen la copiadora por primera vez, que lo hagan de forma eficiente y efectiva. A continuación encontrará un resumen del contenido de dichos capítulos, que le servirá de referencia cuando use el manual.

### Sección 1 ¡IMPORTANTE! LEA ESTO PRIMERO.

Este capítulo contiene información esencial para el comprador de esta copiadora. Describe las precauciones que deben observarse durante la instalación y manipulación de la copiadora, así como las que son necesarias para un manejo seguro.

### Sección 2 NOMBRES DE LAS PARTES

En este capítulo se explican los nombres y el funcionamiento de las diversas secciones de la copiadora y del tablero de controles.

### Sección 3 PREPARATIVOS

Aquí se explica cómo cargar el papel que se va a usar en la copiadora.

### Sección 4 FUNCIONAMIENTO BÁSICO

Este capítulo explica todos los pasos necesarios para realizar copias sencillas.

### Sección 5 FUNCIONES DE COPIA

En este capítulo se describen funciones útiles de la copiadora.

### Sección 6 ADMINISTRACIÓN DE LA COPIADORA

Este capítulo explica cómo cambiar los ajustes por omisión, los métodos para ajustar la copiadora a fin de facilitar aún más su uso y los procedimientos de ajustes de administración por departamentos.

### Sección 7 EQUIPOS OPCIONALES

En este capítulo podrá ver los útiles equipos opcionales que pueden usarse con la copiadora.

### Sección 8 LOCALIZACION DE AVERIAS

Este capítulo describe los procedimientos a seguir para solucionar los atascos de papel y las indicaciones de error.

### Sección 9 INFORMACION DEL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO

En este capítulo se explican el mantenimiento de la copiadora, el cambio del tóner y las especificaciones de la copiadora.

## Símbolos

Este manual usa símbolos para indicar los aspectos esenciales y suplementarios que deben observarse.

A continuación se indican los símbolos y sus significados.



### ¡IMPORTANTE!

Describe lo que hay que hacer para evitar problemas y lo que no hay que hacer.



### Nota(s)

Describe explicaciones e información adicionales que sirven de referencia.

# ÍNDICE

Programa Energy Star .....v  
Le rogamos que lea este manual antes de utilizar la copiadora.  
Guárdelo en el lugar especificado, para facilitar su utilización como material de referencia. ....vi

## Sección 1

### **¡IMPORTANTE! LEA ESTO PRIMERO. ....1-1**

Etiquetas de precaución .....1-1  
PRECAUCIONES DE INSTALACION .....1-2  
PRECAUCIONES PARA EL USO .....1-3

## Sección 2

### **NOMBRES DE LAS PARTES .....2-1**

Cuerpo principal .....2-1  
Tablero de controles .....2-3

## Sección 3

### **PREPARATIVOS .....3-1**

Colocación de papel .....3-1  
Nota acerca de la colocación del papel .....3-1  
Colocación de papel en la gaveta .....3-1  
Colocación de papel en la bandeja de la alimentación directa .....3-4

## Sección 4

### **FUNCIONAMIENTO BÁSICO .....4-1**

Procedimiento básico de copiado .....4-1  
Cómo hacer copias ampliadas y reducidas .....4-4  
Modo de selección de cambio de tamaño automático .....4-4  
Modo de copia con zoom .....4-4  
Cómo hacer copias con interrupción .....4-6  
Modo de bajo consumo .....4-7  
Modo de desconexión automática .....4-8

## Sección 5

### **FUNCIONES DE COPIA .....5-1**

Cómo hacer copias por las dos caras a partir de diversos tipos de originales .....5-1  
Cómo hacer copias por las dos caras a partir de un original de dos caras .....5-1  
Cómo hacer copias por las dos caras a partir de un original abierto (libro, etc.) .....5-1  
Cómo hacer copias por las dos caras a partir de originales de una cara .....5-2  
Cómo hacer copias de originales de doble página en hojas separadas:  
Modos de copia con separación de páginas/copia dividida .....5-5  
Separación de páginas/copia dividida a partir de libros .....5-5  
Separación de páginas/copia dividida a partir de libros a partir de originales de dos caras .....5-5  
Cómo crear un espacio de margen en las copias .....5-7  
Margen estándar .....5-7  
Cómo hacer las copias con bordes limpios .....5-9  
Cómo borrar las manchas del borde de las copias (Modo de borrado de hoja) .....5-9  
Cómo borrar las manchas de los bordes y parte central de las copias hechas a partir de libros (Modo de borrado de libro) .....5-9  
Cómo ajustar la imagen de dos o cuatro originales en una sola página de copia .....5-11

2 en 1 .....5-11  
4 en 1 .....5-12  
Compaginación automática de los juegos de copias .....5-16  
Ahorro en el consumo de tóner .....5-18  
Memorización de los ajustes utilizados con más frecuencia:  
Función de programa .....5-19  
Cómo registrar un programa .....5-19  
Cómo usar ajustes programados para hacer copias .....5-19

## Sección 6

### **ADMINISTRACIÓN DE LA COPIADORA .....6-1**

Modo de administración de copias .....6-1  
Modos de administración por departamentos .....6-1  
Procedimientos de uso de los códigos de administración por departamentos .....6-2  
Registro de código de departamento .....6-2  
Borrado de códigos de departamento .....6-3  
Borrado del contador de administración por departamentos ..6-4  
Impresión de la lista de administración por departamentos .6-5  
Cómo ajustar la administración por departamentos .....6-5  
Cómo hacer copias cuando la copiadora está en el modo de administración por departamentos .....6-6  
Modo de ajustes por omisión .....6-7  
Opciones de ajuste por omisión .....6-7  
Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión .....6-11  
Procedimiento para cambiar los ajustes por omisión .....6-11  
Comprobación del contador total e impresión del informe de contador .....6-34

## Sección 7

### **EQUIPOS OPCIONALES .....7-1**

Procesador de documentos .....7-1  
Unidad de alimentación de papel .....7-4  
Unidad dúplex .....7-4  
Contador de llave .....7-4  
Memoria adicional .....7-4

## Sección 8

### **LOCALIZACION DE AVERIAS .....8-1**

Cuando aparece una de las siguientes indicaciones .....8-1  
Si el papel se atasca .....8-3  
Indicadores de ubicación de atasco .....8-3  
Precauciones .....8-3  
Procedimiento para el retirado .....8-3  
Si se producen otros problemas .....8-8

## Sección 9

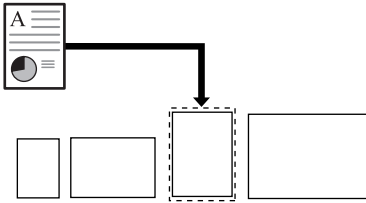
### **INFORMACION DEL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO .....9-1**

Limpieza de la copiadora .....9-1  
Cambio del recipiente de tóner y del depósito de tóner residual .9-4  
Especificaciones .....9-7  
Cuerpo principal .....9-7  
Procesador de documentos (opcional) .....9-8  
Unidad de alimentación de papel (opcional) .....9-8  
Unidad dúplex (opcional) .....9-8  
Memoria adicional (opcional) .....9-8  
Especificaciones del entorno .....9-9  
Equipo opcional .....9-10

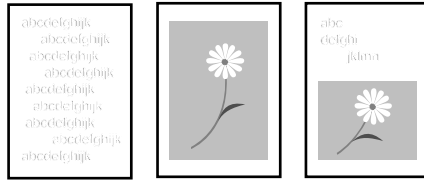
**Apéndice: Cuadro de combinaciones de funciones y ajustes .....9-12**

# Máximo aprovechamiento de las funciones avanzadas de la copiadora

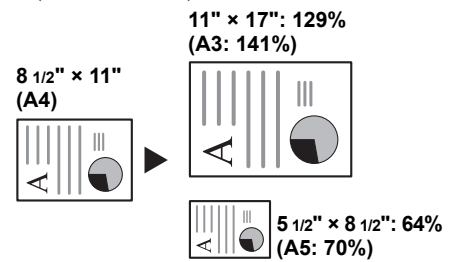
**1** La máquina selecciona automáticamente papel del mismo tamaño que el original  
**<Selección de papel>** (Consulte P.4-1)



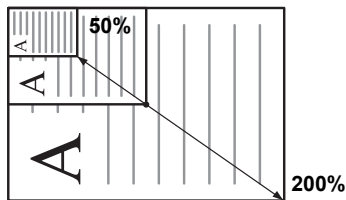
**2** Reproducción nítida de originales fotográficos  
**<Selección de calidad de imagen>**  
 (Consulte P.4-2)



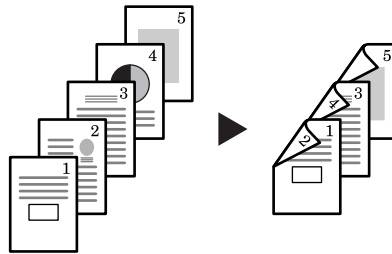
**3** Diversos métodos de ampliación/reducción  
 • Ampliación/reducción para tamaños de gaveta especificados  
**<Modo de selección de cambio de tamaño automático>**  
 (Consulte P.4-4)



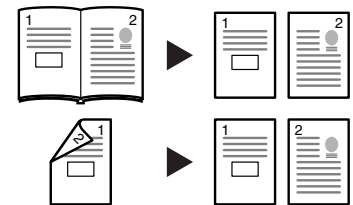
• Reducción/ampliación entre 50 y 200%  
**<Modo de copia con zoom>**  
 (Consulte P.4-4)



**4** Copia por las dos caras a partir de distintos tipos de originales  
**<Modo de copia por las dos caras>**  
 (Consulte P.5-1)



**5** Copiado de cada una de las imágenes de un original abierto (libro, etc.) en hojas separadas  
**<Modos de copia con separación de páginas/copia dividida>**  
 (Consulte P.5-5)



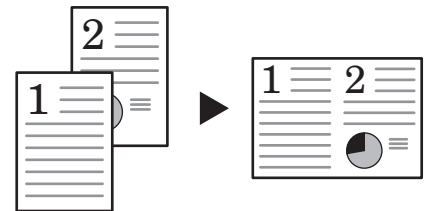
**6** Desplazamiento de la imagen para crear márgenes para las copias  
**<Modo de margen>**  
 (Consulte P.5-7)



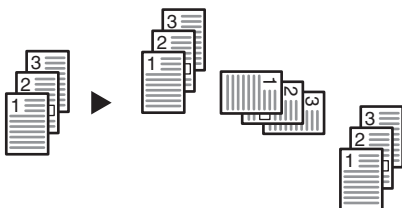
**7** Es posible aclarar los bordes del original al hacer la copia, a fin de eliminar las sombras  
**<Modo de borrado de bordes>**  
 (Consulte P.5-9)



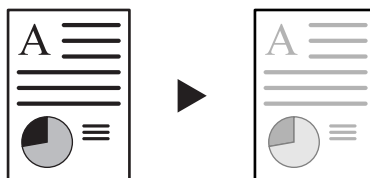
**8** Los originales de 2 o 4 páginas pueden combinarse en una sola hoja  
**<Modo de copia combinada/fusionada>**  
 (Consulte P.5-11)



**9** Es posible realizar una compaginación automática  
**<Modo de compaginación>**  
 (Consulte P.5-16)



**10** Es posible reducir la cantidad de tóner consumido  
**<Copia ecológica>**  
 (Consulte P.5-18)



**11** Memorización de los ajustes utilizados con más frecuencia  
**<Función de programa>**  
 (Consulte P.5-19)



**12** Uso de códigos de identificación de departamentos para controlar el número de copias realizadas por cada departamento

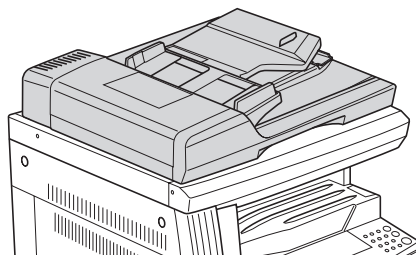
**<Modo de administración de copias>**

(Consulte P.6-1)

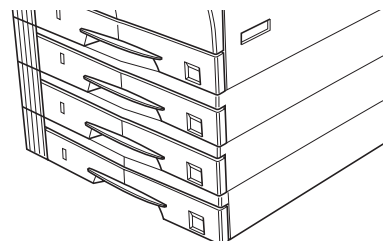


**13** Hay una completa gama de equipos opcionales disponibles

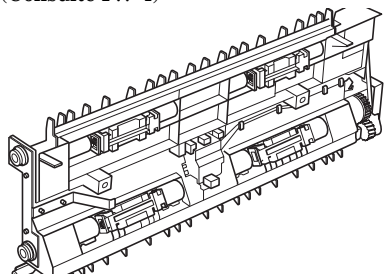
- Procesador de documentos (Consulte P.7-1)



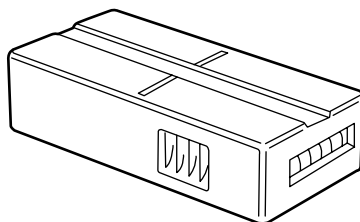
- Unidad de alimentación de papel (Consulte P.7-4)



- Unidad dúplex (Consulte P.7-4)



- Contador de llave (Consulte P.7-4)





Nuestra compañía participa en el Programa Internacional Energy Star y hemos determinado que este producto cumple con la norma establecida en dicho Programa.

### Programa Energy Star

El Programa Internacional Energy Star se basa en promocionar el uso eficiente de la energía y en reducir la contaminación del medio ambiente que resulta del consumo eléctrico mediante la promoción de la fabricación y venta de productos que cumplan con las normas del Programa.

En el caso de las copadoras, la norma del Programa Internacional Energy Star exige que entren automáticamente en “Modo de bajo consumo”, al transcurrir determinado tiempo, y en “Modo de desconexión” cuando no haya actividad durante un determinado tiempo.

Este producto cuenta con las siguientes características, diseñadas para cumplir la norma del Programa Internacional Energy Star.

### “Modo de bajo consumo”

Cuando hayan transcurrido 15 minutos desde la última vez que se ha utilizado, la máquina entrará automáticamente en “Modo de bajo consumo”. Observe que es posible prolongar el tiempo que debe transcurrir antes de que entre en “Modo de bajo consumo”.

Consulte los detalles en P.4-7 "**Modo de bajo consumo**" y en P.6-31 "**Tiempo de transición al modo de bajo consumo**".

### “Modo de desconexión”

Cuando hayan transcurrido 30 minutos desde la última vez que se ha utilizado, la máquina entrará automáticamente en “Modo de desconexión”. Observe que es posible prolongar el tiempo que debe transcurrir antes de que entre en “Modo de desconexión”. Consulte los detalles en P.4-8 "**Modo de desconexión automática**" y en P.6-31 "**Tiempo de transición al modo de desconexión**".

### Función de copia por las dos caras

El Programa Energy Star recomienda las funciones de copia por las dos caras porque contribuyen a reducir la sobreexplotación de los recursos naturales. Si desea información detallada acerca de la función de copia por las dos caras, consulte a su distribuidor o representante de ventas.

### Papel reciclado

El Programa Energy Star recomienda usar papel reciclado a fin de reducir la carga a la que sometemos nuestro medio ambiente. Si desea información acerca de los tipos de papel reciclado recomendados, etc., consulte a su distribuidor o representante de ventas.

**Le rogamos que lea este manual antes de utilizar la copiadora. Consérvelo cerca de la copiadora para facilitar su utilización como material de referencia.**

Las secciones de este manual y las partes de la copiadora marcadas con símbolos representan precauciones de seguridad destinadas a proteger al usuario, a otros individuos y los objetos circundantes, y a garantizar una utilización correcta y segura de esta copiadora. A continuación se indican los símbolos y sus significados.



**PELIGRO:** Si no se presta la atención necesaria o no se observan correctamente estas instrucciones, es muy probable que se produzcan lesiones graves o incluso la muerte.



**PRECAUCIÓN:** Si no se presta la atención necesaria o no se observan correctamente estas instrucciones, es posible que se produzcan lesiones graves o incluso la muerte.



**PRECAUCIÓN:** Si no se presta la atención necesaria o no se observan correctamente estas instrucciones, es posible que se produzcan lesiones personales o daños mecánicos.

### Símbolos

El símbolo  $\triangle$  indica que dicha sección incluye precauciones de seguridad. En el interior del símbolo se indican puntos específicos de atención.



.....[Precaución de tipo general]



.....[Precaución de peligro de descarga eléctrica]



.....[Precaución de alta temperatura]

El símbolo  $\otimes$  indica que dicha sección incluye información relativa a acciones prohibidas. En el interior del símbolo se indican puntos específicos de dicha acción prohibida.



.....[Precaución de acciones prohibidas]



.....[Prohibido desarmar]

El símbolo  $\bullet$  indica que dicha sección incluye información relativa a acciones que deben ser efectuadas. En el interior del símbolo se indican puntos específicos de la acción requerida.



.....[Alerta de acción requerida]



.....[Saque el cordón eléctrico del tomacorriente]



.....[Conecte siempre la copiadora a un tomacorriente con toma a tierra]

Si las precauciones de seguridad en su manual son ilegibles, o si faltara el propio manual, le rogamos que se ponga en contacto con su representante de servicio y solicite una nueva copia (contra reembolso).



# Sección 1 ¡IMPORTANTE! LEA ESTO PRIMERO.

## Etiquetas de precaución

Se han colocado etiquetas relacionadas con la seguridad en las siguientes ubicaciones del producto. Observe las precauciones a fin de evitar accidentes, como quemaduras y descargas eléctricas, cuando retire papeles atascados o cuando añada tóner.

### Etiqueta 2

Alta temperatura en el interior de esta sección. Existe el riesgo de quemarse. No toque nada del interior.



### Etiqueta 3

En esta sección se genera alta tensión. Existe el riesgo de sufrir una descarga eléctrica. No toque nada en esta sección.



### Etiqueta 1

En esta sección se genera alta tensión. Existe el riesgo de sufrir una descarga eléctrica. No toque nada en esta sección.



### Etiqueta 5

Las secciones identificadas con esta etiqueta funcionan a altas temperaturas. Existe el riesgo de quemarse. No toque nada del interior.



### Etiqueta 4

Alta temperatura en la parte superior de esta sección. Existe el riesgo de quemarse. No toque nada del interior.



**Nota: No despegue ninguna de estas etiquetas.**



# PRECAUCIONES DE INSTALACION

## Condiciones del lugar de instalación



# PRECAUCIÓN

Evite colocar la copiadora en lugares inestables o superficies desniveladas ya que podría volcarse o caerse. Este tipo de situación puede causar lesiones de tipo personal o daños a la copiadora. ....



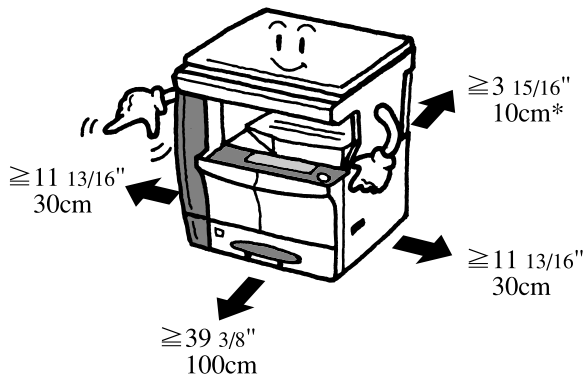
Evite lugares húmedos o con polvo y suciedad. Si el polvo o la suciedad se adhieren al cordón eléctrico, límpielo con el fin de eliminar el riesgo de ocasionar fuegos o descargas eléctricas.....



Evite instalar cerca de radiadores, equipos de calefacción u otras fuentes de calor, o cerca de materiales inflamables, con el fin de eliminar el riesgo de ocasionar fuegos. ....



Para evitar que la copiadora se caliente demasiado y para facilitar el recambio de las piezas y los trabajos de mantenimiento, deje suficiente espacio para su acceso, tal como se puede apreciar más abajo. Deje suficiente espacio, especialmente, alrededor de los lados izquierdo y derecho, para permitir la expulsión de aire necesaria para la ventilación de la copiadora.....



\* Cuando se vaya a instalar el Procesador de documentos, será necesario disponer de espacio adicional.

### Otras precauciones

Las condiciones ambientales adversas en el lugar de la instalación pueden afectar el funcionamiento seguro y las prestaciones de la copiadora. Instálela en una habitación con aire acondicionado (se recomienda una temperatura ambiente de 73,4°F (23°C) y una humedad relativa del 50%) y evite los siguientes lugares:

- Evite instalar cerca de una ventana o en un lugar expuesto a los rayos del sol.
- Evite lugares expuestos a vibraciones.
- Evite lugares con grandes fluctuaciones de temperatura.
- Evite lugares expuestos a la circulación directa de aire caliente o frío.
- Evite lugares mal ventilados.

Si el piso es delicado, es posible que sufra daños si se desplaza este producto después de la instalación.

El proceso de copiado produce ozono, pero la cantidad generada no es peligrosa para la salud. No obstante, si se va a utilizar la copiadora durante un período prolongado de tiempo en una habitación mal ventilada o cuando se haga un número elevado de copias, el olor puede resultar desagradable. Mantenga la habitación bien ventilada para trabajar en las mejores condiciones posibles.

## Fuente de alimentación / Toma a tierra de la copiadora



# PRECAUCIÓN

NO utilice una fuente de alimentación con un voltaje diferente al especificado. Evite hacer muchas conexiones en el mismo tomacorriente. Este tipo de situaciones presentan el riesgo de ocasionar fuegos o descargas eléctricas.....



Enchufe firmemente el cable de corriente en el tomacorriente. No permita que un objeto metálico entre en contacto con las patas del enchufe, porque puede provocar un incendio o sacudida eléctrica. ....



Para evitar el riesgo de que se produzcan fuegos o una descarga eléctrica en caso de cortocircuito, conecte siempre la copiadora a un tomacorriente con toma a tierra. Si no dispone de una conexión con toma a tierra, póngase en contacto con su representante de servicio autorizado. ....



### Otras precauciones

Enchufe el cable eléctrico en el tomacorriente más cercano a la copiadora.

El cable eléctrico es la forma básica de desconexión del aparato. Asegúrese de que el enchufe está ubicado/instalado cerca del equipo y que puede desenchufar el cable fácilmente.

## Manejo de bolsas de plástico



# PRECAUCIÓN

Mantenga las bolsas de plástico que se utilizan con la copiadora fuera del alcance de los niños. El plástico se les puede adherir a la nariz y la boca y asfixiarles.....





# PRECAUCIONES PARA EL USO

## Precauciones en el uso de la copiadora

### PRECAUCIÓN

NO coloque objetos metálicos o recipientes con agua (floreros, macetas, tazas, etc.) sobre la copiadora o cerca de ésta. Este tipo de situaciones presentan el riesgo de ocasionar fuegos o descargas eléctricas si estos objetos caen dentro de la copiadora.....



NO retire ninguna de las cubiertas de la copiadora ya que existe el riesgo de que se produzca una descarga eléctrica debido a las piezas de alta tensión situadas en su interior.



NO dañe, rompa o intente reparar el cordón eléctrico. NO coloque objetos pesados sobre el cordón eléctrico, no tire de él, no lo doble innecesariamente ni le cause ningún otro tipo de daño. Este tipo de situaciones presentan el riesgo de ocasionar fuegos o descargas eléctricas. ....



NUNCA intente reparar o desmontar la copiadora o sus partes, pues existe el riesgo de ocasionar incendios, descargas eléctricas o de que se dañe el láser. Si se escapa el rayo láser, existe el riesgo de que cause ceguera. .



Si la copiadora se calienta excesivamente, empieza a salir humo, se detecta un olor extraño o se produce cualquier otra situación anómala, existe el riesgo de ocasionar fuegos o descargas eléctricas. Desconecte (O) inmediatamente el interruptor de corriente, **DESENCHUFE EL CORDÓN ELÉCTRICO** del tomacorriente y llame a su representante de servicio autorizado. ....



Si cualquier objeto dañino (clips, agua, otros líquidos, etc.) cae dentro de la copiadora, apague (O) inmediatamente el interruptor de corriente. A continuación, **ASEGÚRESE** de desenchufar el cordón eléctrico del tomacorriente para evitar el riesgo de que se produzca fuego o descargas eléctricas. Después llame a su representante de servicio.....



NO enchufe o desenchufe el cordón eléctrico con las manos húmedas ya que existe el riesgo de que se produzca una descarga eléctrica. ....



Llame SIEMPRE a su representante de servicio para los trabajos de mantenimiento o reparación de las piezas en el interior del aparato. ....



### PRECAUCIÓN

NO tire del cable eléctrico para desenchufarlo del tomacorriente. Si se tira del cable, los alambres pueden cortarse y provocar un incendio o una sacudida eléctrica. (Sujete SIEMPRE el enchufe para desconectar el cable eléctrico del tomacorriente.) .....



Desconecte SIEMPRE el enchufe eléctrico del tomacorriente cuando mueva la copiadora. Si se daña el cable eléctrico, puede provocar un incendio o sacudida eléctrica. ...



Si no se va a usar la copiadora durante un corto período de tiempo (de noche, etc.), desconecte (O) el interruptor de corriente. Si no se va a usar durante un tiempo más prolongado (vacaciones, etc.), desenchufe el cordón eléctrico del tomacorriente por motivos de seguridad. ....



Cuando vaya a levantar o trasladar la copiadora, **SUJÉTELA** solamente por las partes designadas.....



Para su seguridad, **DESCONECTE** siempre el enchufe eléctrico del tomacorriente al realizar la limpieza. ....



Si se acumula el polvo dentro de la copiadora, existe el riesgo de que se produzca un incendio o algún otro problema. Por lo tanto, recomendamos consultar con su representante de servicio sobre la limpieza de las piezas en el interior. Esto es especialmente importante antes de la época de clima húmedo. Consulte con su representante de servicio sobre el costo de limpiar las piezas en el interior de la copiadora.....



NO deje el procesador de documentos abierto, porque existe el peligro de sufrir lesiones personales.....



#### Otras precauciones

NO coloque objetos pesados encima de la copiadora ni cause otros daños a la misma.

NO abra la cubierta frontal ni desconecte el interruptor de corriente ni desenchufe el cordón eléctrico durante el proceso de copiado.

Cuando vaya a levantar o trasladar la copiadora, póngase en contacto con su representante de servicio.

No toque las piezas eléctricas tales como los conectores o placas de circuitos impresos. La electricidad estática puede dañarlos.

NO intente hacer operación alguna que no haya sido descrita en este manual.

**PRECAUCION:** El uso de controles o ajustes, o la ejecución de procedimientos, distintos de los especificados en este manual podría provocar una peligrosa exposición a la radiación.

No mire directamente a la luz de la lámpara de escaneo. El hacerlo puede ocasionarle dolor o cansancio ocular.

## Precauciones con los repuestos de consumo

# PRECAUCIÓN

NO trate de incinerar los recipientes de tóner ni el depósito de tóner residual. Las chispas son peligrosas y pueden producir quemaduras. ....



Mantenga los recipientes de tóner y el depósito de tóner residual lejos del alcance de los niños. ....



Si se derrama tóner del recipiente de tóner o del depósito de tóner residual, evite inhalarlo o ingerirlo o que entre en contacto con los ojos y la piel. ....



- En caso de inhalación accidental, vaya a un lugar con aire fresco y haga gárgaras a fondo con una gran cantidad de agua. Si empieza a toser, consulte con su médico.
- En caso de ingestión accidental, lávese la boca con agua y beba 1 ó 2 vasos de agua para diluir el contenido de su estómago. Si fuera necesario, consulte con un médico.
- Si el tóner entra en contacto con sus ojos, lávelos a fondo con agua. Si siente picazón, llame a un médico.
- Si el tóner entra en contacto con su piel, lávese con agua y jabón.

NO trate de abrir a la fuerza ni destruya los recipientes de tóner ni el depósito de tóner residual. ....



### Otras precauciones

Después del uso, deshágase SIEMPRE de los recipientes de tóner y del depósito de tóner residual de acuerdo con las disposiciones o normativas locales, estatales o federales.

Almacene todos los repuestos de consumo en un lugar fresco y oscuro.

Si no se va a usar la copiadora durante un largo período de tiempo, saque todas las hojas de la gaveta y de la bandeja de la alimentación directa y envuélvalas en el embalaje original, cerrándolo herméticamente.

# Seguridad del láser

Los rayos láser pueden ser peligrosos para el cuerpo humano. Por eso, los rayos láser que se producen dentro de este aparato están herméticamente sellados en su caja protectora y con una tapa exterior. En condiciones normales, los rayos no pueden escaparse al exterior.

Este aparato ha sido clasificado como un producto láser de Clase 1 bajo la IEC 60825.

## PRECAUCIÓN

La ejecución de procedimientos distintos de los especificados en este manual podría provocar una exposición peligrosa a los rayos láser.

Esta etiqueta está pegada en la unidad de escáner del láser dentro del aparato, en un lugar donde el usuario no debe tener acceso.



La siguiente etiqueta está pegada en el lado derecho del aparato.



### **CAUTION!**

The power plug is the main disconnect device! Other switches on the equipment are only functional switches and are not suitable for disconnecting the equipment from the power source.

### **VORSICHT!**

Der Netzstecker ist die einzige Vorrichtung zum vollständigen Trennen des Geräts von der Stromversorgung! Bei allen anderen Schaltern dieses Geräts handelt es sich lediglich um Betriebsschalter, die sich nicht dazu eignen, das Gerät vollständig von der Stromversorgung zu trennen.



**DECLARATION OF CONFORMITY**  
**TO**  
**89/336/EEC, 73/23/EEC and 93/68/EEC**

We declare under our sole responsibility that the product to which  
this declaration relates is in conformity with the following specifications.

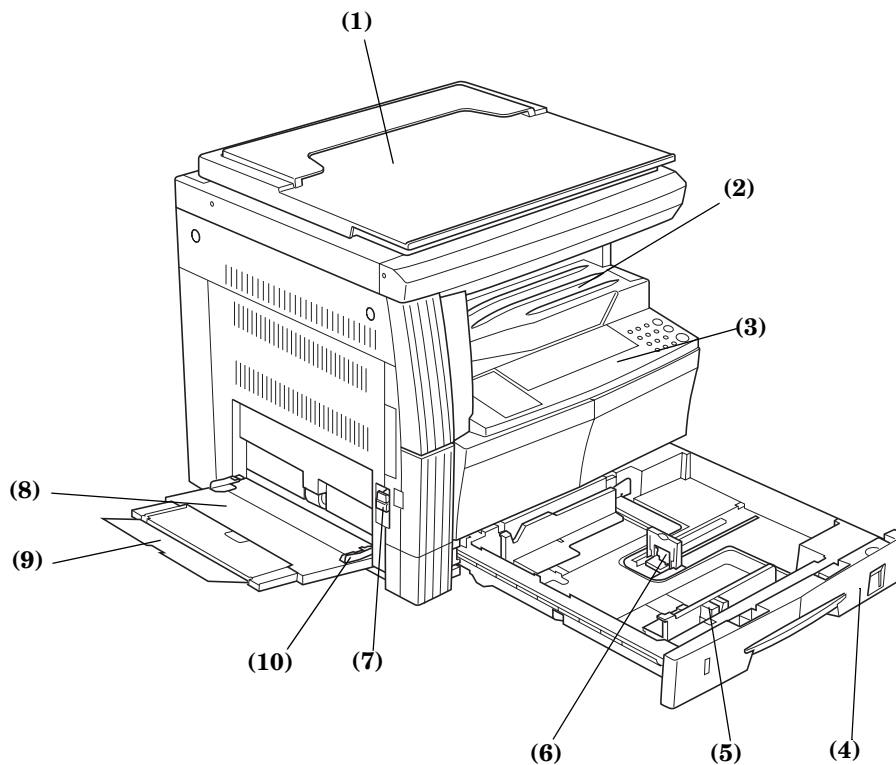
Limits and methods of measurement for immunity characteristics of information technology equipment	<b><u>EN55024</u></b>
Limits and methods of measurement for radio interference characteristics of information technology equipment	<b><u>EN55022 Class B</u></b>
Limits for harmonic currents emissions for equipment input current $\leq$ 16A per phase	<b><u>EN61000-3-2</u></b>
Limitation of voltage fluctuations and flicker in low-voltage supply systems for equipment with rated current $\leq$ 16A	<b><u>EN61000-3-3</u></b>
Safety of information technology equipment, including electrical equipment	<b><u>EN60950</u></b>
Radiation Safety of laser products, equipment classification, requirements and user's guide	<b><u>EN60825-1</u></b>



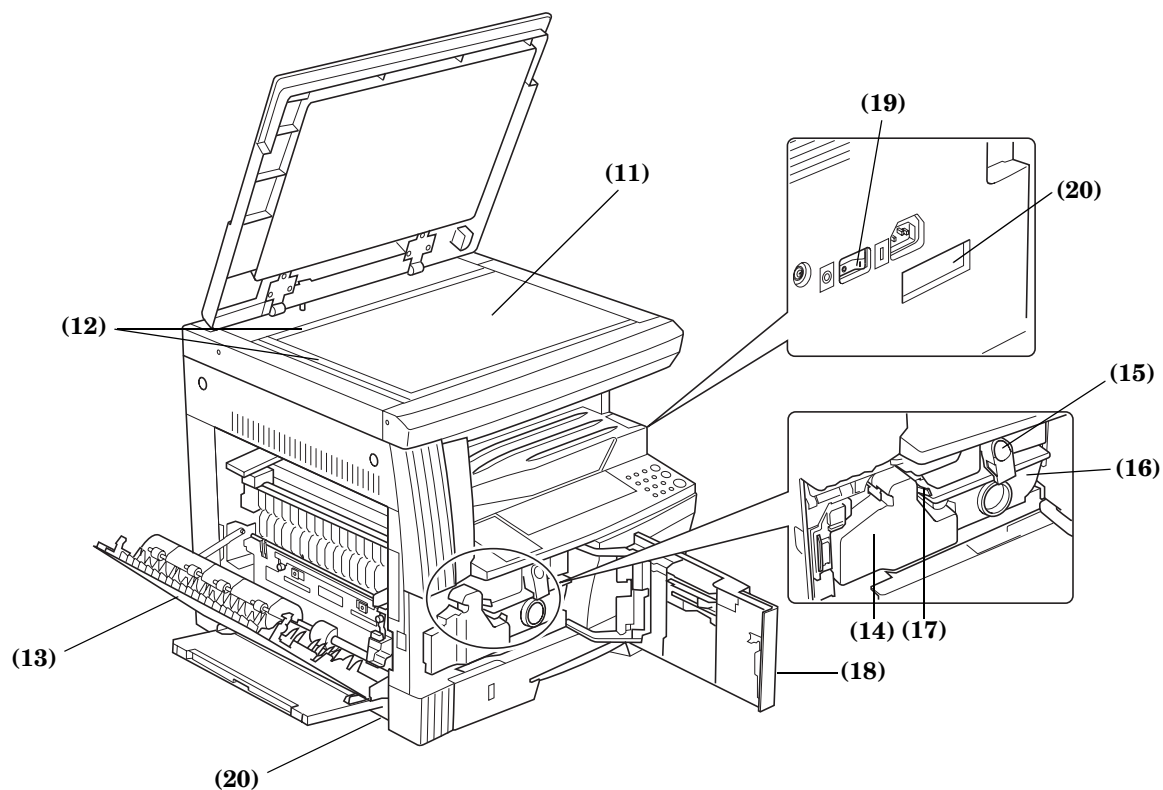


## Sección 2 NOMBRES DE LAS PARTES

### Cuerpo principal



- (1) **Cubierta de originales**  
Abra/cierre esta cubierta para colocar en la pantalla el original a copiar.
- (2) **Sección de depósito de copias**  
Las copias terminadas se acumularán aquí. Pueden acumularse hasta 250 hojas de papel normal (80 g/m<sup>2</sup>).
- (3) **Tablero de controles**  
Contiene las teclas e indicadores con los que se maneja la copiadora.
- (4) **Gaveta**  
Admite hasta 300 hojas de papel normal (80 g/m<sup>2</sup>).
- (5) **Guías de ancho de papel**  
Sujete estas guías para ajustarlas al ancho del papel.
- (6) **Tope de papel**  
Sujete estas guías y ajústelas a la longitud del papel.
- (7) **Tirador de la cubierta izquierda**  
Levante este tirador para abrir la cubierta izquierda.
- (8) **Bandeja de la alimentación directa**  
Cuando tenga que copiar en papel pequeño o especial, colóquelo aquí.
- (9) **Extensión de la bandeja de la alimentación directa**  
Extiéndala cuando coloque papel de tamaño mayor que 8 1/2" x 11"/A4R.
- (10) **Guías de colocación de originales**  
Ajústelas al ancho del papel cuando utilice la bandeja de la alimentación directa.



**(11) Pantalla**

Coloque aquí el original. Coloque el original a copiar cara abajo y alinéelo contra la esquina izquierda trasera de la pantalla.

**(12) Placa de indicadores de tamaño de original**

Asegúrese de alinear el original contra esta placa al colocarlo.

**(13) Cubierta izquierda**

Abra esta cubierta cuando se produzca un atasco de copias.

**(14) Depósito de tóner residual**

**(15) Palanca de liberación del recipiente de tóner**

Utilícela cuando cambie el recipiente de tóner.

**(16) Recipiente de tóner**

**(17) Eje de limpieza**

Extráigalo y vuelva a introducirlo después de cambiar el recipiente de tóner o cuando aparezcan defectos en las imágenes.

**(18) Cubierta frontal**

Ábrala cuando vaya a limpiar o cuando cambie el recipiente de tóner o el depósito de tóner residual.

**(19) Interruptor de corriente**

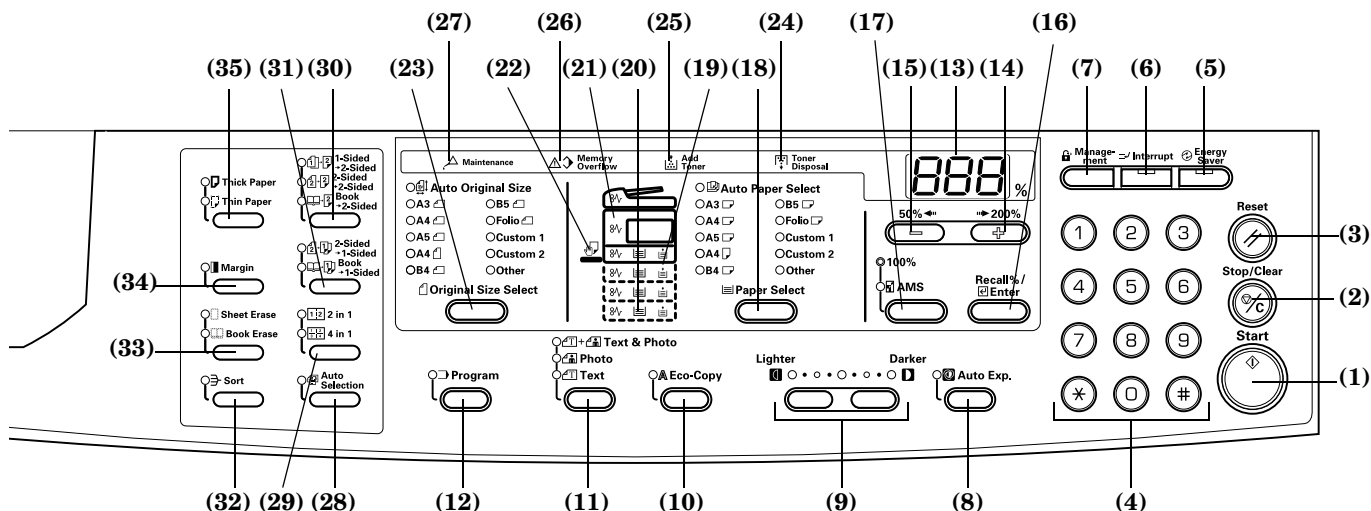
Conecte (|) antes de empezar a copiar.

**(20) Asideros para el transporte**

Para trasladar la copiadora, sujétela por las 4 hendiduras que tiene a derecha e izquierda.



## Versión del sistema métrico



**(24) Indicador Toner Disposal (desechar tóner)**

Se encenderá en rojo cuando el depósito de tóner residual esté lleno.

**(25) Indicador Add Toner (añadir tóner)**

Parpadeará en rojo cuando quede poco tóner. Se quedará encendido de forma continua cuando ya no puedan producirse más copias.

**(26) Indicador Memory Overflow (memoria llena)**

Se encenderá en rojo cuando se exceda la cantidad de memoria disponible durante el modo de copia desde memoria.

**(27) Indicador Maintenance (mantenimiento)**

Parpadeará en rojo cuando se acerque el momento de efectuar una inspección de mantenimiento. Además, se encenderá en rojo cuando llegue dicho momento.

**(28) Tecla [Auto Selection] (selección automática)**

Presiónela cuando vaya a hacer copias de originales de diferentes tamaños. Se encenderá el indicador de originales de diferentes tamaños. Puede usarse cuando está instalado el procesador de documentos opcional. (Consulte P.7-3.)

**(29) Tecla de modo de copia combinada/fusionada**

Presiónela cuando vaya a hacer copias combinadas/fusionadas (2 en 1 o 4 en 1). (Consulte P.5-11.) Si la mantiene presionada durante 3 segundos, se mostrará el elemento de copia combinada/fusionada del modo de ajustes por omisión. (Consulte P.5-14.)

**(30) Tecla de copia por las dos caras**

Presiónela para seleccionar el tipo de original que corresponda cuando vaya a hacer copias por las dos caras. (Consulte P.5-1.) Si la mantiene presionada durante 3 segundos, se mostrará el elemento de copia por las dos caras del modo de ajustes por omisión. (Consulte P.5-4.)

**(31) Tecla de copia dividida**

Presiónela para seleccionar el tipo de original que corresponda cuando vaya a hacer copias divididas. (Consulte P.5-5.)

**(32) Tecla [Sort] (compaginación)**

Presiónela cuando quiera que las copias se compaginen. (Consulte P.5-16.)

**(33) Tecla de borrado de bordes**

Presiónela para seleccionar el tipo de original que corresponda cuando vaya a hacer copias en las que desee aclarar los bordes. (Consulte P.5-9.) Si la mantiene presionada durante 3 segundos, se mostrará el elemento de ancho de borde del modo de ajustes por omisión. (Consulte P.5-10.)

**(34) Tecla [Margin] (margen)**

Presiónela para desplazar la imagen a fin de crear un margen. (Consulte P.5-7.) Si la mantiene presionada durante 3 segundos, se mostrará el elemento de ancho de margen del modo de ajustes por omisión. (Consulte P.5-7.)

**(35) Tecla de selección de tipo de papel**

Seleccione el tipo de papel cuando vaya a copiar papel grueso, papel fino, etc.

**Respecto al modo de ajustes por omisión (el modo en el que entra la máquina después del proceso de calentamiento o después de pulsar la tecla [Reset])**

Según la configuración de fábrica de la copiadora, se selecciona automáticamente un zoom de 1:1 para papel del mismo tamaño que el original en el modo [Auto Paper Select], el número de copias es "1" y la calidad de imagen es [Text & Photos].



**Notas**

- El modo de ajustes por omisión puede cambiarse en los ajustes por omisión.
- Si se ha instalado una gaveta opcional, es posible cambiar la gaveta seleccionada en el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-19 "Selección de gaveta".)
- El modo de calidad de imagen seleccionado en el modo de ajustes por omisión puede cambiarse. (Consulte P.6-12 "Calidad de imagen del original".)
- El ajuste por omisión de la exposición puede cambiarse al modo [Auto Exposure]. (Consulte P.6-13 "Modo de exposición".)

**Respecto a la función de cancelación automática**

Una vez que se ha producido la copia y ha transcurrido el intervalo fijado (entre 10 y 270 segundos), la copiadora volverá automáticamente al estado en que estaba al terminar el proceso de calentamiento. (Sin embargo, el modo de la exposición de copia y la calidad de imagen no volverán a su estado original.) Si no se ha activado la función de cancelación automática, se pueden seguir produciendo copias con los mismos ajustes de modo de copia, número de copias, exposición de copia y otros.



**Nota**

Si desea ver cómo cambiar el intervalo que debe transcurrir antes de que se active la función de cancelación automática, consulte P.6-30 "Tiempo de cancelación automática". Desactivación de la función de cancelación automática P.6-29 "Ajuste de cancelación automática".

### Tamaños personalizados (Custom)

Los tamaños de papel y de original no incluidos en el tablero de controles pueden registrarse como tamaños personalizados.  
(Consulte P.3-6.)

### Respecto a la función de conmutación automática de gaveta

Si se ha colocado papel del mismo tamaño en varias gavetas y durante el copiado se vacía la gaveta que está suministrando el papel, el suministro de papel pasará automáticamente a otra gaveta.



#### Notas

- Para hacer esto es necesaria una gaveta opcional.
  - La función de conmutación automática de gaveta también se puede desactivar si no se necesita.  
(Consulte P.6-20 "**Conmutación automática de gaveta**".)
  - El papel debe orientarse en el mismo sentido.
-



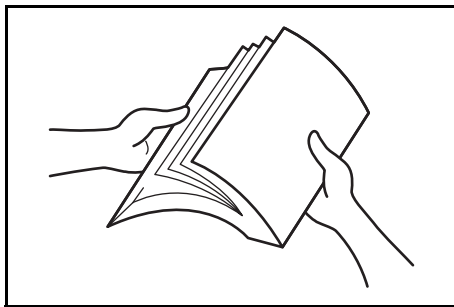
# Sección 3 PREPARATIVOS

## Colocación de papel

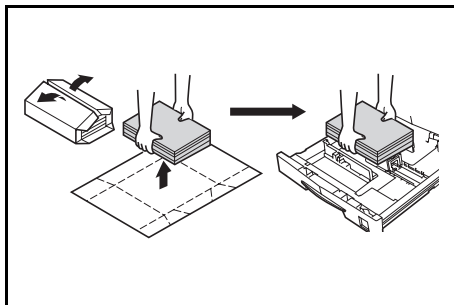
El papel se puede colocar en la copiadora por medio de la gaveta o de la bandeja de la alimentación directa.

### Nota acerca de la colocación del papel

Después de sacar el papel de su embalaje, abaníquelo varias veces antes de colocarlo en la gaveta o en la bandeja de la alimentación directa.

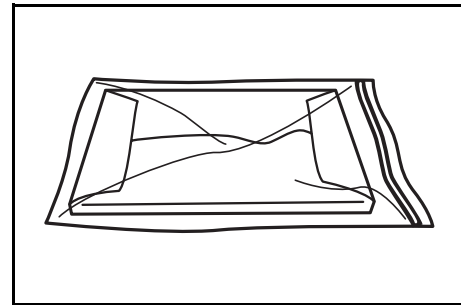


Coloque el papel en la gaveta de forma que la cara que estaba vuelta hacia la parte superior del embalaje quede mirando hacia arriba.



#### IMPORTANTE!

- Cuando utilice papel que ya ha pasado por una copiadora, asegúrese de retirar cualquier posible grapa o clip. Si intenta copiar en papel que tiene grapas o clips, puede dar lugar a imágenes de mala calidad o a averías.
- Si el papel tiene arrugas u ondulaciones, estírelo antes de cargarlo en la gaveta. Si no estira las arrugas u ondulaciones, es posible que se produzcan atascos.
- Dejar el papel fuera de su paquete bajo condiciones de alta temperatura y alta humedad puede causar problemas debidos a la humedad ambiental. Después de cargar papel en las gavetas, guarde el papel restante sellado en la bolsa de almacenamiento de papel. Además, antes de dejar de utilizar la copiadora durante un plazo prolongado de tiempo, retire el papel de las gavetas, séllelo y guárdelo en la bolsa de almacenamiento de papel para protegerlo contra la humedad.



#### IMPORTANTE!

Tipos especiales de papel  
Se puede ajustar el tamaño del papel que se va a colocar en la gaveta o en la bandeja de la alimentación directa. (Consulte P.3-5 "Especificación del tamaño de la bandeja de la alimentación directa" y P.3-6 "Introducción de tamaños personalizados (Custom)".)

## Colocación de papel en la gaveta

Puede colocar en la gaveta papel normal, papel reciclado o papel de color. Pueden colocarse hasta 300 hojas de papel normal (80 g/m<sup>2</sup>) o 100 hojas de papel grueso (90 - 105 g/m<sup>2</sup>). Los tamaños que se pueden colocar son: 11" x 17" a 5 1/2" x 8 1/2", Oficio II, A3 - A5R y Folio.



#### IMPORTANTE!

- Cuando coloque papel por primera vez o cuando cambie de tamaño de papel, use el tablero de controles para indicar el tamaño de la gaveta. (Consulte P.3-3 "Detección del tamaño de la gaveta".) También puede ajustarlo en el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-21 "Tamaño de papel de la gaveta (gavetas 1 a 4)".)

#### [Versión del sistema de pulgadas]

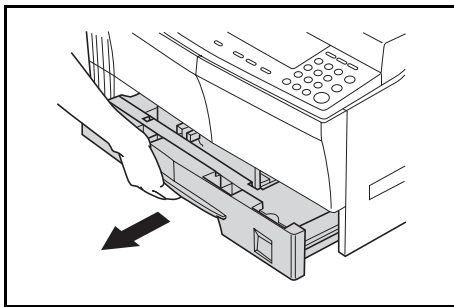
- Cuando utilice tamaños Oficio II, A3 a A5R, ajuste el tamaño. (Consulte P.3-6 "Introducción de tamaños personalizados (Custom)".) También puede ajustarlo en el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-23 "Tamaño Custom (1 a 2)".)

#### [Versión del sistema métrico]

- Cuando utilice los tamaños Oficio II, 11" x 17" a 5 1/2" x 8 1/2", ajuste el tamaño. (Consulte P.3-6 "Introducción de tamaños personalizados (Custom)".) También puede ajustarlo en el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-23 "Tamaño Custom (1 a 2)".)

## Sección 3 PREPARATIVOS

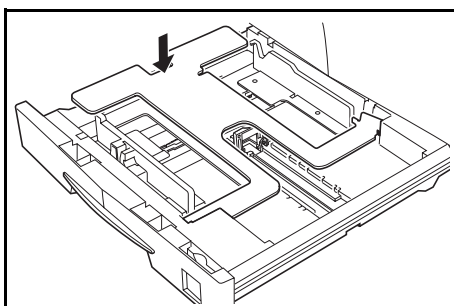
- 1** Abra completamente la gaveta tirando de ella hacia usted.



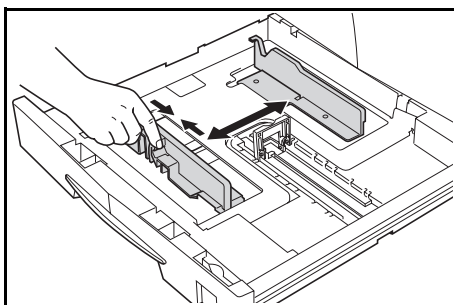
### Nota

No tire de varias gavetas a la vez.

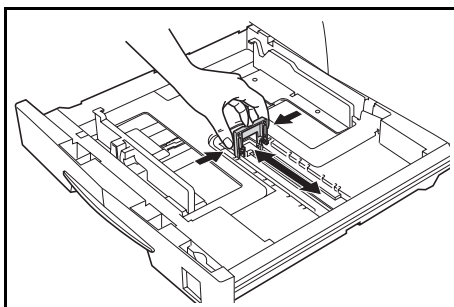
- 2** Empuje la placa base de la gaveta hacia abajo y fíjela.



- 3** Sujete la lengüeta de ajuste del ancho y haga coincidir la guía de ancho con el tamaño del papel. Los tamaños de papel están marcados en la gaveta.

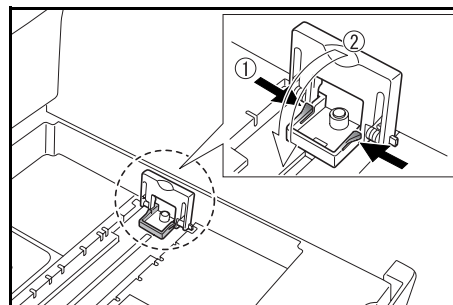


- 4** Sujete la lengüeta de ajuste de longitud y haga coincidir la guía de longitud con el tamaño del papel. Los tamaños de papel están marcados en la gaveta.

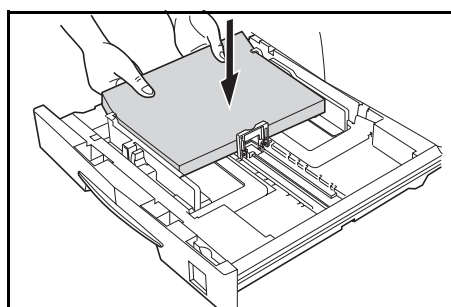


### IMPORTANTE!

Cuando coloque papel de tamaño 11" x 17", mueva la lengüeta de ajuste de longitud hacia la derecha y empujela hacia abajo como se indica en la ilustración siguiente.

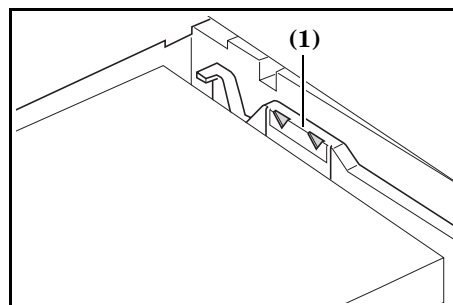


- 5** Coloque el papel recto desde la parte superior.



