

Samsung SCX-6x22 Series

Impresora multifunción láser monocromo



Manual del usuario

SAMSUNG

© 2006 Samsung Electronics Co., Ltd. Reservados todos los derechos.

Este manual se proporciona únicamente con fines informativos. Toda la información contenida en este manual está sujeta a cambios sin previo aviso. Samsung Electronics no se responsabiliza de ningún daño, directo o consecuente, relacionado con el uso de este manual.

- SCX-6322DN y SCX-6122FN son nombres de modelos de Samsung Electronics Co., Ltd.
- Samsung y el logotipo de Samsung son marcas comerciales de Samsung Electronics Co., Ltd.
- Centronics es una marca comercial de Centronics Data Computer Corporation.
- PCL y PCL 6 son marcas comerciales de la empresa Hewlett-Packard.
- Microsoft, Windows, Windows Vista, Windows 7 y Windows 2008 Server R2 son marcas comerciales registradas o marcas comerciales de Microsoft Corporation.
- PostScript 3 es una marca comercial de Adobe System, Inc.
- UFST® y MicroType™ son marcas comerciales registradas de Monotype Imaging Inc.
- TrueType, LaserWriter y Macintosh son marcas comerciales de Apple Computer, Inc.
- El resto de las marcas o nombres de productos son marcas comerciales de sus respectivas empresas u organizaciones.
- Consulte el archivo "LICENSE.txt" en el CD-ROM suministrado para obtener información sobre la licencia de código abierto.

# Contact SAMSUNG worldwide

If you have any comments or questions regarding Samsung products, contact the Samsung customer care center.

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
ARGENTINE	0800-333-3733	www.samsung.com/ar
AUSTRALIA	1300 362 603	www.samsung.com/au
AUSTRIA	0810-SAMSUNG (7267864, € 0.07/min)	www.samsung.com/at
BELARUS	810-800-500-55-500	www.samsung.ua www.samsung.com/ua_ru
BELGIUM	02 201 2418	www.samsung.com/be (Dutch) www.samsung.com/be_fr (French)
BRAZIL	0800-124-421 4004-0000	www.samsung.com/br
CANADA	1-800-SAMSUNG (726- 7864)	www.samsung.com/ca
CHILE	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/cl
CHINA	400-810-5858 010-6475 1880	www.samsung.com/cn
COLOMBIA	01-8000112112	www.samsung.com.co
COSTA RICA	0-800-507-7267	www.samsung.com/latin
CZECH REPUBLIC	800-SAMSUNG (800- 726786)  Samsung Zrt., česká organizační složka, Oasis Florenc, Sokolovská394/17, 180 00, Praha 8	www.samsung.com/cz
DENMARK	8-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/dk
ECUADOR	1-800-10-7267	www.samsung.com/latin
EL SALVADOR	800-6225	www.samsung.com/latin
ESTONIA	800-7267	www.samsung.com/ee
KAZAKHSTAN	8-10-800-500-55-500	www.samsung.com/kz_ru
KYRGYZSTAN	00-800-500-55-500	
FINLAND	30-6227 515	www.samsung.com/fi
FRANCE	01 4863 0000	www.samsung.com/fr
GERMANY	01805 - SAMSUNG (726- 7864 € 0,14/min)	www.samsung.de
GUATEMALA	1-800-299-0013	www.samsung.com/latin
HONDURAS	800-7919267	www.samsung.com/latin
HONG KONG	3698-4698	www.samsung.com/hk www.samsung.com/hk_en/
HUNGARY	06-80-SAMSUNG (726- 7864)	www.samsung.com/hu

COUNTRY/ REGION	CUSTOMER CARE CENTER	WEB SITE
INDIA	3030 8282 1800 110011 1800 3000 8282	www.samsung.com/in
INDONESIA	0800-112-8888	www.samsung.com/id
ITALIA	800-SAMSUNG (726-7864)	www.samsung.com/it
JAMAICA	1-800-234-7267	www.samsung.com/latin
JAPAN	0120-327-527	www.samsung.com/jp
LATVIA	8000-7267	www.samsung.com/lv
LITHUANIA	8-800-77777	www.samsung.com/lt
LUXEMBURG	02 261 03 710	www.samsung.com/lu
MALAYSIA	1800-88-9999	www.samsung.com/my
MEXICO	01-800-SAMSUNG (726- 7864)	www.samsung.com/mx
MOLDOVA	00-800-500-55-500	www.samsung.ua www.samsung.com/ua_ru
NETHERLANDS	0900-SAMSUNG (0900- 7267864) (€ 0,10/min)	www.samsung.com/nl
NEW ZEALAND	0800 SAMSUNG (0800 726 786)	www.samsung.com/nz
NICARAGUA	00-1800-5077267	www.samsung.com/latin
NORWAY	3-SAMSUNG (7267864)	www.samsung.com/no
PANAMA	800-7267	www.samsung.com/latin
PHILIPPINES	1800-10-SAMSUNG (726- 7864) 1-800-3-SAMSUNG (726- 7864) 1-800-8-SAMSUNG (726- 7864) 02-5805777	www.samsung.com/ph
POLAND	0 801 1SAMSUNG (172678) 022-607-93-33	www.samsung.com/pl
PORTUGAL	80820-SAMSUNG (726- 7864)	www.samsung.com/pt
PUERTO RICO	1-800-682-3180	www.samsung.com/latin
REP. DOMINICA	1-800-751-2676	www.samsung.com/latin
EIRE	0818 717 100	www.samsung.com/ie
RUSSIA	8-800-555-55-55	www.samsung.ru
SINGAPORE	1800-SAMSUNG (726- 7864)	www.samsung.com/sg

<b>COUNTRY/ REGION</b>	<b>CUSTOMER CARE CENTER</b>	<b>WEB SITE</b>
<b>SLOVAKIA</b>	0800-SAMSUNG (726-7864)	<a href="http://www.samsung.com/sk">www.samsung.com/sk</a>
<b>SOUTH AFRICA</b>	0860 SAMSUNG (726-7864)	<a href="http://www.samsung.com/za">www.samsung.com/za</a>
<b>SPAIN</b>	902-1-SAMSUNG(902 172 678)	<a href="http://www.samsung.com/es">www.samsung.com/es</a>
<b>SWEDEN</b>	0771 726 7864 (SAMSUNG)	<a href="http://www.samsung.com/se">www.samsung.com/se</a>
<b>SWITZERLAND</b>	0848-SAMSUNG (7267864, CHF 0.08/min)	<a href="http://www.samsung.com/ch">www.samsung.com/ch</a>
<b>TADJIKISTAN</b>	8-10-800-500-55-500	
<b>TAIWAN</b>	0800-329-999	<a href="http://www.samsung.com/tw">www.samsung.com/tw</a>
<b>THAILAND</b>	1800-29-3232 02-689-3232	<a href="http://www.samsung.com/th">www.samsung.com/th</a>
<b>TRINIDAD &amp; TOBAGO</b>	1-800-SAMSUNG (726-7864)	<a href="http://www.samsung.com/latin">www.samsung.com/latin</a>
<b>TURKEY</b>	444 77 11	<a href="http://www.samsung.com/tr">www.samsung.com/tr</a>
<b>U.A.E</b>	800-SAMSUNG (726-7864) 8000-4726	<a href="http://www.samsung.com/ae">www.samsung.com/ae</a>
<b>U.K</b>	0845 SAMSUNG (726-7864)	<a href="http://www.samsung.com/uk">www.samsung.com/uk</a>
<b>U.S.A</b>	1-800-SAMSUNG (7267864)	<a href="http://www.samsung.com/us">www.samsung.com/us</a>
<b>UKRAINE</b>	8-800-502-0000	<a href="http://www.samsung.ua">www.samsung.ua</a> <a href="http://www.samsung.com/ua_ru">www.samsung.com/ua_ru</a>
<b>UZBEKISTAN</b>	8-10-800-500-55-500	<a href="http://www.samsung.com/kz_ru">www.samsung.com/kz_ru</a>
<b>VENEZUELA</b>	0-800-100-5303	<a href="http://www.samsung.com/latin">www.samsung.com/latin</a>
<b>VIETNAM</b>	1 800 588 889	<a href="http://www.samsung.com/vn">www.samsung.com/vn</a>

# CONTENIDO

<b>1. Introducción</b>	
Funciones especiales.....	1.1
Descripción general de la impresora.....	1.2
Descripción del LED <b>Estado</b> .....	1.4
Información adicional.....	1.4
Selección de la ubicación.....	1.5
<b>2. Configuración del sistema</b>	
Descripción general del menú.....	2.1
Cambiar el idioma del LCD.....	2.2
Ajuste de fecha y hora.....	2.2
Cambiar el modo predeterminado.....	2.2
Ajustar los sonidos.....	2.3
Introducir caracteres mediante el teclado.....	2.3
Introducir caracteres mediante el teclado numérico.....	2.4
Utilizar los modos de ahorro.....	2.5
Ajustar el tiempo de espera del trabajo.....	2.5
Ajuste de altitud.....	2.5
Cont. autom.....	2.6
<b>3. Configuración de la red</b>	
Introducción.....	3.1
Sistemas operativos soportados.....	3.1
Configurar TCP/IP.....	3.1
Configuración de EtherTalk.....	3.2
Configurar los tipos de tramas IPX.....	3.2
Establecer la velocidad de Ethernet.....	3.3
Restablecimiento de la configuración de la red.....	3.3
Impresión de una página de configuración de red.....	3.3
<b>4. Visión general del software</b>	
Software suministrado.....	4.1
Características del controlador de la impresora.....	4.2
Requisitos del sistema.....	4.2
<b>5. Carga de originales y materiales de impresión</b>	
Carga de originales.....	5.1
Selección de papel.....	5.2
Carga de papel.....	5.5
Configuración del tipo y del tamaño de papel.....	5.8
<b>6. Copia</b>	
Selección de la bandeja de papel.....	6.1
Copia.....	6.1
Cambio de la configuración para cada copia.....	6.1
Cambio de la configuración de copia predeterminada.....	6.2
Uso de funciones de copia especiales.....	6.3
Copia por las dos caras del papel.....	6.9
Configurar el tiempo de espera de la copia.....	6.9