### IMPORTANTE!

- Cuide de no doblar ni arrugar el papel al insertarlo en la gaveta. Si el papel tiene arrugas, pueden producirse atascos.
- El indicador de límite máximo de papel (1) se encuentra en la guía del ancho. Asegúrese de que el papel colocado está por debajo del indicador de límite máximo.
- Cuando coloque papel en la gaveta, hágalo de forma que la cara que mira hacia arriba sea la misma que estaba vuelta hacia arriba en el embalaje.
- Ajuste siempre las guías de ancho y de longitud al tamaño del papel antes de colocarlo. Si no lo hace, puede dar lugar a que el papel se alimente inclinado o se atasque.
- Asegúrese de que las guías de ancho y de longitud están ajustadas al papel. Si queda espacio entre la guía y el papel, ajuste la guía para eliminarlo. Si las guías no están bien ajustadas al papel, es posible que en la indicación de selección de papel se muestre un tamaño distinto del que está colocado en la gaveta.
- Si el papel se arruga por efectos de la humedad, colóquelo de forma que el lado arrugado esté orientado hacia la guía de longitud.





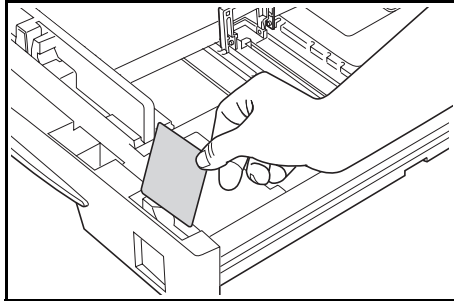


**Nota**

Cuando coloque papel en la gaveta, hágalo de forma que la cara que se va a copiar mire hacia arriba.

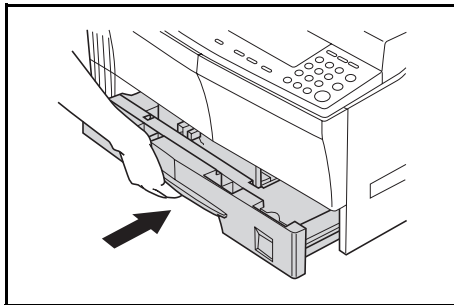
**6**

Coloque la hoja adjunta de forma que se pueda identificar el tamaño del papel colocado en la gaveta desde la parte frontal de ésta.



**7**

Empuje suavemente la gaveta hacia dentro.



**Nota**

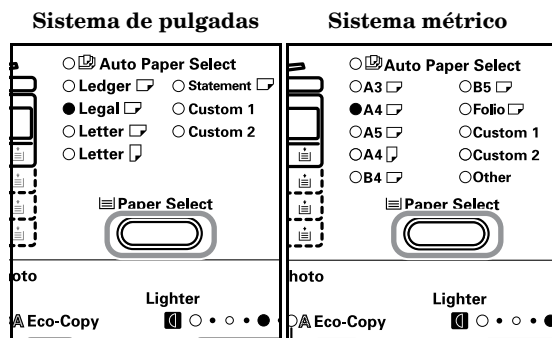
Cuando la copiadora no vaya a utilizarse durante un largo período de tiempo, retire el papel de la gaveta o del alimentador, métalo en una bolsa de conservación y cierre la bolsa herméticamente para proteger el papel contra la humedad.

**Detección del tamaño de la gaveta**

Ajuste la detección del tamaño en el tablero de controles de forma que coincida con el tamaño del papel colocado en la gaveta. La copiadora viene ajustada de fábrica para la detección automática en pulgadas (versión del sistema de pulgadas) o en centímetros (columnas A-B) (versión del sistema métrico).

**1**

Presione la tecla [Paper Select] durante 3 segundos. Aparecerá el modo de ajustes por omisión.

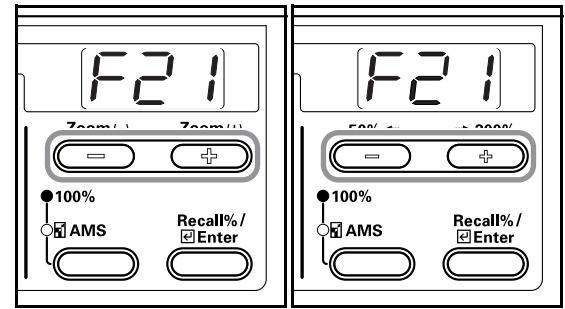


**2**

Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para hacer que aparezca "F17 (tamaño de papel de la gaveta 1)".

**Sistema de pulgadas**

**Sistema métrico**



**Nota**

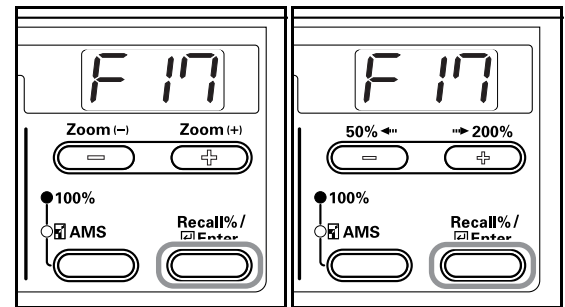
Para ajustar el tamaño de la gaveta opcional (2 - 4), haga que aparezca F18 (tamaño de papel de la gaveta 2), F19 (tamaño de papel de la gaveta 3) y F20 (tamaño de papel de la gaveta 4).

**3**

Presione la tecla [Enter].

**Sistema de pulgadas**

**Sistema métrico**

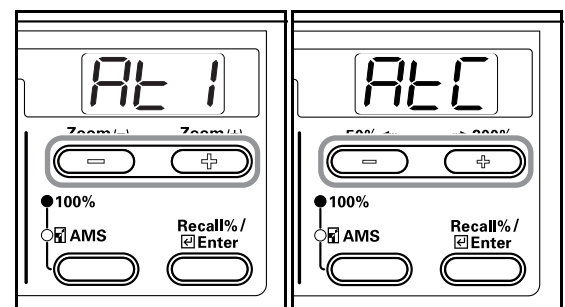


**4**

Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el tamaño de la gaveta. Los códigos que aparecen se refieren a los tamaños de gaveta disponibles, según la tabla siguiente.

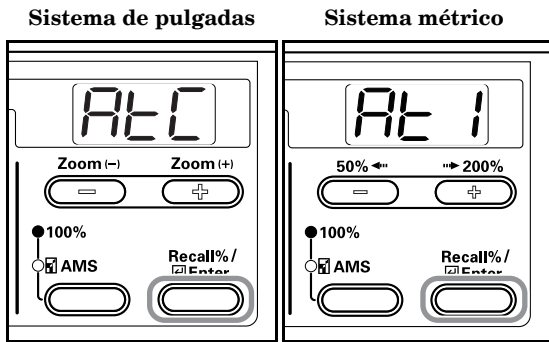
**Sistema de pulgadas**

**Sistema métrico**



Indicación	Tamaño de la gaveta
At1 (AtI)	Detección automática en pulgadas
AtC (AtC)	Detección automática en centímetros (columnas A-B)
o2r (o2r)	Oficio II

**5** La indicación parpadeará y podrá iniciarse el copiado.



## Colocación de papel en la bandeja de la alimentación directa

Además del papel normal y reciclado, también puede colocarse papel especial (45 - 160 g/m<sup>2</sup>). Pueden colocarse hasta 50 hojas de papel de gramaje normal (80 g/m<sup>2</sup>) (25 hojas de 11" x 17", 8 1/2" x 14" o A3, B4, Oficio II, Folio). Los tamaños de papel que se pueden utilizar son: 11" x 17" a 5 1/2" x 8 1/2", A3 a B6R, A6R, Oficio II, Postal y Folio. Cuando haga copias en papel especial, utilice siempre la bandeja de la alimentación directa.



### Nota

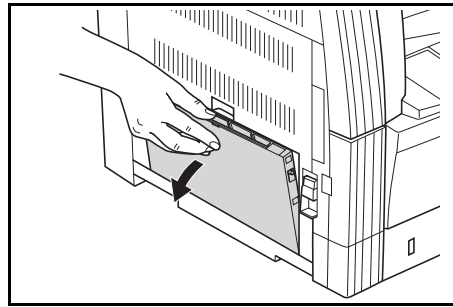
Estos son los tipos de papel especial que se pueden colocar, así como las cantidades respectivas.  
 Papel de color: 50 hojas  
 Postales: 10 hojas  
 Papel fino/grueso (45 - 160 g/m<sup>2</sup>): 50 hojas - 5 hojas (la cantidad varía en función del tamaño y el grosor del papel)



### ¡IMPORTANTE!

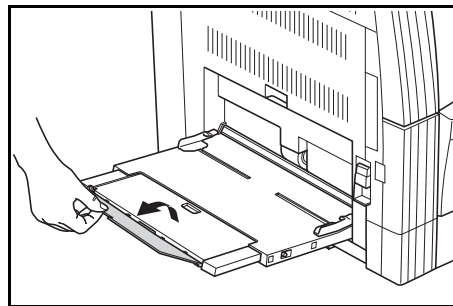
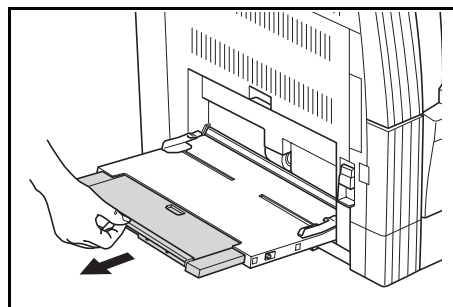
- Ajuste el tamaño y tipo de papel que correspondan al que se ha colocado en el alimentador de papel. (Consulte P.3-5 "Especificación del tamaño de la bandeja de la alimentación directa".) También puede ajustarlo en el modo de ajustes iniciales. (P.6-22 "Tamaño de papel de la bandeja de la alimentación directa")
- Cuando utilice papel de tamaño no estándar, regístrelo como Custom (1, 2). (Consulte P.3-6 "Introducción de tamaños personalizados (Custom)".) También puede ajustarlo en el modo de ajustes por omisión. (P.6-23 "Tamaño Custom (1 a 2)")
- Cuando coloque papel grueso (90 - 160 g/m<sup>2</sup>) o papel fino (45 - 63 g/m<sup>2</sup>), ajuste el tipo de papel. (Consulte P.3-7 "Selección de tipos especiales de papel".)
- Si se ha configurado "Postal" para Custom 1 o Custom 2 al definir el tamaño personalizado, la selección de Custom 1 o Custom 2 (Postal) con la tecla [Paper Select] hará que se encienda el indicador Thick Paper. (Consulte P.3-6 "Introducción de tamaños personalizados (Custom)".)

**1** Abra la bandeja de la alimentación directa.

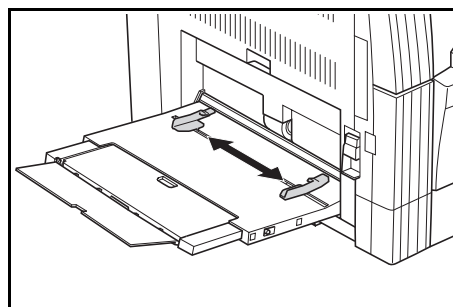


### Nota

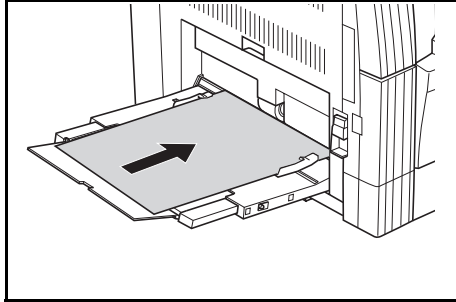
Cuando coloque papel de tamaño mayor que 8 1/2" x 11"/A4R, extienda la bandeja de soporte de la bandeja de la alimentación directa para que coincida con el tamaño del papel.



**2** Ajuste las guías de colocación de originales al ancho del papel que coloque.



- 3** Use las guías de colocación de originales para empujar el papel hacia dentro hasta el tope.



**IMPORTANTE!**

Enderece siempre las postales y otros tipos de papel grueso curvado antes de usarlos. Pueden darse casos en que la calidad del papel impida su alimentación.



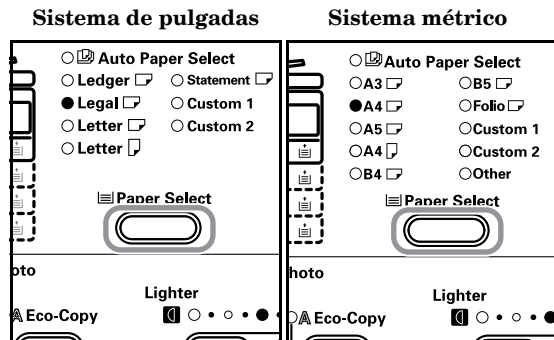
**IMPORTANTE!**

- Cuando coloque papel en la gaveta, hágalo de forma que la cara que mira hacia abajo sea la misma que estaba vuelta hacia arriba en el embalaje. Si el borde anterior del papel está doblado hacia atrás, alíselo antes de colocarlo.
- Compruebe que el papel no tiene arrugas, etc. Si el papel tiene arrugas, pueden producirse atascos.

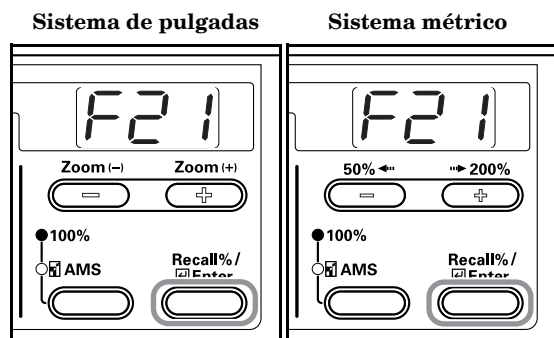
**Especificación del tamaño de la bandeja de la alimentación directa**

Ajuste el papel en la bandeja de la alimentación directa y registre el tamaño del papel en el tablero de controles.

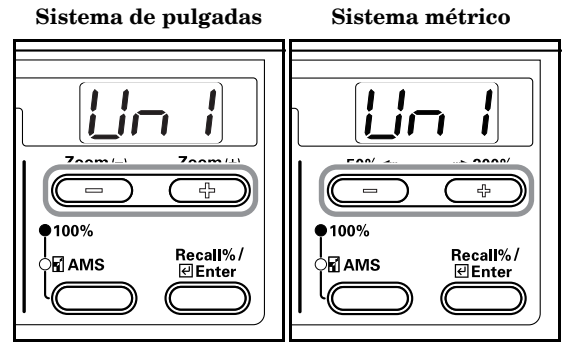
- 1** Presione la tecla [Paper Select] durante 3 segundos. Aparecerá el modo de ajustes por omisión.



- 2** Compruebe que se indica "F21 (tamaño de papel de la bandeja de la alimentación directa)" y pulse la tecla [Enter].



- 3** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el tamaño del papel. Los códigos que aparecen se refieren a los tamaños de papel disponibles, según la tabla siguiente.



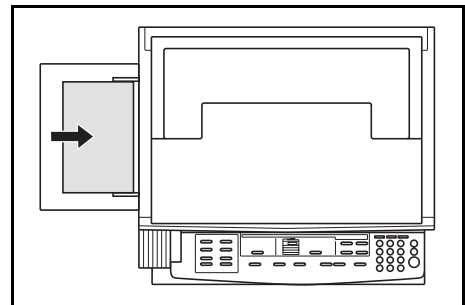
**Indicación: Tamaños de papel**

Sistema de pulgadas	Sistema métrico
Un 1 (Un1): Tamaño universal	Un 1 (Un1): Tamaño universal
Ldr (Ldr): Ledger horizontal	A3r (A3r): A3 horizontal
LGr (LGr): Legal horizontal	A4r (A4r): A4 horizontal
Ltr (Ltr): Letter horizontal	A4E (A4E): A4 vertical
LtE (LtE): Letter vertical	A5r (A5r): A5 horizontal
Str (Str): Statement horizontal	b4r (b4r): B4 horizontal
Cu 1 (Cu1): Custom 1	b5r (b5r): B5 horizontal
Cu 2 (Cu2): Custom 2	For (For): Folio horizontal
	Cu 1 (Cu1): Custom 1
	Cu 2 (Cu2): Custom 2

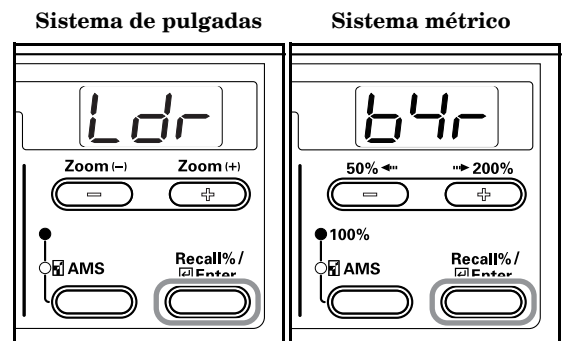


**IMPORTANTE!**

Cuando coloque papel en "dirección vertical" en la bandeja de la alimentación directa, guíese por la ilustración siguiente.



- 4** Presione la tecla [Enter]. La indicación parpadeará y podrá iniciarse el copiado.

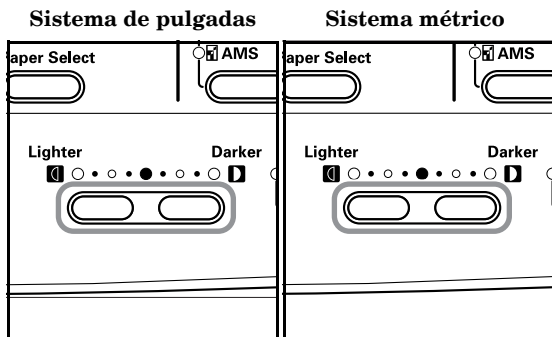


## Sección 3 PREPARATIVOS

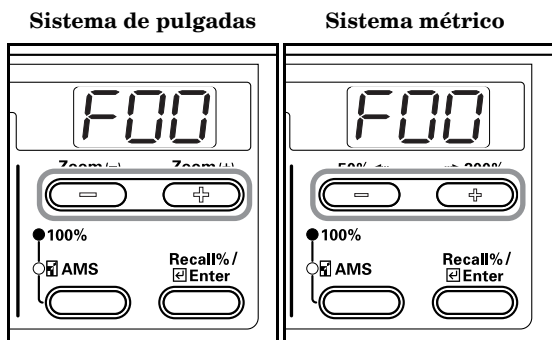
### Introducción de tamaños personalizados (Custom)

Los tamaños no indicados en el tablero de controles se registran como tamaños personalizados.

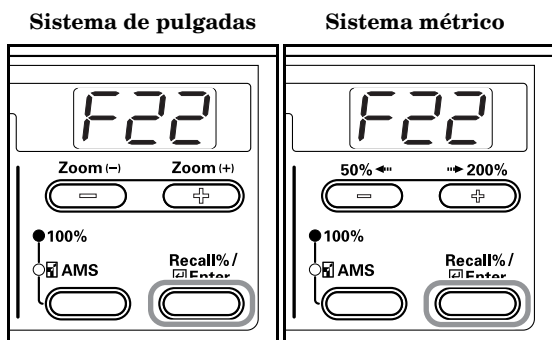
- 1 Presione las teclas de ajuste de exposición de ambos lados durante 3 segundos. Aparecerá "F00 (modo de ajustes por omisión)" en la indicación de número de copias.



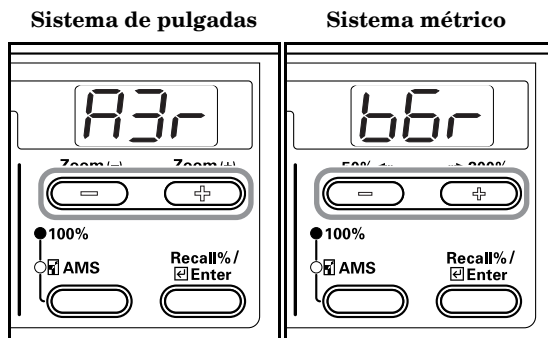
- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para hacer que aparezca "F22 (tamaño Custom 1)".



- 3 Presione la tecla [Enter].



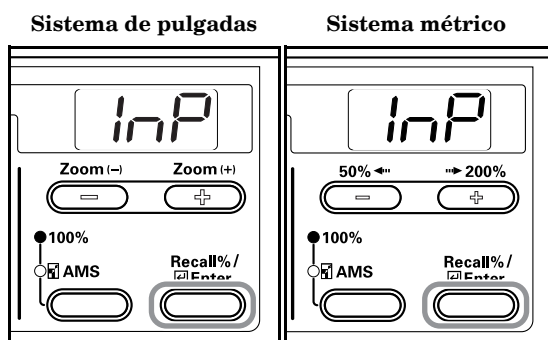
- 4 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el tamaño. Los códigos que aparecen se refieren a los tamaños de papel disponibles, según la tabla siguiente. Ejecute el siguiente procedimiento cuando seleccione tamaños irregulares. En caso de seleccionar otros tamaños, vaya al Paso 9.



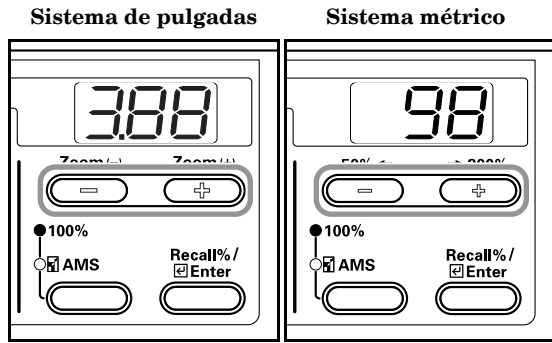
#### Indicación: Tamaños

Sistema de pulgadas	Sistema métrico
<i>b5E</i> (b5E): B5 vertical	<i>A3r</i> (A3r): A3 horizontal
<i>b6r</i> (b6r): B6 horizontal	<i>A4r</i> (A4r): Horizontal
<i>A6r</i> (A6r): A6 horizontal	<i>A4E</i> (A4E): Vertical
<i>PoS</i> (PoS): Postal	<i>A5r</i> (A5r): A5 horizontal
<i>Ldr</i> (Ldr): Ledger horizontal	<i>b4r</i> (b4r): B4 horizontal
<i>LGr</i> (LGr): Legal horizontal	<i>b5r</i> (b5r): B5 horizontal
<i>Ltr</i> (Ltr): Letter horizontal	<i>b5E</i> (b5E): B5 vertical
<i>LtE</i> (LtE): Letter vertical	<i>b6r</i> (b6r): B6 horizontal
<i>Str</i> (Str): Statement horizontal	<i>A6r</i> (A6r): A6 horizontal
<i>o2r</i> (o2r): Oficio II	<i>PoS</i> (PoS): Postal
<i>CPF</i> (CPF): 11" × 15" horizontal	<i>For</i> (For): Folio horizontal
<i>InP</i> (InP): Tamaño irregular	<i>o2r</i> (o2r): Oficio II
	<i>CPF</i> (CPF): 11" × 15" horizontal
	<i>InP</i> (InP): Tamaño irregular

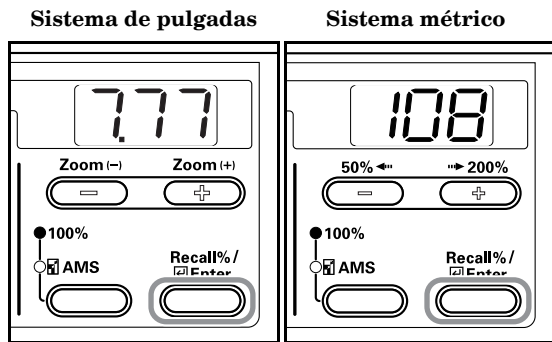
- 5 Presione la tecla [Enter]. Después de dos parpadeos puede introducir el ancho.



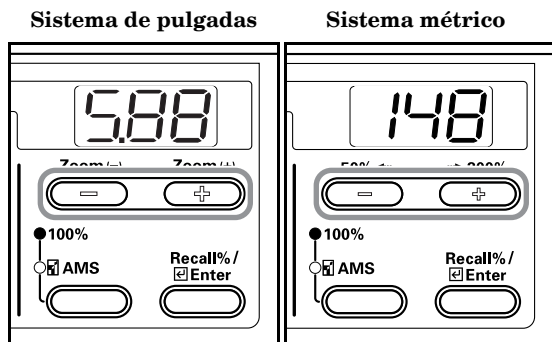
**6** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) e introduzca la longitud (dirección Y). 3,88 - 11,63"/98 - 297 (mm): límites mínimo y máximo del ajuste.



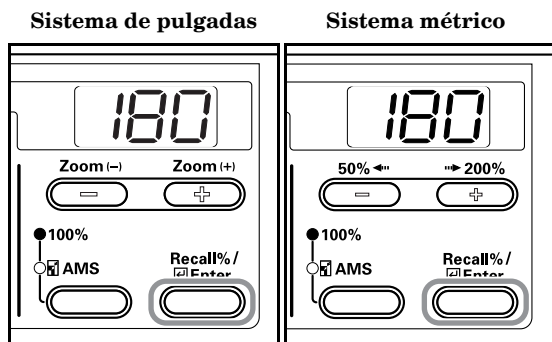
**7** Presione la tecla [Enter]. Después de dos parpadeos se puede introducir el ancho.



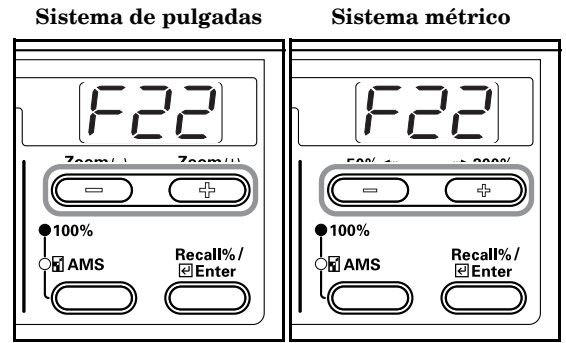
**8** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) e introduzca el ancho (dirección X). 5,88 - 17,00"/148 - 432 (mm): límites mínimo y máximo del ajuste.



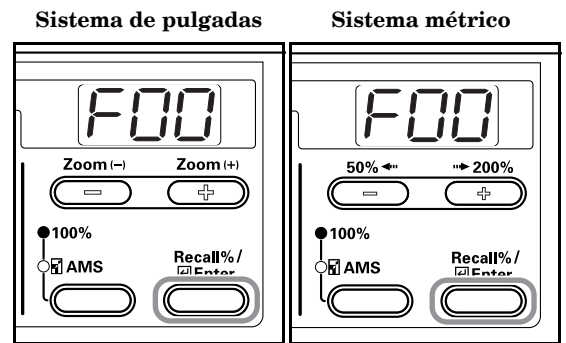
**9** Presione la tecla [Enter]. La indicación parpadeará y la copiadora volverá al modo de ajustes por omisión.



**10** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F00".



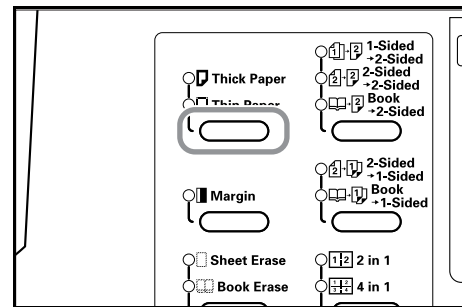
**11** Presione la tecla [Enter]. Puede empezarse la copia.



### Selección de tipos especiales de papel

Seleccione el tipo de papel cuando copie papel de tipo especial, como papel grueso o papel fino. Una vez seleccionado el tipo de papel, la copiadora ajustará la temperatura de fijado adecuada al papel.

**1** Presione la tecla de selección de tipo de papel y seleccione el tipo de papel. Se encenderá el indicador correspondiente al tipo de papel seleccionado.



**2** Prosiga con la operación de copia.



### Notas

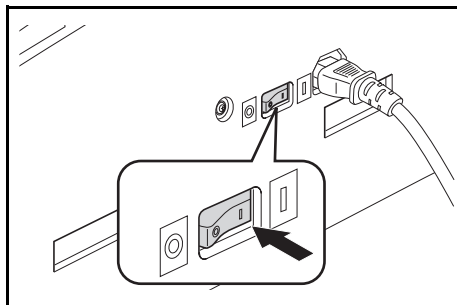
- Cuando se ha seleccionado el tipo de papel, la velocidad de copiado se ve reducida.
- Si se ha configurado "Postal" para Custom 1 o Custom 2 al definir el tamaño personalizado, la selección de Custom 1 o Custom 2 (Postal) con la tecla [Paper Select] hará que se encienda el indicador Thick Paper. (Consulte P.3-6 "Introducción de tamaños personalizados (Custom)".)



# Sección 4 FUNCIONAMIENTO BÁSICO

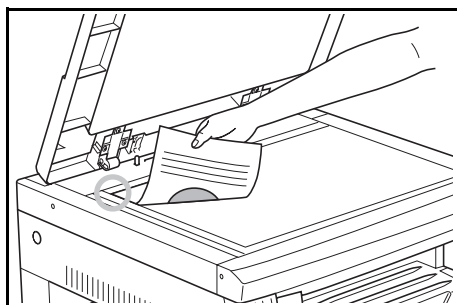
## Procedimiento básico de copiado

### 1 Calentamiento



Conecte (|) el interruptor de corriente. Cuando haya terminado el calentamiento, se encenderá el indicador [Start].

### 2 Colocación del original



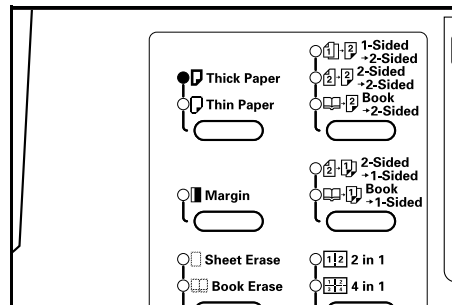
Coloque en la pantalla el original a copiar. Alinee el original de forma que la esquina izquierda trasera quede ajustada al indicador de tamaño del original.



#### Nota

Consulte en P.7-2 "Colocación de los originales en el procesador de documentos" el procedimiento usado para colocar el original cuando se emplea el procesador de documentos opcional.

### 3 Selección de las funciones

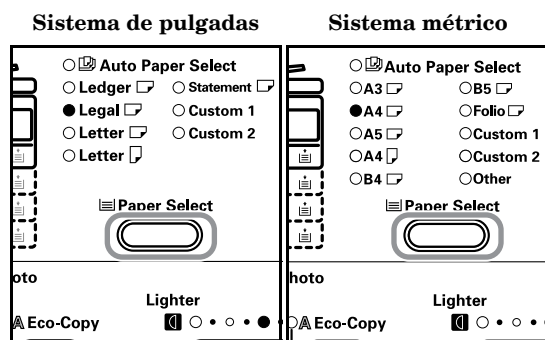


Seleccione cualquiera de las diferentes funciones disponibles.

- Cómo hacer copias ampliadas y reducidas (Consulte P.4-4.)
- Cómo hacer copias con interrupción (Consulte P.4-6.)
- Cómo hacer copias por las dos caras a partir de diversos tipos de originales (Consulte P.5-1.)\*
- Modos de copia con separación de páginas/copia dividida (Consulte P.5-5.)
- Cómo crear un espacio de margen en las copias (Consulte P.5-7.)
- Cómo hacer las copias con bordes limpios (Consulte P.5-9.)
- Cómo ajustar la imagen de dos o cuatro originales en una sola página de copia (Consulte P.5-11.)
- Compaginación automática de los juegos de copias (Consulte P.5-16.)

\* Se necesita la unidad dúplex (opcional).

### 4 Selección de papel



## Sección 4 FUNCIONAMIENTO BÁSICO

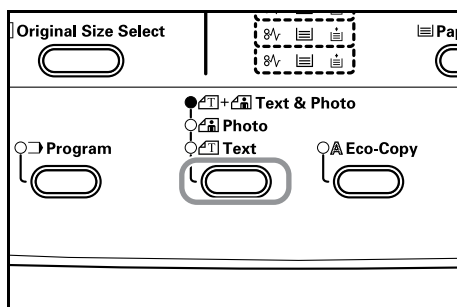
Cuando esté encendido Auto Paper Select, se seleccionará automáticamente un tamaño de papel idéntico al original. Presione la tecla [Paper Select] para seleccionar un tamaño de papel diferente.



### Notas

- Es posible desactivar la función de selección automática del papel. (Consulte P.6-19 "Selección de gaveta".)
- También es posible seleccionar la gaveta a la que debe darse prioridad automáticamente. (Consulte P.6-20 "Gaveta seleccionada".)

## 5 Selección de calidad de imagen



Se puede seleccionar la calidad de imagen que corresponda al tipo de original a copiar. Presione la tecla de selección de calidad de imagen hasta que se encienda el modo deseado.

**Modo Text & Photos:** utilícelo cuando el original contenga una mezcla de texto y fotografías.

**Modo Photo:** utilícelo para copiar una fotografía tomada con una cámara.

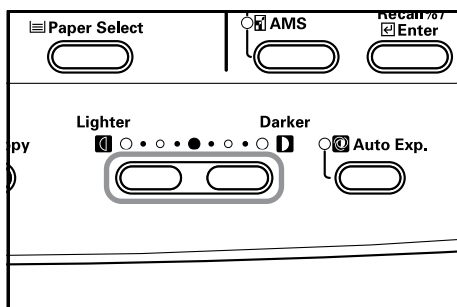
**Modo Text:** utilícelo cuando copie originales que contengan una gran cantidad de texto.



### Notas

- El modo de calidad de imagen seleccionado en el modo de ajustes por omisión puede cambiarse. (Consulte P.6-12 "Calidad de imagen del original".)
- Se puede ajustar la densidad de cada uno de los modos de calidad de imagen. (Consulte P.6-15 "Ajuste de exposición del modo Text & Photo", P.6-16 "Ajuste de exposición Photo" y P.6-16 "Ajuste de exposición Text".)
- Cuando salgan líneas horizontales en el modo de foto, seleccione Dithering (Consulte P.6-18 "Procesado fotográfico"). Tenga en cuenta, sin embargo, que las imágenes son más rugosas cuando se usa Dithering.

## 6 Ajuste de exposición de copia



La exposición (densidad) de la copia se ajusta manualmente. Para que la copia salga más oscura, presione la tecla de ajuste de exposición de la derecha y mueva la escala de exposición hacia la derecha. Para que la copia salga más clara, presione la tecla de ajuste de exposición de la izquierda y mueva la escala de exposición hacia la izquierda.

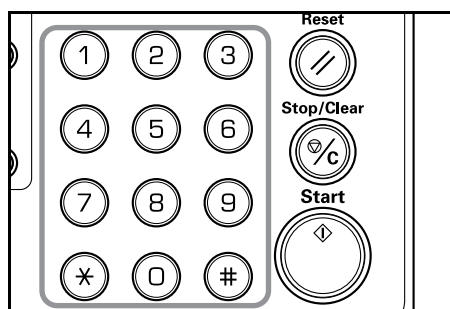
Si presiona la tecla [Auto Exposure], se detectará la exposición de la copia y se ajustará al valor óptimo.



### Notas

- Cuando la exposición en su conjunto es demasiado clara o demasiado oscura usando Auto Exposure, se puede ajustar. (Consulte P.6-14 "Ajuste de exposición automática".)
- El ajuste de exposición de copia puede configurarse a modo Auto Exposure al configurar los ajustes por omisión. (Consulte P.6-13 "Modo de exposición".)
- Al presionar la tecla de ajuste de exposición, la escala se moverá en incrementos de 0,5 y permitirá un ajuste aún más preciso de la exposición. (Consulte P.6-14 "Niveles de exposición".)
- Si se ha seleccionado el modo Photo con la selección de calidad de imagen, no podrá seleccionarse Auto Exposure.

## 7 Ajuste del número de copias



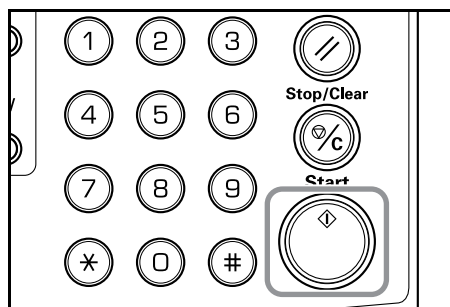
Presione las teclas numéricas para introducir y mostrar el número de copias deseado. Se pueden ajustar hasta 250 copias de una vez.



### Nota

También es posible limitar el número máximo de copias que pueden hacerse de una vez. (Consulte P.6-24 "Límite de copias".)

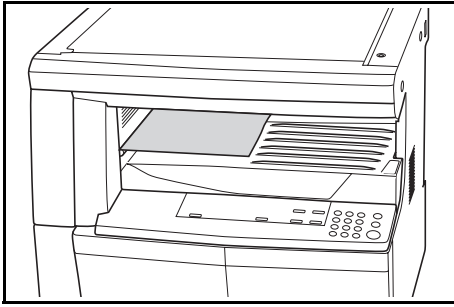
## 8 Inicio de copiado



Presione la tecla [Start]. Cuando el indicador Start se encienda en verde, podrá iniciarse el copiado.



**9** Terminación del procedimiento de copiado

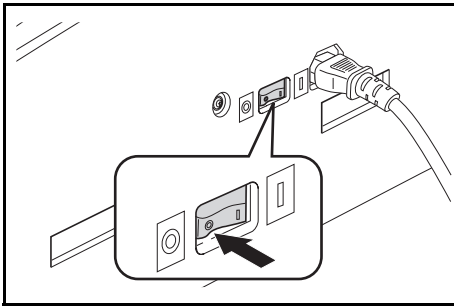


La copia terminada saldrá a la sección de depósito de copias.



**IMPORTANTE!**

Se pueden acumular hasta 250 copias de papel normal (80 g/m<sup>2</sup>). Observe, no obstante, que el número de copias que se pueden acumular puede variar dependiendo de la condición del papel usado.



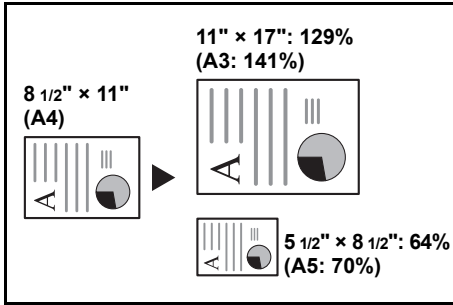
**! PRECAUCIÓN**

Si no se va a usar la copiadora durante cierto tiempo (de noche, etc.), desconecte el interruptor de corriente. Cuando no vaya a utilizarse durante períodos más largos, como en períodos prolongados de vacaciones, desenchufe el cordón eléctrico del tomacorriente por motivos de seguridad.

## Cómo hacer copias ampliadas y reducidas

### Modo de selección de cambio de tamaño automático

La reducción/ampliación se realiza de forma que coincida con el tamaño de papel (gaveta) seleccionado.

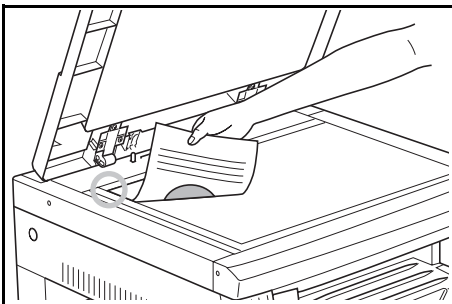


**IMPORTANTE!**

Cuando vaya a usarlo como modo por omisión, ajuste P.6-21 "Selección de cambio de tamaño automático" a on (activado).

**1**

Coloque el original.  
 El tamaño del original se detectará automáticamente.

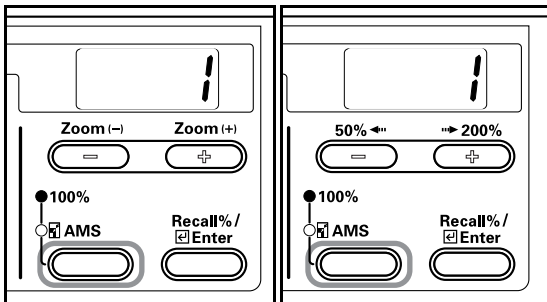


**2**

Presione la tecla de selección de zoom para encender el indicador de selección de cambio de tamaño automático.

**Sistema de pulgadas**

**Sistema métrico**

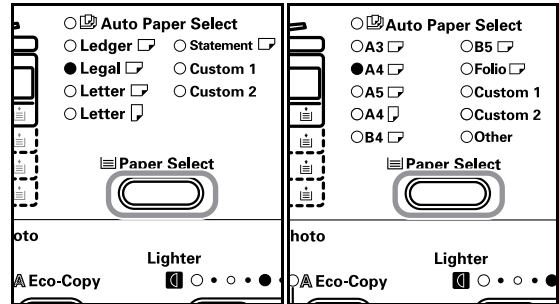


**3**

Presione la tecla [Paper Select] y seleccione el papel. Se indicará el porcentaje de zoom de la copia correspondiente al tamaño del papel.

**Sistema de pulgadas**

**Sistema métrico**

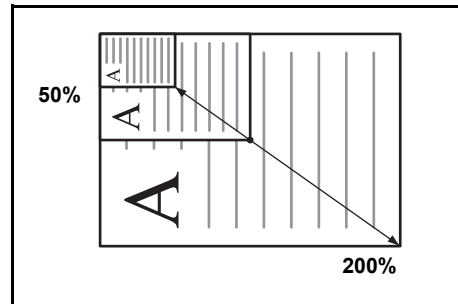


**4**

Presione la tecla [Start] para empezar a copiar.

### Modo de copia con zoom

El porcentaje de zoom puede cambiarse entre 50 y 200%, en incrementos del 1 por cien.



**IMPORTANTE!**

Cuando se cambie el porcentaje de zoom en el modo Auto Paper Select, también se cambiará para el tamaño de papel seleccionado, a fin de que coincida.

**1**

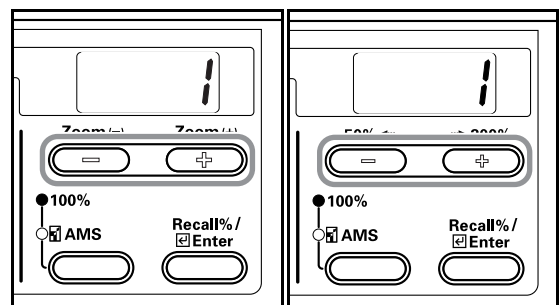
Coloque el original.

**2**

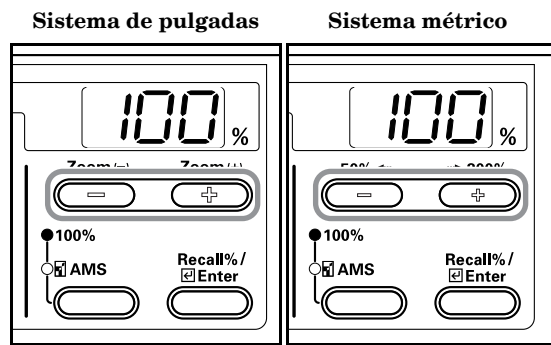
Presione la tecla Zoom (+), Zoom (-) o [Recall%/Enter]. Aparecerá el porcentaje de zoom de la copia en la indicación de número de copias y se encenderá "%".

**Sistema de pulgadas**

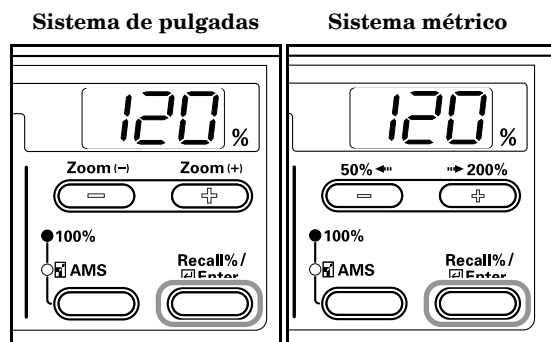
**Sistema métrico**



- 3** Cambie el porcentaje de zoom indicado con la tecla Zoom (+) o Zoom (-).  
También puede introducir el porcentaje utilizando el teclado.



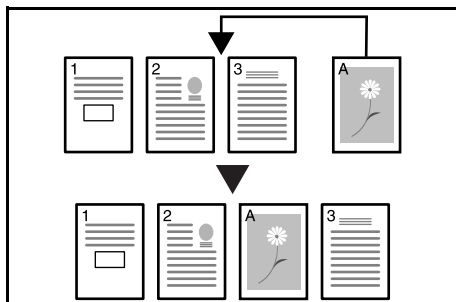
- 4** Presione la tecla [Enter]. Una vez confirmado el porcentaje de zoom, la indicación vuelve a mostrar el número de copias.



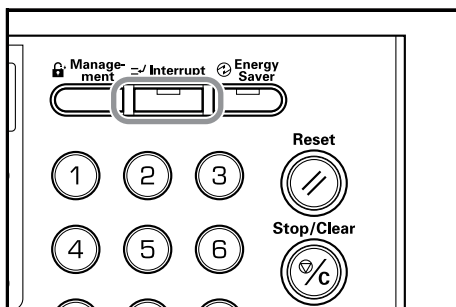
- 5** Presione la tecla [Start] para empezar a copiar.

### Cómo hacer copias con interrupción

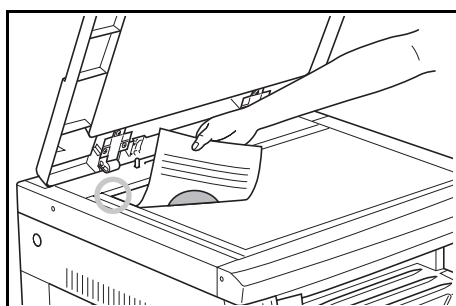
El copiado con interrupción es útil cuando se quiere hacer una copia de un original diferente con ajustes diferentes durante una operación de copiado. Una vez producida la copia con interrupción, la operación de copiado se reanuda con los mismos ajustes que estuvieran en vigor antes de la interrupción.



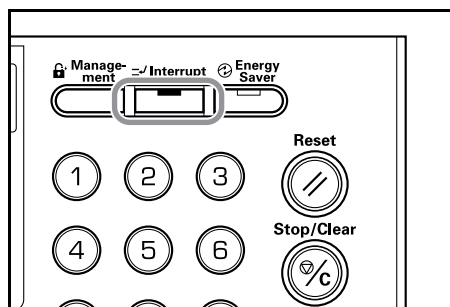
- 1** Presione la tecla [Interrupt]. El indicador Interrupt parpadeará. En el momento en que se pueda proceder a la operación de interrupción, permanecerá encendido.



- 2** Guarde temporalmente el original durante la operación de copiado.
- 3** Coloque el original de la operación de interrupción y cópielo.



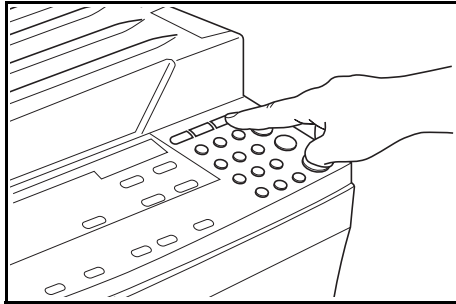
- 4** Una vez producida la copia con interrupción, al presionar la tecla [Interrupt] se encenderá la indicación. Cambie el original por el que antes había apartado y presione la tecla [Start] para reanudar el copiado.



## Modo de bajo consumo

Si presiona la tecla [Energy Saver], la copiadora entrará en estado de reposo aunque el interruptor de corriente esté conectado. La indicación de número de copias del tablero de controles cambiará a “- -”, se encenderá el indicador Conserve Power y todos los demás indicadores se apagarán.

Para reanudar las operaciones de copiado, presione cualquier tecla del tablero de controles o abra y cierre la cubierta de originales. Si está instalado el procesador de documentos opcional, el colocar un original en el procesador también hará que la copiadora vuelva al estado "lista para copiar". El tiempo de recuperación antes de poder hacer copias es de 10 segundos.



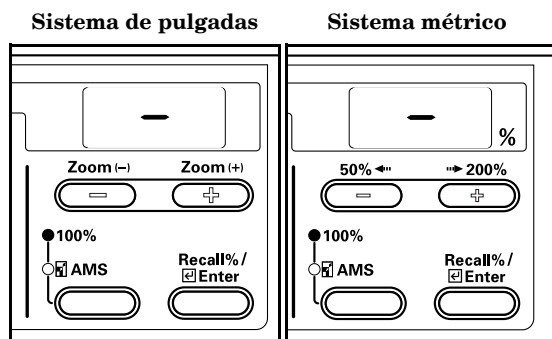
### Nota

Se incluye asimismo una función para que la copiadora entre automáticamente en el modo de bajo consumo cuando transcurra un tiempo determinado de inactividad. (Consulte P.6-14 "Niveles de exposición".)

### Modo de desconexión automática

La función de desconexión automática apaga automáticamente la copiadora cuando ha transcurrido un tiempo determinado (entre 1 y 240 minutos). En la indicación de número de copias aparece “-” y todos los demás indicadores se apagan.

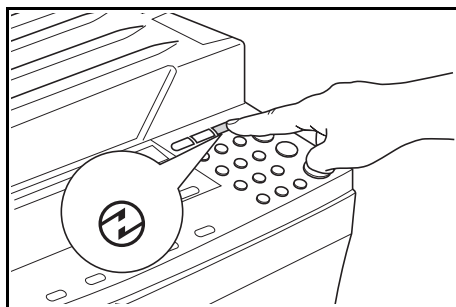
El ajuste de fábrica es 30 minutos.



#### Notas

- En el estado de modo de desconexión, se detiene el suministro de corriente eléctrica a todo el aparato, a excepción del tablero de controles. Cuando se desconecta el interruptor de corriente, se detiene el suministro de corriente eléctrica a todo el aparato, incluido el tablero de controles.
- La indicación de número de copias mostrará “ - ” durante unos 5 segundos después de desconectar el interruptor de corriente.

Para reanudar las operaciones de copiado, presione la tecla [Energy Saver]. El tiempo de recuperación antes de poder hacer copias es de 19,8 segundos.



### Modo de desconexión automática

El modo de desconexión automática es una función de ahorro de energía que desconecta automáticamente la copiadora cuando no se realizan operaciones de copiado durante un tiempo determinado. Las copiadoras pasan mucho tiempo sin ser utilizadas; es decir, de la energía total que consumen, la mayor parte corresponde a la consumida sin hacer nada. El consumo de energía en estado inactivo (o cuando alguien se olvida de apagar la copiadora al final de la jornada) y, con él, el importe de la factura de electricidad, se puede reducir haciendo que la copiadora entre automáticamente en el modo de desconexión.



#### Notas

- Es posible modificar el tiempo que debe transcurrir antes de que la copiadora entre en el modo de desconexión automática. (Consulte P.6-31 "**Tiempo de transición al modo de desconexión**".)
- El modo de desconexión automática se puede desactivar. (Consulte P.6-29 "**Ajuste de desconexión automática**".)

# Sección 5 FUNCIONES DE COPIA

## Cómo hacer copias por las dos caras a partir de diversos tipos de originales

Pueden hacerse copias de las dos páginas de un original abierto (libro, revista, etc.) y de un original 2 en 1 (una hoja impresa por las dos caras).

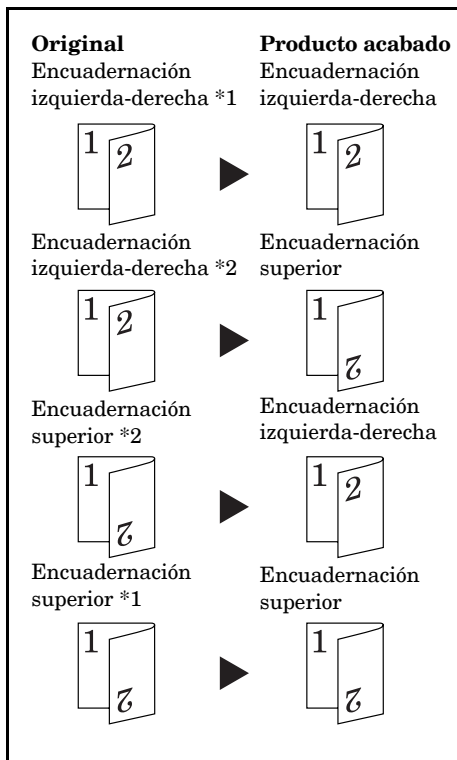


### Nota

Se necesita la unidad dúplex (opcional).

## Cómo hacer copias por las dos caras a partir de un original de dos caras

Las copias de anverso y reverso se hacen de la misma forma que las copias dúplex.



\*1 Ajuste de giro del reverso en la copia por las dos caras: OFF

\*2 Ajuste de giro del reverso en la copia por las dos caras: ON



### Notas

#### [Versión del sistema de pulgadas]

• Los tamaños de papel que pueden usarse son 11" × 17", 8 1/2" × 14", 8 1/2" × 11", 11" × 8 1/2" y 5 1/2" × 8 1/2".

También pueden usarse los tamaños A3 a A5R cuando se haya ajustado un tamaño personalizado (Custom).

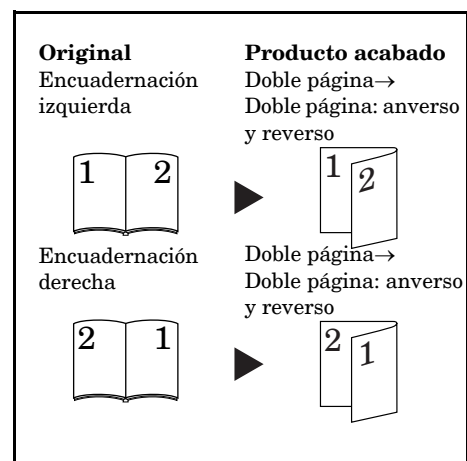
#### [Versión del sistema métrico]

• Los tamaños de papel que pueden usarse son de A3 a A5R. También pueden usarse los tamaños 11" × 17", 8 1/2" × 14", 8 1/2" × 11", 11" × 8 1/2" y 5 1/2" × 8 1/2" cuando se haya ajustado un tamaño personalizado (Custom).

• Se necesita la unidad dúplex (opcional).

## Cómo hacer copias por las dos caras a partir de un original abierto (libro, etc.)

Los originales de doble página de libros, revistas, etc. pueden copiarse en las dos caras del papel presionando la tecla [Start] una vez.





### Notas

#### [Versión del sistema de pulgadas]

- Los tamaños de original que pueden utilizarse son 11" x 17" y 8 1/2" x 11". Los tamaños de papel que pueden utilizarse son 11" x 8 1/2". También pueden usarse los tamaños de original A3, B4, A4R, B5R y A5R y los tamaños de papel A4 y B5 cuando se haya ajustado un tamaño personalizado (Custom).
- Se puede cambiar el tamaño del papel y ajustar el porcentaje de zoom para que coincida con el nuevo tamaño.

#### [Versión del sistema métrico]

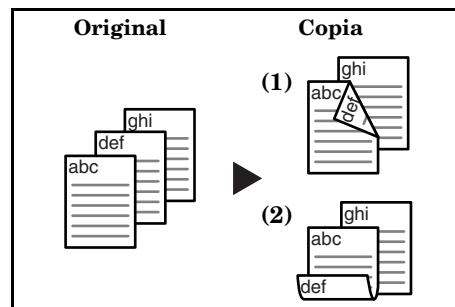
- Los tamaños de original que pueden utilizarse son A3, B4, A4R, B5R y A5R. Los tamaños de papel que pueden utilizarse son A4 y B5. También pueden usarse los tamaños de original 11" x 17" y 8 1/2" x 11" y los tamaños de papel 11" x 8 1/2" cuando se haya ajustado un tamaño personalizado (Custom).
- Se puede cambiar el tamaño del papel y ajustar el porcentaje de zoom para que coincida con el nuevo tamaño.



### Nota

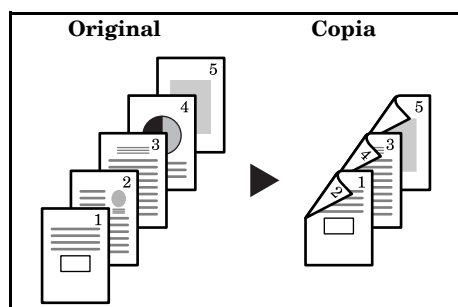
También es posible girar el reverso 180 grados antes de copiarlo.

- (1) Original con encuadernación izquierda/derecha → Acabado con encuadernación izquierda/derecha:  
Si ajusta el giro del reverso en la copia por las dos caras a OFF, el reverso se copiará tal cual.
- (2) Original con encuadernación izquierda/derecha → Acabado con encuadernación superior:  
Si ajusta el giro del reverso en la copia por las dos caras a ON, el reverso se copiará después de girar 180 grados. La copia acabada se encuaderna por arriba, y cada dos páginas se copian en la misma dirección.



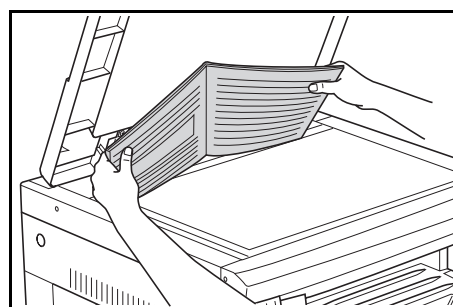
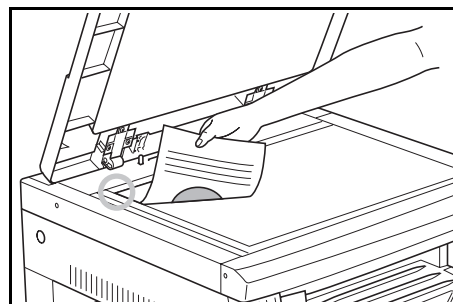
## Cómo hacer copias por las dos caras a partir de originales de una cara

Los originales de una cara se copian en el anverso y en el reverso. Cuando se copia un número impar de originales, el reverso de la última hoja estará en blanco.



### 1

Coloque el original.



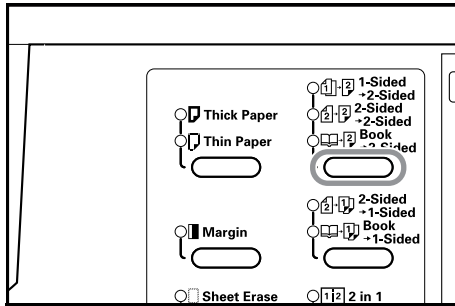
### Nota

El giro del reverso también se puede configurar en el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-24 "Giro del reverso en la copia por las dos caras".)

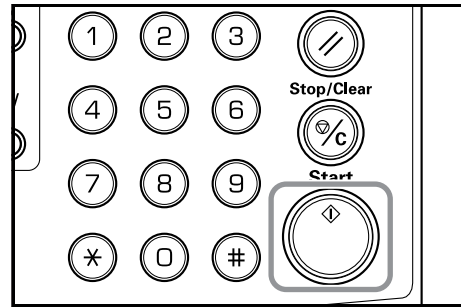
El valor que se configure en el modo de ajustes por omisión heredará el valor que esté configurado en el momento de hacer la copia.



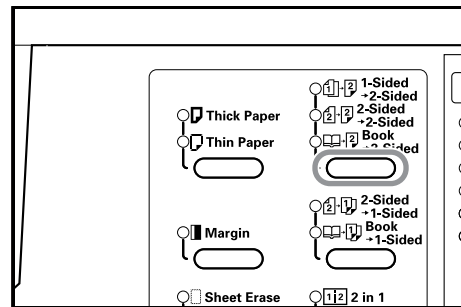
- 2** Presione la tecla de copia por las dos caras, seleccione el tipo de original y seleccione [2-Sided → 2-Sided], [Book → 2-Sided] o [1-Sided → 2-Sided] para que se encienda la indicación correspondiente.



- 5** Cambie el original por el siguiente y presione la tecla [Start].  
La copiadora escaneará el original.



- 6** Si no quedan más originales por escanear, presione la tecla de copia por las dos caras o la tecla [Enter].  
La copiadora empezará a copiar.

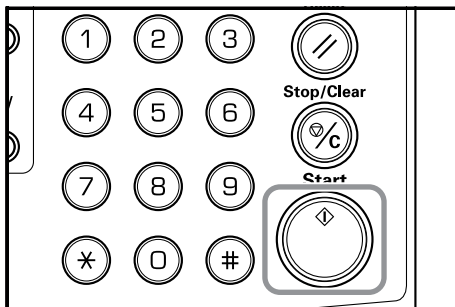


**Notas**

Cuando vaya a hacer copias a partir de originales 2 en 1, coloque el original en el procesador opcional de documentos.

- 3** Introduzca el número de juegos de copias mediante el teclado.

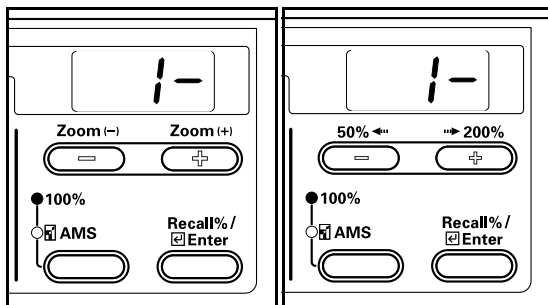
- 4** Presione la tecla [Start].  
La copiadora empezará a escanear el original.



Cuando se coloca un original en el procesador de documentos opcional, el copiado empieza automáticamente. Cuando el original se ha colocado sobre la pantalla y se ha completado su lectura, se visualiza "1-" (número de originales leídos) y la indicación de copia por las dos caras parpadea. Cuando esto ocurra, ejecute el siguiente procedimiento.

**Sistema de pulgadas**

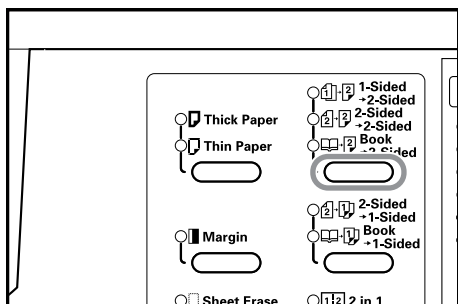
**Sistema métrico**



### Ajuste de giro del reverso en la copia por las dos caras

Ejecute el siguiente procedimiento para cambiar el ajuste de giro del reverso cuando vaya a hacer copias por las dos caras.

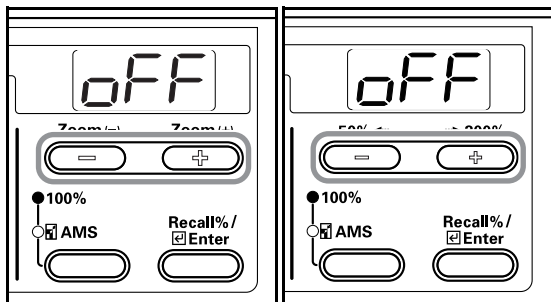
- 1 Presione la tecla de copia por las dos caras durante 3 segundos.  
Aparecerá el modo de ajustes por omisión para el ajuste del reverso en la copia por las dos caras.



- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "on", si debe girarse el reverso, u "oFF" si no debe girarse.

**Sistema de pulgadas**

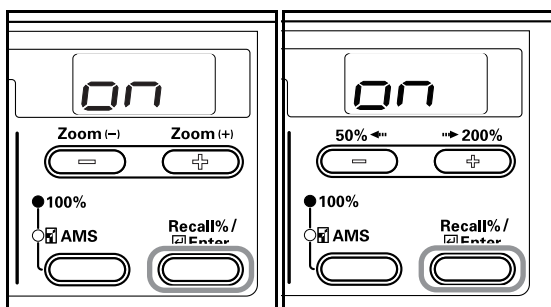
**Sistema métrico**



- 3 Presione la tecla [Enter].  
La indicación parpadeará y la copiadora volverá al estado listo para copiar.

**Sistema de pulgadas**

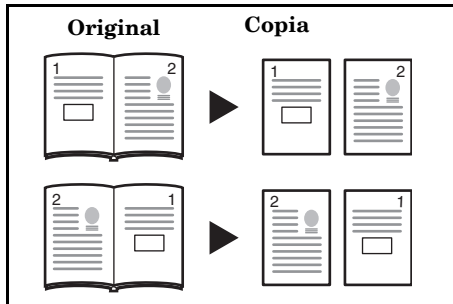
**Sistema métrico**



## Cómo hacer copias de originales de doble página en hojas separadas: Modos de copia con separación de páginas/copia dividida

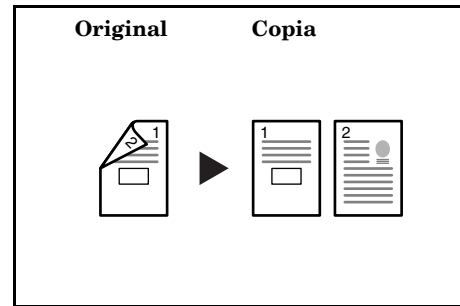
### Separación de páginas/copia dividida a partir de libros

Permite copiar las dos páginas contrapuestas de un libro, revista, etc. abierto en hojas de papel separadas.



### Separación de páginas/copia dividida a partir de libros a partir de originales de dos caras

El original se copia por separado en páginas individuales.



#### Notas

##### [Versión del sistema de pulgadas]

- Los tamaños de original que pueden utilizarse son 11" x 17" y 8 1/2" x 11". Los tamaños de papel que pueden utilizarse son 11" x 8 1/2". También pueden usarse los tamaños de original A3, B4, A4R, B5R y A5R y los tamaños de papel A4 y B5 cuando se haya ajustado un tamaño personalizado (Custom).
- Se puede cambiar el tamaño del papel y ajustar el porcentaje de zoom para que coincida con el nuevo tamaño.

##### [Versión del sistema métrico]

- Los tamaños de original que pueden utilizarse son A3, B4, A4R, B5R y A5R. Los tamaños de papel que pueden utilizarse son A4 y B5. También pueden usarse los tamaños de original 11" x 17" y 8 1/2" x 11" y los tamaños de papel 11" x 8 1/2" cuando se haya ajustado un tamaño personalizado (Custom).
- Se puede cambiar el tamaño del papel y ajustar el porcentaje de zoom para que coincida con el nuevo tamaño.

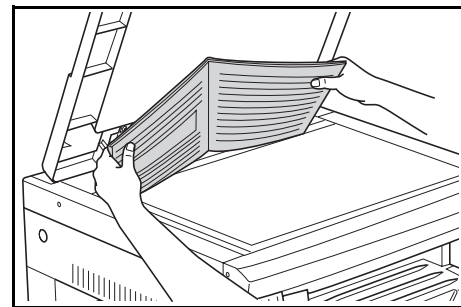


#### Nota

Es necesario el procesador opcional de documentos.

### 1

Coloque el original.

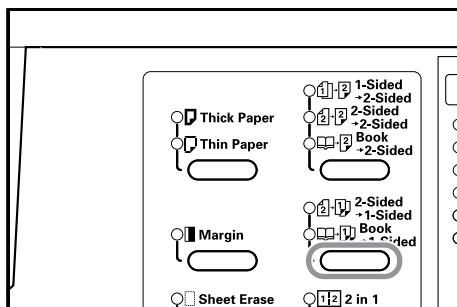


#### Nota

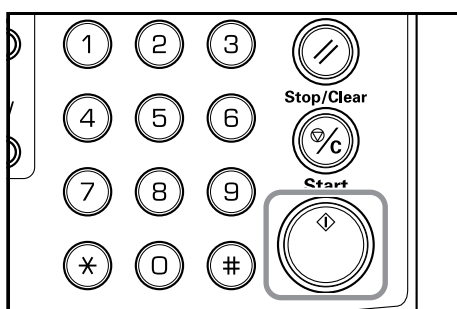
Cuando vaya a hacer copias a partir de originales de dos caras, coloque el original en el procesador opcional de documentos.

## Sección 5 FUNCIONES DE COPIA

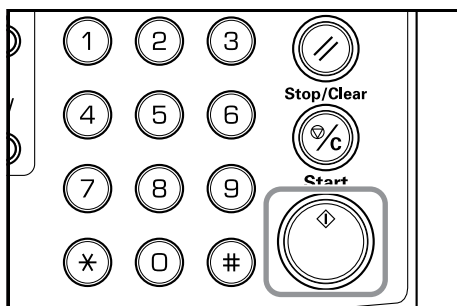
- 2** Presione la tecla de copia dividida, seleccione el tipo de original y seleccione [2-sided → 2-sided] o [Book → 1-sided] para que se encienda la indicación correspondiente.



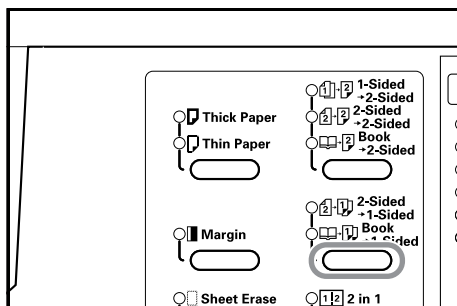
- 3** Presione la tecla [Start].  
La copiadora empezará a copiar.  
En caso de que la función de compaginar copias esté activada, vaya al paso 4.



- 4** Cambie el original por el siguiente y presione la tecla [Start].  
La copiadora escaneará el original.



- 5** Si no quedan más originales por escanear, presione la tecla [Enter].  
La copiadora empezará a copiar.



## Cómo crear un espacio de margen en las copias

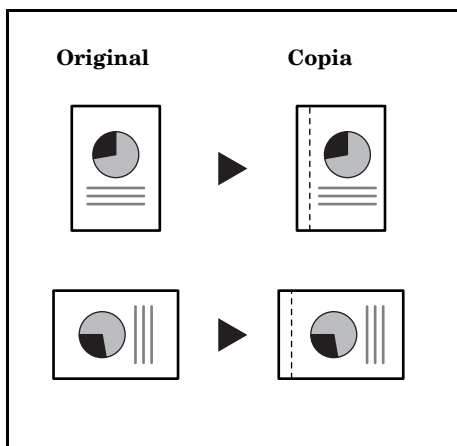
### Margen estándar

#### [Versión del sistema de pulgadas]

La posición de la imagen del original se desplaza en la copia, creando un margen para encuadernación de 0,13/0,25/0,38/0,50/0,63/0,75 (" (en incrementos de 1/8 de pulgada).

#### [Versión del sistema métrico]

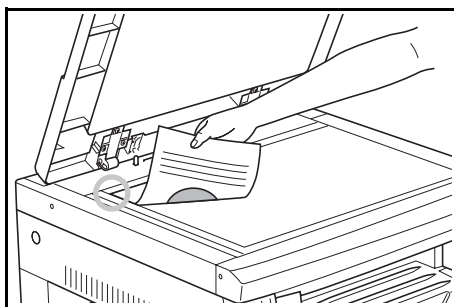
La posición de la imagen del original se desplaza en la copia, creando un margen para encuadernación de 1 a 18 mm (en incrementos de 1 mm).



#### Nota

Si al ajustar la copia por las dos caras se ajusta el ancho izquierdo del margen para encuadernación, el lado derecho del margen se ajustará automáticamente para el reverso en la medida del ajuste de giro de copia por las dos caras (si se ha seleccionado el giro).

- 1 Coloque el original.



#### ¡IMPORTANTE!

Coloque el original de forma que el lado para el cual se va a ajustar el desplazamiento de margen se encuentre a la derecha (a la izquierda, en el caso del procesador opcional de documentos) y compruebe su posición después de colocarlo. Si coloca el original en la dirección incorrecta, el margen para encuadernación no se producirá en la posición deseada.

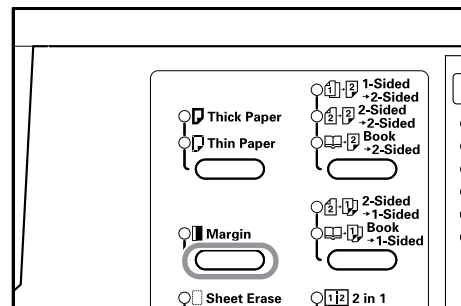


#### Nota

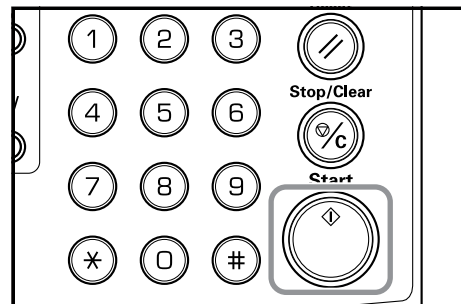
El margen para encuadernación también puede ajustarse en el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-25 "Desplazamiento de margen".)

El valor que se configure en el modo de ajustes por omisión heredará el valor que esté configurado en el momento de hacer la copia.

- 2 Presione la tecla [Margin].  
Se encenderá la indicación de desplazamiento de margen.



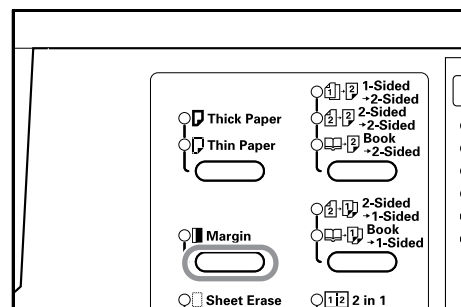
- 3 Presione la tecla [Start].  
La copiadora empezará a copiar.



### Ajuste del margen

Utilice el siguiente procedimiento para cambiar el margen.

- 1 Presione la tecla [Margin] durante 3 segundos. Aparecerá el modo de ajustes por omisión para el margen.



## Sección 5 FUNCIONES DE COPIA

2

Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el ancho del margen para encuadernación.

**[Versión del sistema de pulgadas]**

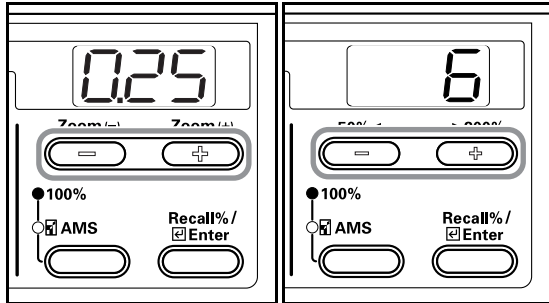
0,13/0,25/0,38/0,50/0,63/0,75("): opciones de margen que se pueden ajustar.

**[Versión del sistema métrico]**

Puede ajustarse un margen entre 1 y 18 (mm).

**Sistema de pulgadas**

**Sistema métrico**



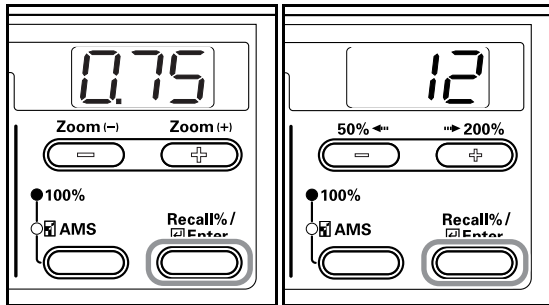
3

Presione la tecla [Enter].

La indicación parpadeará y la copiadora volverá al estado listo para copiar.

**Sistema de pulgadas**

**Sistema métrico**



## Cómo hacer las copias con bordes limpios

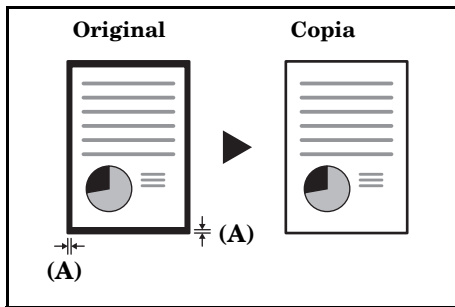
### Cómo borrar las manchas del borde de las copias (Modo de borrado de hoja)

**[Versión del sistema de pulgadas]**

Utilice esta opción para eliminar la sombra negra que aparece en torno a los originales en hojas durante el copiado. Seleccione el ancho del borde que desee borrar entre 0,13/0,25/0,38/0,50/0,63/0,75". (En la ilustración, (A) representa el ancho del borde.)

**[Versión del sistema métrico]**

Utilice esta opción para eliminar la sombra negra que aparece en torno a los originales en hojas durante el copiado. Seleccione el ancho del borde que desee borrar entre 1 y 18 (mm). (En la ilustración, (A) representa el ancho del borde.)



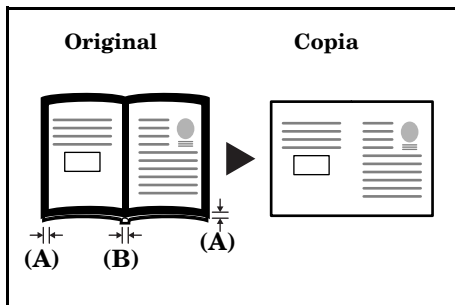
### Cómo borrar las manchas de los bordes y parte central de las copias hechas a partir de libros (Modo de borrado de libro)

**[Versión del sistema de pulgadas]**

Utilice esta opción para obtener una copia limpia en el caso de libros gruesos. Seleccione el ancho del borde exterior entre 0,13/0,25/0,38/0,50/0,63/0,75". El ancho del borde central será el doble que el del borde exterior (en la ilustración, (A) representa el ancho del borde exterior y (B), el ancho del borde central.)

**[Versión del sistema métrico]**

Utilice esta opción para obtener una copia limpia en el caso de libros gruesos. Seleccione el ancho del borde exterior entre 1 y 18 (mm). El ancho del borde central será el doble que el del borde exterior (en la ilustración, (A) representa el ancho del borde exterior y (B), el ancho del borde central.)

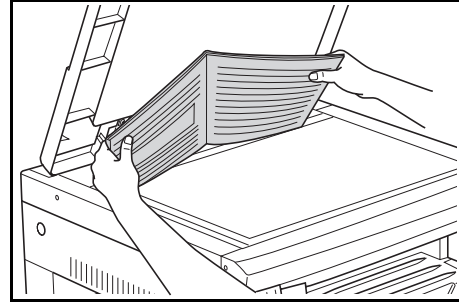


**Nota**

Sólo pueden utilizarse originales de tamaño normal.

**1**

Coloque el original.



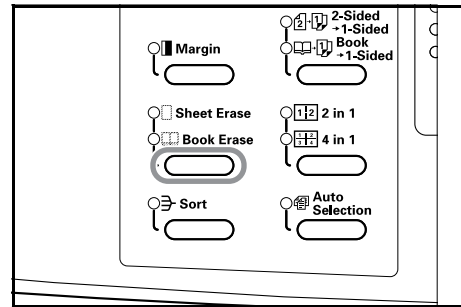
**Nota**

El ancho del borde también puede ajustarse en el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-26 "Ancho del borde".)

El valor que se configure en el modo de ajuste por omisión heredará el valor que esté configurado en el momento de hacer la copia.

**2**

Presione la tecla de borrado de bordes y seleccione el tipo de borrado de bordes que desee realizar para encender la indicación [Sheet Erase] o [Book Erase].



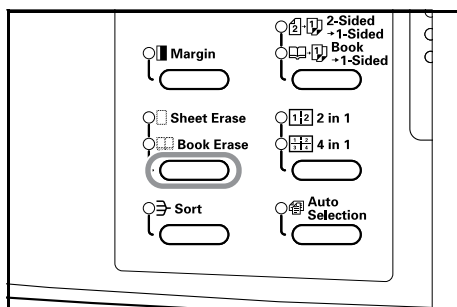
**3**

Presione la tecla [Start]. La copiadora empezará a copiar.

### Ajuste del ancho del borde

Utilice el siguiente procedimiento para cambiar el ancho del borde.

- 1 Presione la tecla de borrado de bordes durante 3 segundos. Aparecerá el modo de ajustes por omisión para el ancho de borde.



- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el ancho del borde.

#### [Versión del sistema de pulgadas]

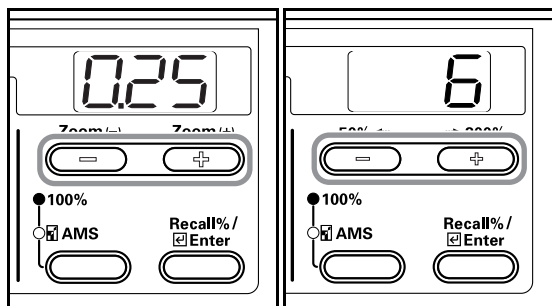
Seleccione entre 0,13 ("), 0,25 ("), 0,38 ("), 0,50 ("), 0,63 (") y 0,75 (").

#### [Versión del sistema métrico]

Seleccione entre 1 y 18 (mm).

#### Sistema de pulgadas

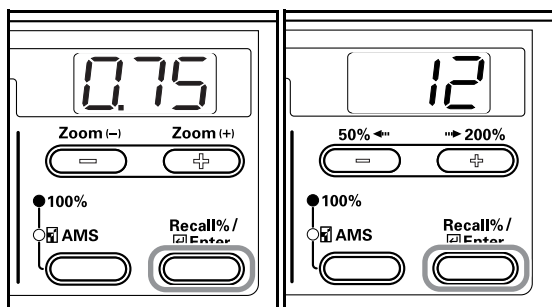
#### Sistema métrico



- 3 Presione la tecla [Enter]. La indicación parpadeará y la copiadora volverá al estado listo para copiar.

#### Sistema de pulgadas

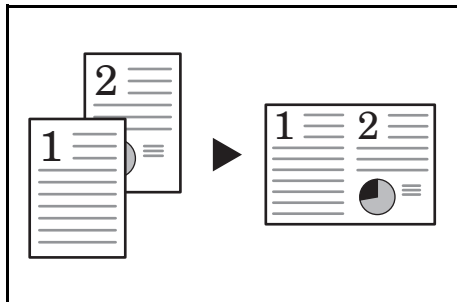
#### Sistema métrico





## Cómo ajustar la imagen de dos o cuatro originales en una sola página de copia

Los originales de 2 ó 4 hojas se pueden reducir de tamaño y copiarse juntos en una sola hoja. Además, los bordes de los originales pueden separarse mediante líneas continuas o de puntos.



Las direcciones de colocación del original y de la copia acabada son las siguientes.

<Cuando coloque el original en la pantalla>

Dirección de colocación del original	Producto acabado

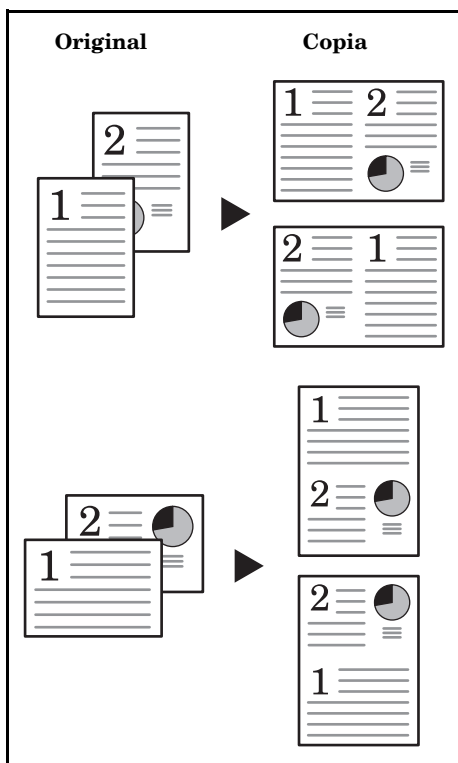


**Nota**

Para esto sólo pueden utilizarse originales y tamaños de papel normales.

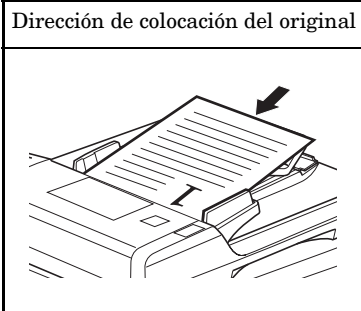

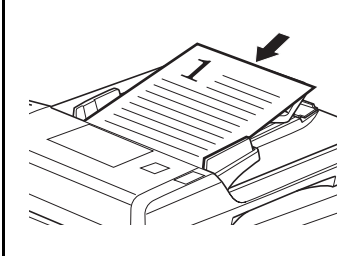
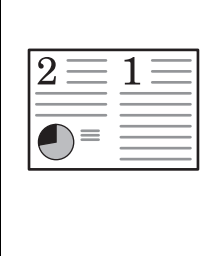
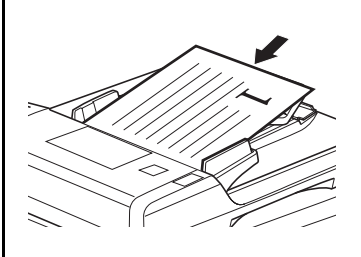

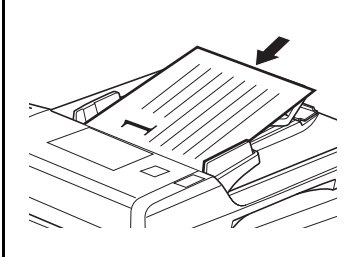
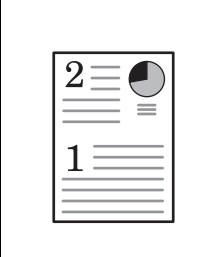
### 2 en 1

Pueden combinarse 2 hojas originales en una sola hoja. Si esta opción se usa conjuntamente con la copia por las dos caras, pueden copiarse 4 hojas originales en las dos caras de una sola hoja. (Siga el orden que se muestra en las ilustraciones 1 → 2 para colocar los originales sobre la pantalla.)



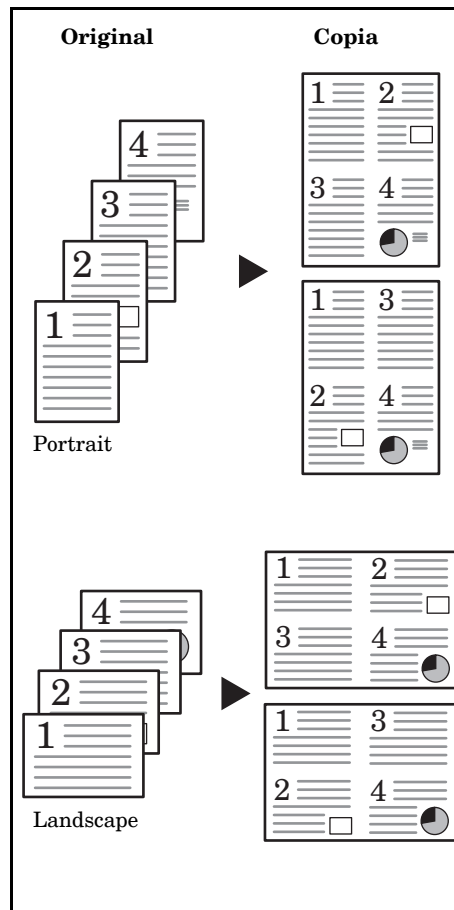
## Sección 5 FUNCIONES DE COPIA

<Cuando coloque el original en el procesador de documentos>

Dirección de colocación del original	Producto acabado
	
	
	
	

## 4 en 1

Pueden combinarse 4 hojas originales en una sola hoja. Si esta opción se usa conjuntamente con la copia por las dos caras, pueden copiarse 8 hojas originales en las dos caras de una sola hoja. (Siga el orden que se muestra en las ilustraciones 1 → 2 → 3 → 4 para colocar los originales sobre la pantalla.)



Las direcciones de colocación del original y de la copia acabada son las siguientes.

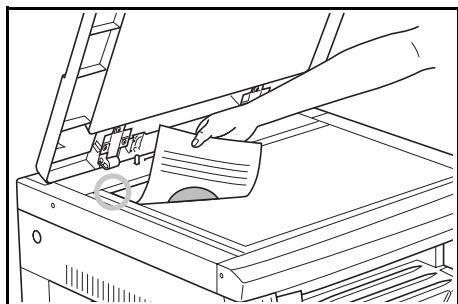
<Cuando coloque el original en la pantalla>

Dirección de colocación del original	Producto acabado

<Cuando coloque el original en el procesador de documentos>

Dirección de colocación del original	Producto acabado

**1** Coloque el original.

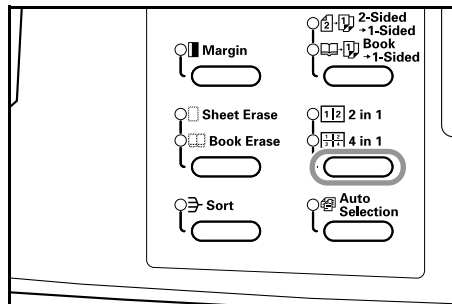


**Nota**

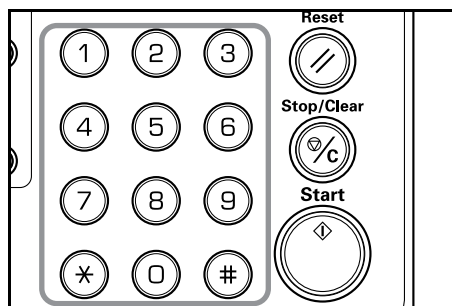
Al hacer copias fusionadas, el plan 4 en 1 (consulte P.6-26 "Orden del plan 4 en 1") y las líneas de separación (consulte P.6-27 "Línea de separación de copia fusionada") también pueden configurarse en el modo de ajustes por omisión.

El valor que se configure en el modo de ajuste por omisión heredará el valor que esté configurado en el momento de hacer la copia.

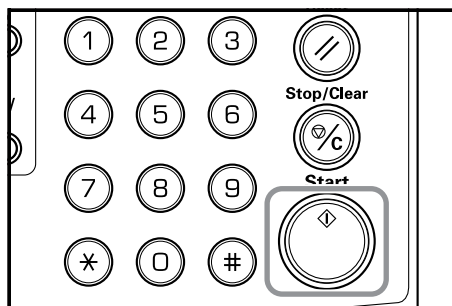
**2** Presione la tecla de copia combinada/fusionada para encender la indicación "2 in 1" o "4 in 1".



**3** Introduzca el número de juegos de copias mediante el teclado.



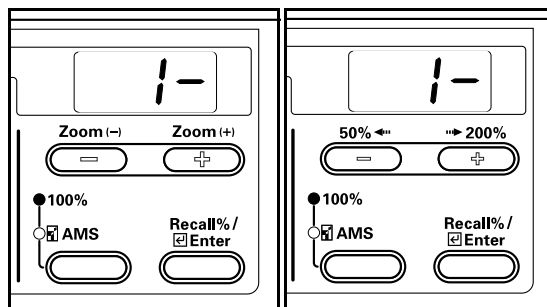
**4** Presione la tecla [Start]. La copiadora empezará a leer el original.



Cuando se coloca un original en el procesador de documentos opcional, el copiado empieza automáticamente. Cuando el original se ha colocado sobre la pantalla y se ha completado su lectura, se visualiza "1-" (número de originales leídos) y la indicación de copia combinada/fusionada parpadea. Cuando esto ocurra, ejecute el siguiente procedimiento.

**Sistema de pulgadas**

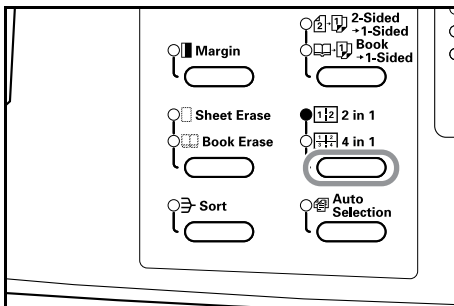
**Sistema métrico**



## Sección 5 FUNCIONES DE COPIA

**5** Cambie el original por el siguiente y presione la tecla [Start].  
La copiadora leerá el original.

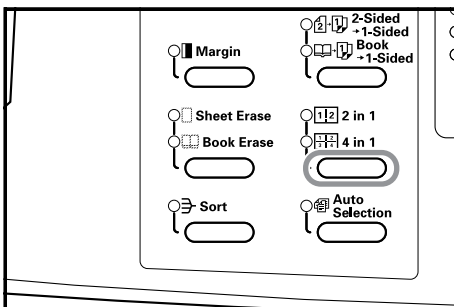
**6** Si no quedan más originales, presione la tecla de copia combinada/fusionada o la tecla [Enter].  
La copiadora empezará a copiar.



### Orden del plan 4 en 1

Ejecute el siguiente procedimiento para cambiar el orden en que aparecerán las páginas originales en la página copiada al hacer copias 4 en 1.

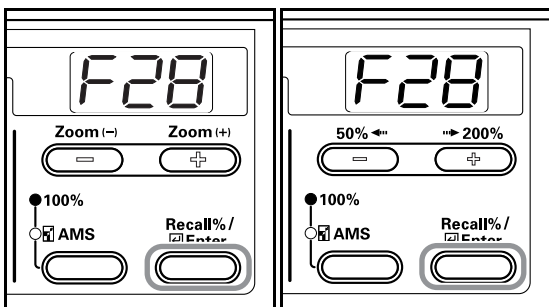
**1** Presione la tecla de copia combinada/fusionada durante 3 segundos. Aparecerá el modo de ajustes por omisión.



**2** Compruebe que se indica "F28 (ajuste de plan 4 en 1)" y presione la tecla [Enter].

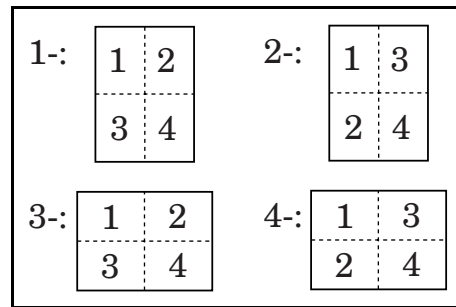
**Sistema de pulgadas**

**Sistema métrico**



**3** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el orden del plan de "1-" a "4-".

El orden de los planes indicados es el que se muestra a continuación.



### IMPORTANTE!

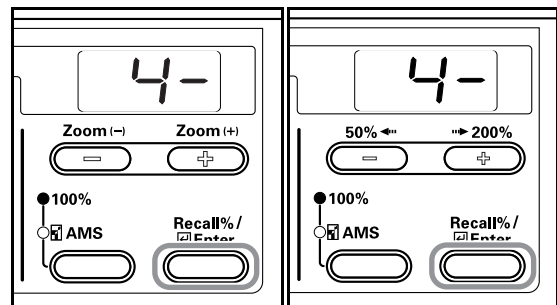
Si la orientación es "Portrait" (vertical), seleccione 1 o 2; si es "Landscape" (horizontal), seleccione 3 o 4.

**4** Presione la tecla [Enter].

La indicación parpadeará y podrá iniciarse el copiado.

**Sistema de pulgadas**

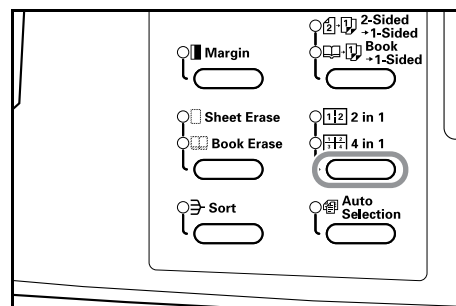
**Sistema métrico**



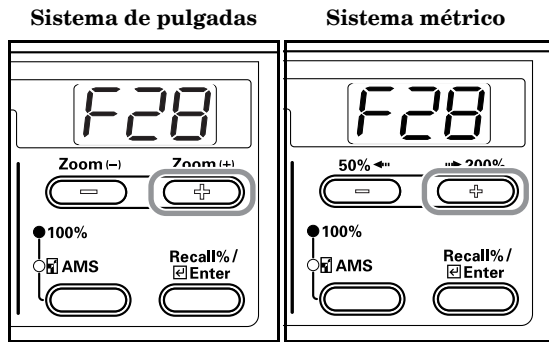
### Ajuste de las líneas de separación en copias fusionadas

Utilice el siguiente procedimiento para cambiar las líneas de separación en copias fusionadas.

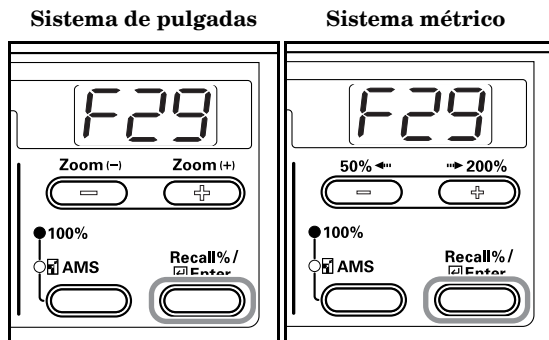
**1** Presione la tecla de copia combinada/fusionada durante 3 segundos. Aparecerá el modo de ajustes por omisión.



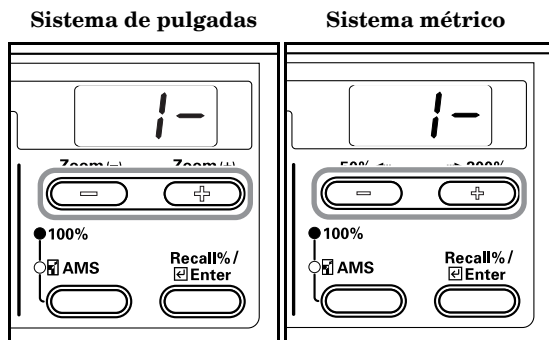
**2** Presione la tecla Zoom (+) para que aparezca “F28”.



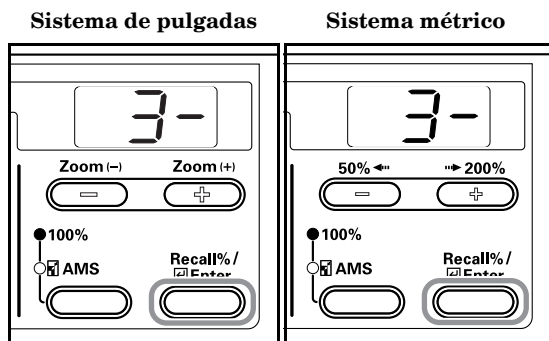
**3** Presione la tecla [Enter].



**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el tipo de línea entre las siguientes opciones: “1- (ninguna)”, “2- (continua)” y “3- (de puntos)”.

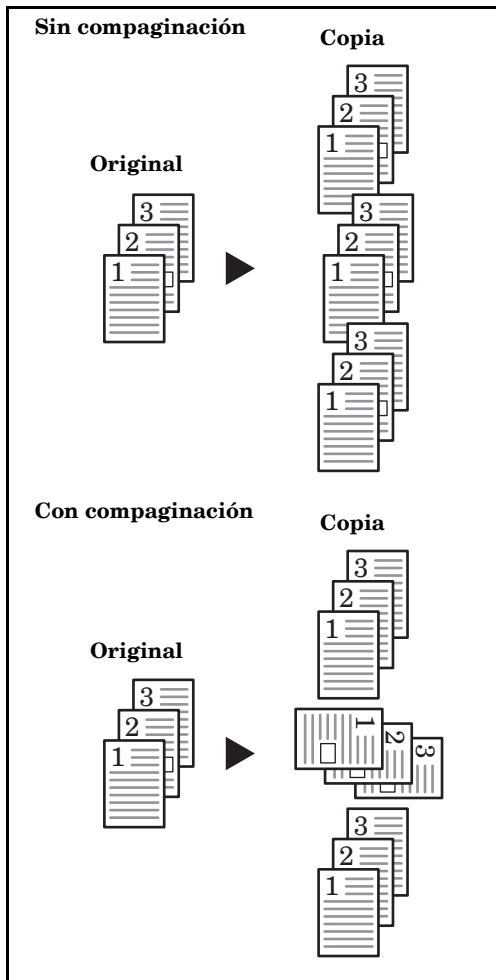


**5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación parpadeará y la copiadora volverá al estado listo para copiar.



## Compaginación automática de los juegos de copias

Es posible compaginar el número de juegos de copias necesarios para varias hojas originales.

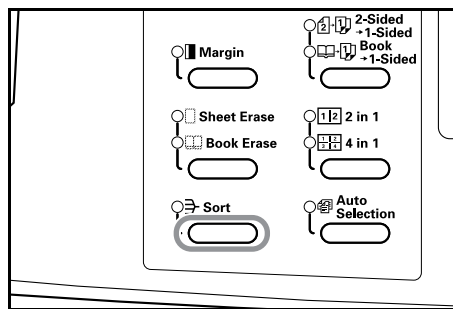


**Nota**  
 En el modo de ajustes por omisión se puede configurar si debe o no debe cambiarse la dirección de cada juego al clasificarlos. (Consulte P.6-28 "Ajuste de compaginación con rotación".)

**1** Coloque el original.

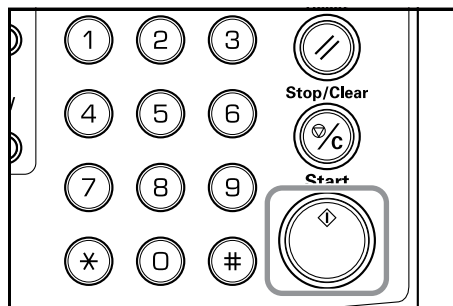
**Nota**  
 Cuando se coloque un original en el procesador de documentos opcional, se encenderá el indicador Sort y se activará la función de compaginar copias. En este caso, vaya al Paso 3.

**2** Presione la tecla [Sort].

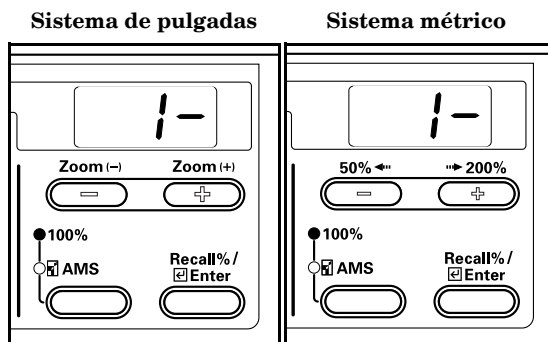


**3** Introduzca el número de juegos de copias mediante el teclado.

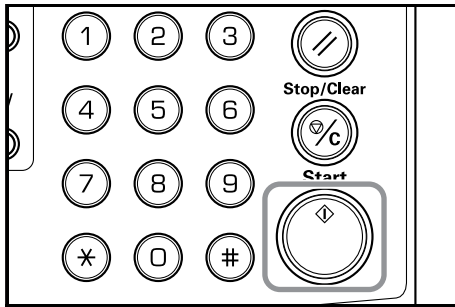
**4** Presione la tecla [Start].  
 La copiadora empezará a leer el original.



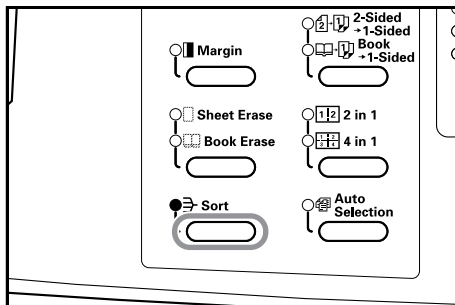
Cuando se coloca un original en el procesador de documentos opcional, el copiado empieza automáticamente. Cuando el original se ha colocado sobre la pantalla y se ha completado su lectura, se visualiza "1-" (número de originales leídos) y la indicación de Sort parpadea. Cuando esto ocurra, ejecute el siguiente procedimiento.



- 5** Cambie el original por el siguiente y presione la tecla [Start].  
La copiadora leerá el original.



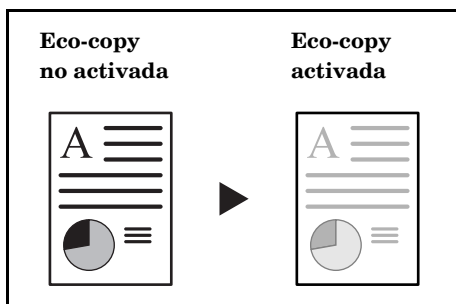
- 6** Si no quedan más originales, presione la tecla [Sort] o la tecla [Enter].  
La copiadora empezará a copiar.



### Ahorro en el consumo de tóner

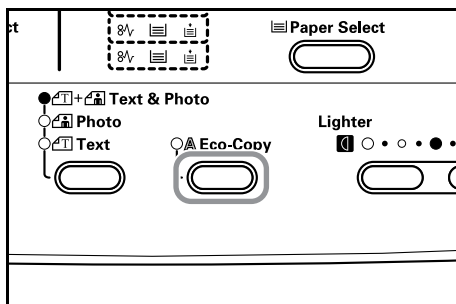
Si activa Eco-copy, la copiadora consumirá menos tóner. Utilice esta opción para hacer copias de prueba o cuando no necesite copias de alta calidad. Consulte en P.6-13 "Eco-copy" las instrucciones para activar o desactivar Eco-copy en el modo de ajustes por omisión.

\* La imagen saldrá algo más clara.

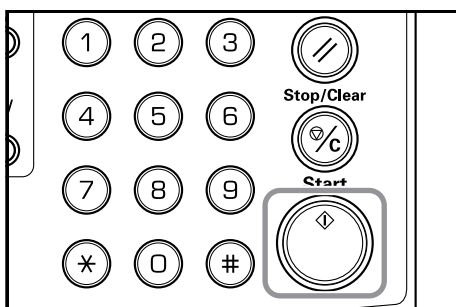


**1** Coloque el original.

**2** Presione la tecla [Eco-copy].



**3** Presione la tecla [Start].  
La copiadora empezará a copiar.



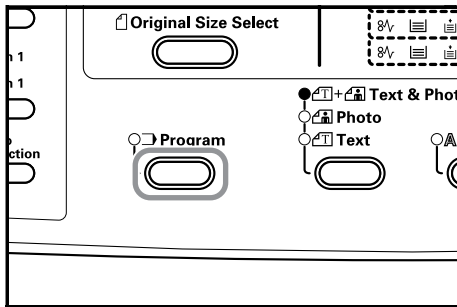


## Memorización de los ajustes utilizados con más frecuencia: Función de programa

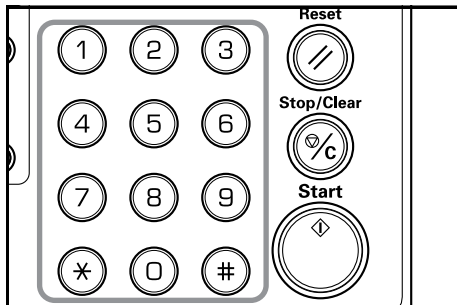
Los ajustes de copia que se usan frecuentemente pueden registrarse y posteriormente reutilizarse presionando la tecla [Program]. Es posible guardar incluso el tipo de copias.

### Cómo registrar un programa

- 1 Ajuste el modo de copia a registrar.
- 2 Presione la tecla [Program] durante 3 segundos.



- 3 Introduzca el número de programa (0 a 9) mediante el teclado y pulse la tecla durante tres segundos. La indicación del número introducido parpadeará 2 veces y el programa quedará registrado.

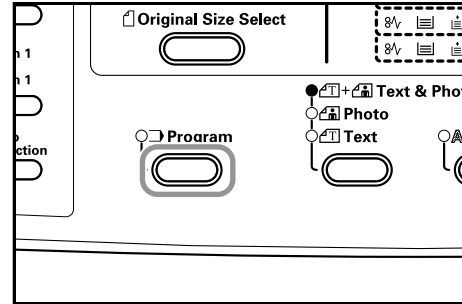


**Nota**

Si se introduce el número de un programa ya registrado, el nuevo se sobrescribirá sobre el anterior.

### Cómo usar ajustes programados para hacer copias

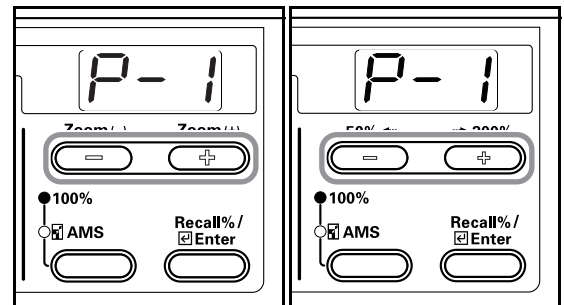
- 1 Presione la tecla [Program].



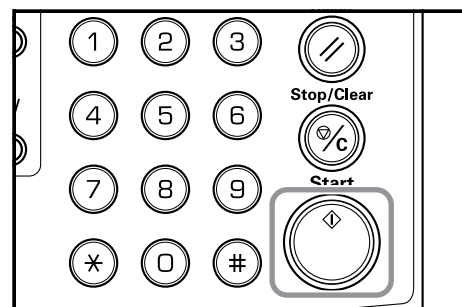
- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-), seleccione el número de programa que desee utilizar y presione la tecla [Enter]. También puede seleccionar el número utilizando el teclado.

**Sistema de pulgadas**

**Sistema métrico**



- 3 Coloque el original y presione la tecla [Start]. La copia se hará usando el programa seleccionado.





## Modo de administración de copias

### Modos de administración por departamentos

El modo de administración por departamentos permite controlar el número de copias realizadas por cada departamento asignando a cada uno un código de departamento diferente.

Esta copiadora dispone de las siguientes funciones cuando se usa el código de administración por departamentos.

- Pueden administrarse un máximo de 100 departamentos.
- Los códigos de departamento, de 8 dígitos como máximo, pueden elegirse entre 0 y 99999999.
- Es posible imprimir en papel los totales acumulados de copias realizadas, desglosados por código de departamento.

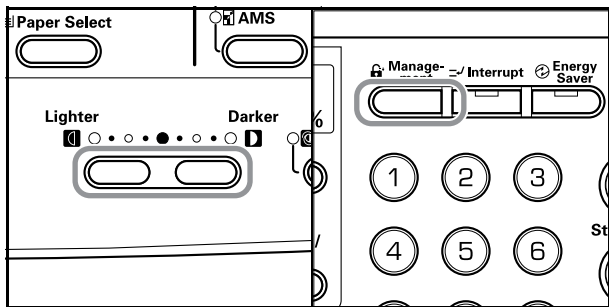
El ajuste por omisión de fábrica se indica con un asterisco (\*).

<b>Indicación de modo</b>	<b>Modo de administración por departamentos</b>	<b>Descripción</b>	<b>Ajustes disponibles</b>	<b>Página de referencia</b>
d01	Activación/desactivación (on/oFF) de la administración por departamentos	Para usar la administración por departamentos, ajuste el valor a on (activada). Ajústelo a oFF (desactivada) cuando no necesite esta función.	on: activada oFF: desactivada*	6-5
d02	Registro de código de administración por departamentos	Registra el código de administración por departamentos. Se pueden registrar hasta 100 departamentos en forma de códigos de administración por departamentos.		6-2
d03	Borrado de códigos de administración por departamentos	Borra los códigos de administración por departamentos que han dejado de usarse.	yes: borrar no: no borrar	6-3
d04	Borrado del contador de administración por departamentos	Borra el contador de copias una vez que se ha controlado el número de copias configurado. No se pueden borrar los contadores por separado según los códigos de administración por departamentos.		6-4
d05	Impresión de la lista de administración por departamentos	Imprime el número de copias producidas por cada departamento en formato de informe.		6-5

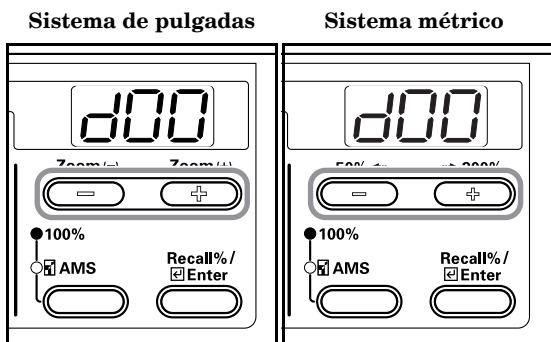
## Procedimientos de uso de los códigos de administración por departamentos

Ejecute el siguiente procedimiento para utilizar el modo de administración por departamentos.

- 1 Presione las dos teclas de ajuste de exposición durante 3 segundos a la vez que la tecla [Management]. Aparecerá "d00 (Modo de administración por departamentos)" en la indicación de número de copias.

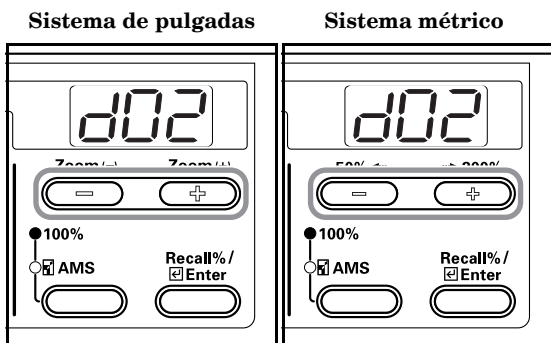


- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione cada una de las indicaciones de modo.

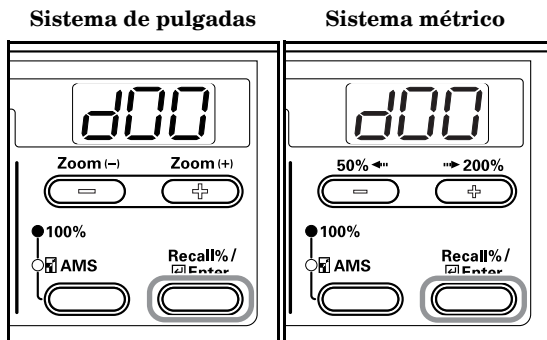


- Notas**
- Consulte cada uno de los siguientes procedimientos de ajuste y configure los ajustes.
  - Todos los modos se pueden seleccionar mediante las teclas del teclado.

- 3 Cada vez que termine de configurar un ajuste, presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para hacer que aparezca "d00".



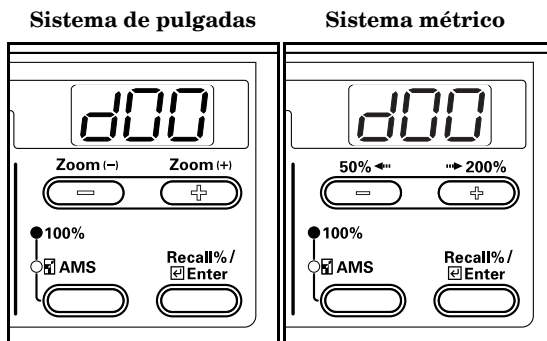
- 4 Presione la tecla [Enter]. La indicación de modo volverá a mostrar el número de copias.



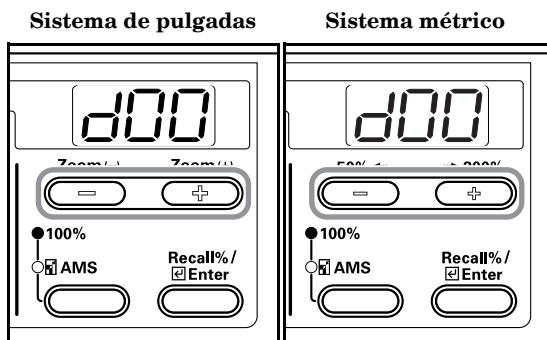
## Registro de código de departamento

Se puede especificar un código de departamento de 8 dígitos como máximo.

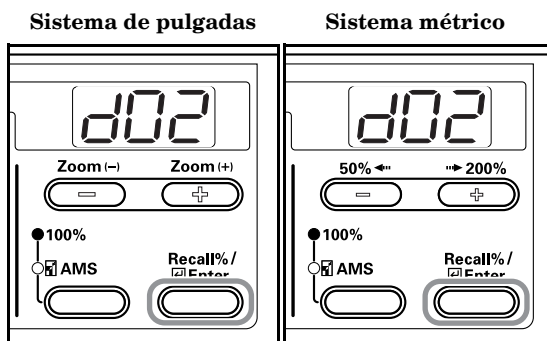
- 1 Visualice el código de administración por departamentos. (Consulte P.6-2 "Procedimientos de uso de los códigos de administración por departamentos".)



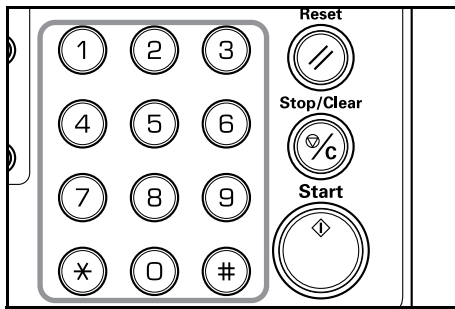
- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "d02".



- 3 Presione la tecla [Enter]. Aparecerá "- -".

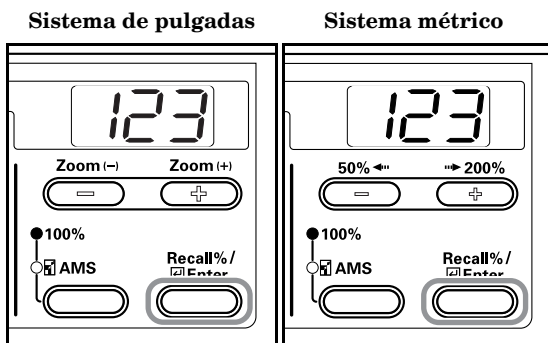


- 4** Introduzca el código de departamento que desee registrar (hasta un máximo de 8 dígitos) mediante el teclado. Puede escribir cualquier número entre 0 y 99999999.

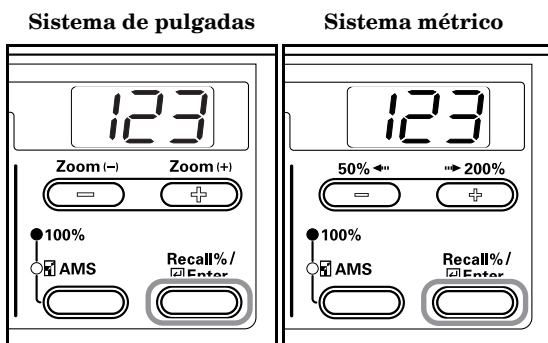


**Nota**  
Si se equivoca al escribir el número, presione la tecla [Stop/Clear] para borrarlo y vuelva a empezar.

- 5** Presione la tecla [Enter]. El código que ha escrito se encenderá intermitentemente.



- 6** Cuando haya confirmado que el código es correcto, presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.

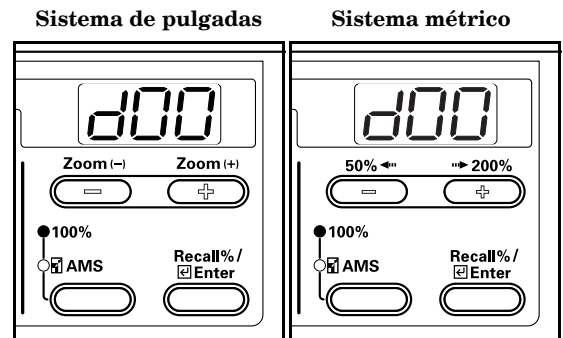


**Nota**  
Si se intenta registrar un código de departamento existente, se produce un error y “- - -” parpadea de forma intermitente en la indicación del número de copias. Si esto sucede, registre un código de departamento diferente.

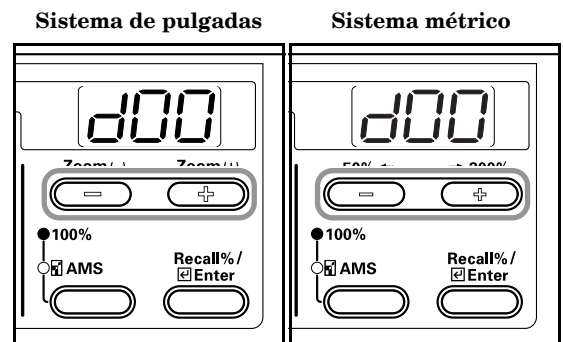
## Borrado de códigos de departamento

Borrado de un código de departamento registrado

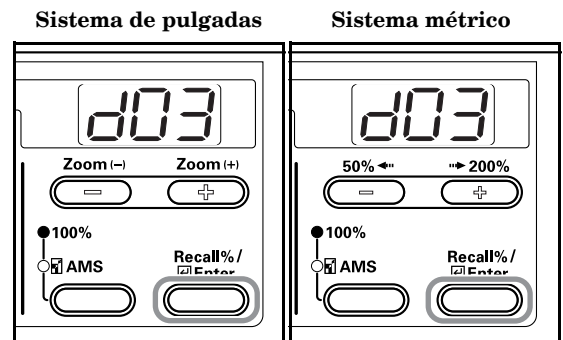
- 1** Visualice el código de administración por departamentos. (Consulte P.6-2 "Procedimientos de uso de los códigos de administración por departamentos".)



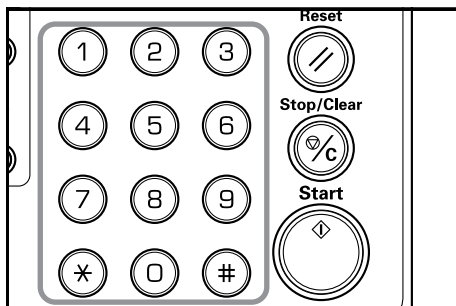
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca “d03”.



- 3** Presione la tecla [Enter].



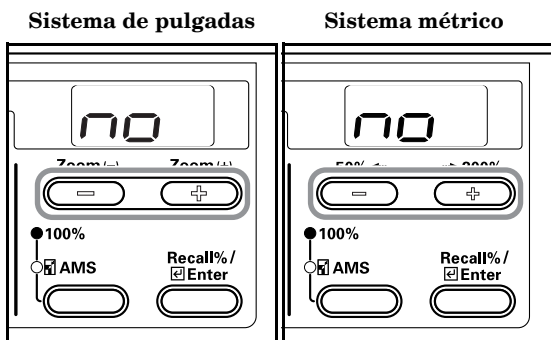
- 4** Utilice el teclado para escribir el código de departamento que desea borrar y presione la tecla [Enter].



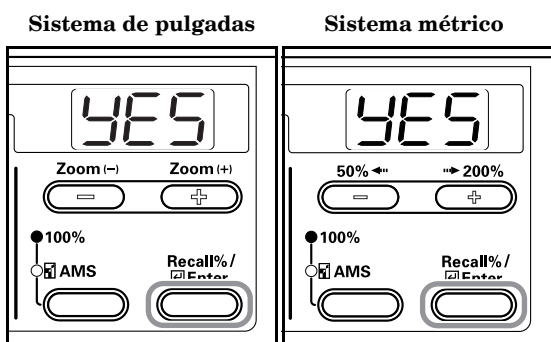
**Nota**  
Si se equivoca al escribir el número, pulse la tecla [Stop/Clear] para borrarlo y vuelva a empezar.

- 5** Confirme el código que desea borrar y presione la tecla [Enter].

- 6** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione “yes”. Para cancelar el borrado, seleccione “no”.



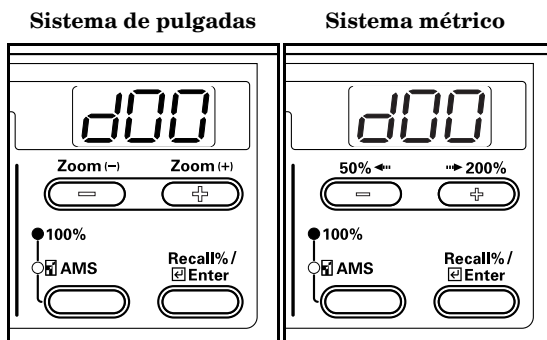
- 7** Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



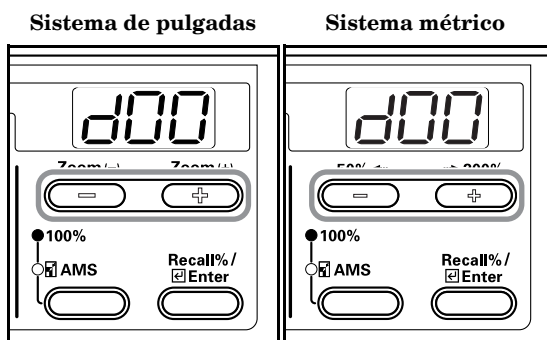
## Borrado del contador de administración por departamentos

Se puede borrar el contador del número total de copias de todos los departamentos.

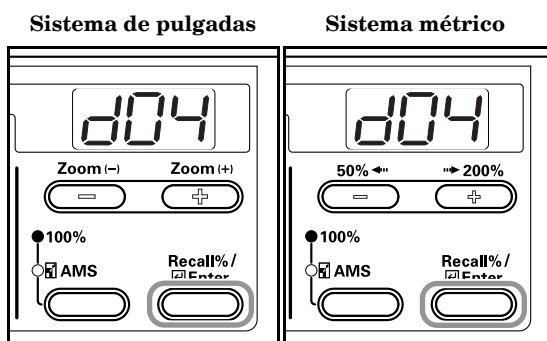
- 1** Visualice el código de administración por departamentos. (Consulte P.6-2 "Procedimientos de uso de los códigos de administración por departamentos".)



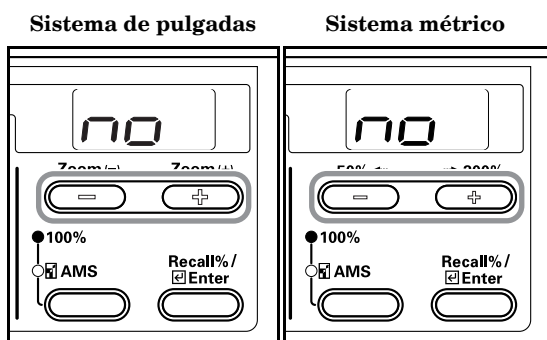
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca “d04”.



- 3** Presione la tecla [Enter].



- 4** Presione la tecla Zoom (+) y seleccione “yes”. Para cancelar el borrado del contador, seleccione “no”.

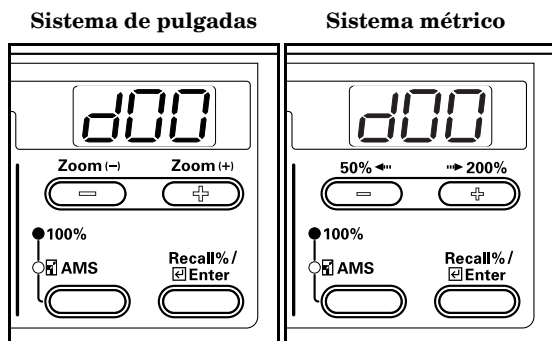


- Presione la tecla [Enter].  
Se borrará el contador y la indicación volverá a la del Paso 2.

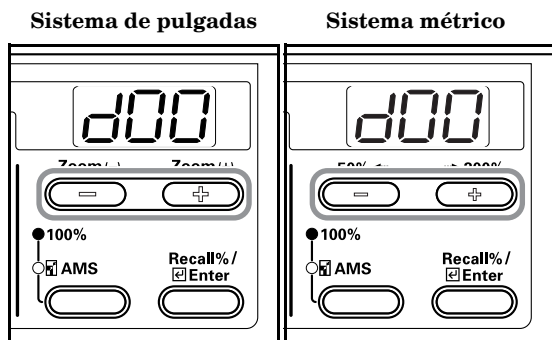
## Impresión de la lista de administración por departamentos

Se puede imprimir el número total de copias desglosado por departamento.

- Visualice el código de administración por departamentos. (Consulte P.6-2 "Procedimientos de uso de los códigos de administración por departamentos".)



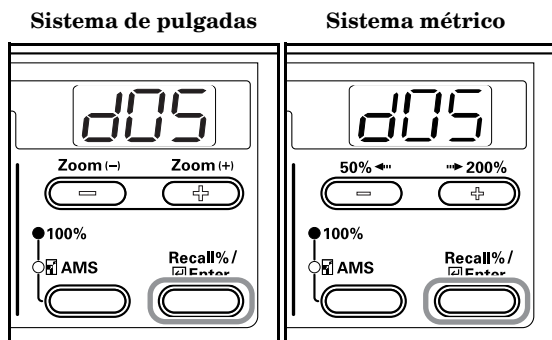
- Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "d05".



### Nota

Asegúrese de que se ha colocado papel de tamaño 11" x 8 1/2"/A4 en la gaveta.

- Presione la tecla [Enter].  
Se imprimirá la lista y la indicación volverá a la del Paso 2.



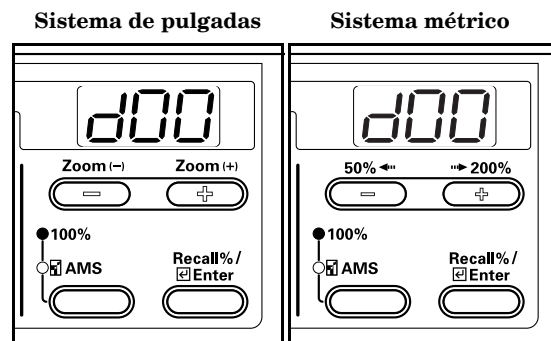
Lista de administración por departamentos (muestra)

===== DEPT. COUNT REPORT =====			
DEPT. Total	100		
DEPT. NO.	COPY COUNT	DEPT. NO.	COPY COUNT
1	0	55	0
2	0	56	0
3	0	57	0
4	0	58	0
5	0	59	0
6	0	60	0
7	0	61	0
8	0	62	0
9	0	63	0
11	0	64	0
12	0	65	0
13	0	66	0
14	0	67	0
15	0	68	0
16	0	69	0
17	0	70	0
18	10	71	0
19	0	72	0
20	0	73	0
21	0	74	0
22	0	75	0
23	0	76	0
24	0	77	0
25	0	78	0
26	0	79	0
27	0	80	0
28	0	81	0
29	10	82	0
31	0	83	0
32	0	84	0
33	0	85	0
34	0	86	0
35	0	87	0
36	0	88	0
37	0	89	0
38	0	90	0
39	0	91	0
41	0	92	0
42	0	93	0
43	0	94	0
44	0	95	0
45	0	97	0
46	0	98	0
47	0	99	0
48	0	0000	0
49	0	00010	0
51	0	000020	0
52	0	0000030	0
53	0	00000005	0
54	0	00000040	0
-----		-----	
COPY COUNT TOTAL		3	

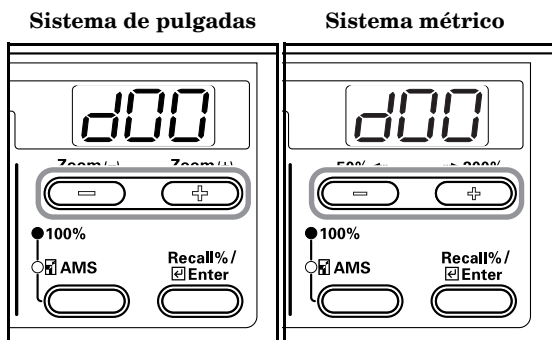
## Cómo ajustar la administración por departamentos

Ajuste la administración por departamentos para activarla o desactivarla.

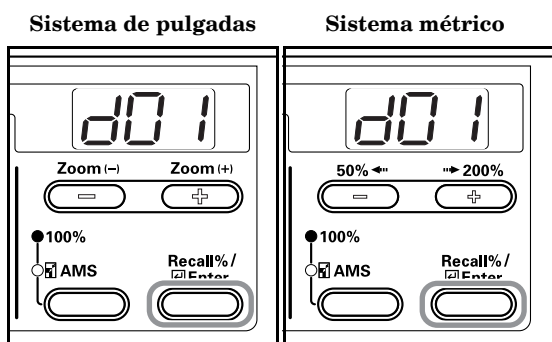
- Visualice el código de administración por departamentos. (Consulte P.6-2 "Procedimientos de uso de los códigos de administración por departamentos".)



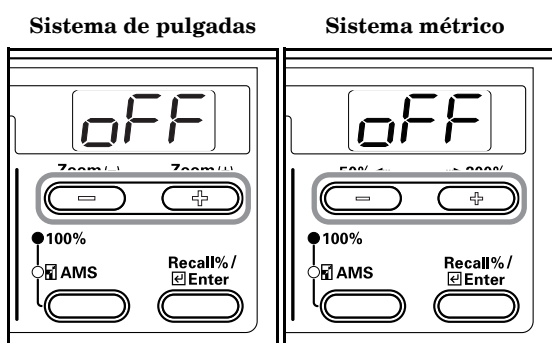
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "d01".



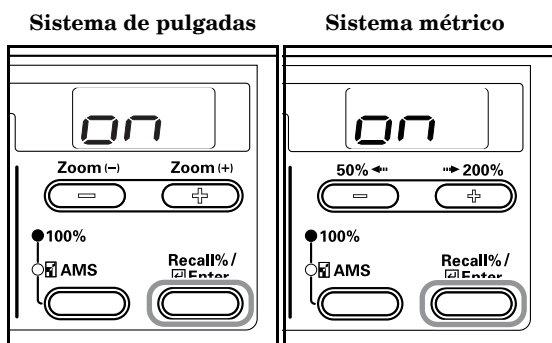
- 3** Presione la tecla [Enter].



- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "on" si desea usar la administración por departamentos y "oFF" si no la va a usar.



- 5** Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



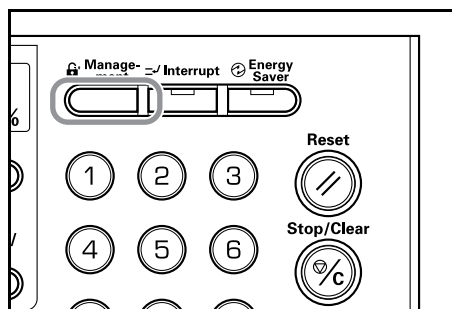
## Cómo hacer copias cuando la copiadora está en el modo de administración por departamentos

Cuando la administración por departamentos está activada, aparece " = = " en la indicación de número de copias, y las operaciones de copiado se realizan previa introducción, mediante el teclado, de los códigos de departamento asignados.

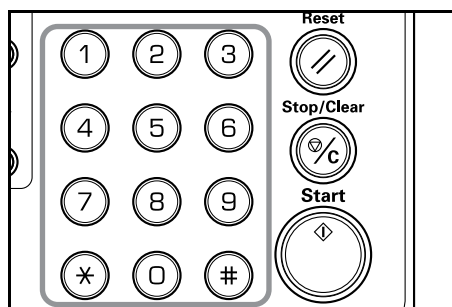


### IMPORTANTE!

Acuérdese siempre de presionar la tecla [Management] cuando termine de copiar.



- 1** Confirme el código que desea borrar y presione la tecla [Enter]. Aparecerá "1" en la indicación de número de copias.

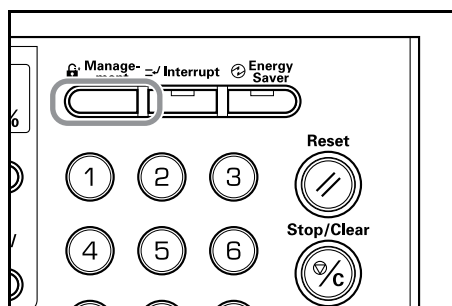


### Notas

- Si se ha equivocado al escribir el número, presione la tecla [Stop/Clear] y vuelva a introducirlo.
- Si el código de departamento introducido no coincide con ninguno de los registrados, la copiadora volverá a la indicación " = = ". Introduzca el código de departamento correcto.

- 2** Realice las operaciones normales de copiado.

- 3** Presione la tecla [Management] cuando termine de copiar. Aparecerá " = = " en la indicación de número de copias.





## Modo de ajustes por omisión

La copiadora entra en el modo de ajustes por omisión cuando termina el proceso de calentamiento o cuando se pulsa la tecla [Stop/Reset]. Los ajustes que se configuran para la copiadora en el modo de ajustes por omisión se denominan ajustes por omisión. Estos ajustes pueden cambiarse libremente para adaptarlos al uso que se vaya a hacer de la copiadora.

### Opciones de ajuste por omisión

Las opciones de ajuste por omisión son las siguientes. Haga los cambios precisos en los ajustes para aprovechar al máximo su copiadora. El ajuste por omisión de fábrica se indica con un asterisco (\*).

Elementos visualizados	Opciones de ajuste	Descripción	Ajustes disponibles	Página de referencia
F01	Informe de estado del usuario	Imprime el contenido de los ajustes por omisión.	---	6-11
F02	Calidad de imagen del original	Ajusta la calidad de imagen de original que se seleccionará al encender la copiadora.	1-: Text & Photo 2-: Photo 3-: Text	6-12
F03	Modo de exposición	Ajusta la exposición de copia a manual o automática para cuando se encienda la copiadora. * No habrá ninguna indicación cuando se seleccione Foto en F02.	1-: Manual* 2-: Automática	6-13
F04	Eco-copy	Selecciona el valor inicial del modo Eco-copy al encender la copiadora. El valor inicial del modo Eco-copy puede ajustarse a on (activado). Cuando se use el modo Eco-copy, las exposiciones serán más claras y se consumirá menos tóner.	on: activada oFF: desactivada*	6-13
F05	Niveles de exposición	Cambia el número de los niveles de ajuste para la exposición de copia. Si selecciona el nivel 0,5, podrá ajustar la exposición con una precisión aún mayor.	1-: nivel 1* 2-: nivel 0,5	6-14
F06	Ajuste de exposición automática	Ajusta la exposición general de copia cuando se utiliza Auto Exposure.	1-(la más clara) a 7-(la más oscura) (*4-)	6-14
F07	Ajuste de exposición del modo Text & Photo	Ajusta el valor central de exposición manual de la copiadora (Text & Photo).	1-(la más clara) a 7-(la más oscura) (*4-)	6-15
F08	Ajuste de exposición Photo	Ajusta el valor central de exposición manual de la copiadora (Photo).	1-(la más clara) a 7-(la más oscura) (*4-)	6-16
F09	Ajuste de exposición Text	Ajusta el valor central de exposición manual de la copiadora (Text).	1-(la más clara) a 7-(la más oscura) (*4-)	6-16
F10	Proceso de reducción de línea negra	Si aparecen rayas negras al usar el procesador de documentos opcional, es posible atenuarlas.	1-: OFF* 2-: leve 3-: fuerte	6-17
F11	Procesado fotográfico	Obtendrá imágenes más nítidas si selecciona "Error Diffusion" para copiar originales con texto y fotografías, y "Dithering" para copiar originales en los que predominen las fotografías.	1-: Error Diffusion* 2-: Dithering	6-18
F12	Ajuste del fondo	Si después de hacer una copia encuentra que el fondo ha salido demasiado oscuro, puede aclararlo.	1-(el más claro) a 5-(el más oscuro) (*3-)	6-18

## Sección 6 ADMINISTRACIÓN DE LA COPIADORA

Elementos visualizados	Opciones de ajuste	Descripción	Ajustes disponibles	Página de referencia
F13	Selección de gaveta	Determina si se seleccionará automáticamente la gaveta que tenga papel del mismo tamaño que el original o si se usará un nivel de gaveta seleccionado.	1-: selección automática del papel* 2-: gaveta seleccionada	6-19
F14	Gaveta seleccionada	Selecciona la gaveta a la que debe darse prioridad automáticamente. * Cuando se utiliza la función de gaveta seleccionada, no puede utilizarse la alimentación manual de papel. * Las gavetas 2 a 4 sólo aparecerán cuando esté instalada la unidad de alimentación de papel opcional.	1-: gaveta 1* 2-: gaveta 2 3-: gaveta 3 4-: gaveta 4	6-20
F15	Conmutación automática de gaveta	Si se acaba el papel en la gaveta que se está utilizando, esta función cambia automáticamente la alimentación a otra gaveta que tenga papel del mismo tamaño/orientación, y el copiado continúa. * Esto aparecerán cuando esté instalada la unidad de alimentación de papel opcional.	on: activado* oFF: desactivado	6-20
F16	Selección de cambio de tamaño automático	Determina si se utilizará o no el cambio de tamaño automático (porcentaje de ampliación/reducción) cuando se ha seleccionado una gaveta de papel.	on: activada oFF: desactivada*	6-21
F17	Tamaño de papel de la gaveta (gaveta 1)	Detecta automáticamente el tamaño de papel colocado en las gavetas de suministro (1 - 4).	AtI: detección automática en pulgadas (*AtI: versión del sistema de pulgadas)	6-21
F18	Tamaño de papel de la gaveta (gaveta 2)	Si el papel ha de detectarse en pulgadas, ajuste el valor a AtI (detección automática en pulgadas); si ha de detectarse en centímetros (columnas A·B), ajústelo a AtC (detección automática en centímetros); cuando vaya a usar el tamaño Oficio II, ajústelo a o2r.	AtC: detección automática en centímetros (columnas A·B)	
F19	Tamaño de papel de la gaveta (gaveta 3)	* Las gavetas 2, 3 y 4 sólo aparecerán cuando esté instalada la unidad de alimentación de papel opcional.	(*Atc: versión del sistema métrico)	
F20	Tamaño de papel de la gaveta (gaveta 4)		o2r: Oficio II	
F21	Tamaño de papel de la bandeja de la alimentación directa	Ajusta el tamaño del papel que se va a alimentar manualmente. * Cuando utilice papel Custom 1 o Custom 2, ajuste el tamaño de papel usando F22 y F23.	<b>[Versión del sistema de pulgadas]</b> UnI: Tamaño universal* Ldr: Ledger horizontal LGr: Legal horizontal Ltr: Letter horizontal LtE: Letter vertical Str: Statement horizontal Cu1: Custom 1 Cu2: Custom 2 <b>[Versión del sistema métrico]</b> UnI: Tamaño universal* A3r: A3 horizontal A4r: A4 horizontal A4E: A4 vertical A5r: A5 horizontal b4r: B4 horizontal b5r: B5 horizontal For: Folio horizontal Cu1: Custom 1 Cu2: Custom 2	6-22

## Sección 6 ADMINISTRACIÓN DE LA COPIADORA

Elementos visualizados	Opciones de ajuste	Descripción	Ajustes disponibles	Página de referencia																
F22	Tamaño Custom 1	Ajusta el tamaño a Personalizado (1-2).	<b>[Versión del sistema de pulgadas]</b> A3r: A3 horizontal A4r: A4 Horizontal A4E: A4 Vertical A5r: A5 horizontal b4r: B4 horizontal b5r: B5 horizontal b5E: B5 vertical b6r: B6 horizontal* A6r: A6 horizontal PoS: Postal For: Folio horizontal o2r: Oficio II CPF: 11" × 15" horizontal InP: Tamaño irregular YYY × XXX (") Dirección Y: 3,88 -11,33" Dirección X: 5,88 - 17" <b>[Versión del sistema métrico]</b> b6r: B6 horizontal* A6r: A6 horizontal Pos: Postal Ldr: Ledger horizontal LGr: Legal horizontal Ltr: Letter horizontal LtE: Letter vertical Str: Statement horizontal o2r: OficioII CPF: 11" × 15" horizontal InP: Tamaño irregular YYY × XXX (mm) Dirección Y: 98 - 297 mm Dirección X: 148 - 432 mm	6-23																
F23	Tamaño Custom 2	* Esto permite definir un tamaño que no aparezca en el panel de control.																		
F24	Límite de copias	Limita el número de copias o juegos de copias que pueden hacerse a la vez.	1 - 250 (*250)	6-24																
F25	Giro del reverso en la copia por las dos caras	Gira el papel 180 grados antes de copiarlo cuando se copian las dos caras de una hoja. * No aparecerá si no está instalada la unidad dúplex opcional.	on: girar oFF: no girar*	6-24																
F26	Desplazamiento de margen	Ajusta el valor inicial del margen para encuadernación.	<b>[Versión del sistema de pulgadas]</b> 0,13/0,25/0,38/0,50/0,63/0,75 (") (*0,25) <b>[Versión del sistema métrico]</b> 1 - 18 (mm) (*6)	6-25																
F27	Ancho del borde	Ajusta el valor inicial del ancho del borde que se va a aclarar para eliminar las sombras de la hoja o del libro.	<b>[Versión del sistema de pulgadas]</b> 0,13/0,25/0,38/0,50/0,63/0,75 (") (*0,25) <b>[Versión del sistema métrico]</b> 1 - 18 (mm) (*6)	6-26																
F28	Orden del plan 4 en 1	Ajusta el orden en que aparecerán los originales en el modo de plan 4 en 1.	1-: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td></tr></table> 2-: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td></tr></table>  3-: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>2</td></tr><tr><td>3</td><td>4</td></tr></table> 4-: <table border="1" style="display: inline-table; vertical-align: middle;"><tr><td>1</td><td>3</td></tr><tr><td>2</td><td>4</td></tr></table> (*1-)	1	2	3	4	1	3	2	4	1	2	3	4	1	3	2	4	6-26
1	2																			
3	4																			
1	3																			
2	4																			
1	2																			
3	4																			
1	3																			
2	4																			

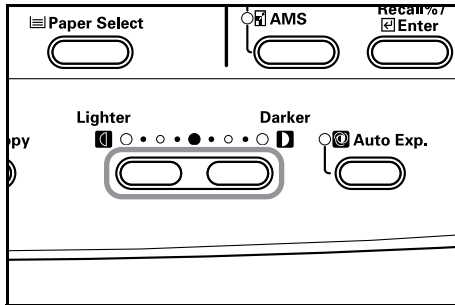
## Sección 6 ADMINISTRACIÓN DE LA COPIADORA

Elementos visualizados	Opciones de ajuste	Descripción	Ajustes disponibles	Página de referencia
F29	Línea de separación de copia fusionada	Selecciona el tipo de línea de separación que se va a usar en el modo de plan.	1-: ninguna* 2-: continua 3-: de puntos	6-27
F30	Ajuste de compaginación con rotación	Ajusta la copiadora de forma que cada juego de copias salga girado y compaginado cuando se usa la función de compaginación.	on: compaginación con rotación activada oFF: compaginación con rotación desactivada*	6-28
F31	Tiempo de transición al modo de silencio	Acorta el tiempo durante el cual el motor interno sigue activo después de hacer la copia. Use este ajuste cuando el ruido del motor resulte molesto.	0, 5, 10, 15, 30 (segundos) (*10)	6-28
F32	Ajuste de cancelación automática	Ajusta la copiadora de forma que se ejecute la cancelación automática una vez que haya transcurrido un tiempo establecido después de hacerse la copia. (Consulte P.2-4 " <b>Respecto a la función de cancelación automática</b> ".)	on: activado* oFF: desactivado	6-29
F33	Ajuste de desconexión automática	La copiadora entrará en el modo de desconexión automática cuando haya transcurrido un tiempo establecido a partir de que se haya producido la última copia o a partir de la última operación que se haya realizado. Si la función de desconexión automática entorpece su trabajo de copiado, desactívela. Antes de desactivarla, quizá le interese probar a prolongar el tiempo que transcurre antes de que la copiadora entre en este modo (tiempo de transición al modo de desconexión automática).	on: activado* oFF: desactivado	6-29
F34	Tiempo de cancelación automática	Ajusta el tiempo que debe transcurrir para que se inicie automáticamente la función de cancelación automática cuando ésta se ha ajustado a on (activada). * Esta opción no aparecerá cuando el ajuste de F32 sea "oFF".	10 - 270 (en incrementos de 10 segundos) (*90)	6-30
F35	Tiempo de transición al modo de bajo consumo	Ajusta el tiempo que debe transcurrir antes de que la copiadora entre automáticamente en el modo de bajo consumo después de terminar las operaciones de copiado.	1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 (minutos) (*15)	6-31
F36	Tiempo de transición al modo de desconexión	Ajusta el tiempo que debe transcurrir para que se inicie automáticamente la función de cancelación automática cuando se ha seleccionado on (activada) como ajuste de cancelación automática. * Esta opción no aparecerá cuando el ajuste de F33 sea "oFF".	1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180, 240 (minutos) (*30)	6-31
F37	Alarma	Se puede ajustar la alarma de forma que suene al presionar una tecla del tablero de controles o cuando se produzcan errores, etc.	on: activada (suena la alarma) oFF: desactivada (no suena la alarma)*	6-32
F38	Informe de uso de tóner	Imprime un informe en el que se muestra, para cada tamaño de papel, el número de copias que se han hecho y la cantidad media de tóner utilizada (proporción de negro en %).	---	6-33

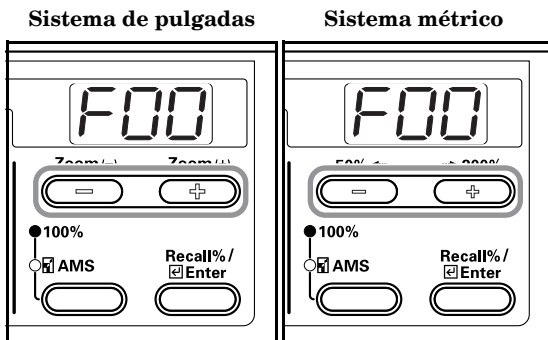
## Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión

Ejecute el siguiente procedimiento para trabajar en el modo de ajustes por omisión.

- 1 Presione las dos teclas de ajuste de exposición durante 3 segundos. Aparecerá "F00 (modo de ajustes por omisión)" en la indicación de número de copias.



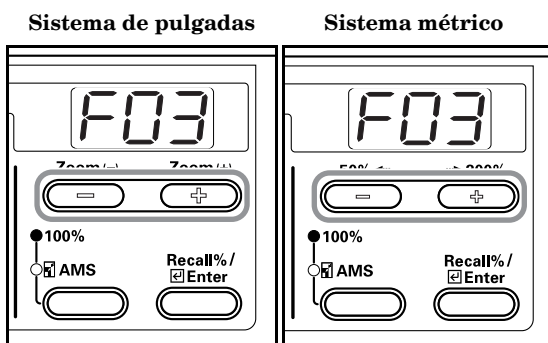
- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione cada uno de los modos de ajuste por omisión.



### Notas

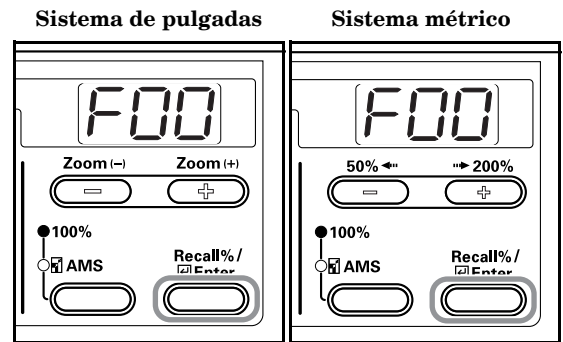
- Puede seleccionarse cada uno de los modos de por omisión mediante el teclado.
- En relación con lo que sigue, consulte "Procedimiento para cambiar los ajustes por omisión".

- 3 Cada vez que termine una operación, presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para hacer que aparezca "F00".



4

Presione la tecla [Enter]. La indicación de modo volverá a mostrar el número de copias.



## Procedimiento para cambiar los ajustes por omisión

A continuación se describe el procedimiento para cambiar cada una de las opciones de los ajustes por omisión.

### Informe de estado del usuario

Imprime una lista de los valores establecidos para las opciones de ajustes por omisión.

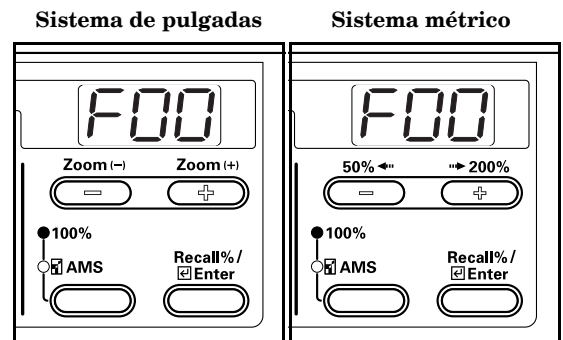


### Nota

Asegúrese de que se ha colocado papel de tamaño 11" x 8 1/2"/A4 en la gaveta.

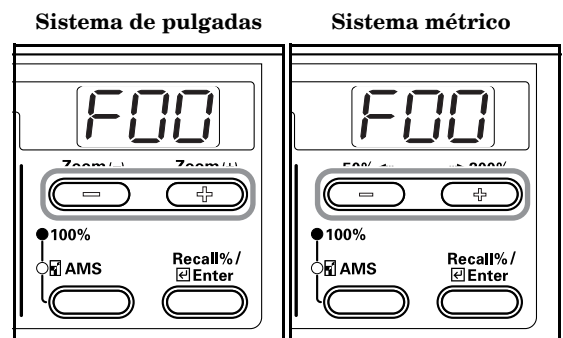
1

Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)

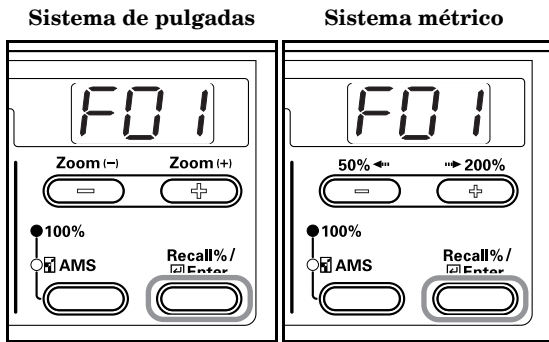


2

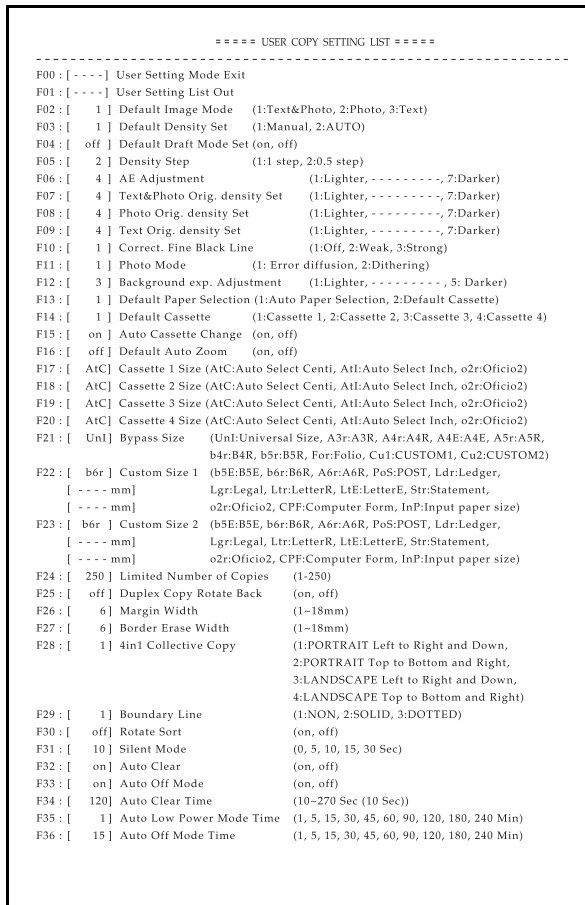
Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F01".



**3** Presione la tecla [Enter]. Se imprimirá el informe.



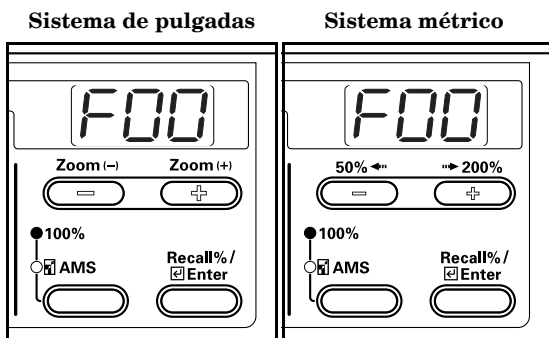
Informe de estado del usuario (muestra)



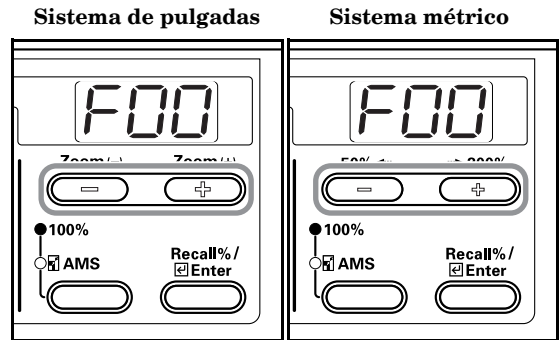
### Calidad de imagen del original

Ajusta la calidad de imagen del original que se seleccionará al encender la copiadora.

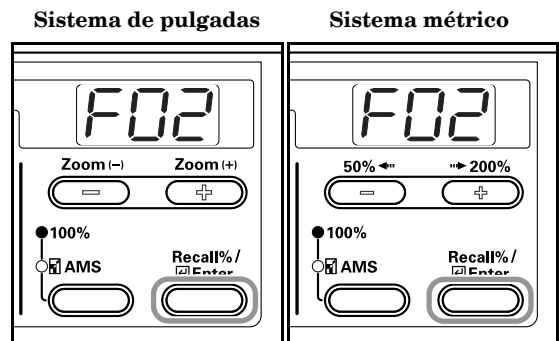
**1** Visualice el modo de ajustes por omisión.  
(Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



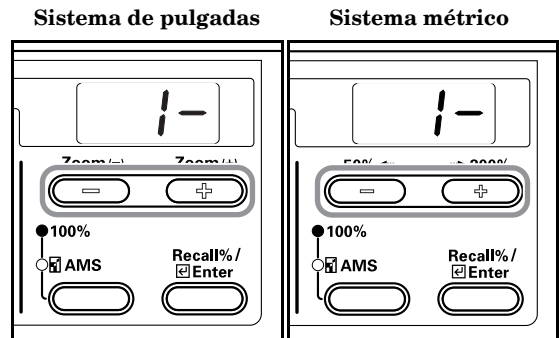
**2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F02".



**3** Presione la tecla [Enter].

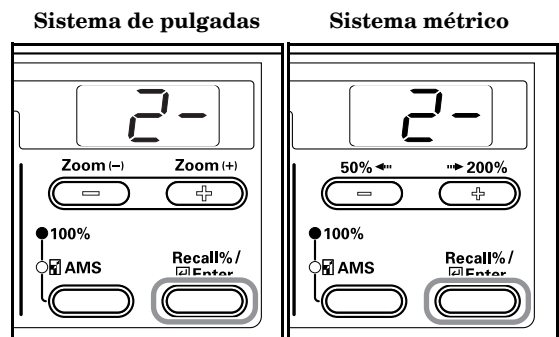


**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "1- (Texto + fotos)", "2- (Fotos)" o "3- (Texto)".



**5** Presione la tecla [Enter].

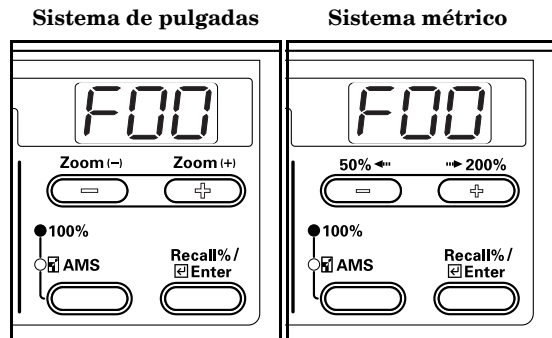
La indicación volverá a la del Paso 2.



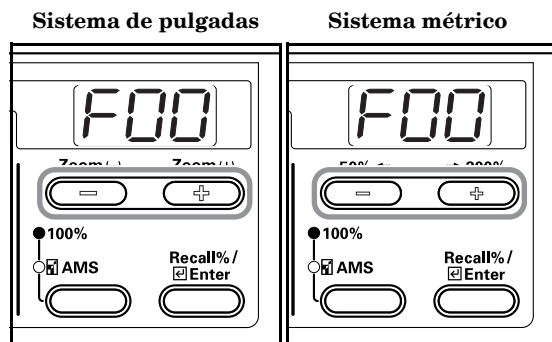
### Modo de exposición

Ajusta la exposición de copia a manual o automática para cuando se encienda la copiadora.

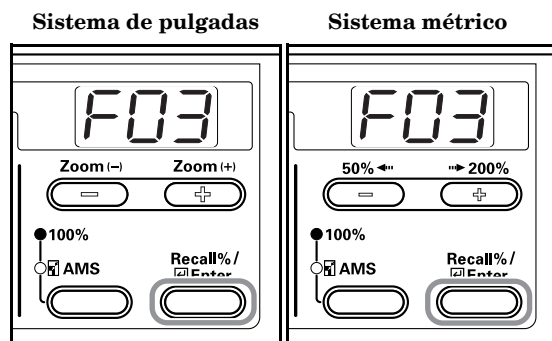
- Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



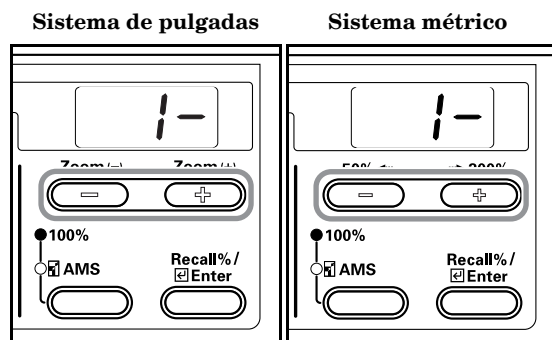
- Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F03".



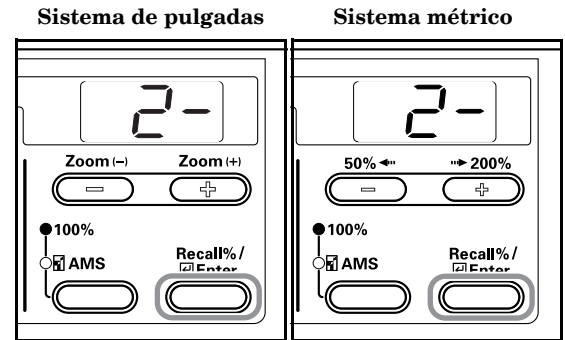
- Presione la tecla [Enter].



- Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "1- (Manual)" o "2- (Automática)".



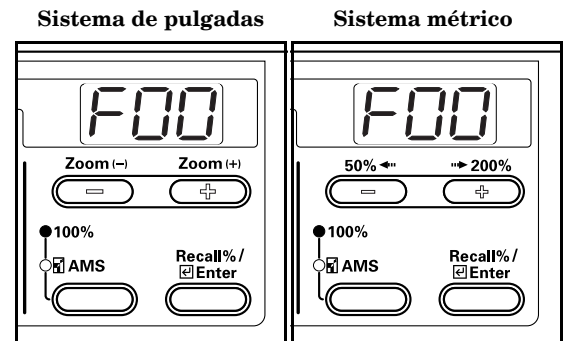
- Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



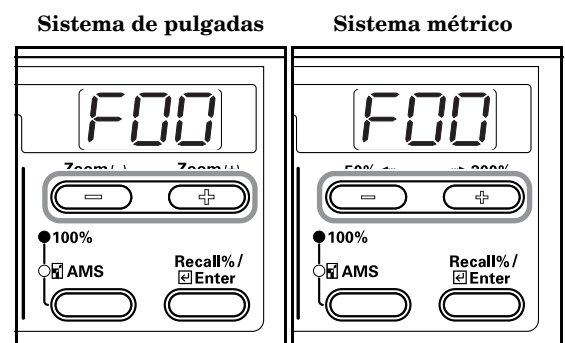
### Eco-copy

Selecciona el valor inicial de Eco-copy al encender la copiadora. El valor inicial de Eco-copy también puede ajustarse a on (activado).

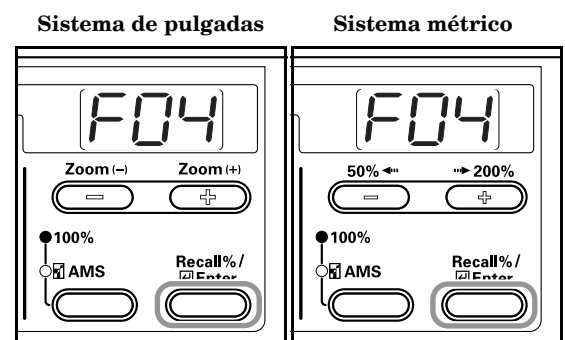
- Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



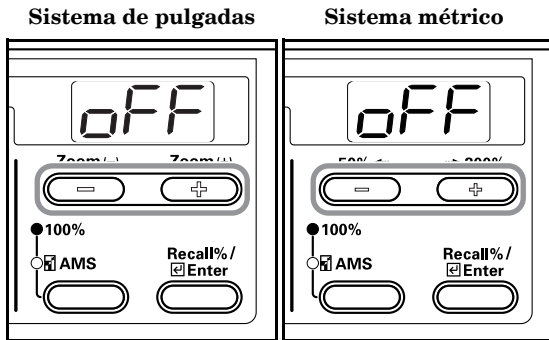
- Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F00".



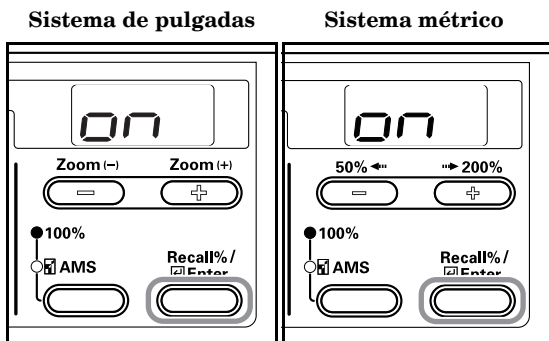
- Presione la tecla [Enter].



- 4** Si se va a usar Eco-copy como valor inicial, presione la tecla Zoom (-) y seleccione "on" (activada).



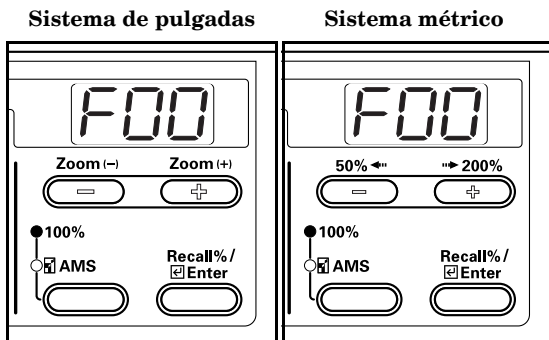
- 5** Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



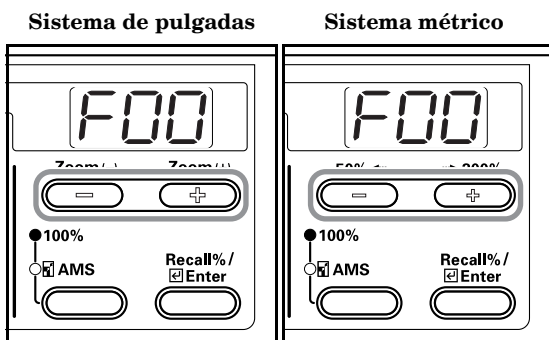
### Niveles de exposición

Cambia el número de niveles para la exposición de copia.

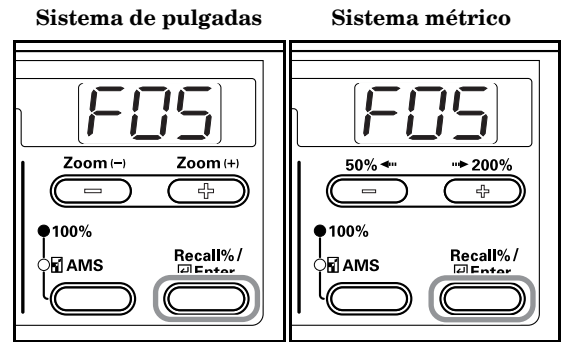
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



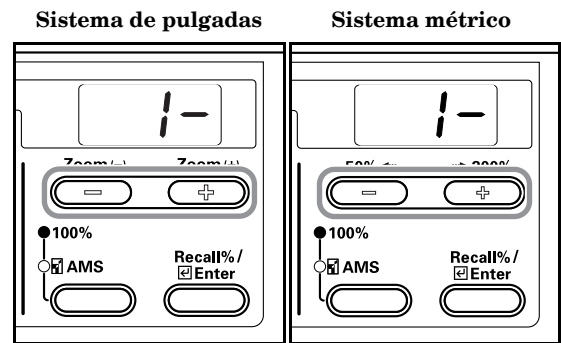
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F05".



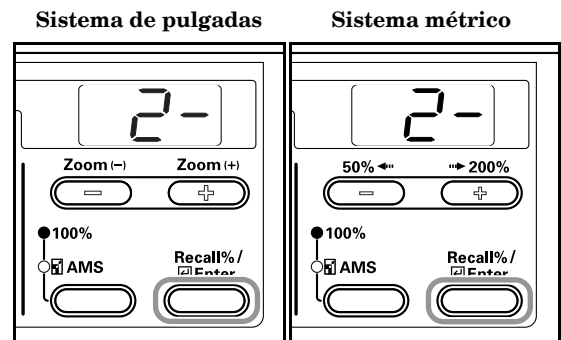
- 3** Presione la tecla [Enter].



- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "1- (nivel 1)" o "2- (nivel 0,5)".



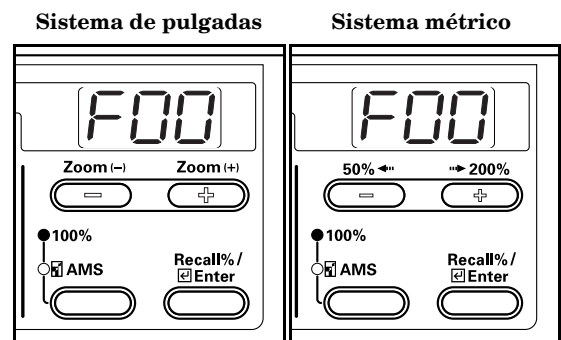
- 5** Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



### Ajuste de exposición automática

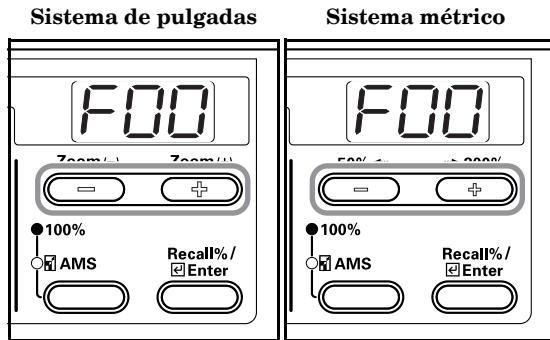
Ajusta la exposición general de copia cuando se utiliza Auto Exposure.

- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)

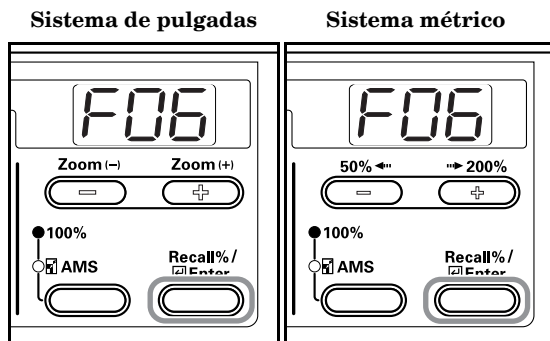




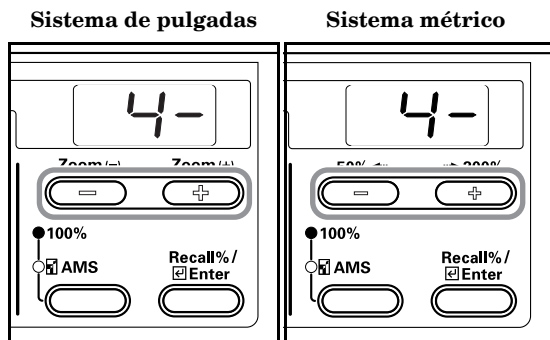
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F06".



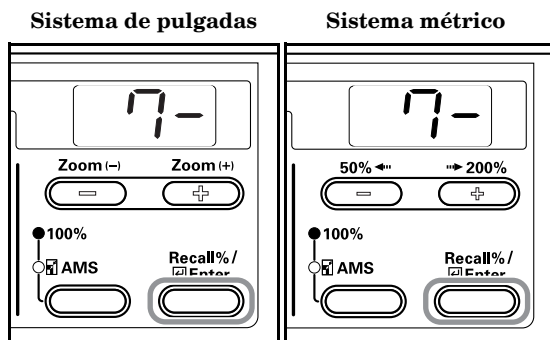
- 3** Presione la tecla [Enter].



- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione una exposición de 1 a 7.



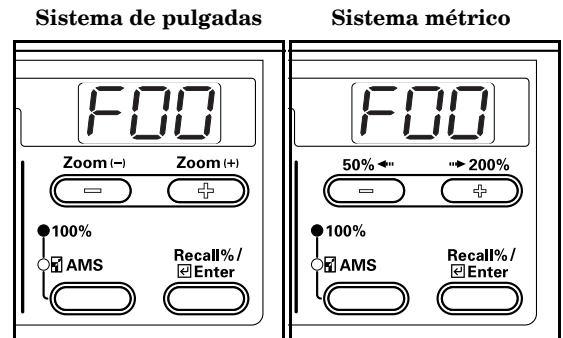
- 5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



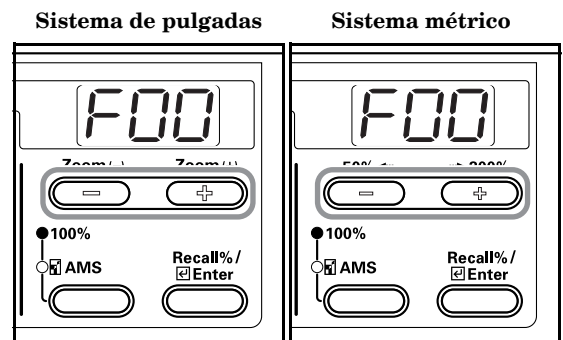
### Ajuste de exposición del modo Text & Photo

Ajusta el valor medio de exposición de la copia del original Texto + foto.

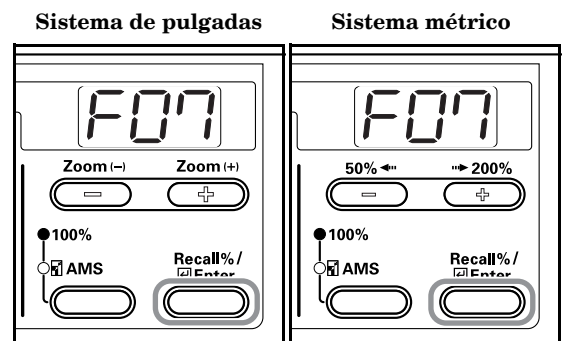
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



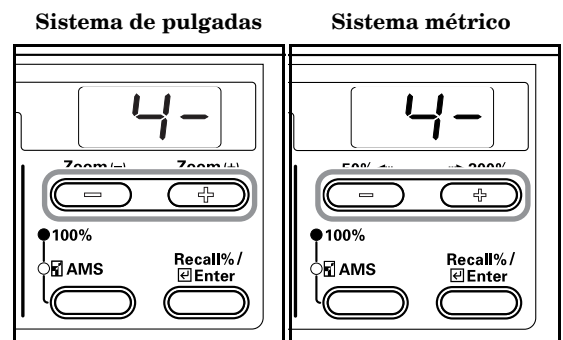
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F07".



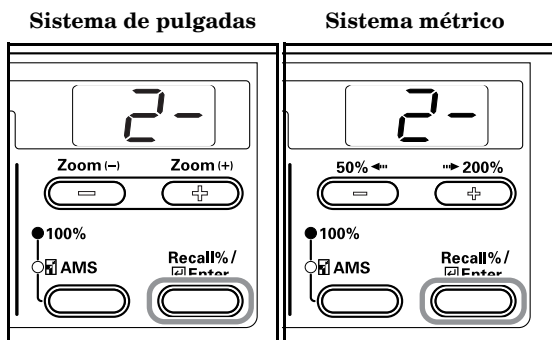
- 3** Presione la tecla [Enter].



- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione una exposición de 1 a 7.



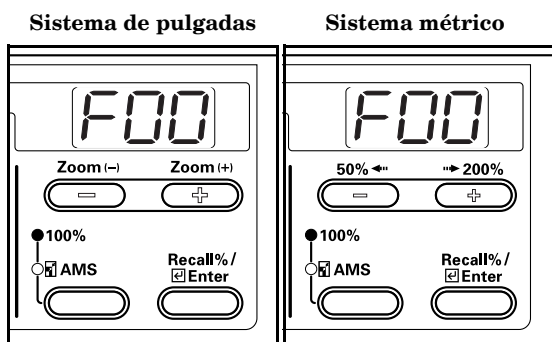
**5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



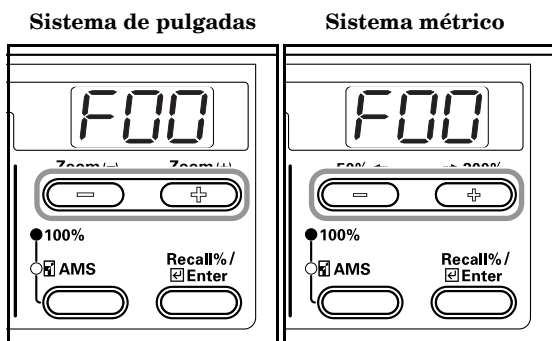
### Ajuste de exposición Photo

Ajusta el valor medio de exposición de la copia del original Foto.

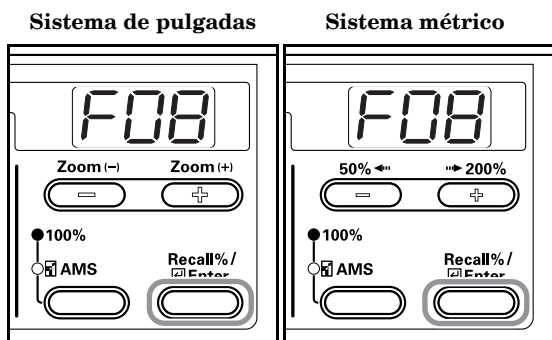
**1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



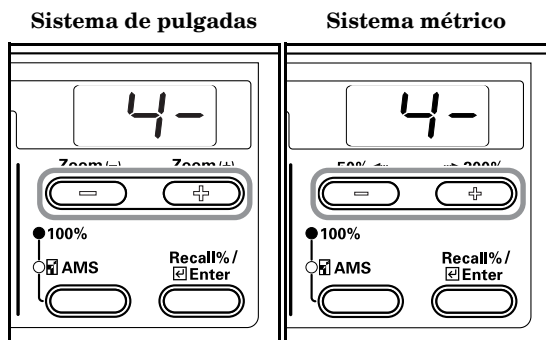
**2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F08".



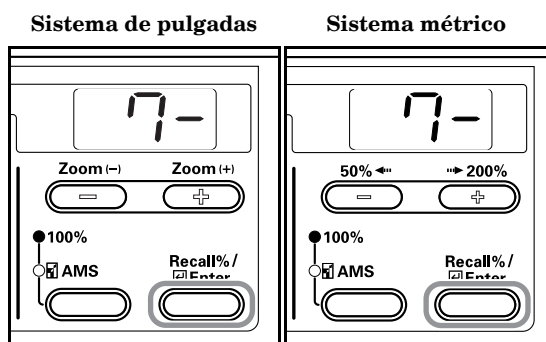
**3** Presione la tecla [Enter].



**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione una exposición de 1 a 7.



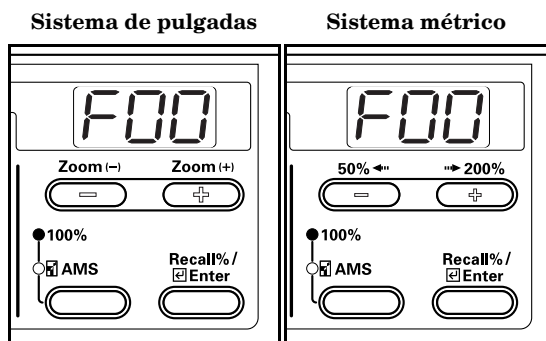
**5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



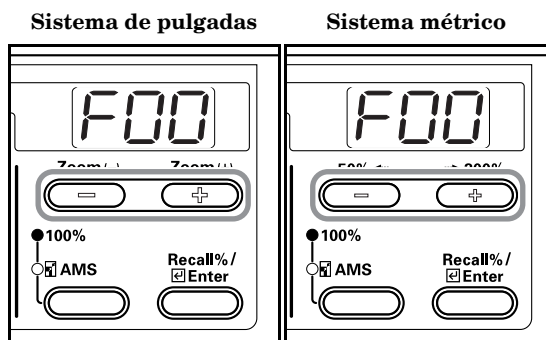
### Ajuste de exposición Text

Ajusta el valor medio de exposición de la copia del original Texto.

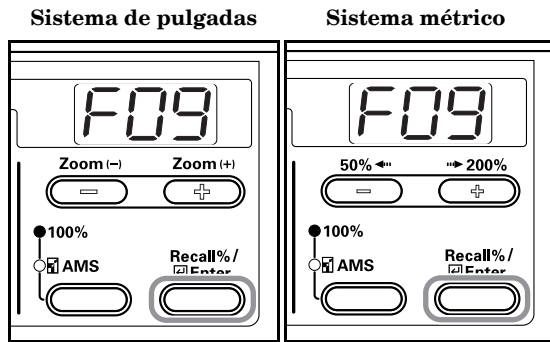
**1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



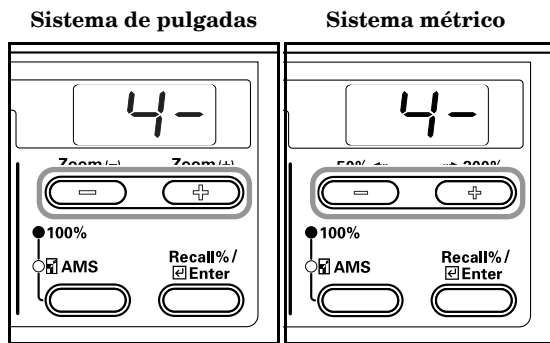
**2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F09".



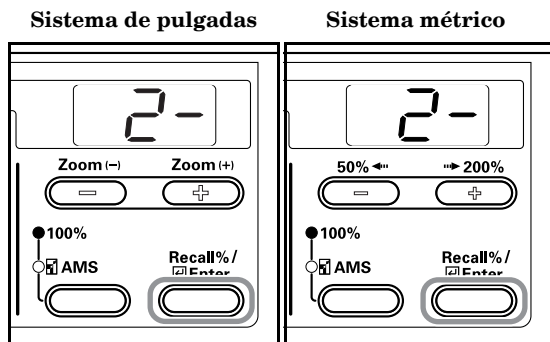
**3** Presione la tecla [Enter].



**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione una exposición de 1 a 7.



**5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



### Proceso de reducción de línea negra

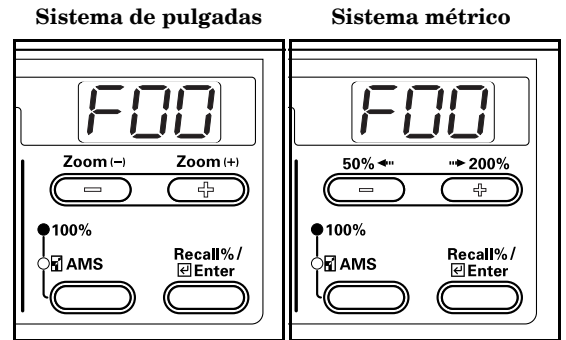
Si aparece una línea negra al usar el procesador de documentos opcional, es posible atenuarla. Si usa el proceso de reducción de línea negra, perderá calidad de reproducción de los caracteres pequeños, por lo que se recomienda usar normalmente la copiadora con el valor por omisión de fábrica.



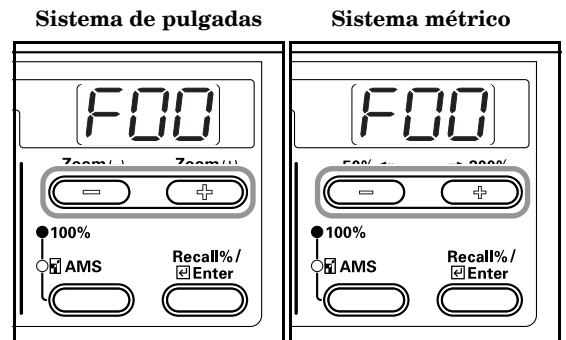
**Nota**

Si se ha seleccionado el modo Photo en el modo de calidad de imagen, no es posible usar el proceso de reducción de línea negra.

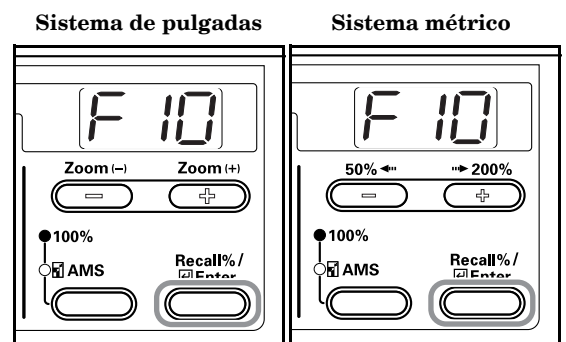
**1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



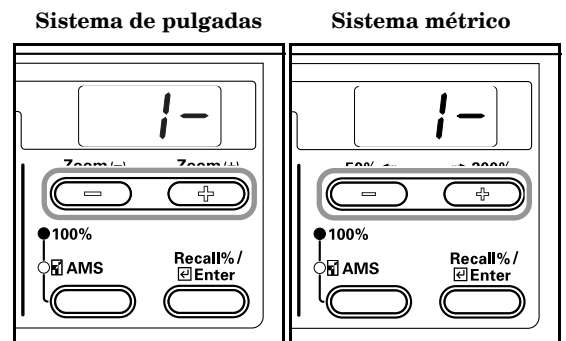
**2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F10".



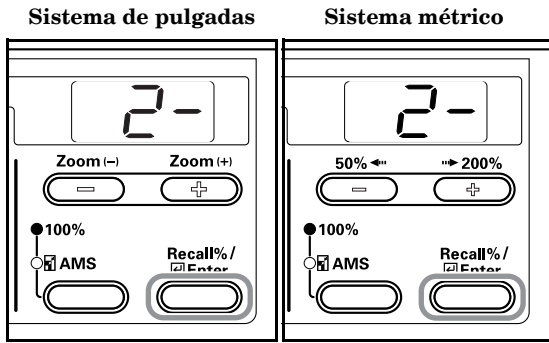
**3** Presione la tecla [Enter].



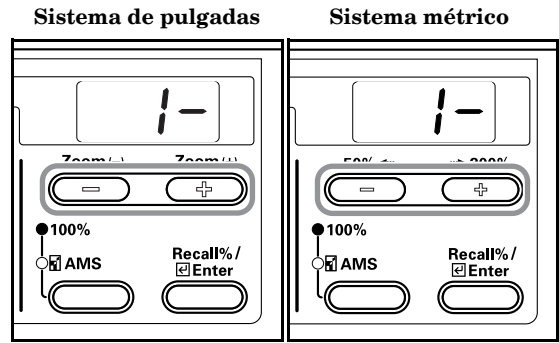
**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "1- (desactivado)", "2- (leve)" o "3- (fuerte)".



- 5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



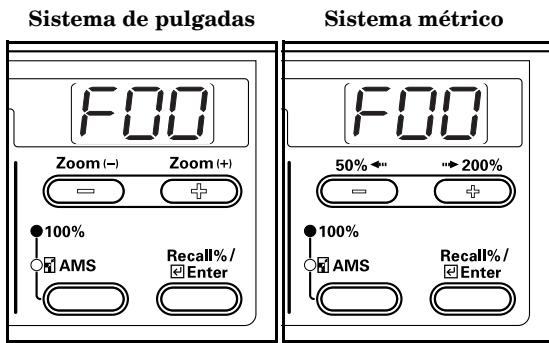
- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "1- (Error Diffusion)" o "2- (Dithering)".



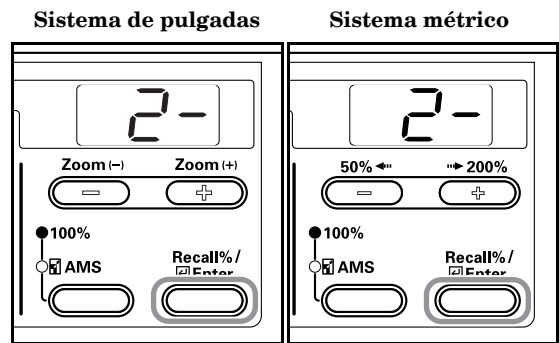
**Procesado fotográfico**

Seleccione el método de procesado para los originales fotográficos.

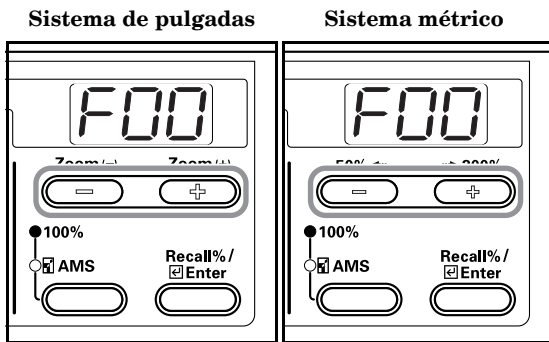
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



- 5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



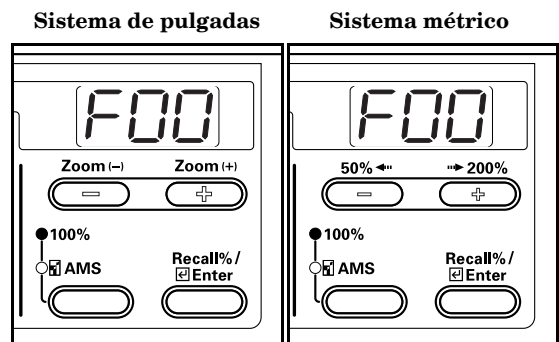
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F11".



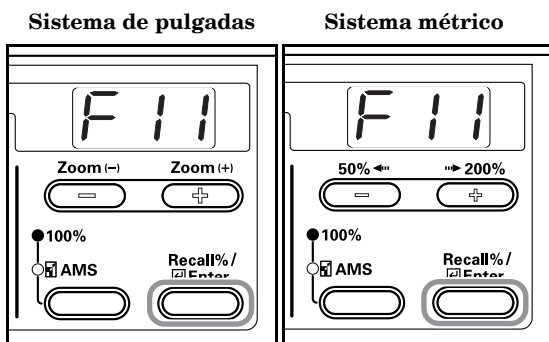
**Ajuste del fondo**

Si después de hacer una copia encuentra que el fondo ha salido demasiado oscuro, puede aclararlo.

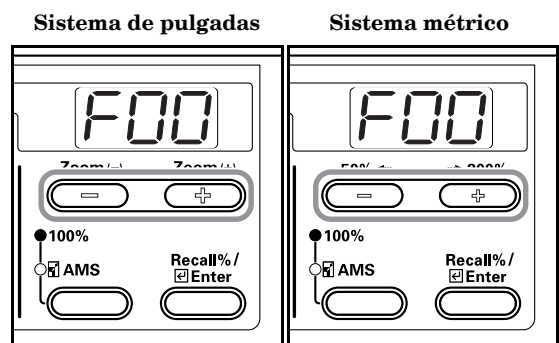
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



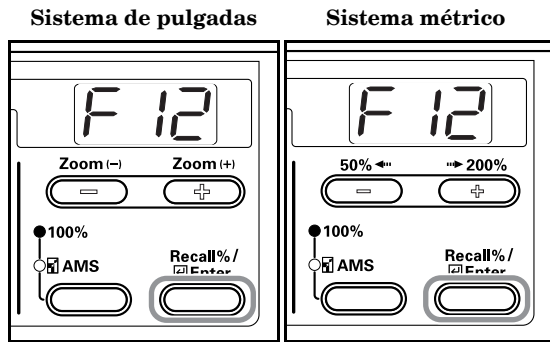
- 3** Presione la tecla [Enter].



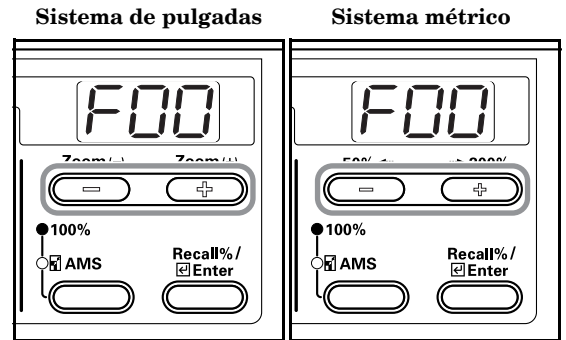
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F12".



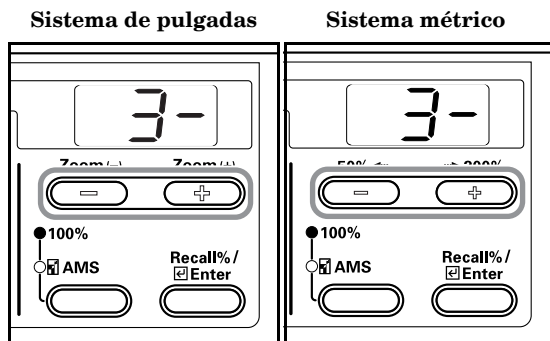
**3** Presione la tecla [Enter].



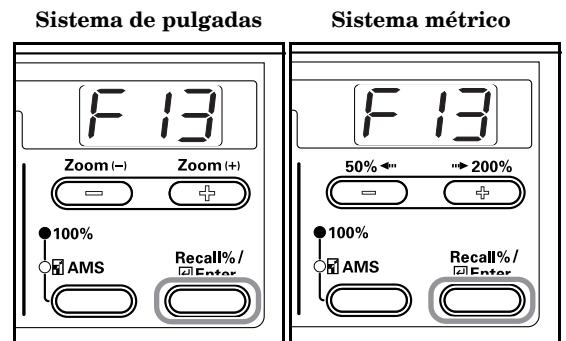
**2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F13".



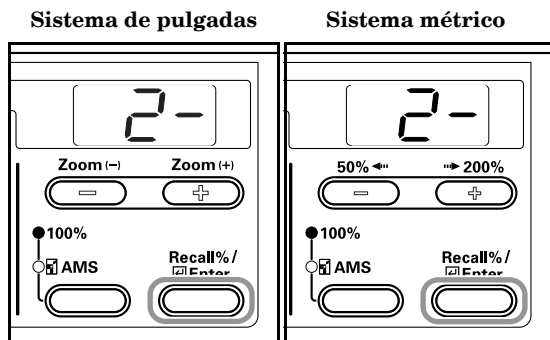
**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione una exposición de 1 a 5 para el color de fondo.



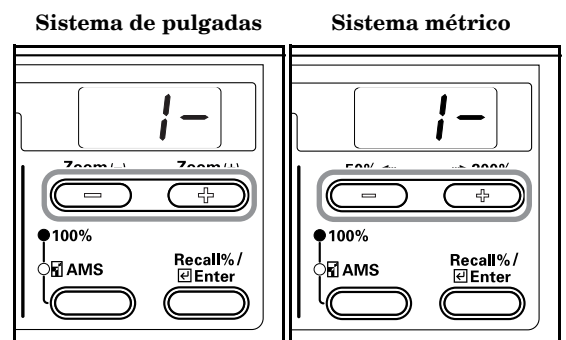
**3** Presione la tecla [Enter].



**5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



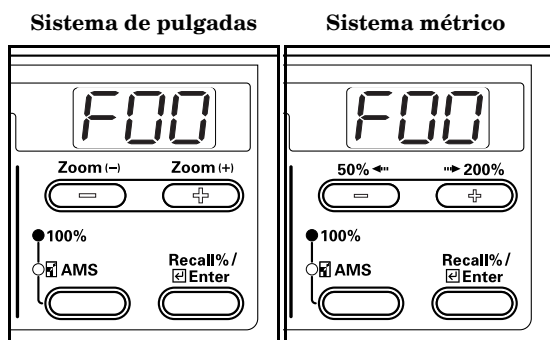
**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "1- (selección automática del papel)" o "2- (gaveta seleccionada)".



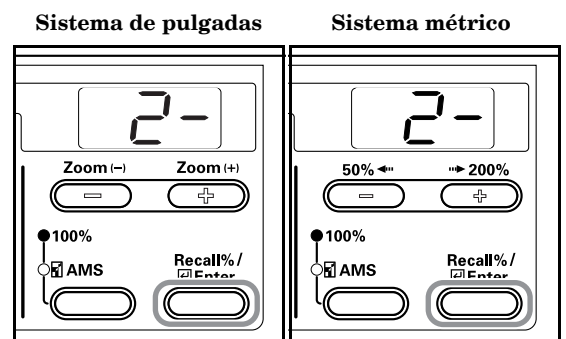
### Selección de gaveta

Determina si se seleccionará automáticamente la gaveta que tenga papel del mismo tamaño que el original o si se usará un nivel de gaveta seleccionado (fijo).

**1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



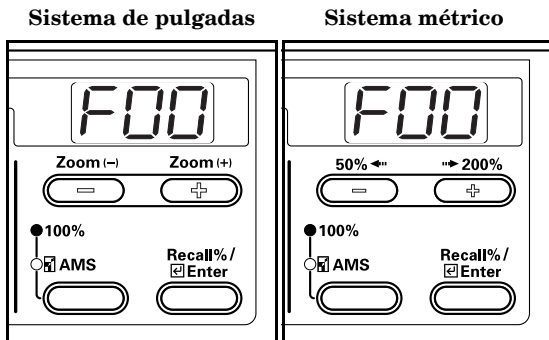
**5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



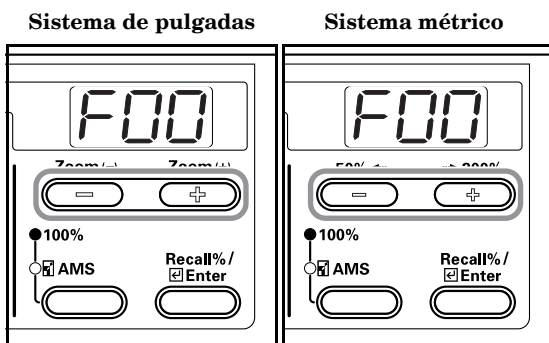
## Gaveta seleccionada

Cuando esté instalada la unidad de alimentación de papel opcional, se dará prioridad a la gaveta seleccionada automáticamente. Cuando se utiliza la función de gaveta seleccionada, no puede ajustarse la alimentación manual de papel.

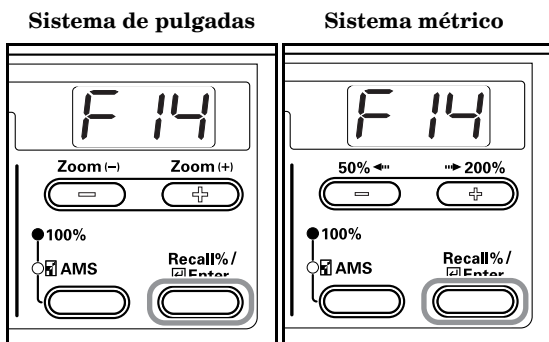
- 1 Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



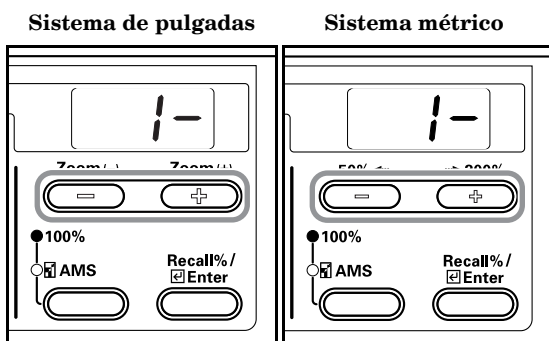
- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F14".



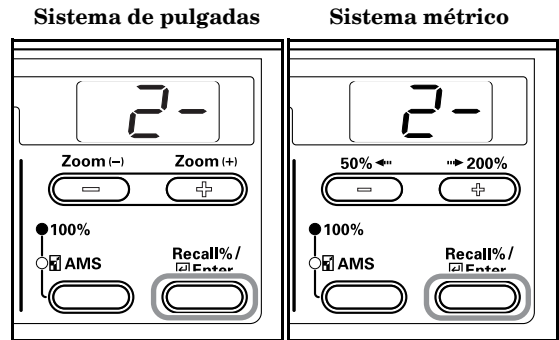
- 3 Presione la tecla [Enter].



- 4 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione la gaveta a la que debe darse prioridad.



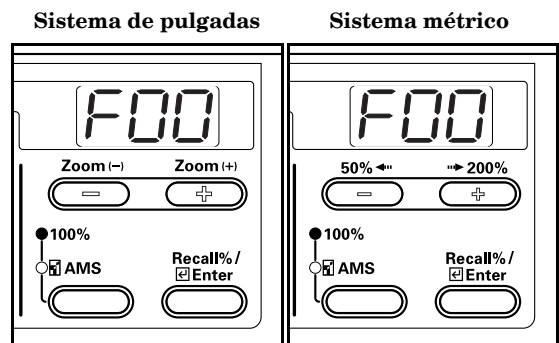
- 5 Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



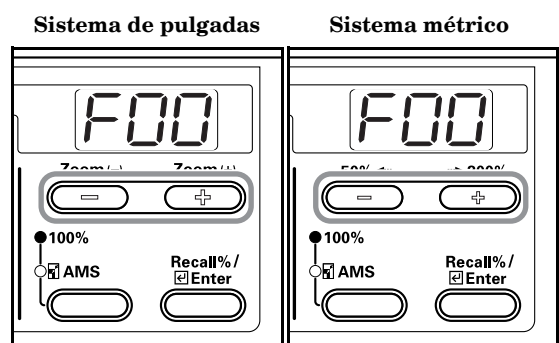
## Conmutación automática de gaveta

Si está instalada la unidad de alimentación de papel opcional, seleccione si desea usar o no la función de conmutación automática de gaveta.

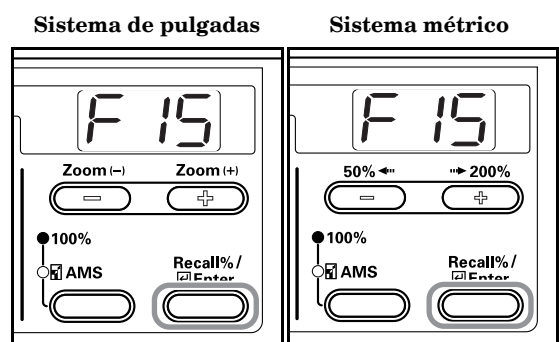
- 1 Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F15".



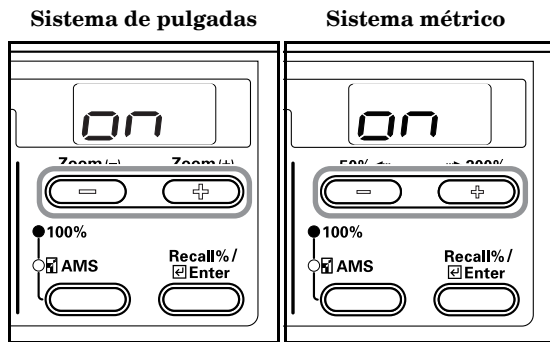
- 3 Presione la tecla [Enter].



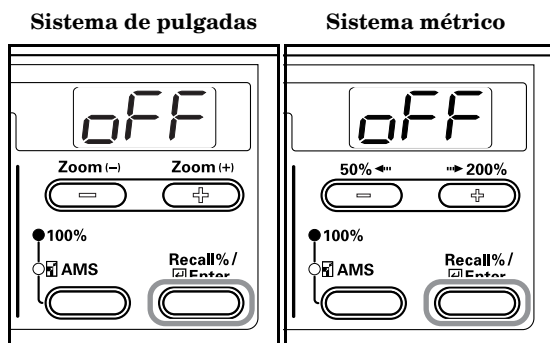
### Nota

Las posibilidades de selección variarán en función del número de gavetas instaladas.

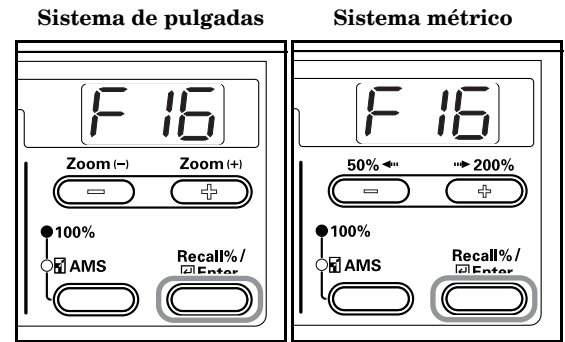
- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione “on” si desea usar la función de conmutación automática de gaveta y “oFF” si no la va a usar.



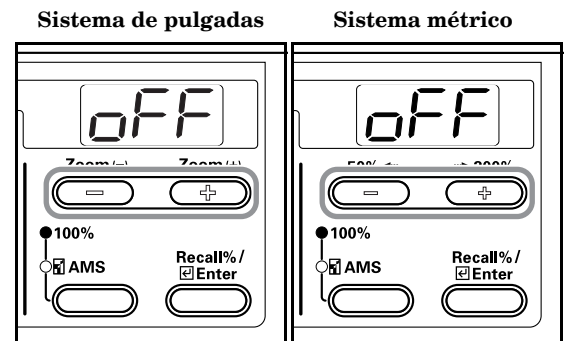
- 5** Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



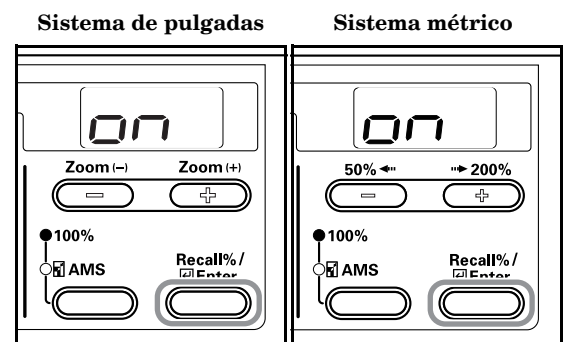
- 3** Presione la tecla [Enter].



- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione “on” si desea usar la función de selección automática del porcentaje de cambio de tamaño y “oFF” si no la va a usar.



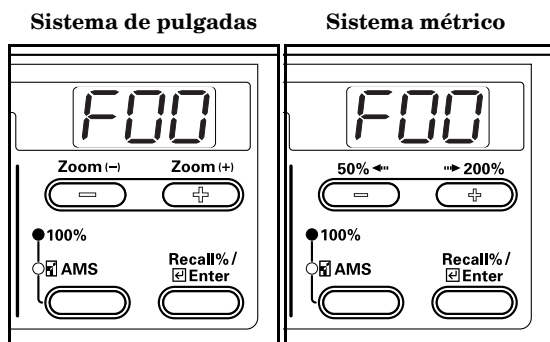
- 5** Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



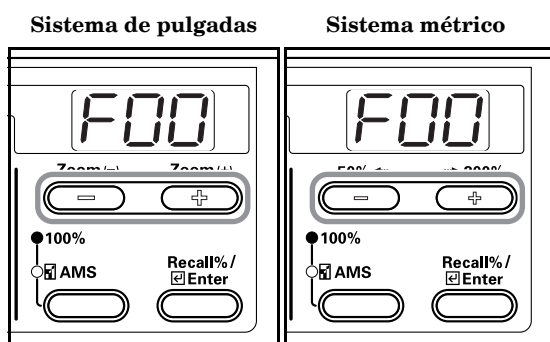
### Selección de cambio de tamaño automático

Determina si se utilizará o no la selección automática del porcentaje de cambio de tamaño (porcentaje de ampliación/reducción) cuando se ha seleccionado una gaveta de papel.

- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



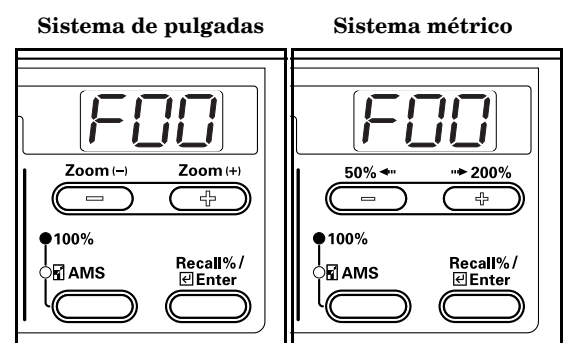
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca “F16”.



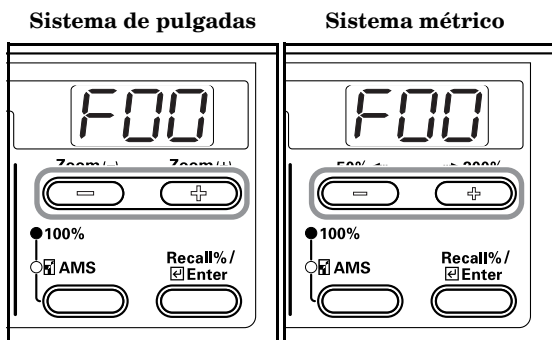
### Tamaño de papel de la gaveta (gavetas 1 a 4)

Ajuste los tamaños de papel para las gavetas 1 a 4. Se presenta aquí, a modo de ejemplo, el ajuste de la gaveta 1. Seleccione F18, F19 y F20 en el modo de ajustes de por omisión antes de seleccionar las gavetas 2, 3 y 4 (opcionales), respectivamente.

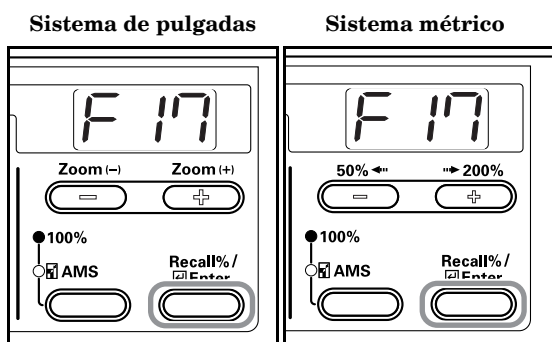
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F17".



- 3** Presione la tecla [Enter].



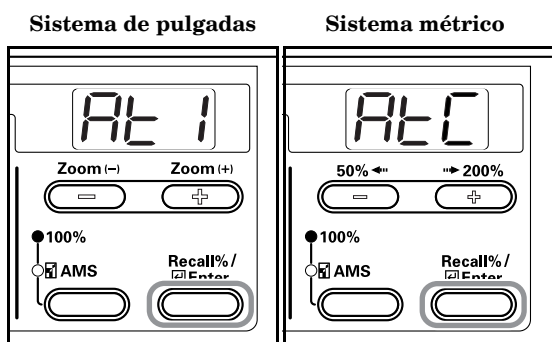
- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "AtI" cuando la detección automática se vaya a hacer en pulgadas, y "AtC" cuando se vaya a hacer en centímetros. Cuando ajuste el tamaño Oficio II, seleccione "o2r".



**Nota**

Las gavetas 2, 3 y 4 sólo aparecerán cuando esté instalada la unidad de alimentación de papel opcional.

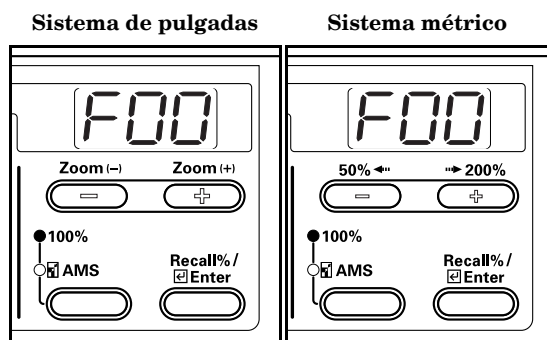
- 5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



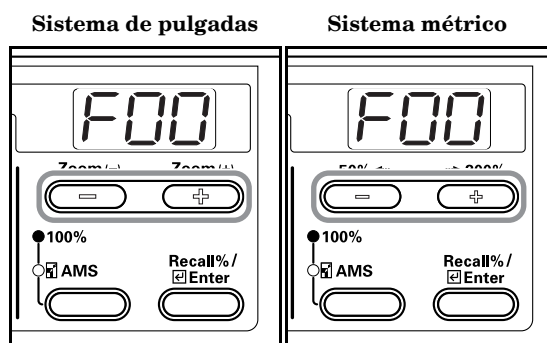
## Tamaño de papel de la bandeja de la alimentación directa

Ajusta el tamaño de papel de la bandeja de la alimentación directa.

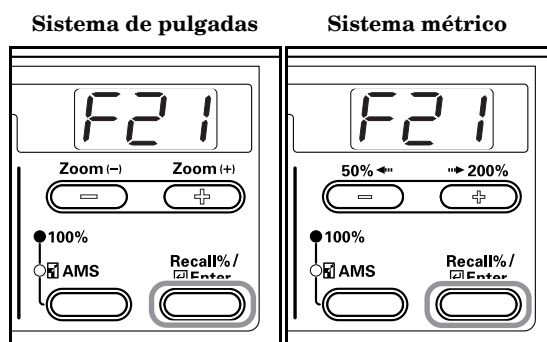
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



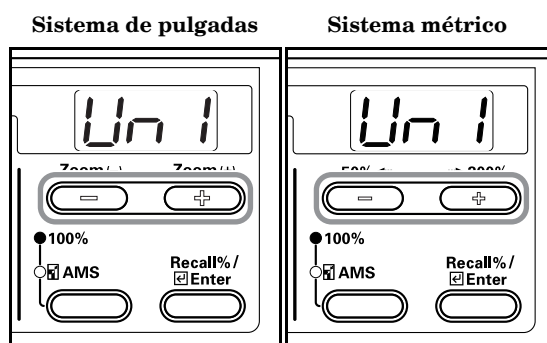
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F21".



- 3** Presione la tecla [Enter].

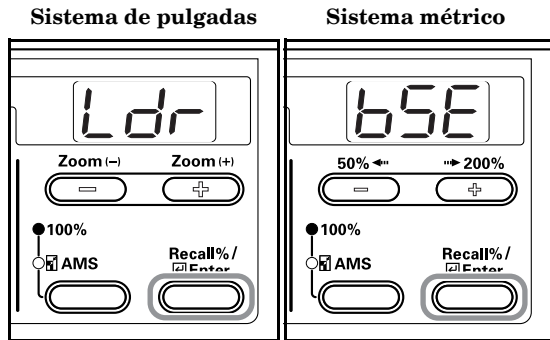


- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el tipo de papel.





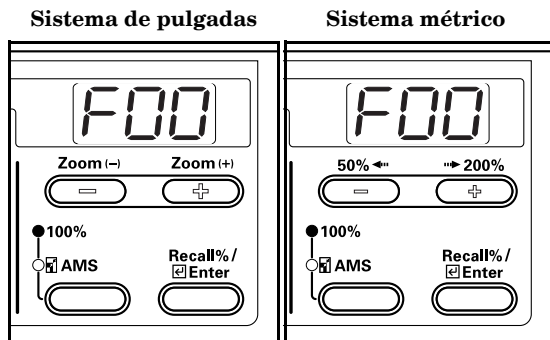
- 5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



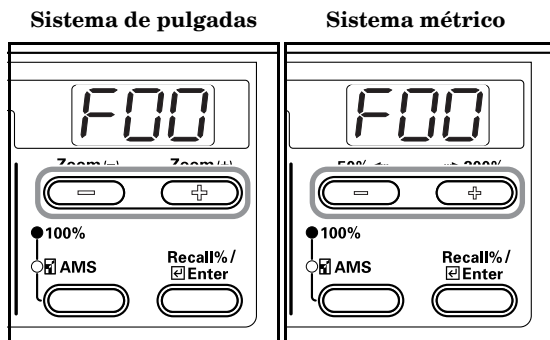
**Tamaño Custom (1 a 2)**

Ajuste el tamaño personalizado (Custom).  
Se presenta aquí, a modo de ejemplo, el ajuste del tamaño Custom 1. Para ajustar el tamaño Custom 2, seleccione F23 en el modo de ajustes por omisión y haga los mismos ajustes.

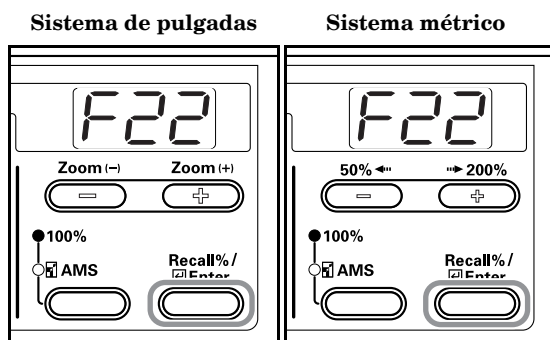
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



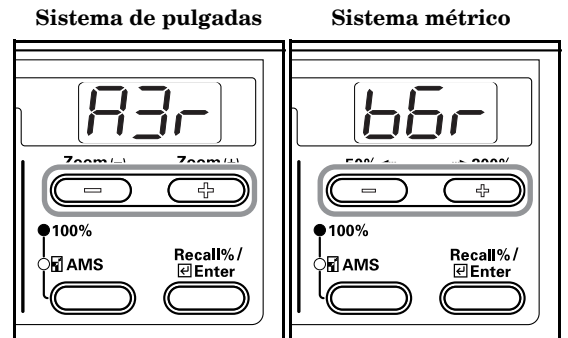
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F22".



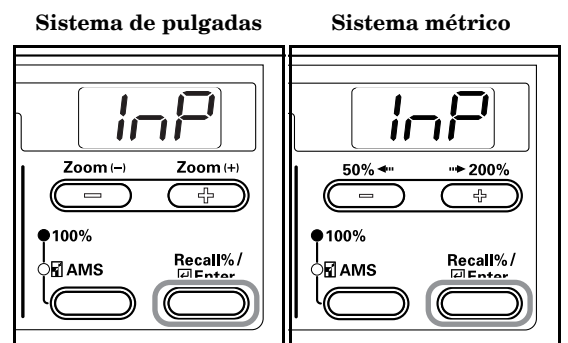
- 3** Presione la tecla [Enter].



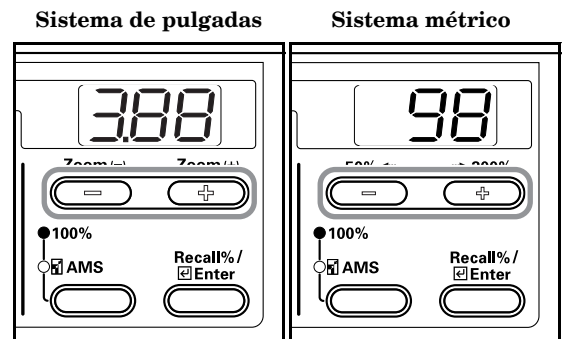
- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el tamaño.  
InP (tamaño irregular). Ejecute el siguiente procedimiento cuando seleccione tamaños irregulares. En caso de seleccionar otros tamaños, vaya al Paso 9.



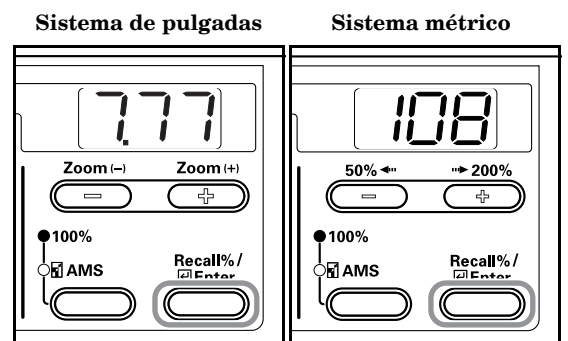
- 5** Presione la tecla [Enter].



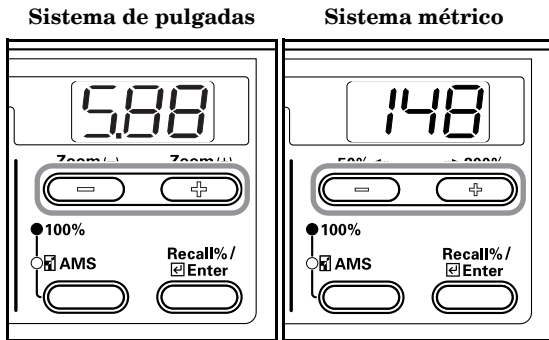
- 6** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) e introduzca la longitud (dirección Y) en pulgadas o en milímetros.



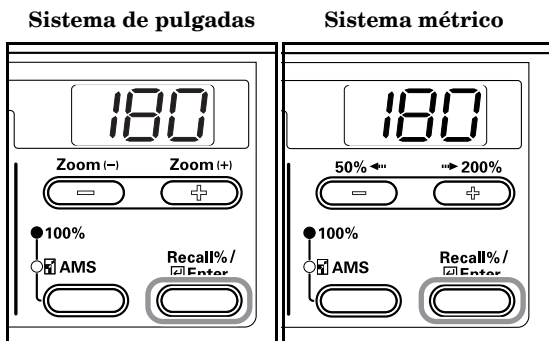
- 7** Presione la tecla [Enter].



**8** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) e introduzca el ancho (dirección X) en pulgadas o en milímetros.



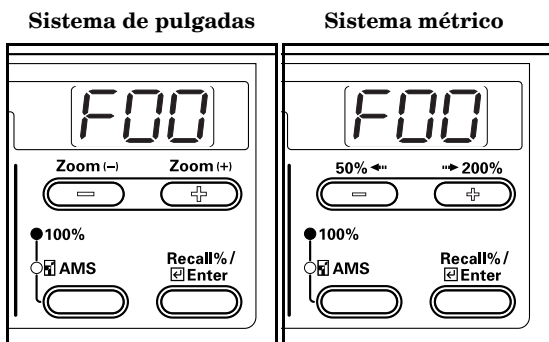
**9** Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



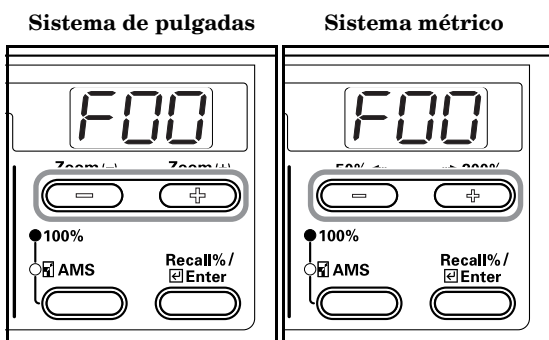
**Límite de copias**

Limita el número de copias o juegos de copias que pueden hacerse a la vez.

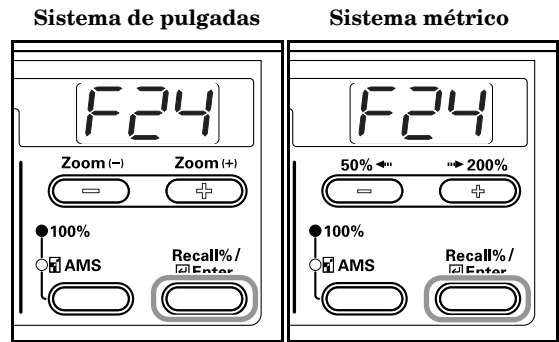
**1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



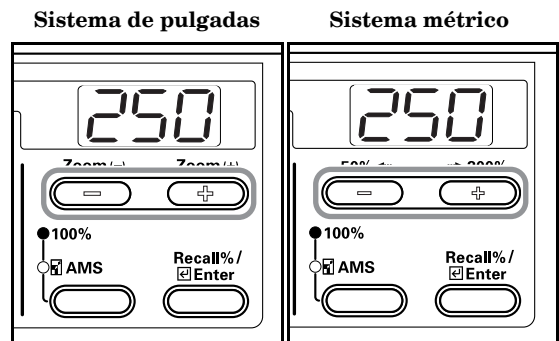
**2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F24".



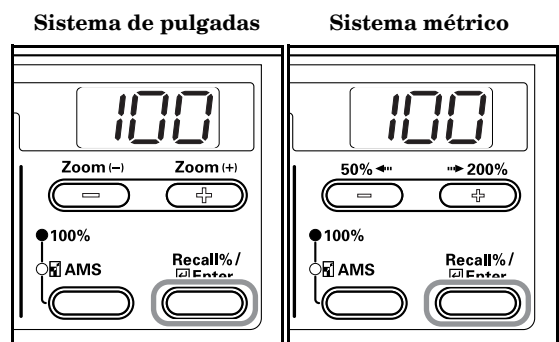
**3** Presione la tecla [Enter].



**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y ajuste el valor de límite de copias (1 a 250). También puede especificarlo utilizando el teclado.



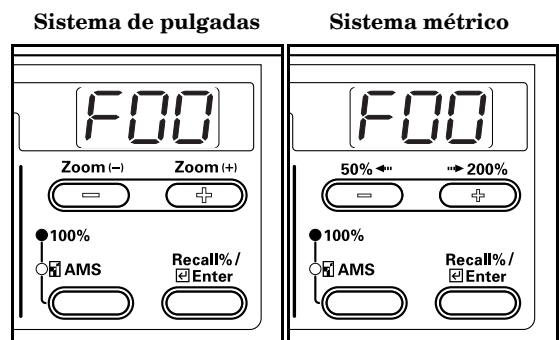
**5** Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



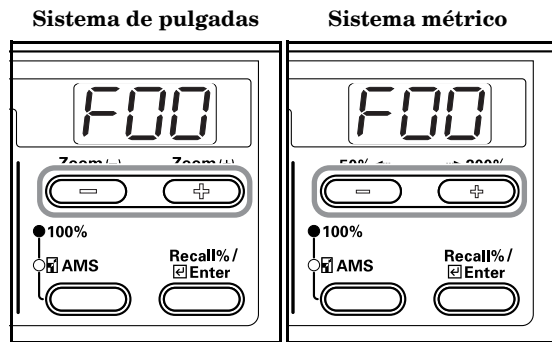
**Giro del reverso en la copia por las dos caras**

Ajusta si debe o no girarse el reverso en la copia por las dos caras.

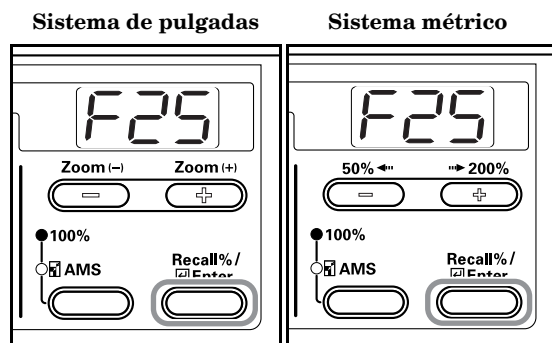
**1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



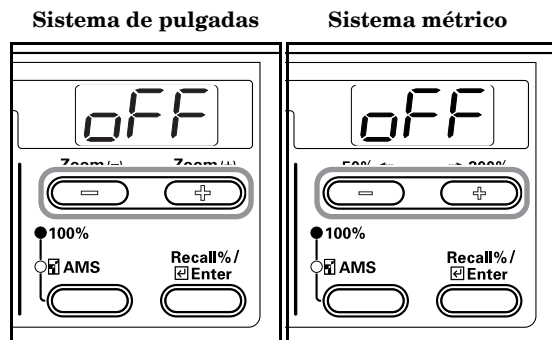
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F25".



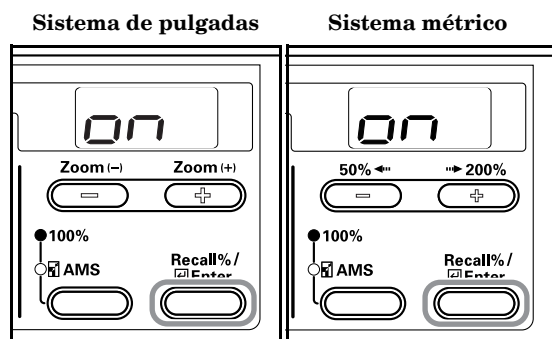
- 3** Presione la tecla [Enter].



- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "on" si desea que el reverso se gire y "oFF" si no debe girarse.



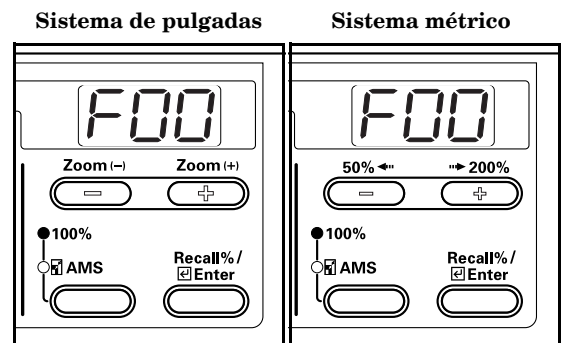
- 5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



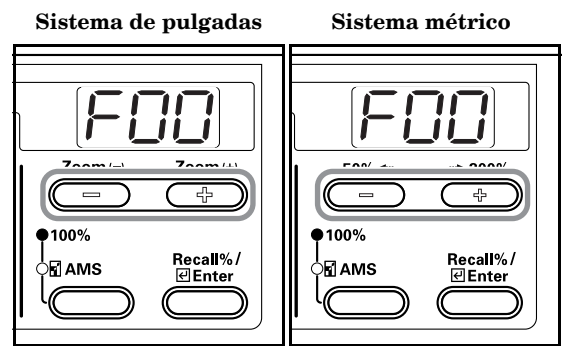
## Desplazamiento de margen

Ajuste el ancho del margen.

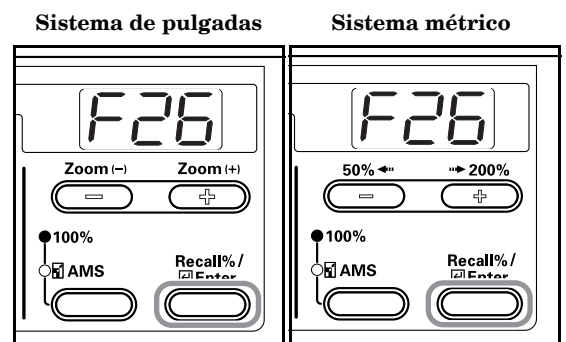
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



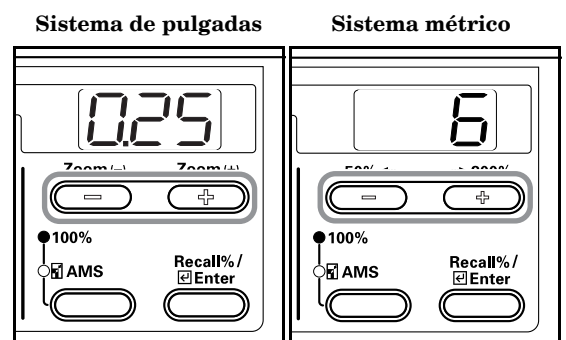
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F26".



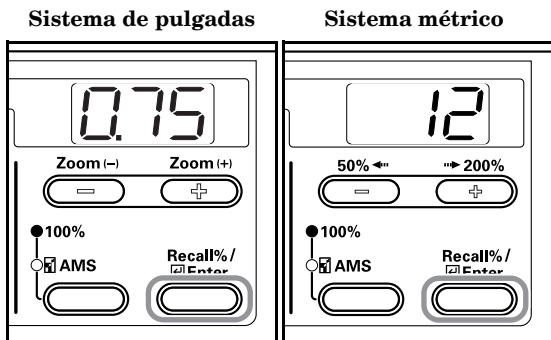
- 3** Presione la tecla [Enter].



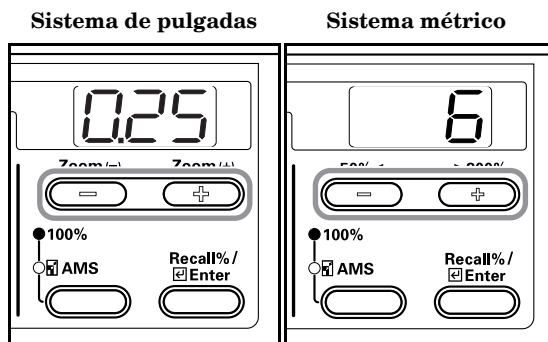
- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y ajuste el ancho del margen para encuadernación seleccionando una de estas opciones: 0,13/0,25/0,38/0,50/0,63/0,75(") o un valor entre 1 y 18 (mm).



**5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



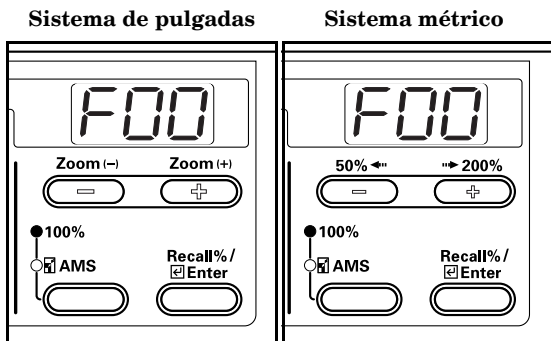
**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el valor inicial para el ancho del borde entre estas opciones: “0,13”, “0,25”, “0,38”, “0,50”, “0,63”, “0,75”(“) o un valor entre 1 y 18 (mm).



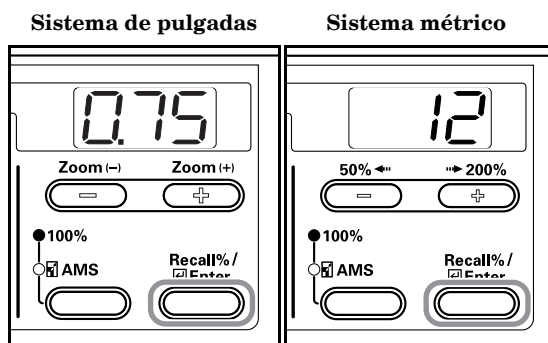
**Ancho del borde**

Realice el siguiente procedimiento para determinar el valor por omisión del ancho para el modo de borrado de bordes.

**1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



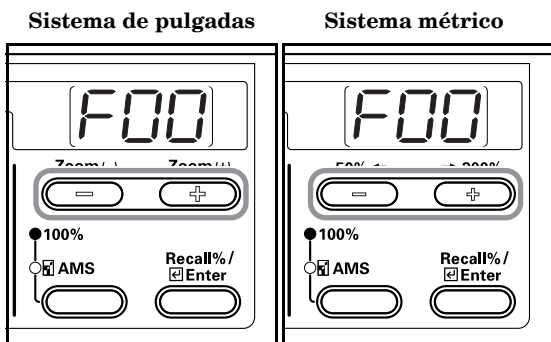
**5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



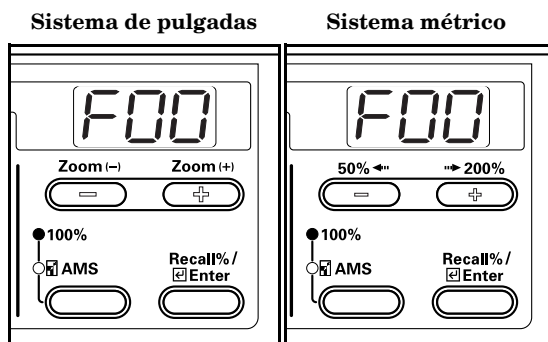
**Orden del plan 4 en 1**

Ajuste el valor inicial del plan para hacer copias 4 en 1.

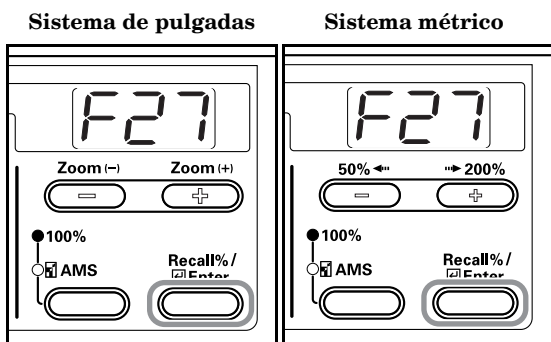
**2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca “F27”.



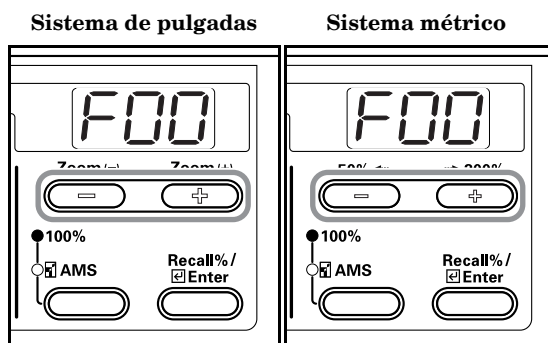
**1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



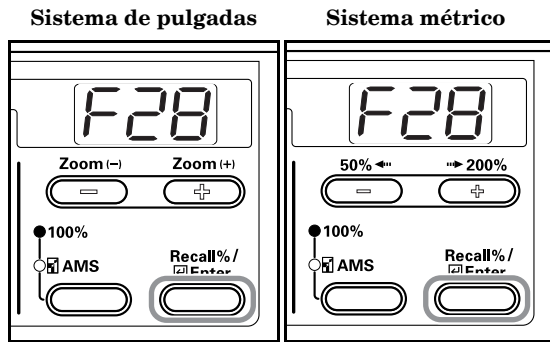
**3** Presione la tecla [Enter].



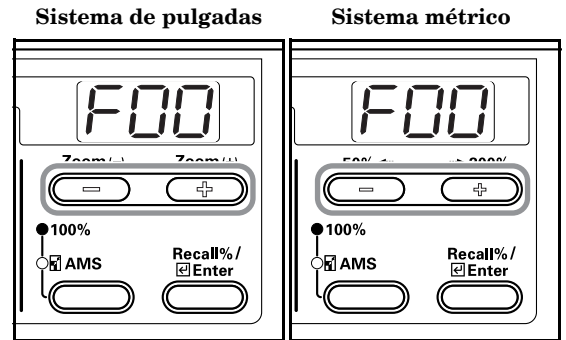
**2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca “F28”.



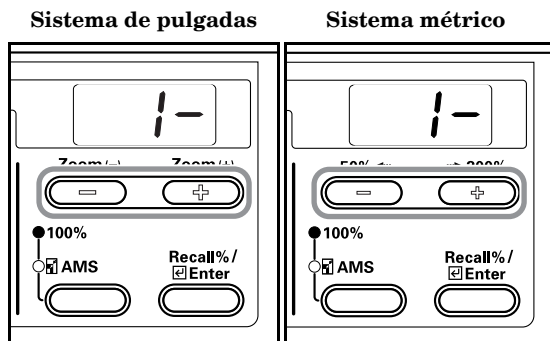
**3** Presione la tecla [Enter].



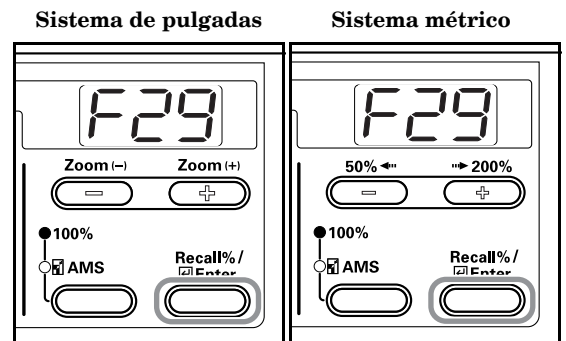
**2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F29".



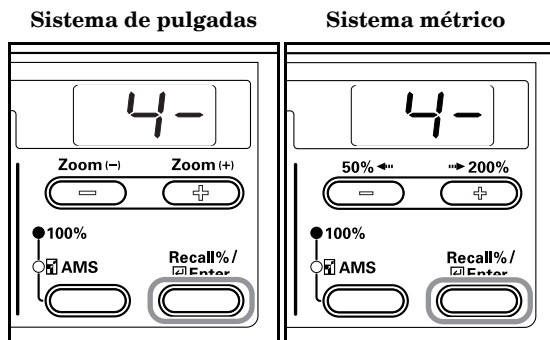
**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el valor inicial del plan.



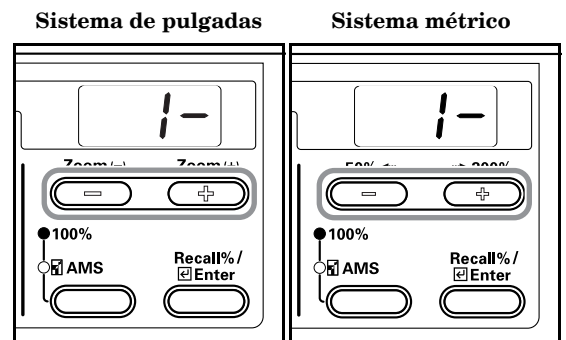
**3** Presione la tecla [Enter].



**5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



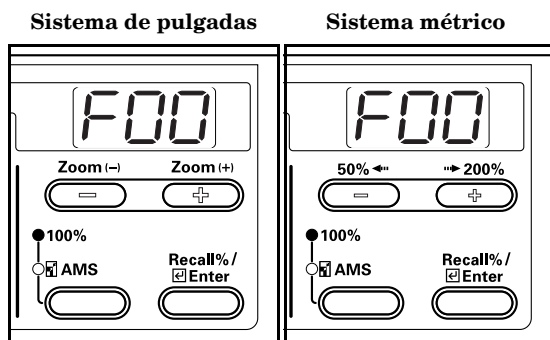
**4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "1-" si no debe aplicarse ninguna línea de separación, "2-" si desea usar una línea continua o "3-" si desea usar una línea de puntos.



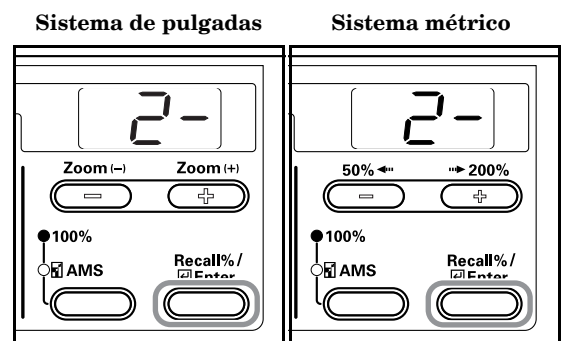
**Línea de separación de copia fusionada**

Ajuste el valor inicial de la línea de separación para copias fusionadas.

**1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



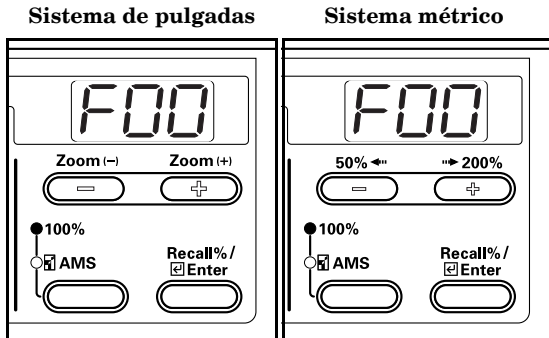
**5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



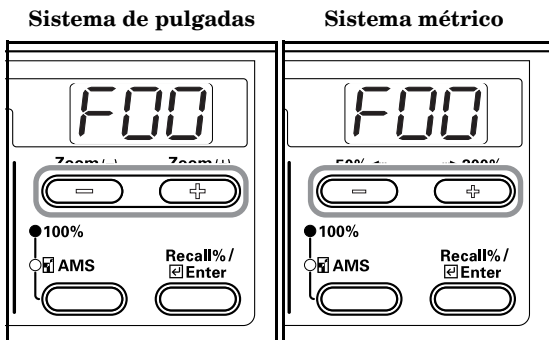
## Ajuste de compaginación con rotación

Ajuste si debe o no cambiarse la dirección de cada juego de copias al clasificar éstas.

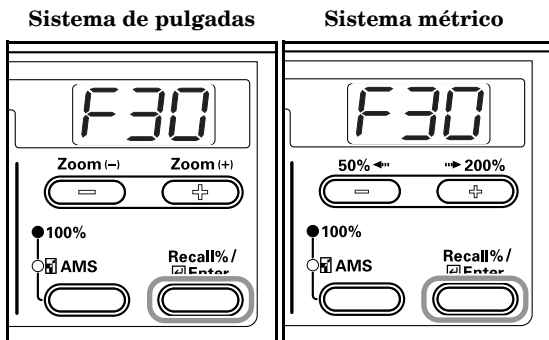
- 1 Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



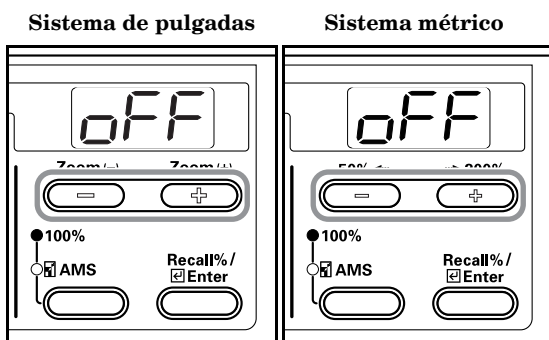
- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F30".



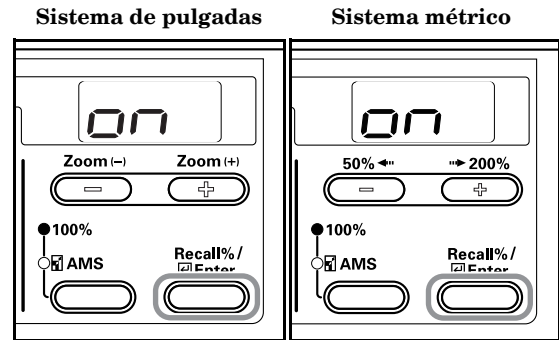
- 3 Presione la tecla [Enter].



- 4 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "on" si desea que cambie la dirección de cada juego de copias al compaginarlo, y "oFF" si desea que se compaginen en la misma dirección.



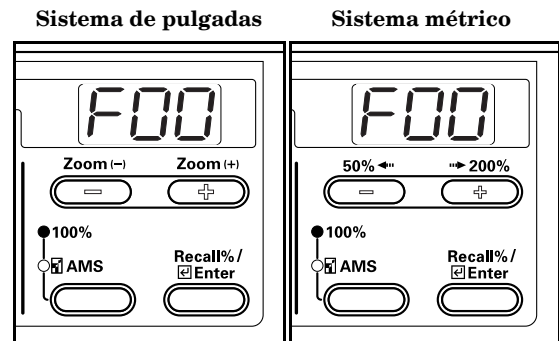
- 5 Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



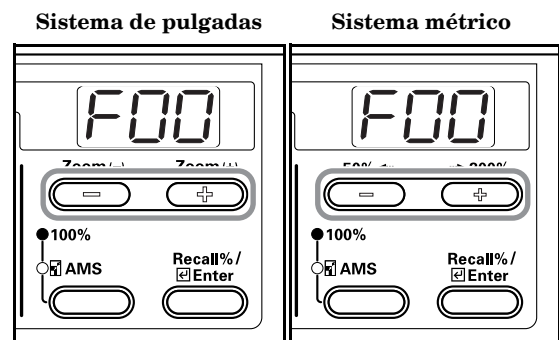
## Tiempo de transición al modo de silencio

Acorta el tiempo durante el cual el motor interno sigue activo después de hacer la copia. Use este ajuste cuando el ruido del motor resulte molesto.

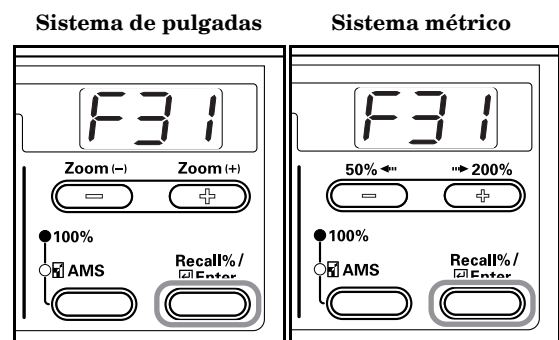
- 1 Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



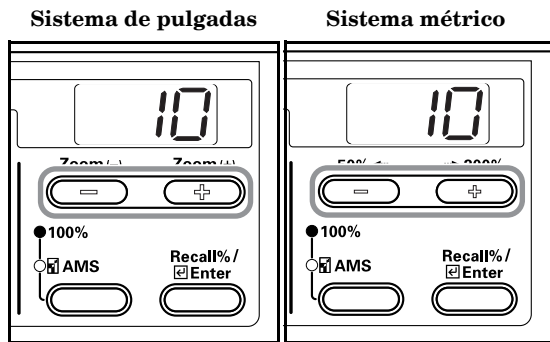
- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F31".



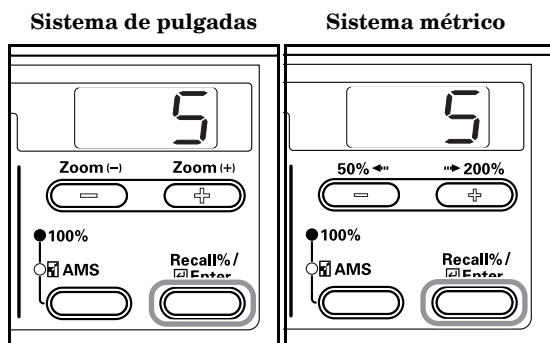
- 3 Presione la tecla [Enter].



- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione el tiempo de transición al modo de silencio.



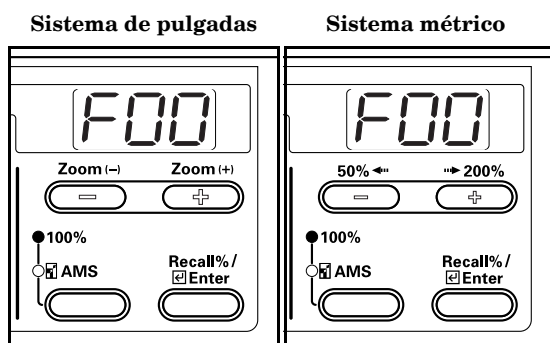
- 5** Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



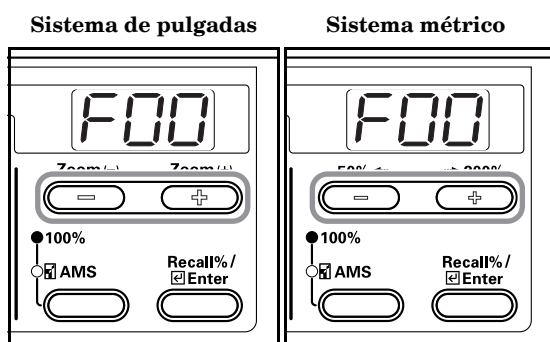
### Ajuste de cancelación automática

Ajuste si, al terminar la copia, la copiadora debe volver automáticamente al estado de "Lista para copiar".

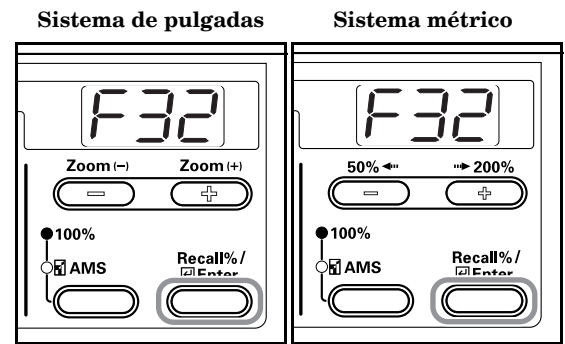
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



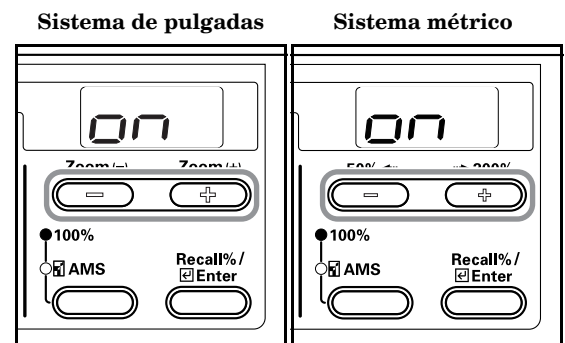
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F32".



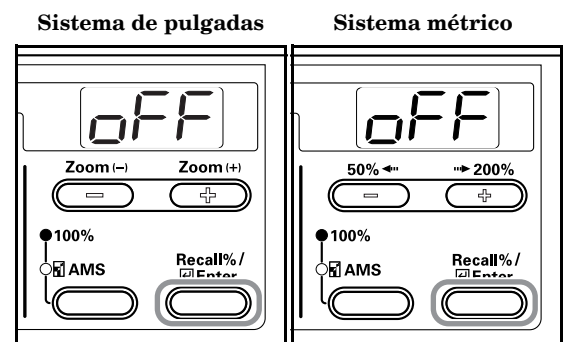
- 3** Presione la tecla [Enter].



- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "on" si desea que se haga la transición a la cancelación automática, y "oFF" si no debe hacerse.



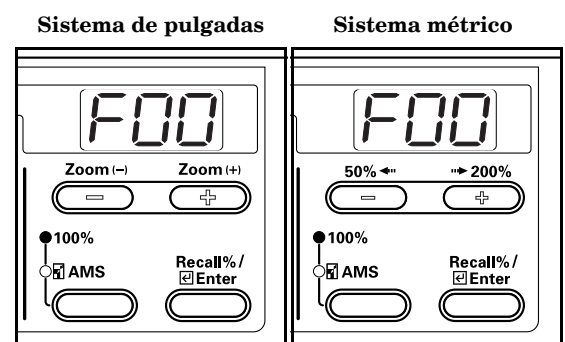
- 5** Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



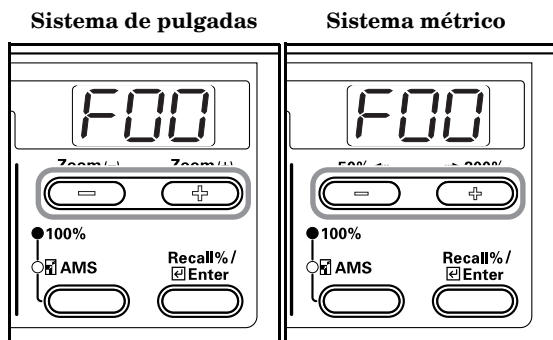
### Ajuste de desconexión automática

Ajuste si la copiadora debe o no entrar automáticamente en el modo de desconexión cuando haya terminado el copiado o las operaciones.

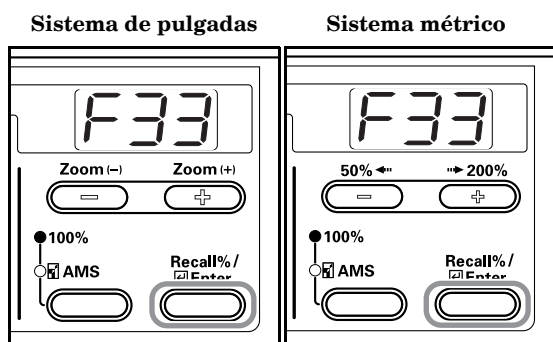
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



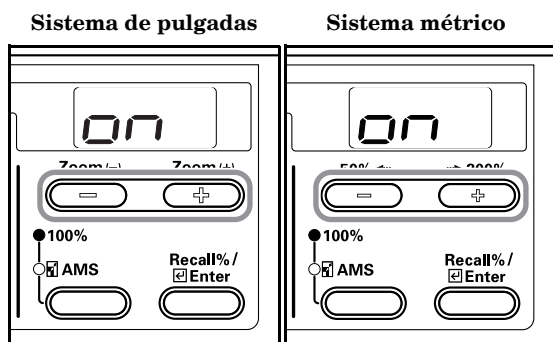
- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F33".



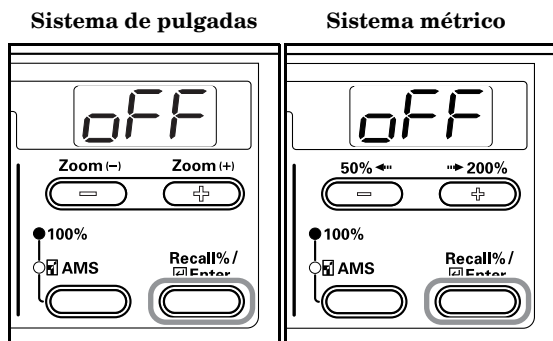
- 3 Presione la tecla [Enter].



- 4 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "on" si desea que se haga la transición a la desconexión automática, y "oFF" si no debe hacerse.



- 5 Presione la tecla [Enter]. La indicación volverá a la del Paso 2.



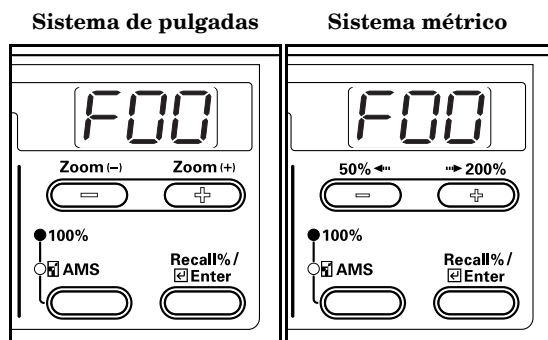
**Nota**

Si la función de desconexión automática entorpece su trabajo de copiado, desactívela. Antes de desactivarla, quizá le interese probar a prolongar el tiempo que transcurre antes de que la copiadora entre en este modo.

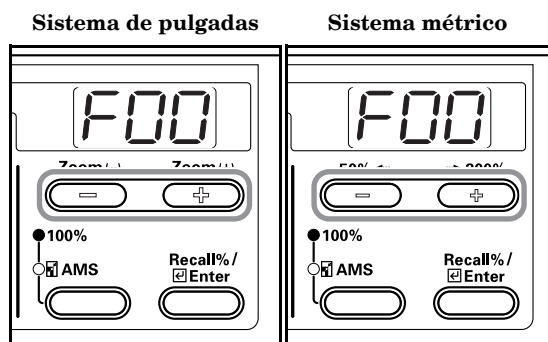
**Tiempo de cancelación automática**

Ajuste el tiempo que debe transcurrir para que, al terminar la copia, la copiadora vuelva automáticamente al estado de "Lista para copiar".

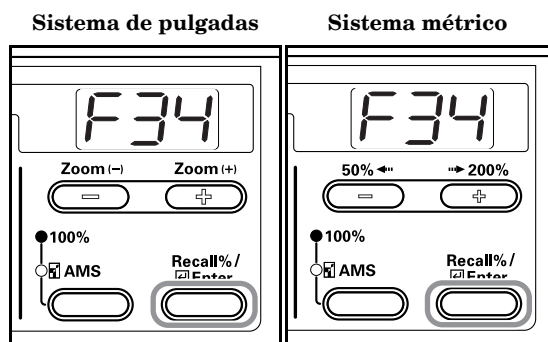
- 1 Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



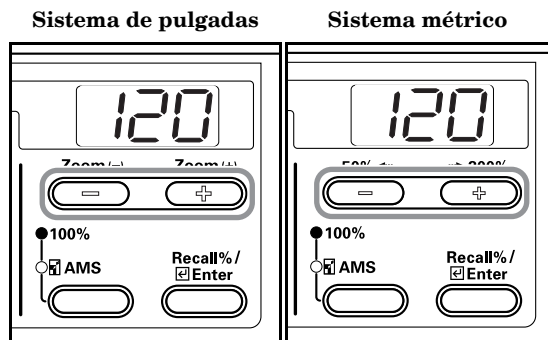
- 2 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F34".



- 3 Presione la tecla [Enter].



- 4 Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione un intervalo entre 10 y 270 (segundos).

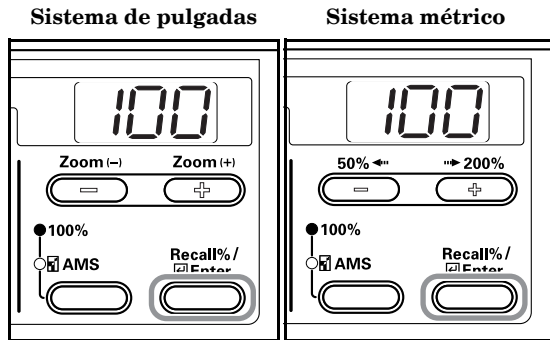


**Notas**

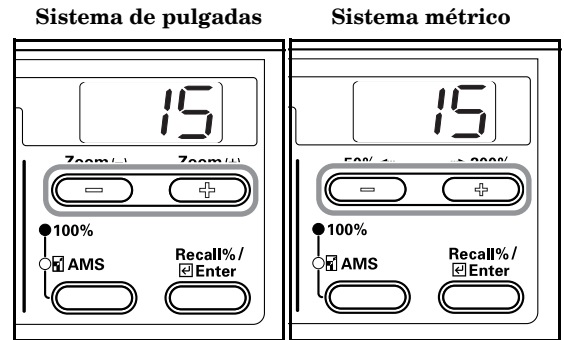
- Ajuste el intervalo a un valor más alto si la copiadora se usa con frecuencia, y a un valor más bajo si se usa poco.
- Este ajuste puede hacerse cuando el valor de la cancelación automática es "on". (Consulte P.6-29 "Ajuste de cancelación automática".)



- 5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



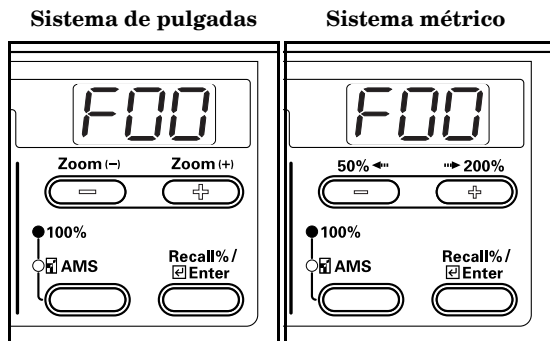
- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione un intervalo entre 1 y 240 minutos.



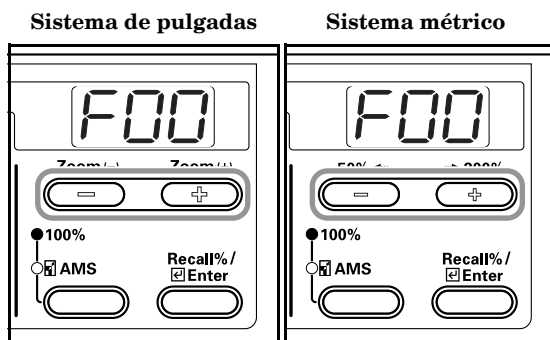
**Tiempo de transición al modo de bajo consumo**

Ajuste el tiempo que debe transcurrir para que la copiadora entre automáticamente en el modo de bajo consumo después de terminar las operaciones.

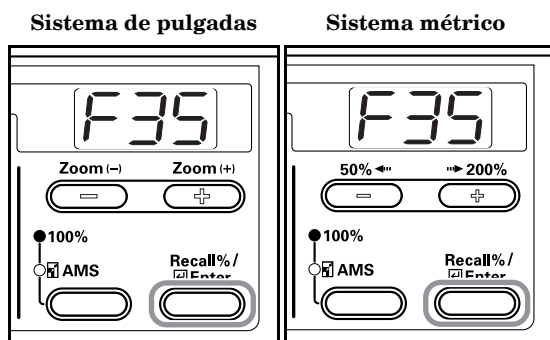
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F35".



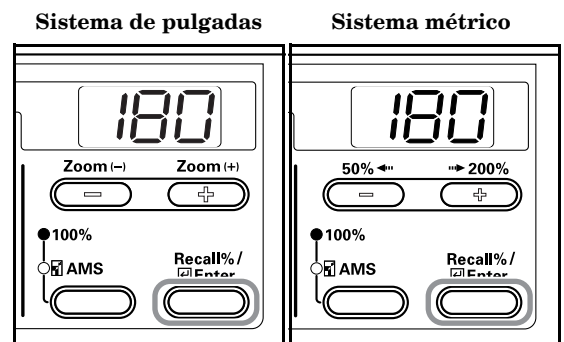
- 3** Presione la tecla [Enter].



**Nota**

Los intervalos disponibles son: 1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180 y 240 minutos.

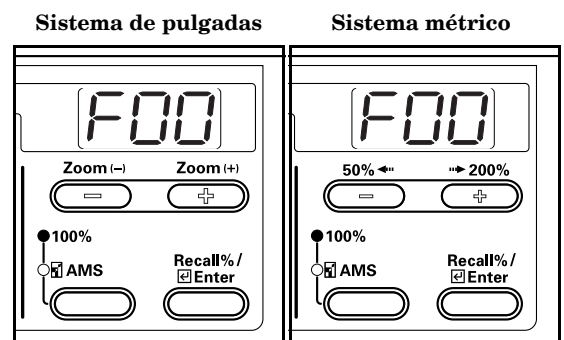
- 5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



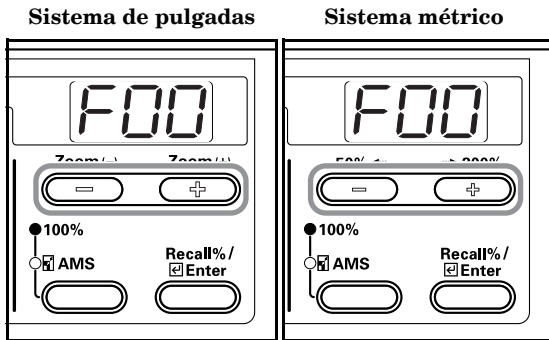
**Tiempo de transición al modo de desconexión**

Ajuste el tiempo que debe transcurrir antes de que la copiadora entre automáticamente en el modo de desconexión cuando haya terminado el copiado o las operaciones.

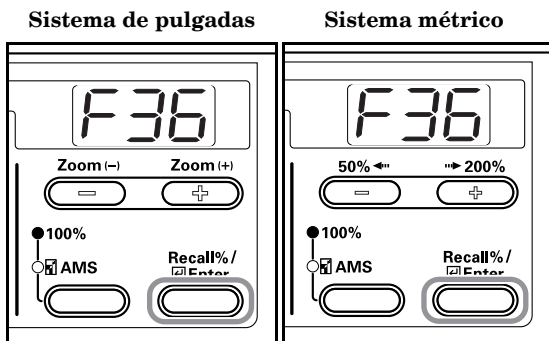
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



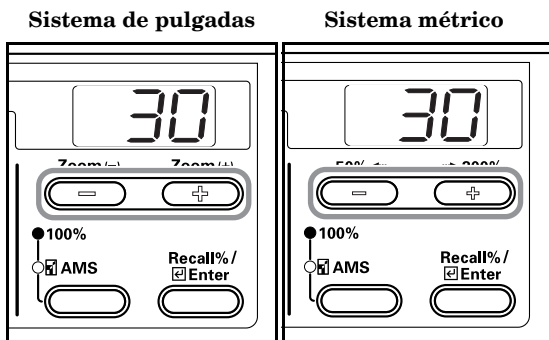
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F36".



- 3** Presione la tecla [Enter].



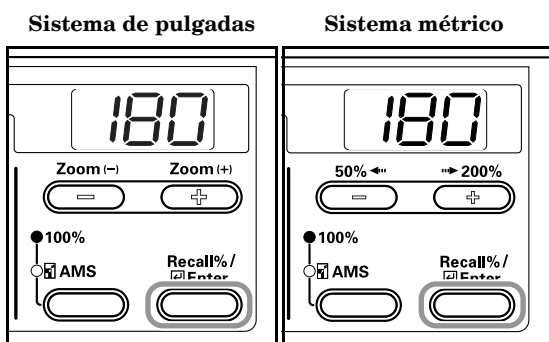
- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione un intervalo entre 1 y 240 minutos.



### Notas

- Este ajuste puede hacerse cuando el valor de la desconexión automática es "on". (Consulte P.6-29 "Ajuste de desconexión automática".)
- Los intervalos que pueden seleccionarse son 1, 5, 15, 30, 45, 60, 90, 120, 180 y 240 minutos.

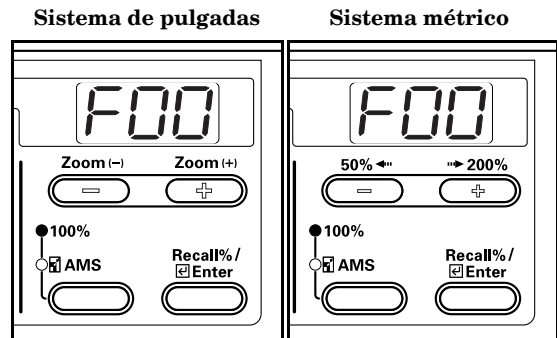
- 5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



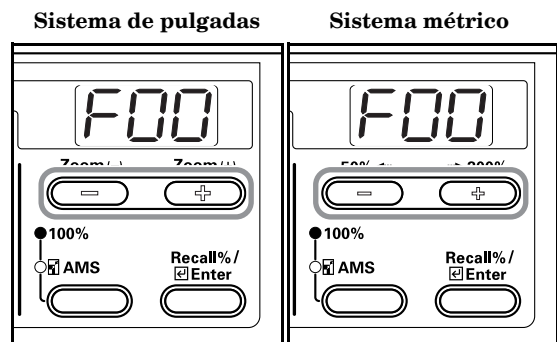
## Alarma

Se puede ajustar la alarma de forma que suene al presionar una tecla del tablero de controles o cuando se produzcan errores, etc.

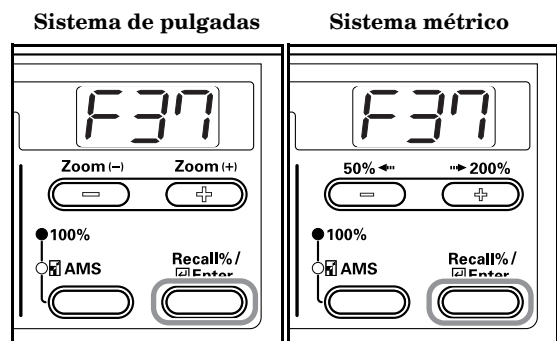
- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



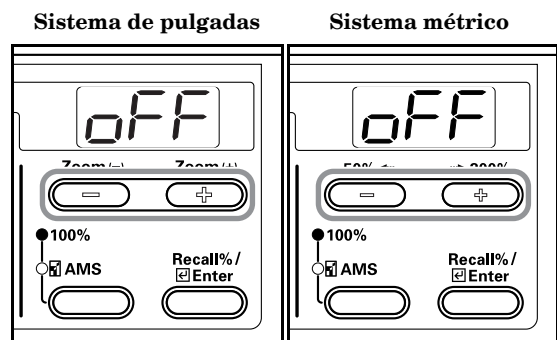
- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F37".



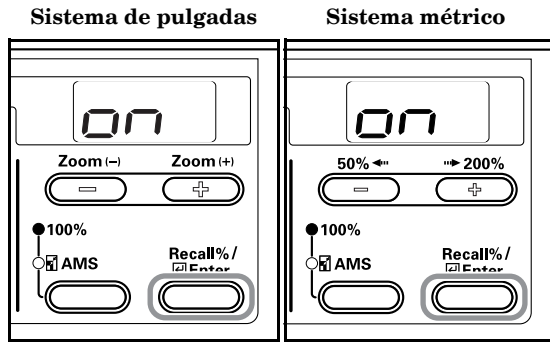
- 3** Presione la tecla [Enter].



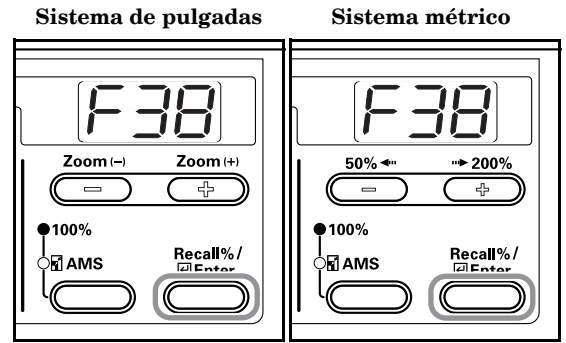
- 4** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) y seleccione "on", si la alarma debe sonar, u "oFF" si no debe sonar.



- 5** Presione la tecla [Enter].  
La indicación volverá a la del Paso 2.



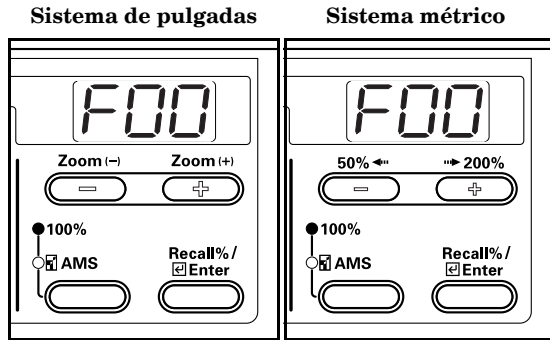
- 3** Presione la tecla [Enter]. Se imprimirá el informe y la indicación volverá a la del Paso 2.



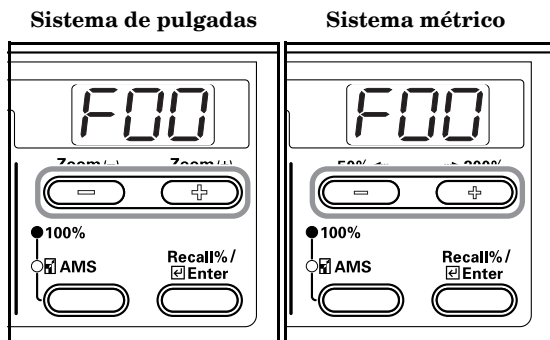
**Informe de uso de tóner**

Imprime un informe en el que se muestra, para cada tamaño de papel, el número de copias que se han hecho y la concentración media de tóner utilizada.

- 1** Visualice el modo de ajustes por omisión. (Consulte P.6-11 "Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión".)



- 2** Presione la tecla Zoom (+) o Zoom (-) para que aparezca "F38".



Informe de uso de tóner (muestra)

***** TONER COVERAGE REPORT *****		
Machine No:		
Total Count:	79	
PAGE SIZE	COPY COUNT	COVERAGE (%)
A3	7	0.73
B4	1	18.68
A4	27	6.28
B5	0	0.00
A5	0	0.00
B6	0	0.00
A6	0	0.00
POST	0	0.00
Folio	0	0.00
Leger	13	3.11
Legal	12	3.84
Letter	14	1.58
Statement	5	4.45
Other	0	0.00
		3.80 (AVE.)



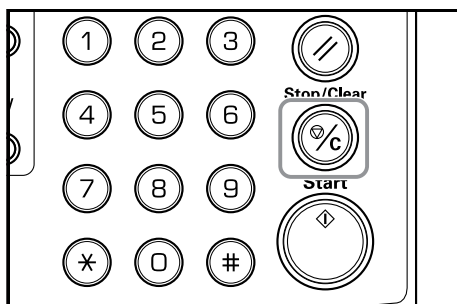
**Nota**

Asegúrese de que se ha colocado papel de tamaño 11" x 8 1/2"/A4 en la gaveta.

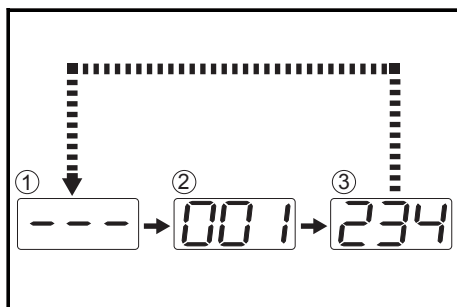
## Comprobación del contador total e impresión del informe de contador

El contador total puede consultarse en el tablero de controles. También se puede imprimir un informe de contador.

- 1 Presione la tecla [Stop/Clear] durante 3 segundos. Aparecerá el contador de copias en la indicación de número de copias.



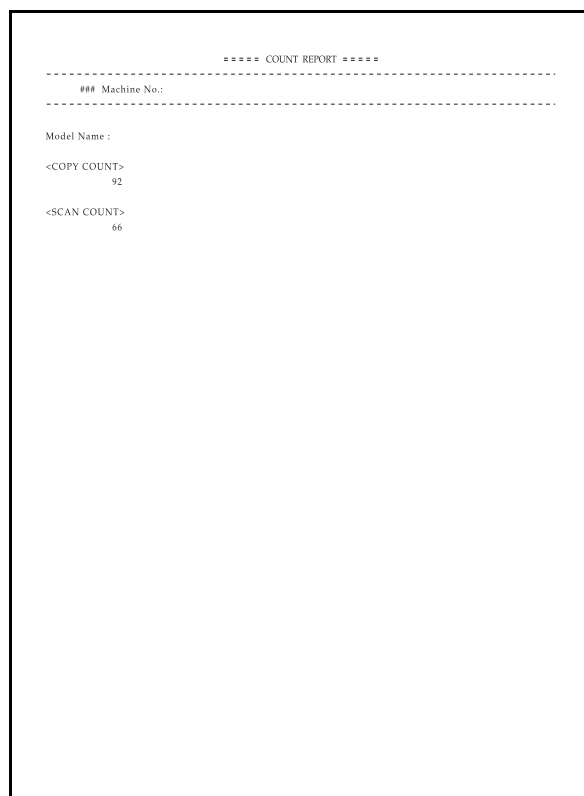
- 2 El contador de copias aparecerá tres veces en el orden siguiente (el ejemplo muestra un contador con 1234 copias):



### Nota

Si presiona la tecla [Start] mientras se muestra el contador de copias, se imprimirá el informe de contador. Asegúrese de que se ha colocado papel de tamaño 11" x 8 1/2"/A4 en la gaveta antes de imprimir el informe de contador.

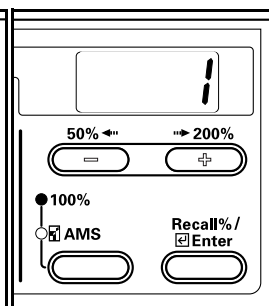
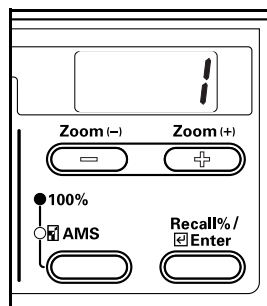
Informe de contador (muestra)



- 3 Después de mostrar el contador de copias, la copiadora volverá al estado listo para copiar.

Sistema de pulgadas

Sistema métrico



# Sección 7 EQUIPOS OPCIONALES

## Procesador de documentos

El procesador de documentos alimenta automáticamente originales de una cara, uno a uno, para ser escaneados. También da la vuelta automáticamente a los originales de dos caras para hacer copias dúplex y copias con separación de páginas.

### Originales aceptables

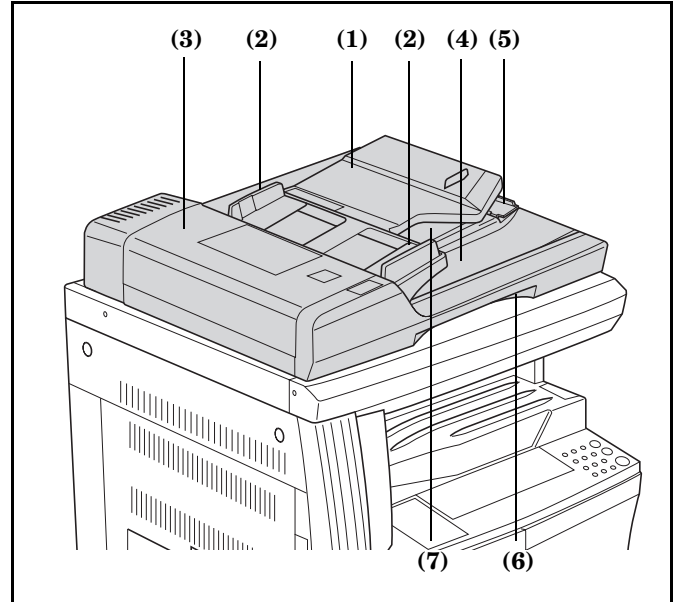
- Sólo originales que sean hojas.
- Originales de una sola cara con gramaje entre 45 g/m<sup>2</sup> y 160 g/m<sup>2</sup>.  
Originales de dos caras con gramaje entre 50 g/m<sup>2</sup> y 120 g/m<sup>2</sup>.
- Tamaños: 11" × 17" a 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3 a A5R, Folio
- Número de hojas que se pueden colocar: 50 hojas (50 - 80 g/m<sup>2</sup>)  
(Observe, no obstante, que este número quedará reducido a 30 hojas en el modo de diferentes tamaños.)

### Notas acerca de los documentos aceptables

NO utilice los siguientes tipos de originales en el procesador de documentos. Además, los originales con orificios o perforaciones deben colocarse de tal forma que el borde del papel con orificios o perforaciones esté en el lado opuesto a la dirección de inserción en el procesador de documentos.

- Transparencias.
- Originales blandos tales como papel carbón o vinilo u originales abarquillados, arrugados o con pliegues.
- Originales de forma irregular, mojados o que lleven pegada cinta adhesiva o pegamento.
- Originales sujetos con grapas o clips. (Si es necesario usarlos, quite las grapas o clips y alise cualquier posible ondulación, arruga o pliegue antes de colocarlos en el procesador de documentos. Si no lo hace, puede dar lugar a que los originales se atasquen.)
- Originales troquelados o que tengan una superficie resbaladiza en cualquiera de sus caras.
- Originales a los que se haya aplicado líquido de corrección que aún no se haya secado.
- Originales con pliegues fuertes. (Si le es necesario usarlos, asegúrese de aplanar los pliegues antes de colocarlos en el procesador de documentos. Si no lo hace, puede dar lugar a que los originales se atasquen.)
- Originales con curvas acusadas (si no puede evitar usar un original curvado, estire las curvas antes de colocarlo).

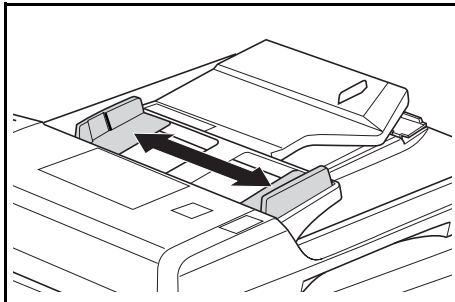
### Nombres de las secciones



- (1) **Cubierta de originales**  
Coloque aquí el original.
- (2) **Guías de colocación de originales**  
Ajústelas al tamaño del original.
- (3) **Cubierta izquierda**  
Ábrala cuando se atasque el original.
- (4) **Bandeja de salida de originales**  
Los originales copiados se acumulan aquí.
- (5) **Extensión de la bandeja de salida**  
Ábrala cuando tenga que copiar originales A3 o B4.
- (6) **Asa para abrir y cerrar el procesador de documentos**  
Sujete el asa para abrir o cerrar el procesador de documentos.
- (7) **Bandeja de salida**  
El original será expulsado temporalmente cuando se hagan copias por las dos caras.

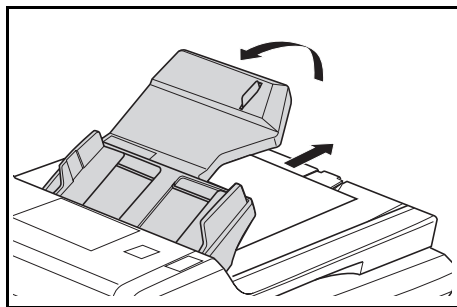
### Colocación de los originales en el procesador de documentos

- 1** Ajuste las guías de colocación de originales al tamaño del original.



#### Notas

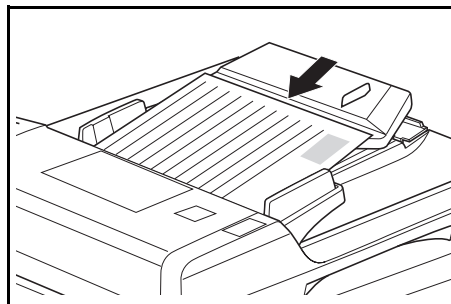
- Antes de colocar el original, asegúrese que de no queden otros originales en la bandeja de salida. Si quedan originales en la bandeja de salida, pueden hacer que otros originales se atasquen.



- Cuando coloque varios originales a la vez, asegúrese de que son todos del mismo tamaño. Observe, no obstante, que cuando coloque originales en el modo de diferentes tamaños, podrá colocar juntos originales que tengan el mismo ancho, como 11" x 17" a 11" x 8 1/2", A3 o A4. (Consulte P.7-3.)

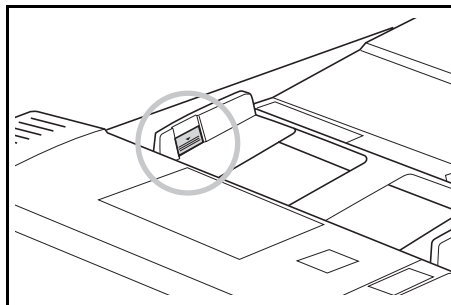
**2**

Ponga los originales con la cara que ha de copiarse mirando hacia arriba (en caso de copias por las dos caras, póngalos con el anverso mirando hacia arriba) y colóquelos en orden sobre la cubierta de originales.

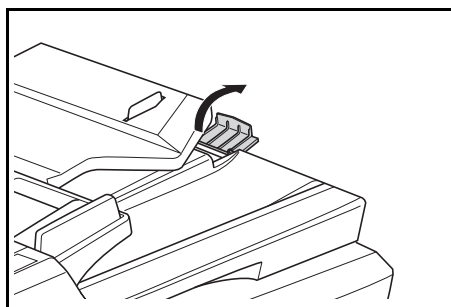


#### ¡IMPORTANTE!

- Coloque los originales sin sobrepasar la gradación de escala pegada en la parte posterior de la guía de colocación de originales. Si coloca un número de originales superior al aceptable, puede provocar que se atasquen. (Consulte en P.7-1 el número de originales que se pueden colocar.)



- Cuando coloque originales de tamaños 11" x 17", 8 1/2" x 14", A3 o B4, abra la extensión de la bandeja de salida para evitar que los originales se caigan al salir.

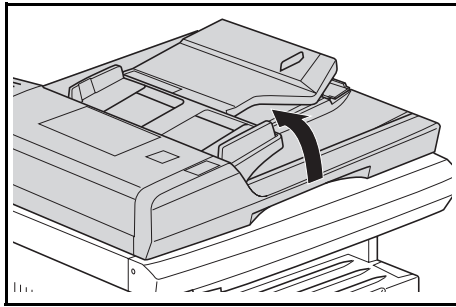


- En el caso de originales de dos caras, se les dará la vuelta, de forma que serán expulsados temporalmente a la bandeja de salida. No toque los originales durante esta expulsión temporal. Si tira de un original por la fuerza, puede provocar un atasco.

**Colocación de los originales en la pantalla**

Cuando copie un original que no pueda colocar en el procesador de documentos (libros, revistas, etc.), abra el procesador de documentos y coloque el original sobre la pantalla.

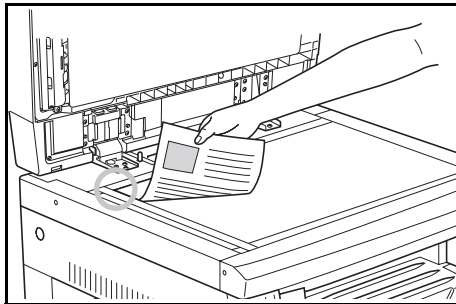
- 1 Utilice el asa para abrir el procesador de documentos.



**Nota**

Antes de abrir el procesador de documentos, asegúrese de que no queden originales en la cubierta o en la bandeja de salida. Podrían caerse al abrir el procesador de documentos.

- 2 Coloque el original con la cara a copiar mirando hacia abajo. En este momento, ajuste la placa de indicadores de tamaño del original al tamaño del original.




- 3 Utilice el asa para cerrar el procesador de documentos.



**IMPORTANTE!**

No presione el procesador de documentos contra la pantalla con excesiva fuerza. La pantalla podría romperse.

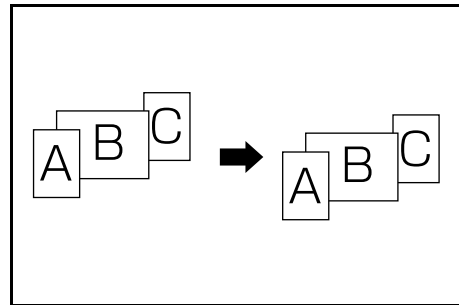


# PRECAUCIÓN

No deje la copiadora con el procesador de documentos abierto. Podría provocar lesiones.

**Modo de originales de diferentes tamaños (selección automática)**

Cuando se usa el procesador de documentos y no se especifica el tamaño del original mediante la tecla [Paper Select], los tamaños de original son detectados uno a uno y cada original se copia automáticamente en una hoja del mismo tamaño.



**IMPORTANTE!**

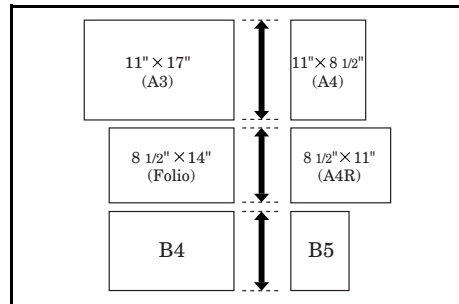
El número máximo de hojas que pueden colocarse en el procesador de documentos en este modo es de 30 hojas.

**[Versión del sistema de pulgadas]**

Sólo los tamaños 11" x 8 1/2" y 11" x 17", u 8 1/2" x 14" y 8 1/2" x 11".

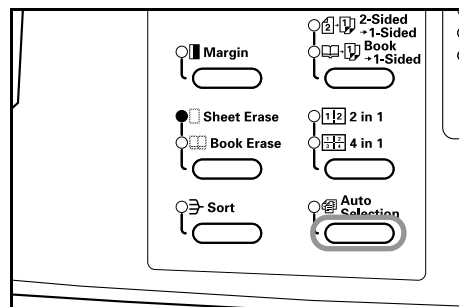
**[Versión del sistema métrico]**

Sólo los tamaños A4 y A3, B5 y B4, o A4R y Folio.



- 1 Coloque los originales en el procesador de documentos.

- 2 Presione la tecla [Auto Selection]. Se encenderá el indicador de originales de diferentes tamaños.



- 3 Presione la tecla [Start]. La copiadora empezará a copiar.

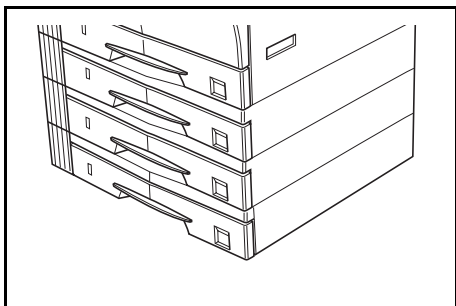
### Unidad de alimentación de papel

Además de la gaveta incluida con la copiadora, puede usarse también una unidad de alimentación de papel (un dispositivo de tres niveles con una gaveta con capacidad para 300 hojas).

- Número de hojas que puede alojar: 300 hojas (papel normal, 64 a 105 g/m<sup>2</sup>).
- Los tamaños que se pueden colocar son: 11" × 17" a 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R y Folio.

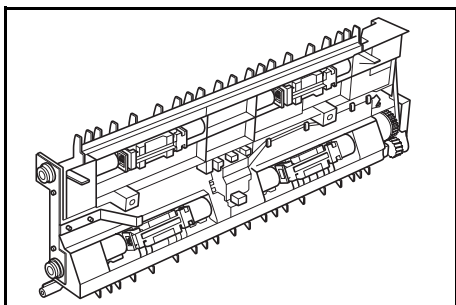
La gaveta se coloca de la misma forma que la gaveta estándar incluida con la unidad principal. Consulte P.3-1.

\* La finalidad de la cubierta izquierda es permitir la extracción de hojas atascadas.



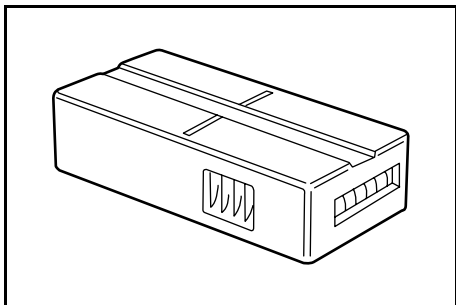
### Unidad dúplex

Si se instala esta unidad, pueden hacerse copias por las dos caras. Pueden hacerse copias por las dos caras de los siguientes tamaños: de 11" × 17" a 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3 a A5R, Folio (64 - 90 g/m<sup>2</sup>).



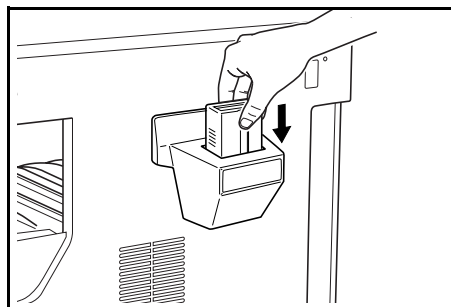
### Contador de llave

El contador de llave se utiliza para controlar el número de copias que se hacen. Es útil para controlar el consumo de la copiadora por departamentos, por secciones, etc., así como en el ámbito de toda la compañía.



### Instalación del contador de llave

Inserte firmemente el contador de llave en la ranura correspondiente.



#### Nota

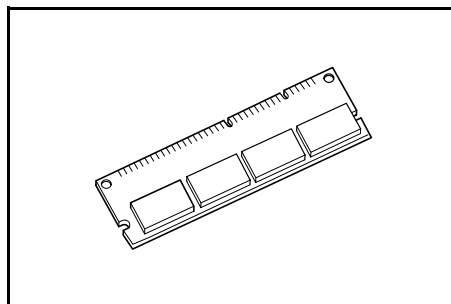
Cuando se usa el contador de llave, nadie puede hacer copias sin antes instalarlo en la copiadora. Se indicará "U1" cuando el contador de llave no esté bien insertado.

### Memoria adicional

La memoria se puede ampliar. Si se amplía la memoria, aumentará el número máximo de originales que se pueden leer a la vez. 64 MB y A128 MB son cantidades adecuadas para leer originales fotográficos a bajas relaciones de compresión.

(16 MB, 32 MB, 64 MB, 128 MB)

16 MB: 250 hojas, 32 MB: 250 hojas, 64 MB: 250 hojas, 128 MB: 250 hojas (originales de tamaño 11" × 8 1/2", con una proporción de negro del 6% )





## Sección 8 LOCALIZACION DE AVERIAS

### Cuando aparece una de las siguientes indicaciones

Cuando aparezca cualquiera de los mensajes de error que se muestran en la tabla siguiente, realice el correspondiente procedimiento de corrección.

Indicación	Procedimiento de corrección	Página de referencia
Aparece "E12" en la indicación de número de copias.	No había papel de tamaño 11" x 8 1/2"/A4 en la gaveta o en la unidad de alimentación de papel (bandeja de la alimentación directa) en el momento en que se intentó imprimir el informe. Presione la tecla [Paper Select], seleccione la gaveta de suministro y presione la tecla [Start]. El papel se suministrará desde la gaveta seleccionada.	–
Aparece "E14" en la indicación de número de copias.	Se ha colocado un tamaño de original que no se puede copiar. Compruebe el original. <ul style="list-style-type: none"> <li>• El original se ha colocado en dirección vertical durante la operación de copiado con borrado de bordes de libro. Coloque el original en dirección horizontal.</li> <li>• Se ha colocado un original de tamaño irregular durante la operación de copiado con borrado de bordes o copia fusionada.</li> <li>• Se ha colocado un tamaño de original distinto de 8 1/2" x 11", 11" x 17", A3, A4R, A5R, B4 o B5R para hacer una copia dividida o una copia por las dos caras a partir de la doble página de un documento original abierto.</li> </ul>	5-9 5-9, 5-11 5-5
Aparece "E15" en la indicación de número de copias.	Se ha especificado un tamaño que no se puede copiar por las dos caras. Si se ha especificado un tamaño A6R, B6R, Postal o irregular o no se ha especificado el tamaño, no pueden hacerse copias por las dos caras. Especifique un tamaño de papel que pueda usarse.	5-1
El indicador Toner Disposal parpadea, y aparece "E31" en la indicación de número de copias.	El depósito de tóner residual está lleno. Sustitúyalo.	9-4
Aparece "E32" en la indicación de número de copias.	No se ha instalado el recipiente de tóner. Coloque el recipiente de tóner.	9-4
El indicador Add Toner parpadea.	Queda muy poco tóner. Se pueden hacer unas cuantas copias más antes de que se agote del todo. Cambie el recipiente de tóner lo antes posible.	9-4
El indicador Add Toner parpadea y aparece "E33" en la indicación de número de copias.	No se pueden hacer copias porque no hay tóner. Cambie el recipiente de tóner por uno nuevo.	9-4
Aparece "E70" en la indicación de número de copias.	Si está utilizando el procesador de documentos opcional, quedan originales en la cubierta de originales. Retírelos, vuelva a colocarlos en la cubierta de originales y pruebe a copiarlos de nuevo.	–
Aparece "E71" en la indicación de número de copias.	La copiadora intentará hacer copias de los originales que no ha podido copiar antes. Vuelva a colocar todos los originales en la cubierta de originales y pruebe a copiarlos de nuevo.	–
Aparece "E72" en la indicación de número de copias.	Se han colocado originales en el procesador de documentos opcional cuando se estaban haciendo copias por las dos caras (anverso y reverso), cuando se estaban haciendo copias desde la pantalla en el modo de copia por las dos caras, 2 en 1 o 4 en 1, o cuando se estaban compaginando copias. Retire los originales del procesador de documentos, vuelva a colocarlos en la cubierta de originales después de salir del modo de copiado anverso y reverso, por las dos caras, 2 en 1, 4 en 1 o compaginación, y reanude el copiado.	–
Aparece "E90" en la indicación de número de copias.	La memoria está llena. Presione la tecla [Enter] para empezar a imprimir las copias leídas. Presione la tecla [Reset] o la tecla [Stop/Clear] para borrar los datos leídos. Reduzca el número de originales y repita el procedimiento de copiado.	–

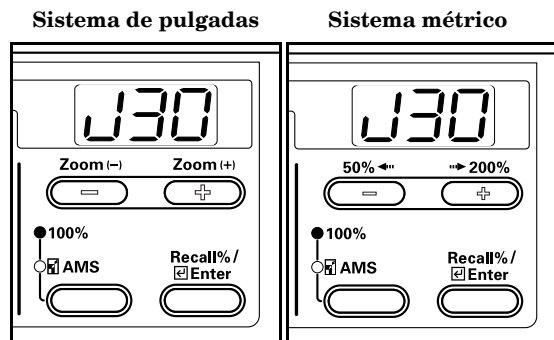
## Sección 8 LOCALIZACION DE AVERIAS

Indicación	Procedimiento de corrección	Página de referencia
Aparece "E91" en la indicación de número de copias.	No se pueden hacer copias porque la memoria está llena durante la operación de copia con interrupción. La copia con interrupción no se puede realizar; por tanto, presione la tecla [Stop/Clear] y seguidamente, cuando se hayan borrado los datos leídos, vuelva a presionar la tecla [Interrupt] para salir del modo de copia con interrupción. Una vez terminada la operación de copia con interrupción, repita el procedimiento.	
Aparece "OP" en la indicación de número de copias.	La cubierta frontal de la copiadora está abierta. Cierre la cubierta frontal.	-
Aparece "OP1" en la indicación de número de copias.	La cubierta izquierda del procesador de documentos está abierta. Cierre la cubierta izquierda. Cierre la cubierta frontal.	-
Aparece "OP2" en la indicación de número de copias.	La cubierta izquierda de la copiadora está abierta. Cierre la cubierta izquierda.	
Aparece "OP3" – "OP5" en la indicación de número de copias.	La cubierta izquierda de la gaveta opcional está abierta. Cierre la cubierta izquierda correspondiente.	-
Aparecen alternativamente "C" y un número en la indicación de número de copias.	Tome nota de la C y del número. Desconecte el interruptor de corriente, desenchufe el cordón eléctrico del tomacorriente y llame a su representante de servicio.	-
Aparecen alternativamente "A" y un número en la indicación de número de copias. (excepto A-3200)	Desconecte y vuelva a conectar el interruptor de corriente. Una vez que reaparezca la indicación normal, se podrá seguir usando la copiadora. Si vuelven a aparecer A y el número en la indicación de número de copias, tome nota de la A y del número. Desconecte el interruptor de corriente, desenchufe el cordón eléctrico del tomacorriente y llame a su representante de servicio.	-
Aparecen alternativamente "A3" y "200" en la indicación de número de copias.	Se está produciendo condensación dentro de la copiadora. Desconecte el interruptor de corriente, deje transcurrir entre 10 y 20 minutos y vuelva a conectarlo.	-
El indicador de atasco de papel parpadea y aparece "JXX" en la indicación de número de copias. XX es la indicación numérica de la ubicación del atasco.	Se ha producido un atasco de papel. Retire el papel atascado.	8-3
Aparece "OF" en la indicación de número de copias.	Se han acumulado 250 copias en el depósito de copias. Quite el papel, pulse la tecla [Start] y siga copiando.	-
El indicador Maintenance parpadea.	Es un aviso de que se acerca la fecha en que hay que realizar el mantenimiento periódico.	-
Se enciende el indicador Maintenance.	Es el momento de realizar el mantenimiento periódico. Llame a su representante de servicio.	-
Se enciende el indicador de suministro de papel y aparece "PE" en la indicación de número de copias.	No hay papel en la gaveta que corresponde al indicador encendido. Añada papel y coloque la gaveta.	3-1
Aparece "PF" en la indicación de número de copias.	Compruebe el papel de la bandeja de la alimentación directa. Si no hay papel en la bandeja de la alimentación directa, colóquelo. Si el papel de la bandeja de la alimentación directa no se alimenta, vuelva a colocarlo.	3-4
Aparece "U1" en la indicación de número de copias.	Compruebe el contador o tarjeta de llave y asegúrese de que está bien insertado.	7-4
Aparece "= =" en la indicación de número de copias.	Se está usando la administración por departamentos. Utilice el teclado para introducir el código de departamento que le hayan asignado para hacer copias. Presione la tecla [Management] cuando termine de copiar y volverá a aparecer "= =".	6-6
Aparece "." en la indicación de número de copias.	La copiadora está en el modo de desconexión. Presione la tecla [Energy Saver] para salir del modo.	4-8
Aparece "--" en la indicación de número de copias.	La copiadora está en el modo de bajo consumo. Presione cualquier tecla para salir del modo, o bien, si está instalado el procesador de documentos opcional, coloque un original en el procesador.	4-7

## Si el papel se atasca

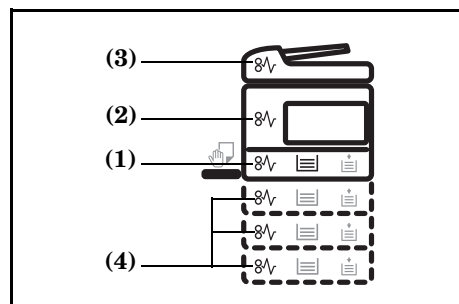
Cuando se produzca un atasco de papel, detenga las operaciones de copiado. Al producirse un atasco de papel, se encenderá el indicador correspondiente a la ubicación del atasco en el tablero de controles y aparecerá "J" más un número de 2 dígitos o "PF" como aviso de la ubicación del atasco.

Con el interruptor de corriente en la posición de conectado (I), consulte P.8-3 "Procedimiento para el retirado" y retire el papel atascado.



## Indicadores de ubicación de atasco

- (1) Atasco de papel en la sección de suministro de papel – Consulte P.8-3.
- (2) Atasco de papel en la sección interna de la cubierta izquierda – Consulte P.8-4.
- (3) Atasco de papel en el procesador de documentos opcional – Consulte P.8-5.
- (4) Atasco de papel en la gaveta opcional – Consulte P.8-6.



## Precauciones

# PRECAUCIÓN

La sección de carga eléctrica dentro de la unidad principal de la copiadora usa alta tensión. Tenga cuidado al manejarla a fin de evitar descargas eléctricas.

# PRECAUCIÓN

La sección de fijado dentro de la unidad principal de la copiadora está extremadamente caliente. Tenga cuidado al manejarla a fin de evitar quemarse.

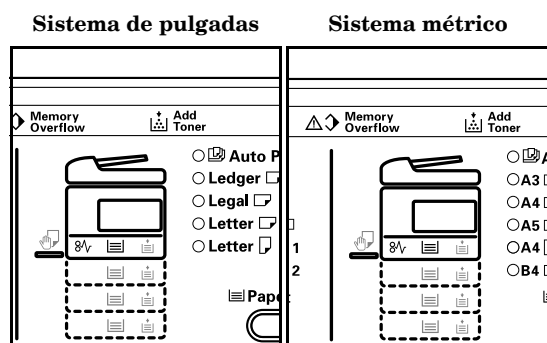
- \* No intente reutilizar papel que haya retirado de un atasco.
- \* Si se rompe una hoja al retirarla, asegúrese de que no queden restos en la máquina. Si no elimina por completo los restos de páginas rotas, es posible que se produzcan atascos.
- \* La copiadora iniciará las operaciones de calentamiento una vez que se haya eliminado el atasco. El indicador de atasco de papel se apagará y la copiadora se restaurará al estado en que se encontraba antes de producirse el atasco.

## Procedimiento para el retirado

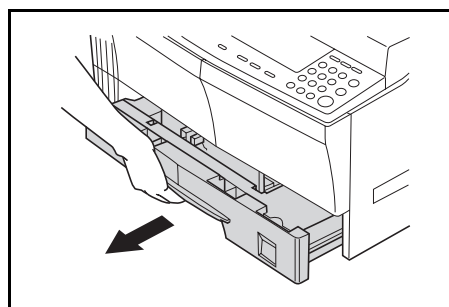
### Atasco de papel en la sección de suministro de papel

### Atasco de papel en la gaveta (J11, J21)

Cuando se enciende la ubicación del atasco de papel tal como se muestra en la siguiente ilustración, el atasco se ha producido en la gaveta. Utilice el siguiente procedimiento para eliminarlo.

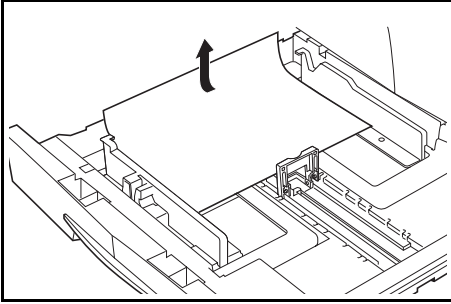


- 1 Saque la gaveta.



## Sección 8 LOCALIZACION DE AVERIAS

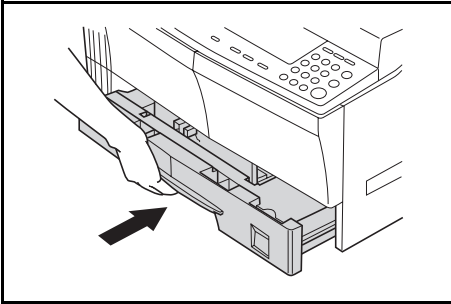
- 2** Si dentro hay una hoja de papel atascada, retírela con cuidado de no romperla.



### Nota

Si el papel se rompe, asegúrese de retirar todos los restos o fragmentos de la gaveta.

- 3** Empuje la gaveta con firmeza para devolverla a su posición original.

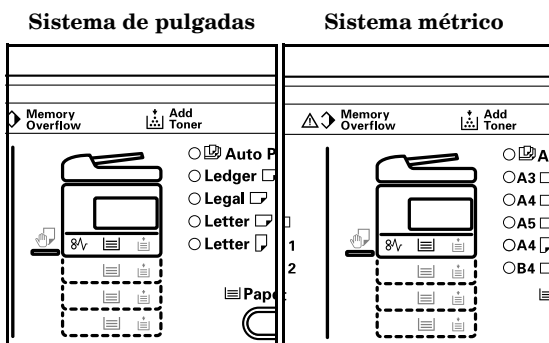


### Notas

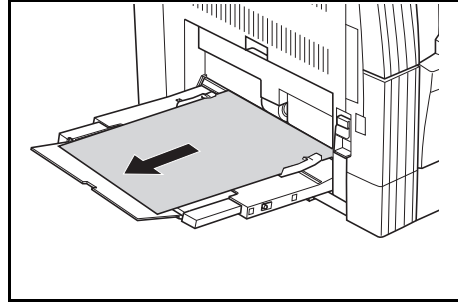
- Compruebe que no asoma papel por las guías de la gaveta. Si asoma papel, vuelva a comprobar la gaveta.
- Si aparece "J21", consulte P.8-4 "Atasco de papel en la sección interna de la cubierta izquierda (J30, J40 a 45, J50, J52 a 56, J60, J61)" y retire el papel.

### Atasco de papel en la bandeja de la alimentación directa (PF, J20)

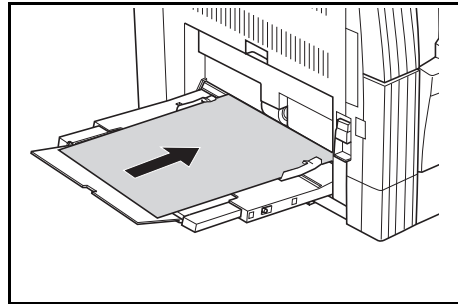
Cuando se enciende la ubicación del atasco de papel tal como se muestra en la siguiente ilustración, el atasco se ha producido en la bandeja de la alimentación directa. Utilice el siguiente procedimiento para eliminarlo.



- 1** Retire todo el papel de la bandeja de la alimentación directa.



- 2** Compruebe que se ha apagado el indicador de atasco de papel y vuelva a colocar el papel en la bandeja de la alimentación directa.

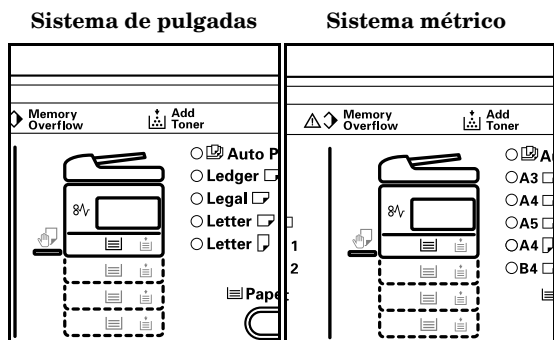


### Nota

Si aparece "J20", consulte P.8-4 "Atasco de papel en la sección interna de la cubierta izquierda (J30, J40 a 45, J50, J52 a 56, J60, J61)" y retire el papel.

### Atasco de papel en la sección interna de la cubierta izquierda (J30, J40 a 45, J50, J52 a 56, J60, J61)

Cuando se enciende la ubicación del atasco de papel tal como se muestra en la siguiente ilustración, el atasco se ha producido en la sección interna de la cubierta izquierda. Utilice el siguiente procedimiento para eliminarlo.

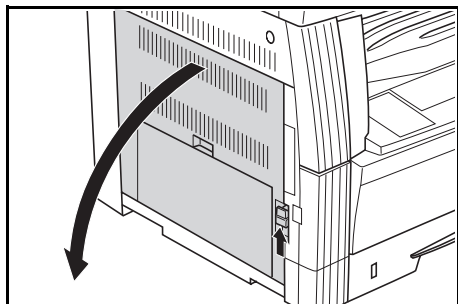


### Nota

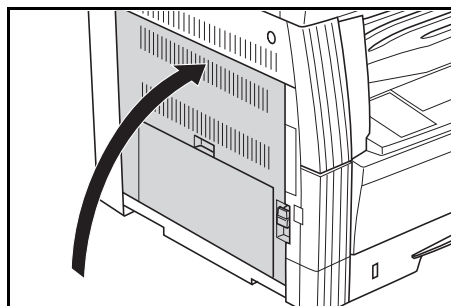
#### Información complementaria

La sección del tambor dentro de la unidad principal es sensible a los arañazos y a los contaminantes. Cuando retire papel, cuide de no tocarla ni arañarla con el reloj, una sortija, etc.

- 1** Sujete el tirador de la cubierta izquierda para levantar la cubierta y abrirla.



- 4** Cierre la cubierta izquierda.



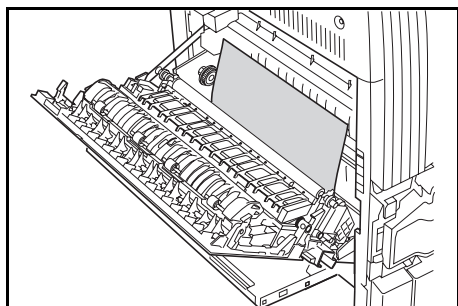
**! PRECAUCIÓN**

La sección de fijado dentro de la unidad principal de la copiadora está extremadamente caliente. Tenga cuidado al manejarla a fin de evitar quemarse.

**Atasco de papel en el procesador de documentos (opcional) (J70, J71, J72, J73, J74, J75)**

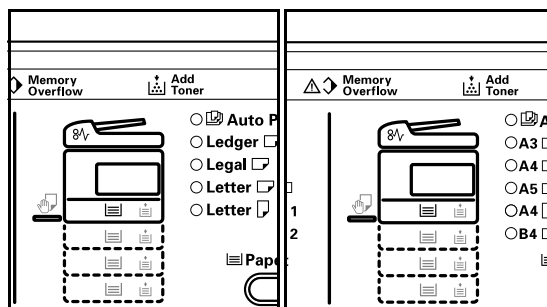
Cuando se enciende la ubicación del atasco de papel tal como se muestra en la siguiente ilustración, el atasco se ha producido en el procesador de documentos. Utilice el siguiente procedimiento para eliminarlo.

- 2** Retire las hojas de papel atascadas con cuidado de no romperlas.

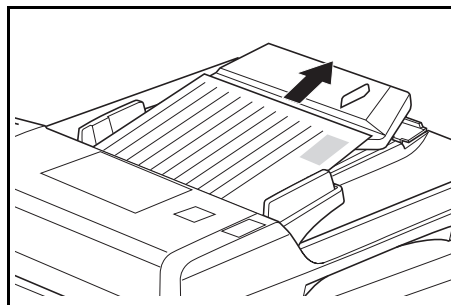


Sistema de pulgadas

Sistema métrico

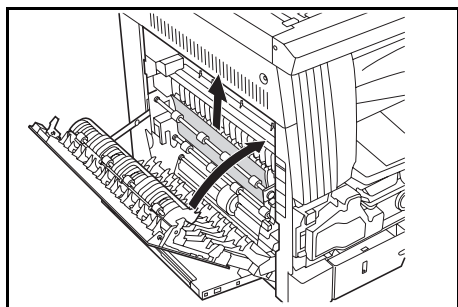


- 1** Si hay originales en la cubierta de originales, retírelos.

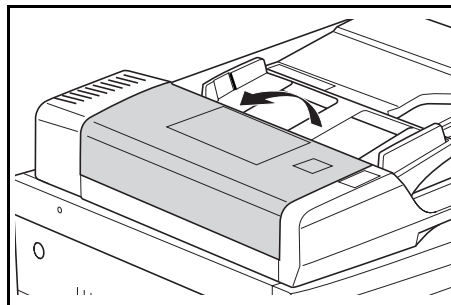


**Nota**  
Si el papel se rompe, asegúrese de retirar todos los restos o fragmentos de la gaveta.

- 3** Si está instalada la unidad dúplex (opcional), levántela y retire el papel.



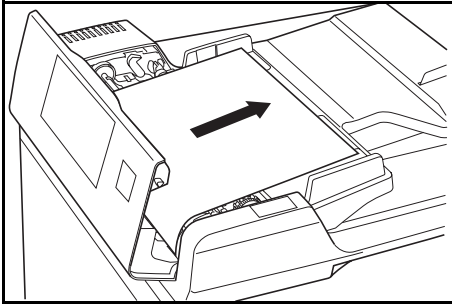
- 2** Abra la cubierta izquierda.



**Nota**  
Si el papel se rompe, asegúrese de retirar todos los restos o fragmentos de la gaveta.

## Sección 8 LOCALIZACION DE AVERIAS

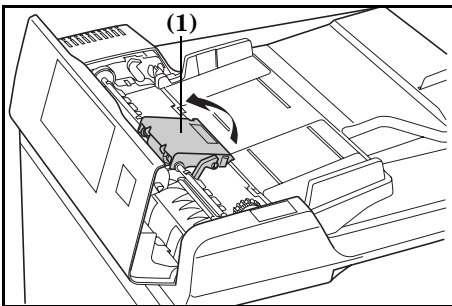
- 3** Si dentro hay un original atascado, retírelo con cuidado de no romperlo.



### Nota

Si el original se rompe, asegúrese de retirar todos los restos o fragmentos de la gaveta. Si no elimina por completo los restos de páginas rotas, es posible que se produzcan atascos.

- 4** Levante la unidad de suministro de papel (1).



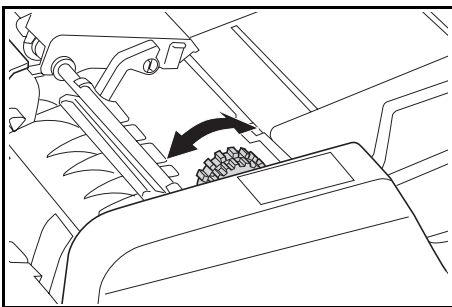
- 5** Si dentro hay un original atascado, retírelo con cuidado de no romperlo.



### Nota

Si el original se rompe, asegúrese de retirar todos los restos o fragmentos de la gaveta.

- 6** Gire el dial tal como se muestra en la ilustración y retire el original.



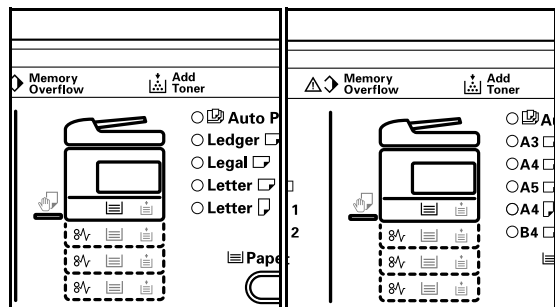
- 7** Cierre la cubierta izquierda a su posición original. Añada el original que ha desatascado a los que están en la cubierta de originales y reanude el copiado.

## Atasco de papel en la gaveta opcional (J12, J13, J14, J15, J16, J22, J23, J24)

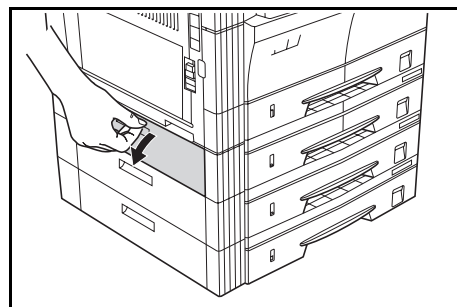
Cuando se enciende la ubicación del atasco de papel tal como se muestra en la siguiente ilustración, el atasco se ha producido en la gaveta opcional. Utilice el siguiente procedimiento para eliminarlo.

### Sistema de pulgadas

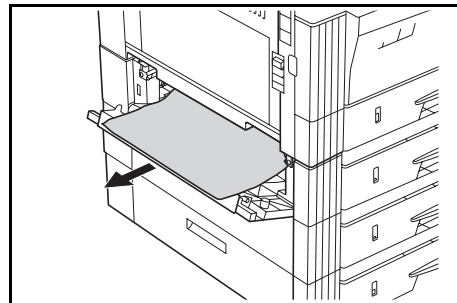
### Sistema métrico



- 1** Abra la cubierta izquierda de la gaveta que se esté usando.



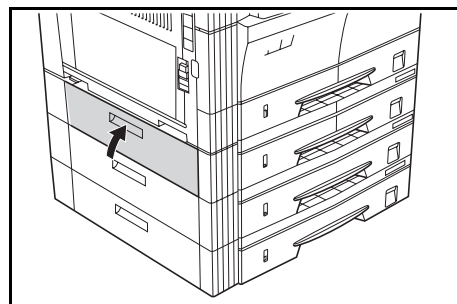
- 2** Si dentro hay una hoja de papel atascada, retírela con cuidado de no romperla.



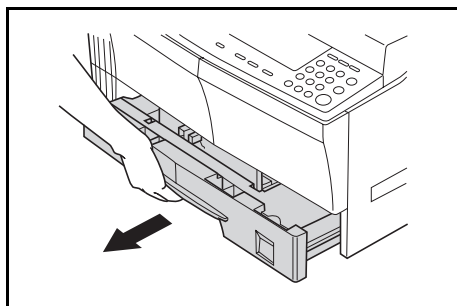
### Nota

Si el papel se rompe, asegúrese de retirar todos los restos o fragmentos de la gaveta.

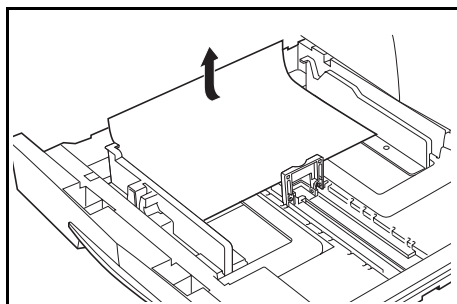
- 3** Cierre la cubierta izquierda de la gaveta.



- 4** Saque la gaveta.



- 5** Si dentro hay una hoja de papel atascada, retírela con cuidado de no romperla.



**Nota**

Si el papel se rompe, asegúrese de retirar todos los restos o fragmentos de la gaveta.

- 6** Empuje la gaveta suavemente para devolverla a su posición original.

### Si se producen otros problemas

Cuando se produzca un problema, compruebe lo siguiente. Si el problema no se resuelve después de esta comprobación, llame a su representante de servicio.

Síntoma	Elementos a comprobar	Procedimiento de corrección	Página de referencia
No aparece ninguna indicación en el tablero de controles a pesar de que el interruptor de corriente está conectado.	Compruebe que la copiadora está enchufada en el tomacorriente.	Enchufe el cable de corriente en el tomacorriente.	–
No salen copias al presionar la tecla [Start].	Vea si aparece alguna indicación en el tablero de controles.	Consulte el procedimiento de corrección correspondiente a la indicación de error y realícelo.	8-1
No aparece nada en la copia.	Compruebe que ha colocado el original correctamente.	Coloque el original cara abajo sobre la pantalla y ajuste la placa de indicadores de tamaño del original al tamaño del original. Cuando coloque el original en el procesador de documentos opcional, póngalo cara arriba.	4-1 7-2
La copia sale clara.	Compruebe si la copiadora está en modo de exposición automática.	Cuando haya que ajustar la exposición total, realice el procedimiento de “ajuste de exposición automática”.	6-14
	Compruebe si la copiadora está en modo de exposición manual.	Use la tecla de ajuste de exposición para establecer la exposición correcta.	4-2
		Cuando haya que ajustar la exposición total, realice el procedimiento de ajuste de exposición manual para cada modo de original.	4-2
	Compruebe si el tóner del recipiente está inclinado.	Agite el recipiente de tóner a izquierda y a derecha unas 10 veces.	9-6
	Compruebe si el indicador Add Toner está encendido.	Cambie el recipiente de tóner.	9-4
	Compruebe si el papel está húmedo.	Cambie el papel por otro nuevo.	–
	Compruebe si la sección de carga eléctrica está sucia.	Abra la cubierta frontal y use una varilla limpiadora para limpiar la sección de carga eléctrica.	9-5
Las copias salen oscuras.	Compruebe si la copiadora está en modo de exposición automática.	Cuando haya que ajustar la exposición total, realice el procedimiento de “ajuste de exposición automática”.	6-14
	Compruebe si la copiadora está en modo de exposición manual.	Use la tecla de ajuste de exposición para establecer la exposición correcta.	4-2
		Cuando haya que ajustar la exposición total, realice el procedimiento de ajuste de exposición manual para cada modo de original.	4-2
Manchas (las sombras no son uniformes y aparecen manchas).	Compruebe si se trata de un original impreso.	Seleccione “Photo” como modo de calidad de imagen.	4-2
La copia no se ve nítida.	Compruebe si se ha seleccionado un modo de calidad de imagen adecuado al original que se está copiando.	Seleccione el modo de calidad de imagen apropiado.	4-2
La copia está sucia.	Compruebe si la pantalla o la cubierta de originales está sucia.	Limpie la pantalla y la cubierta de originales.	9-1



## Sección 8 LOCALIZACION DE AVERIAS

Síntoma	Elementos a comprobar	Procedimiento de corrección	Página de referencia
La imagen de copia sale inclinada.	Compruebe que ha colocado el original correctamente.	Si ha colocado el original sobre la pantalla, asegúrese de que está correctamente ajustado contra la placa de indicadores de tamaño del original. Si ha colocado el original en el procesador de documentos opcional, asegúrese de que está correctamente alineado con la guía de colocación de originales.	4-1  7-2
	Compruebe que ha colocado el papel correctamente.	Compruebe la posición de la guía de ancho en la gaveta.	3-1
El papel se atasca con frecuencia.	Compruebe que ha colocado el papel correctamente en la gaveta.	Coloque el papel correctamente.	3-1
		Dependiendo del tipo de papel y de las condiciones en que haya estado almacenado, puede haber casos en que las copias se abarquillen. Esto puede dar lugar a atascos de papel. Saque el papel, dele la vuelta y vuelva a colocarlo.	–
	Compruebe si el papel está abarquillado, arrugado o tiene pliegues.	Cambie el papel por otro nuevo.	–
	Compruebe si hay fragmentos de papel o alguna hoja atascada en la copiadora.	Use un método apropiado para sacar el fragmento o la hoja atascada.	8-3
	Compruebe si el tamaño del papel colocado en la bandeja de la alimentación directa es el mismo que el configurado para éste.	Haga coincidir el tamaño del papel colocado en la bandeja de la alimentación directa con el ajuste de tamaño de éste.	–
Aparecen rayas negras en la copia al usar el procesador de documentos opcional.	Compruebe si el vidrio de la ranura está sucio.	Limpie el vidrio de la ranura si está sucio. Además, cuando se produzcan rayas negras, puede usar el proceso de reducción de rayas negras para hacer que se noten menos.	9-1  6-17
Las copias salen arrugadas.	Compruebe si la uña de separación está sucia.	Limpie la uña de separación si está sucia.	9-2
En las copias aparece una línea blanca o negra en sentido longitudinal.	Compruebe si la sección de carga eléctrica está sucia.	Abra la cubierta frontal y use una varilla limpiadora para limpiarla.	9-5
Aparecen manchas blancas en las copias.	Compruebe si los rodillos de transferencia están sucios.	Restriegue los rodillos de transferencia con un cepillo para limpiarlos.	9-2



## Sección 9

# INFORMACION DEL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO

### Limpeza de la copiadora



## PRECAUCIÓN

Para su seguridad, desconecte el enchufe eléctrico del tomacorriente durante las operaciones de limpieza.

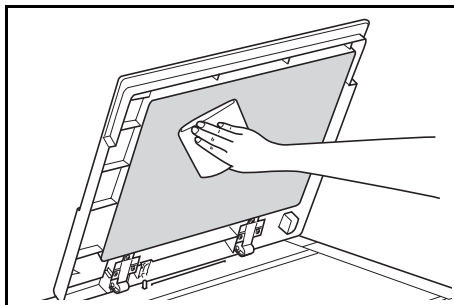
#### Limpeza de la cubierta de originales

Abra la cubierta de originales y use un paño humedecido con alcohol o con un detergente neutro diluido para limpiar la parte inferior de la cubierta de originales.



#### ¡IMPORTANTE!

No utilice diluyente, disolventes orgánicos, etc.



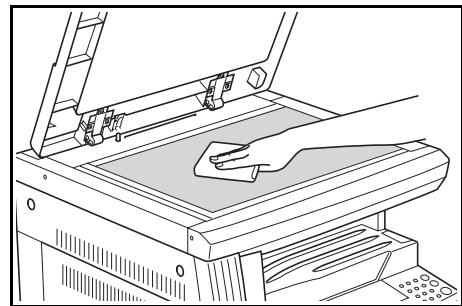
#### Limpeza de la pantalla

Abra la cubierta de originales y use un paño humedecido con alcohol o con un detergente neutro diluido para limpiar la pantalla.



#### ¡IMPORTANTE!

No utilice diluyente, disolventes orgánicos, etc.



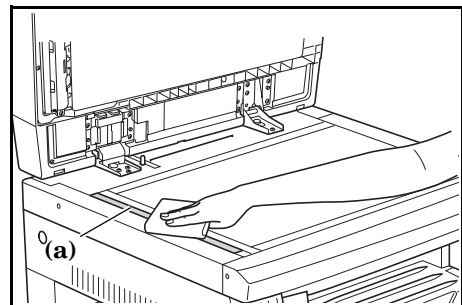
#### Limpeza del vidrio de la ranura

Cuando aparecen rayas negras en las copias al usar el procesador de documentos opcional, quiere decir que el vidrio de la ranura (a) está sucio. Utilice un paño suave seco para limpiar el vidrio de la ranura.



#### ¡IMPORTANTE!

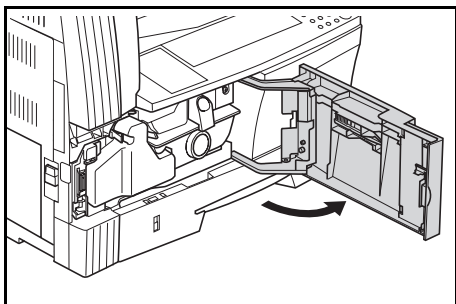
No utilice agua, diluyente, disolventes orgánicos, alcohol, etc.



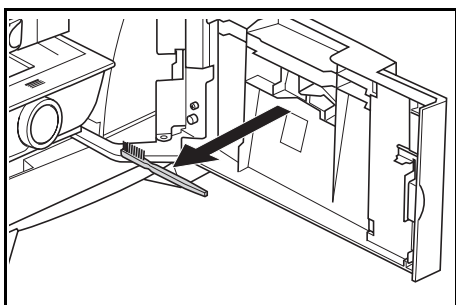
\* Consulte en P.9-4 "Cambio del recipiente de tóner y del depósito de tóner residual" las instrucciones de limpieza del interior de la copiadora.

### Limpieza de la uña de separación

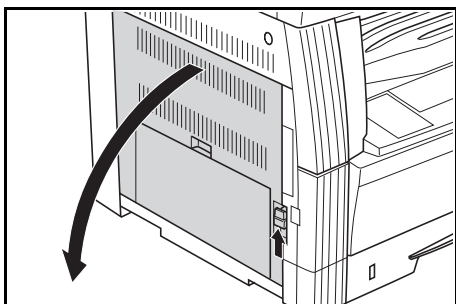
**1** Abra la cubierta frontal.



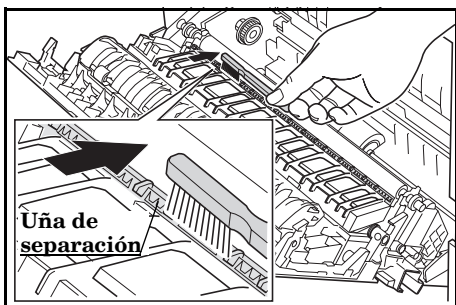
**2** Saque el cepillo de limpieza.



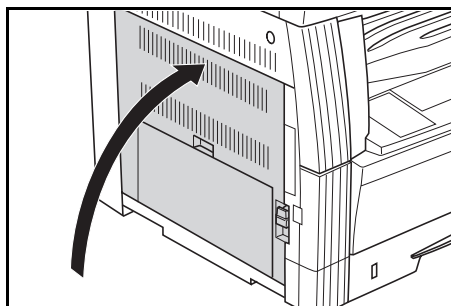
**3** Sujete el tirador de la cubierta izquierda para levantar la cubierta y abrirla.



**4** Cepille de izquierda a derecha a lo largo de la uña de separación, tal como se muestra en la ilustración, para eliminar la suciedad y el polvo.

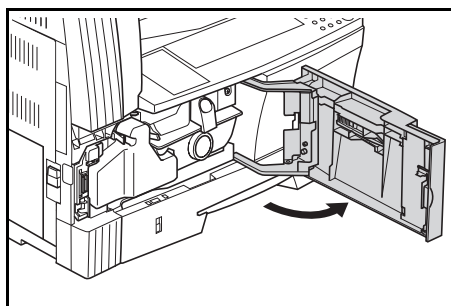


**5** Cierre la cubierta izquierda.

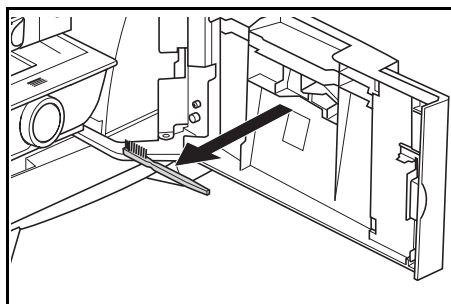


### Limpieza de los rodillos de transferencia

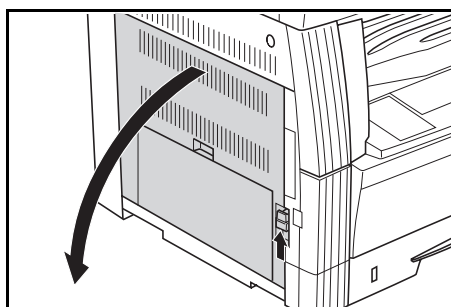
**1** Abra la cubierta frontal.



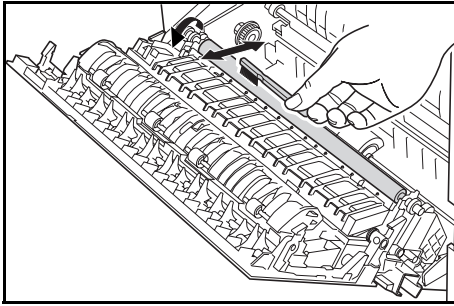
**2** Saque el cepillo de limpieza.



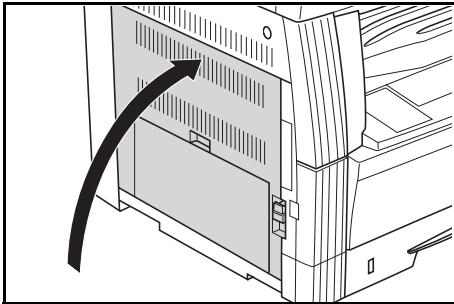
**3** Sujete el tirador de la cubierta izquierda para levantar la cubierta y abrirla.



- 4** Gire el engranaje del rodillo de transporte izquierdo, como se muestra en la ilustración, y mueva el cepillo de izquierda a derecha a la vez que gira el engranaje, para eliminar el polvo y la suciedad de los rodillos.



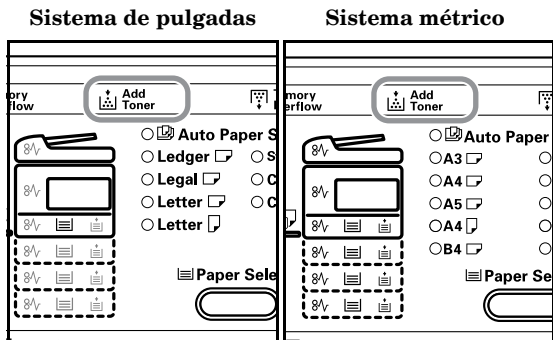
- 5** Cierre la cubierta izquierda.



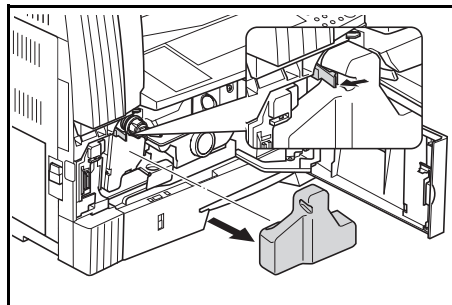
## Cambio del recipiente de tóner y del depósito de tóner residual

Cuando se encienda el indicador Add Toner en el tablero de controles y la copiadora se detenga, cambie el tóner. Cambie el depósito de tóner residual a la vez que el recipiente de tóner.

- \* Cambie el tóner únicamente cuando se encienda o parpadee el indicador Add Toner.
- \* Cada vez que cambie el recipiente de tóner, deberá realizar los procedimientos que se indican desde el Paso 7 en la P.9-5 hasta el Paso 11 en la P.9-6. Si alguna sección queda sucia, no se podrá mantener el rendimiento del producto.



- 2** Mientras empuja hacia la izquierda el retén del depósito de tóner residual, extraiga el depósito.



**IMPORTANTE!**

No invierta el depósito de tóner residual usado.

### ! PRECAUCIÓN

No trate de incinerar el recipiente de tóner ni el depósito de tóner residual. El hacerlo generaría chispas que podrían dar lugar a quemaduras.

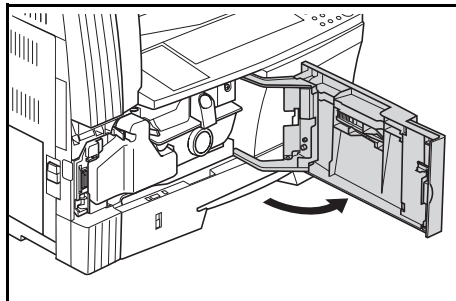
### ! PRECAUCIÓN

No trate de abrir a la fuerza ni aplastar el recipiente de tóner ni el depósito de tóner residual.

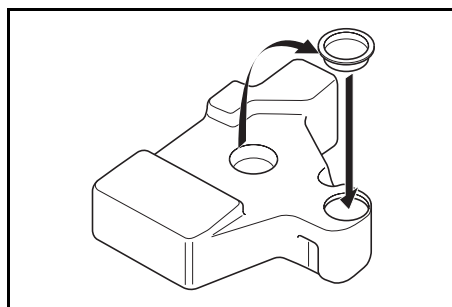
### ! PRECAUCIÓN

La sección de carga eléctrica de la unidad principal de la copiadora usa alta tensión. Tenga cuidado al manejarla a fin de evitar descargas eléctricas.

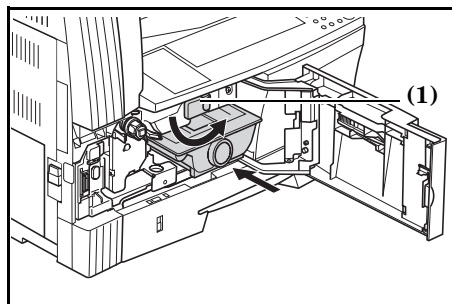
- 1** Abra la cubierta frontal.



- 3** Use el tapón que va sujeto al centro del depósito de tóner residual usado para tapan la abertura.



- 4** Coloque el nuevo recipiente de tóner en su sitio y gire la palanca de liberación del recipiente de tóner (1) a la derecha.



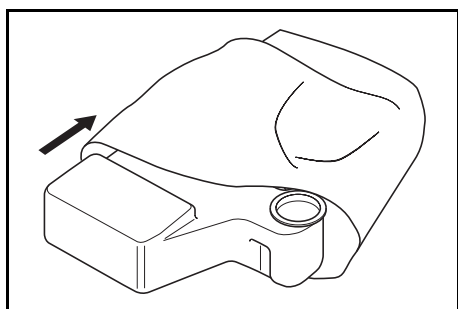
# ! PRECAUCIÓN

No trate de incinerar el recipiente de tóner ni el depósito de tóner residual. El hacerlo generaría chispas que podrían dar lugar a quemaduras.

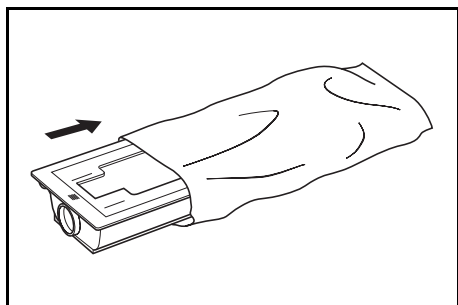
# ! PRECAUCIÓN

No trate de abrir a la fuerza ni aplaste el recipiente de tóner ni el depósito de tóner residual.

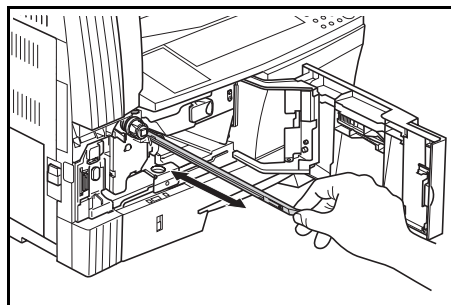
- 5** Coloque el depósito de tóner residual usado en la bolsa de plástico facilitada para desecharlo.



- 6** Coloque el recipiente de tóner usado en la bolsa de plástico facilitada para desecharlo.

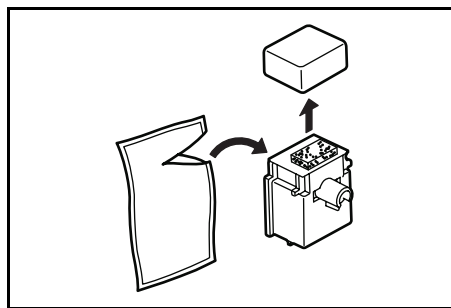


- 7** Sujete la varilla limpiadora, tire de ella suavemente hasta el tope y vuelva a insertarla. Repita esta operación varias veces.

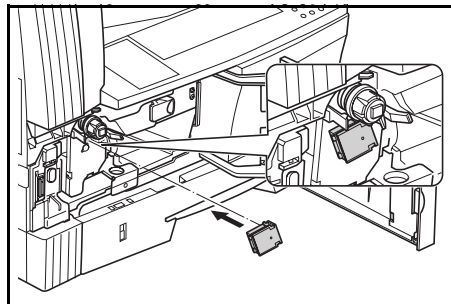


**Nota**  
No tire de la varilla con demasiada fuerza ni intente extraerla del todo.

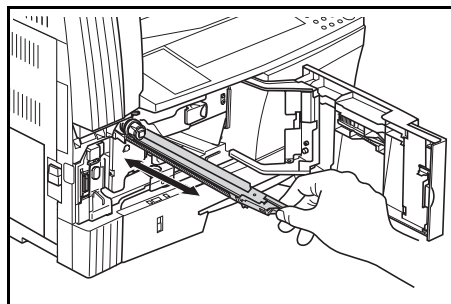
- 8** Saque de su embalaje el limpiador de rejilla suministrado y retire la tapa.



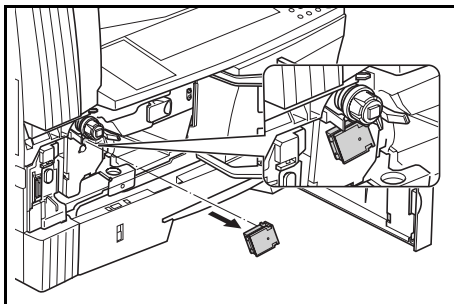
- 9** Haga coincidir el limpiador de rejilla con la muesca e instálelo en la unidad principal de la copiadora.



- 10** Tire de la sección de carga eléctrica hacia fuera hasta el tope, introdúzcala de nuevo, repita varias veces y finalmente empújela a su posición original.



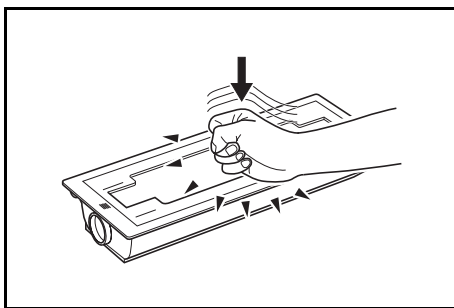
- 11** Retire el limpiador de rejilla y cierre la tapa.



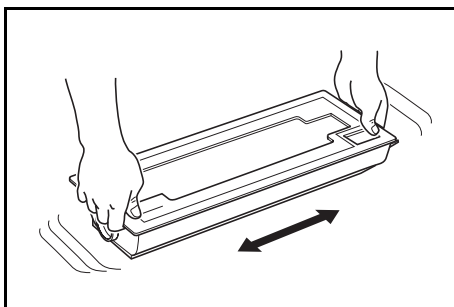
### ¡IMPORTANTE!

Cuando se haya utilizado el limpiador de rejilla para limpiar la sección de carga eléctrica, podrá usarse de nuevo a partir de que hayan transcurrido más de 5 minutos.

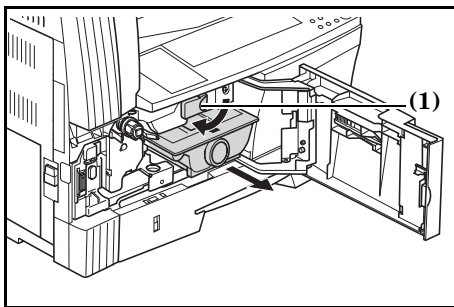
- 12** Dé 5 o 6 golpecitos en la parte superior del nuevo recipiente de tóner.



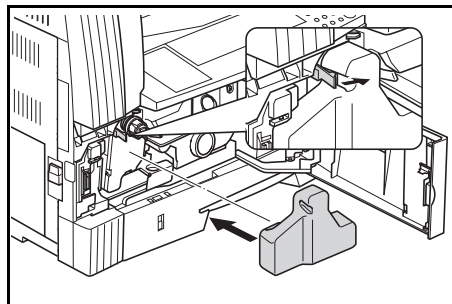
- 13** Agite horizontalmente el nuevo recipiente de tóner unas 10 veces para que el tóner quede distribuido uniformemente en su interior.



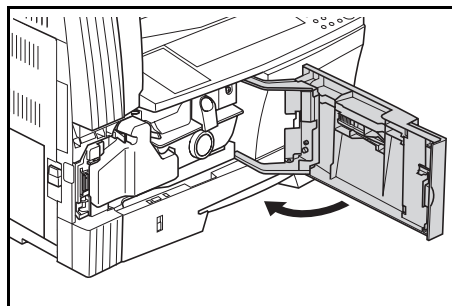
- 14** Gire la palanca de liberación del recipiente de tóner (1) a la izquierda y extraiga el recipiente.



- 15** Instale el nuevo depósito de tóner residual.



- 16** Cierre la cubierta frontal.



Devuelva los recipientes de tóner y depósitos de tóner residual usados al distribuidor que se los vendió o a un representante de ventas. Los recipientes de tóner y depósitos de tóner residual devueltos serán reutilizados, reciclados o desechados de conformidad con la normativa vigente.



### Nota

A fin de obtener el máximo rendimiento de la copiadora, además de la limpieza realizada al cambiar el recipiente de tóner, ejecute con regularidad (una vez al mes aproximadamente) el Paso 7 descrito en P.9-5 y el Paso 4 descrito en P.9-4.



## Especificaciones

### Cuerpo principal

Tipo.....	Escritorio
Cubierta de originales .....	Fija
Sistema de copiado.....	Sistema electrostático indirecto
Tipos de original aceptables .....	Hojas, libros y objetos tridimensionales (tamaño máximo de original: 11" × 17"/A3)
Tamaños de copia.....	11" × 17", 8 1/2" × 14", 11" × 8 1/2", 8 1/2" × 11", 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R, A5R, B6R, A6R, Postal y Folio
	Ancho que no se puede copiar: 0,5 a 5,5 mm
Velocidad de copiado.....	Copiadora de 16 hojas: 1:1/Copia de memoria 11" × 17"/A3:8 hojas/minuto, 8 1/2" × 14"/B4 :8 hojas/minuto, 11" × 8 1/2"/A4:16 hojas/minuto, 8 1/2" × 11"/A4R:13 hojas/minuto, B5:16 hojas/minuto, B5R:13 hojas/minuto, A5R:10 hojas/minuto, A6R:10 hojas/minuto
	Copiadora de 20 hojas: 1:1/Copia de memoria 11" × 17"/A3:10 hojas/minuto, 8 1/2" × 14"/B4 :11 hojas/minuto, 11" × 8 1/2"/A4:20 hojas/minuto, 8 1/2" × 11"/A4R:13 hojas/minuto, B5:20 hojas/minuto, B5R:13 hojas/minuto, A5R:10 hojas/minuto, A6R:10 hojas/minuto
Tiempo de calentamiento .....	Menos de 19,8 segundos (a temperatura ambiente de 68°F/20°C, humedad del 50%)
Tiempo que tarda la primera copia .....	Aproximadamente 5,9 segundos (A4)
Porcentajes de cambio de tamaño .....	50 a 200% (en incrementos del 1%) con porcentajes fijos y variables.
Memoria normal.....	18 MB de memoria de mapa de bits. 14 MB de memoria de imágenes.
Resolución .....	Lectura: 600 × 600 ppp Escritura: 600 × 600 ppp
Sistema de suministro de papel .....	Alimentación automática de la gaveta (capacidad: 300 hojas [80 g/m <sup>2</sup> ]) y bandeja de la alimentación directa (capacidad: 50 hojas [80 g/m <sup>2</sup> ])
Papel aceptable .....	<Gramajes de papel> Gaveta: 64 a 105 g/m <sup>2</sup> Unidad dúplex: 64 a 90 g/m <sup>2</sup> Bandeja de la alimentación directa: 45 a 160 g/m <sup>2</sup> <Tipos de papel> Gaveta: papel normal, papel reciclado y papel de color Unidad dúplex: papel normal, papel reciclado y papel de color Bandeja de la alimentación directa: papel normal, papel reciclado, papel de color, papel fino y papel grueso
Copiado consecutivo .....	1 a 250 hojas
Fuente de luz.....	Lámpara de gas raro
Sistema de revelado.....	En seco
Sistema de fijado.....	Rodillo de calor
Sistema de limpieza.....	Hoja
Tipo de tambor .....	OPC
Funciones y modos estándar .....	Selección automática de papel, selección de calidad de imagen, modo de selección de cambio de tamaño automático, modo de zoom, copia por las dos caras <sup>1</sup> , copia dividida, desplazamiento de margen, ancho de borde, copia fusionada, compaginación de copias, copia ecológica, programa de copiado y modo de administración por departamentos 1...Cuando está instalada la unidad dúplex (opcional).
Alimentación eléctrica .....	Sistema de pulgadas: CA de 120 V, 60 Hz, 9,0 A Sistema métrico: CA de 220-240 V, 50 Hz, 5,0 A
Eficiencia del consumo de energía .....	menos de 25 Wh/h
Dimensiones .....	Ancho 22 5/8" × Fondo 21 3/4" × Altura 19 3/4" Ancho 574 mm × Fondo 552 mm × Altura 502 mm
Peso.....	Aproximadamente 85,9 lbs/39 kg
Emisión de ruido.....	≤ 70 dB (A)
Espacio requerido.....	Ancho 32 9/16" × Fondo 21 3/4" Ancho 827 mm × Fondo 552 mm
Opciones .....	Procesador de documentos, Unidad de alimentación de papel, Unidad dúplex, Contador de llave, Tarjeta de llave Para algunos destinos, la cubierta de originales es un elemento de serie.

(Especificaciones sujetas a cambios sin previo aviso para reflejar mejoras de rendimiento.)

### Procesador de documentos (opcional)

Sistema de alimentación de originales.....	Automático
Tipos de original aceptables .....	Hojas
Tamaños de originales .....	Máximo: 11" × 17"/A3 Mínimo: 5 1/2" × 8 1/2"/A5R
Grosor de originales (gramaje de papel) .....	Originales por una cara: 45 a 160 g/m <sup>2</sup> Originales por las dos caras: 50 a 120 g/m <sup>2</sup>
Número de originales que se pueden colocar.....	Menos de 50 hojas (50 a 80 g/m <sup>2</sup> )
Alimentación eléctrica.....	Por conexión eléctrica a la unidad principal de la copiadora
Dimensiones externas.....	Ancho 21 3/4" × Fondo 19 1/8" × Altura 4 11/16" Ancho 552 mm × Fondo 483 mm × Altura 120 mm
Peso .....	Aproximadamente 13,2 lbs/6 kg

(Especificaciones sujetas a cambios sin previo aviso para reflejar mejoras de rendimiento.)

### Unidad de alimentación de papel (opcional)

Sistema de suministro de papel.....	Alimentación automática de la gaveta (capacidad 300 hojas [80 g/m <sup>2</sup> ])
Tamaños de papel.....	11" × 17", 8 1/2" × 14", 11" × 8 1/2", 8 1/2" × 11", 5 1/2" × 8 1/2", Oficio II, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R y A5R
Papel aceptable.....	<Gramajes de papel> 64 - 105 g/m <sup>2</sup> <Tipos de papel> Papel normal, papel reciclado y papel de color
Alimentación eléctrica.....	Por conexión eléctrica a la unidad principal de la copiadora
Dimensiones .....	Ancho 22 7/16" × Fondo 21 3/16" × Altura 5 5/16" Ancho 570 mm × Fondo 538 mm × Altura 135 mm
Peso .....	Aproximadamente 15,4 lbs/7 kg

(Especificaciones sujetas a cambios sin previo aviso para reflejar mejoras de rendimiento.)

### Unidad dúplex (opcional)

Sistema .....	Tipo interno
Tamaños de papel.....	11" × 17", 8 1/2" × 14", 11" × 8 1/2", 8 1/2" × 11", 5 1/2" × 8 1/2", Folio, Oficio II, A3, B4, A4, A4R, B5, B5R y A5R
Papel aceptable.....	<Gramajes de papel> 64 - 90 g/m <sup>2</sup> <Tipos de papel> papel normal, papel reciclado y papel de color
Alimentación eléctrica.....	Conectada eléctricamente a la unidad principal de la copiadora
Dimensiones .....	Ancho 14 1/2" × Fondo 2 1/16" × Altura 7 1/16" Ancho 368 mm × Fondo 53 mm × Altura 180 mm
Peso .....	Aproximadamente 1,4 lbs/0,65 kg

(Especificaciones sujetas a cambios sin previo aviso para reflejar mejoras de rendimiento.)

### Memoria adicional (opcional)

Tipo de memoria.....	DIMM de 100 pines
Capacidad de memoria.....	16 MB, 32 MB, 64 MB y 128 MB
Número de originales que se pueden leer.....	16 MB: 250 hojas, 32 MB: 250 hojas, 64 MB: 250 hojas, 128 MB: 250 hojas (originales de tamaño 11" × 8 1/2", con una proporción de negro del 6%)

(Especificaciones sujetas a cambios sin previo aviso para reflejar mejoras de rendimiento.)

## Especificaciones del entorno

### Consumo eléctrico

	[Sistema de pulgadas] CA de 120 V 60Hz	[Sistema métrico] CA de 220-240 V 50Hz
• Durante el copiado .....	menos de 449 Wh	menos de 365 Wh
• En el modo de espera .....	menos de 90 Wh	menos de 88 Wh
• En el modo de bajo consumo .....	menos de 32 Wh	menos de 31 Wh
• Tiempo de recuperación del modo de bajo consumo .....	10 segundos	10 segundos
• En los modos de desconexión y de inactividad .....	menos de 3,0 Wh	menos de 3,3 Wh
• Tiempo de transición al modo de bajo consumo (en el momento de la adquisición).....	15 minutos	15 minutos
• Tiempo de transición a los modos de desconexión y de inactividad (en el momento de la adquisición) .....	30 minutos	30 minutos
• Relación de consumo de energía.....	menos de 25 Wh/h	menos de 25 Wh/h
• En el modo de conexión.....	menos de 1 Wh	menos de 1 Wh
* El consumo eléctrico en el modo de conexión sólo puede apagarse quitando el enchufe de la toma de corriente.		

### Función de copia por las dos caras

- Opcional

### Transportabilidad del papel

- Con esta máquina puede utilizarse papel reciclado fabricado íntegramente con pasta reciclada.

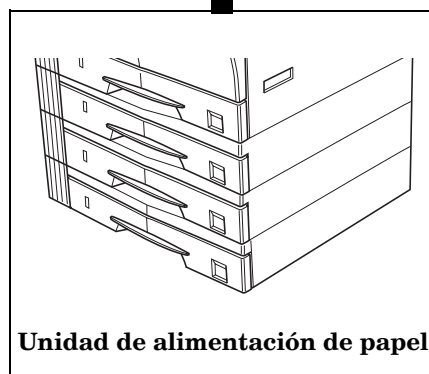
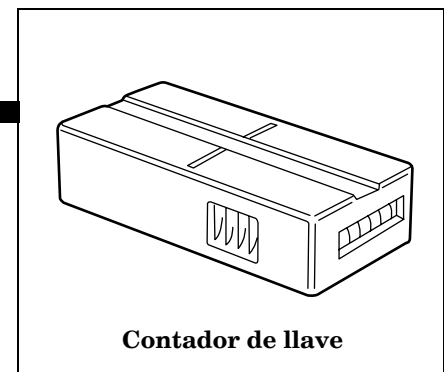
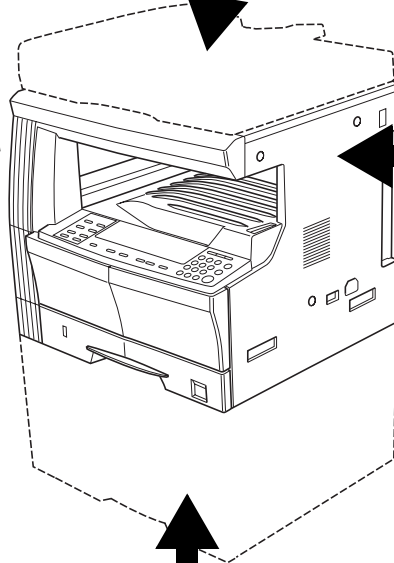
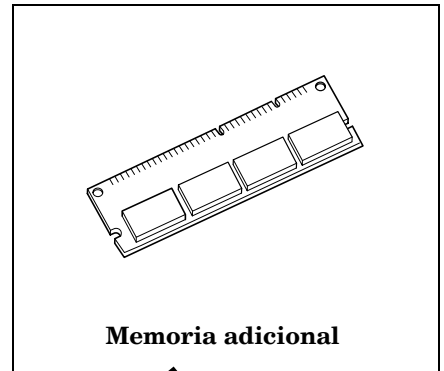
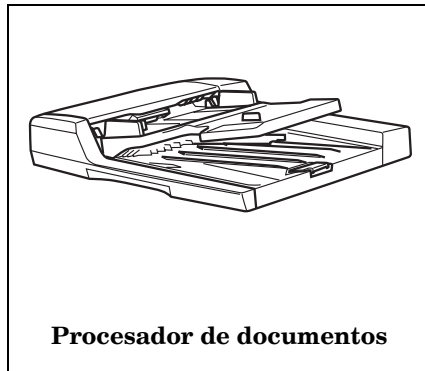
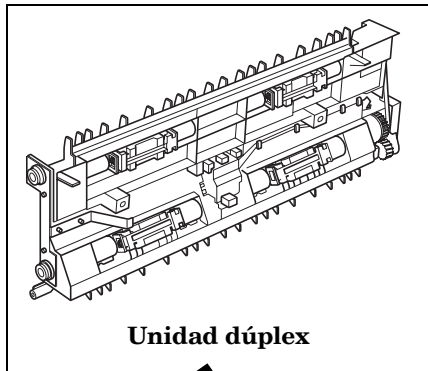
\* Si desea información acerca de los tipos de papel recomendados, etc., consulte a su distribuidor o representante de ventas.

## Equipo opcional

Se explican las ubicaciones de instalación de cada dispositivo opcional.

### Opciones disponibles

Están disponibles las siguientes opciones para la copiadora.



### **Procesador de documentos**

Este dispositivo alimenta y escanea automáticamente originales de múltiples hojas, una a una. Se pueden colocar hasta 50 hojas de una vez. También puede dar la vuelta automáticamente a los originales de dos caras y escanearlos.

### **Unidad de alimentación de papel**

El número de gavetas puede incrementarse en 3 niveles instalando el mismo tipo de gaveta que el que viene con la máquina (300 hojas de capacidad) debajo de la gaveta estándar. La gaveta se coloca de la misma forma que la gaveta estándar incluida con la unidad principal.

### **Unidad dúplex**

Si se instala esta unidad, pueden hacerse copias por las dos caras.

### **Memoria adicional**

La adición de memoria puede aumentar el número máximo de originales que pueden escanearse a la vez.

### **Contador de llave**

El contador de llave se utiliza para controlar el número de copias que se hacen. Es útil para administrar el uso de la copiadora por departamentos, por secciones, etc., e incluso en el ámbito de toda la compañía.

## Apéndice: Cuadro de combinaciones de funciones y ajustes

---

Esta copiadora tiene diversas funciones que, si se usan conjuntamente, pueden aumentar aún más la eficiencia de copiado. Consulte las combinaciones de copia en el siguiente cuadro.

El espacio en blanco se puede combinar como se desee.

- =No se pueden combinar.

DP: Procesador de documentos

Prioridad secundaria ■

01 =Borra el ajuste anterior y da prioridad al posterior.

02 =La copiadora pasa a exposición manual, porque el modo de foto no tiene exposición automática.

03 =El modo de originales de diferentes tamaños detecta automáticamente el tamaño del original y la copiadora pasa al modo de selección automática de papel.

04 =La copiadora pasa al modo de cambio de tamaño automático cuando está activada la copia combinada/fusionada.

05 =Este tipo de papel no se puede copiar por las dos caras. Se dará prioridad al tipo de papel y se saldrá de la copia por las dos caras.

06 =Se desactiva la selección automática de papel y la copiadora pasa al modo manual o de cambio de tamaño automático.

07 =Cuando se vaya a seleccionar un nivel de suministro distinto a A4, B5 o 8 1/2" x 11", seleccione el nivel de suministro de tamaño de papel A4, B5 o 8 1/2" x 11".

Prioridad principal ■

11 =No es posible el ajuste porque el modo de foto no tiene exposición automática.

12 =El modo de originales de diferentes tamaños sólo tiene detección automática del tamaño del original y selección automática de papel.

13 =La copia 1-Sided → 2-Sided no se puede combinar con originales de diferentes tamaños.

14 =Los originales abiertos (libros) no se pueden combinar con originales de diferentes tamaños.

15 =Borrado de bordes no se puede combinar con originales de diferentes tamaños.

16 =La copia combinada/fusionada no se puede combinar con originales de diferentes tamaños.

17 =Los originales abiertos (libros) no se pueden combinar con la copia combinada/fusionada.

18 =Para las copias combinadas/fusionadas Solo está disponible el cambio de tamaño automático.

19 =Tipo de papel no se puede combinar con la copia por las dos caras.

Las funciones pueden combinarse (existen condiciones para la combinación) ■

21 =No pueden copiarse originales con tamaño irregular (se muestra E14).

22 =No pueden copiarse originales con orientación vertical ni originales con tamaño irregular (se muestra E14).

23 =No pueden copiarse tamaños distintos de 8 1/2" x 11", 11" x 17", A3R, A4R, A5R, B4R y B5R (se muestra E14).

24 =No pueden hacerse copias por las dos caras para papel de tamaño A6R, B6R, Postal, irregular o no especificado de la bandeja de la alimentación directa cuando el tamaño del papel sea irregular (se muestra E15).

25 =No es posible la selección cuando el tamaño del papel sea distinto a A4, B5 o 8 1/2" x 11".

## Sección 9 INFORMACION DEL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO

		Opción nece-sara	Después del ajuste																												
			①			②		③	④		⑤	⑥			⑦			⑧	⑨			⑩		⑪	⑫		⑬		⑭		⑮
			①	②	③	①	②		①	②		①	②	①	②	③		①	②	③	①	②		①	②	①	②	①	②		
Ajuste actual	① Calidad de imagen	① Text & Photo		01	-																										
		② Photo		-		01	11																								
		③ Text		01	-																										
	② Exposición	① Auto		02			01																								
		② Selección				01																									
	③ Eco-copy																														
	④ Selección de tamaño del original*	① Auto																	23	23			22								
		② Selección								03									23	23			21	22	21	21					
	⑤ Selección automática		DP						12		12	12		12	12		13	14	14		14		15	15	16	16					
	⑥ Zoom (+)/ Zoom (-)	① Auto							03		01	01																			
		② Selección							03	01	01															04	04				
	⑦ Selección de papel	① Auto							01			06	06												04	04					
		② Gaveta							03		01	-		24	24	07	07														
		③ Bandeja de la alimentación directa							03		01	-		24	24	07	07														
	⑧ Compaginar copias																														
	⑨ Copia por las dos caras	① 1-Sided → 2-Sided	2-Sided							13			24	24		01	01	01	01								05	05			
		② 2-Sided → 2-Sided	2-Sided, DP										24	24		01	01	01	01								05	05			
		③ Book → 2-Sided	2-Sided					23	23	14			25	25		01	01		01	01				17	17	05	05				
	⑩ Copia dividida	① 2-Sided → 1-Sided	DP													01	01	01	01												
		② Book → 1-Sided						23	23	14			25	25		01	01	01	01						17	17					
⑪ Margen para encuadernación																															
⑫ Borrado de bordes	① Borrado de bordes de hoja							21	15																01						
	② Borrado de bordes de libro							22	22	15													01								
⑬ Copia combinada/fusionada	① 2 in 1							21	16		18	18					17	17							01						
	② 4 in 1							21	16		18	18					17	17					01								
⑭ Tipo de papel	① Papel grueso																19	19	19									01			
	② Papel fino																19	19	19									-			
⑮ Copiado con interrupción																															

\* Nota: la selección manual del tamaño incluye los tamaños personalizados (custom) 1 y 2.





# Índice

## Numerics

2 en 1 .....	5-11
4 en 1 .....	5-12

## A

ADMINISTRACIÓN DE LA COPIADORA .....	6-1
Ahorro en el consumo de tóner .....	5-18
Ajuste de cancelación automática (ajustes por omisión) .....	6-29
Ajuste de compaginación con rotación (ajustes por omisión) ....	6-28
Ajuste de desconexión automática (ajustes por omisión) .....	6-29
Ajuste de exposición automática (ajustes por omisión) .....	6-14
Ajuste de exposición de copia .....	4-2
Ajuste de exposición del modo Text & Photo (ajustes por omisión) .....	6-15
Ajuste de exposición Photo (ajustes por omisión) .....	6-16
Ajuste de exposición Text (ajustes por omisión) .....	6-16
Ajuste de giro del reverso en la copia por las dos caras .....	5-4
Ajuste del ancho del borde .....	5-10
Ajuste de las líneas de separación en copias fusionadas .....	5-14
Ajuste del fondo (ajustes por omisión) .....	6-18
Ajuste del margen .....	5-7
Ajuste del número de copias .....	4-2
Alarma (ajustes por omisión) .....	6-32
Ancho del borde (ajustes por omisión) .....	6-26
Atasco de papel en el procesador de documentos (opcional) .....	8-5
Atasco de papel en la bandeja de la alimentación directa .....	8-4
Atasco de papel en la gaveta .....	8-3
Atasco de papel en la gaveta opcional .....	8-6
Atasco de papel en la sección de suministro de papel .....	8-3
Atasco de papel en la sección interna de la cubierta izquierda ...	8-4

## B

Borrado de códigos de departamento .....	6-3
Borrado del contador de administración por departamentos .....	6-4

## C

Calentamiento .....	4-1
Calidad de imagen del original (ajustes por omisión) .....	6-12
Colocación del original .....	4-1
Colocación de los originales en el procesador de documentos ....	7-2
Colocación de los originales en la pantalla (procesador de documentos) .....	7-3
Colocación de papel .....	3-1
Colocación de papel en la bandeja de la alimentación directa ....	3-4
Colocación de papel en la gaveta .....	3-1
Cómo ajustar la administración por departamentos .....	6-5
Como ajustar la imagen de dos o cuatro originales en una sola pagina de copia .....	5-11
Cómo hacer copias ampliadas y reducidas .....	4-4
Cómo hacer copias con interrupción .....	4-6
Cómo hacer copias cuando la copiadora está en el modo de administración por departamentos .....	6-6
Como hacer las copias con bordes limpios .....	5-9
Cómo registrar un programa .....	5-19
Cómo usar ajustes programados para hacer copias .....	5-19
Compaginación .....	5-16
Compaginación automática de los juegos de copias .....	5-16
Condiciones del lugar de instalación .....	1-2
Conmutación automática de gaveta .....	2-5
Conmutación automática de gaveta (ajustes por omisión) .....	6-20
Contador de llave .....	7-4
Contador total .....	6-34
Copia dividida .....	5-5
Copia por las dos caras .....	5-1
Cuadro de combinaciones de funciones y ajustes .....	9-12
Cuando aparece una de las siguientes indicaciones .....	8-1

## D

Depósito de tóner residual .....	9-4
Desplazamiento de margen (ajustes por omisión) .....	6-25
Detección del tamaño de la gaveta .....	3-3

## E

Eco-copy .....	5-18
Eco-copy (ajustes por omisión) .....	6-13
Equipo opcional .....	9-10
EQUIPOS OPCIONALES (procesador de documentos) .....	7-1
Especificación del tamaño de la bandeja de la alimentación directa .....	3-5
Especificaciones .....	9-7
Etiquetas de precaución .....	1-1

## F

Fuente de alimentación .....	1-2
FUNCIONAMIENTO BÁSICO .....	4-1
Función de programa .....	5-19

## G

Gaveta seleccionada (ajustes por omisión) .....	6-20
Giro del reverso en la copia por las dos caras (ajustes por omisión) .....	6-24

## H

Hoja adjunta .....	3-3
--------------------	-----

## I

Impresión de la lista de administración por departamentos .....	6-5
INFORMACION DEL MANTENIMIENTO Y FUNCIONAMIENTO .....	9-1
Informe de contador (muestra) .....	6-34
Informe de estado del usuario (ajustes por omisión) .....	6-11
Informe de uso de tóner (ajustes por omisión) .....	6-33
Inicio de copiado .....	4-2
Instalación del contador de llave .....	7-4
Introducción de tamaños personalizados (Custom) .....	3-6

## L

Limite de copias (ajustes por omisión) .....	6-24
Limpieza de la copiadora .....	9-1
Limpieza de la cubierta de originales .....	9-1
Limpieza de la pantalla .....	9-1
Limpieza de la uña de separación .....	9-2
Limpieza de los rodillos de transferencia .....	9-2
Limpieza del vidrio de la ranura .....	9-1
Línea de separación de copia fusionada (ajustes por omisión) ..	6-27

## M

Manejo de bolsas de plástico .....	1-2
Margen estándar .....	5-7
Memoria adicional .....	7-4
Modo de administración de copias .....	6-1
Modo de ajustes por omisión .....	2-4, 6-7
Modo de bajo consumo .....	4-7
Modo de borrado de hoja .....	5-9
Modo de borrado de libro .....	5-9
Modo de copia con zoom .....	4-4
Modo de desconexión automática .....	4-8
Modo de exposición (ajustes por omisión) .....	6-13
Modo de originales de diferentes tamaños (selección automática) .....	7-3

Modo de selección de cambio de tamaño automático .....	4-4
Modo Photo .....	4-2
Modo Text .....	4-2
Modo Text & Photos .....	4-2

## N

Niveles de exposición (ajustes por omisión) .....	6-14
NOMBRES DE LAS PARTES .....	2-1
Notas acerca de los documentos aceptables (procesador de documentos) .....	7-1

## O

Opciones de ajuste por omisión .....	6-7
Orden del plan 4 en 1 .....	5-14
Orden del plan 4 en 1 (ajustes por omisión) .....	6-26
Originales aceptables (procesador de documentos) .....	7-1

## P

Palanca de liberación del recipiente de tóner .....	9-6
Precauciones con los repuestos de consumo .....	1-4
Precauciones en el uso de la copiadora .....	1-3
PRECAUCIONES PARA EL USO .....	1-3
Procedimiento para cambiar los ajustes por omisión .....	6-11
Procedimientos de operación en el modo de ajustes por omisión .....	6-11
Procedimientos de uso de los códigos de administración por departamentos .....	6-2
Procesado fotográfico (ajustes por omisión) .....	6-18
Procesador de documentos .....	7-1
Proceso de reducción de línea negra (ajustes por omisión) .....	6-17

## R

Recipiente de tóner .....	9-4
Registro de código de departamento .....	6-2
Respecto a la función de cancelación automática .....	2-4

## S

Selección de calidad de imagen .....	4-2
Selección de cambio de tamaño automático (ajustes por omisión) .....	6-21
Selección de gaveta (ajustes por omisión) .....	6-19
Selección de las funciones .....	4-1
Selección de papel .....	4-1
Si el papel se atasca .....	8-3

## T

Tamaño Custom (1 a 2) (ajustes por omisión) .....	6-23
Tamaño de papel de la bandeja de la alimentación directa (ajustes por omisión) .....	6-22
Tamaño de papel de la gaveta (gavetas 1 a 4) (ajustes por omisión) .....	6-21
Tamaños personalizados (Custom) .....	2-5
Terminación del procedimiento de copiado .....	4-3
Tiempo de cancelación automática (ajustes por omisión) .....	6-30
Tiempo de transición al modo de bajo consumo (ajustes por omisión) .....	6-31
Tiempo de transición al modo de desconexión (ajustes por omisión) .....	6-31
Tiempo de transición al modo de silencio (ajustes por omisión) .....	6-28
Toma a tierra de la copiadora .....	1-2

## U

Unidad de alimentación de papel .....	7-4
Unidad dúplex .....	7-4

## V

Varilla limpiadora .....	9-5
--------------------------	-----