<b>7. Impresión básica</b>	
Impresión de un documento.....	7.1
Cancelación de trabajos de impresión.....	7.1
<b>8. Escaneado</b>	
Fundamentos de impresión.....	8.1
Escanear a una aplicación utilizando una conexión local.....	8.1
Escanear utilizando una conexión de red.....	8.2
Cambiar los ajustes de cada trabajo de escaneado.....	8.5
Cambiar los ajustes predeterminados de escaneado.....	8.5
Configurar la Agenda.....	8.6
Escanear por las dos caras del papel (sólo para el modelo SCX-6322DN).....	8.7
<b>9. Envío de fax</b>	
Configurar el encabezado del fax.....	9.1
Ajustes del documento.....	9.1
Envío de un fax automáticamente.....	9.2
Envío de un fax manualmente.....	9.2
Confirmación de una transmisión.....	9.3
Rellamada automática.....	9.3
Rellamada al último número marcado.....	9.3
Selección de la bandeja de papel.....	9.3
Cambio de los modos de recepción.....	9.3
Recepción automática en modo <b>Fax</b> .....	9.4
Recepción manual en modo <b>Teléfono</b> .....	9.4
Recepción manual con un teléfono auxiliar.....	9.4
Recepción automática en modo <b>Contestador/Fax</b> .....	9.4
Recepción de faxes utilizando el modo <b>DRPD</b> .....	9.4
Recepción en el modo de recepción segura.....	9.5
Recepción de un fax en la memoria.....	9.5
Impresión de faxes recibidos por las dos caras del papel.....	9.6
Envío de un fax a varios destinos.....	9.6
Envío diferido de fax.....	9.7
Envío de un fax prioritario.....	9.7
Sondeo.....	9.8
Reenvío de faxes.....	9.9
Buzón.....	9.10
<b>10. Configuración del fax</b>	
Modificación de las opciones de configuración de fax.....	10.1
Cambio de la configuración de documento predeterminada.....	10.2
Impresión automática del informe de fax enviado.....	10.2
Configurar la Agenda.....	10.3
<b>11. Configuración del correo electrónico</b>	
Configuración del sistema de correo electrónico.....	11.1
Configuración de usuarios autorizados.....	11.1
Configuración de las opciones de correo electrónico.....	11.2
<b>12. Realizar el pedido de suministros y accesorios</b>	
Cartucho de tóner.....	12.1

Cartucho del tambor.....	12.1
Accesorios.....	12.1
Cómo adquirir productos.....	12.1

### **13. Mantenimiento**

Impresión de informes.....	13.1
Limpiar la impresora.....	13.2
Mantener el cartucho de tóner.....	13.3
Piezas de mantenimiento.....	13.9
Controlar su impresora desde el sitio web.....	13.9
Comprobar el número de serie de la impresora.....	13.10
Herramientas de administración del sistema.....	13.10

### **14. Solución de problemas**

Solucionar atascos de documentos.....	14.1
Solución de atascos de papel.....	14.2
Descripción de los mensajes que aparecen en la pantalla.....	14.7
Mensajes relacionados con el cartucho de tóner.....	14.11
Resolución de otros problemas.....	14.12

### **15. Especificaciones**

Especificaciones generales.....	15.1
Especificaciones de la impresora.....	15.1
Especificaciones del escáner y la copiadora.....	15.2
Especificaciones de fax.....	15.2

### **Índice alfabético**

## Información importante sobre precauciones y seguridad

Cuando utilice el equipo, tenga en cuenta las siguientes medidas de seguridad básicas para reducir el riesgo de incendio, descarga eléctrica y daños físicos:

- 1 Lea todas las instrucciones hasta comprenderlas.
- 2 Aplique el sentido común siempre que utilice aparatos eléctricos.
- 3 Siga todas las advertencias e instrucciones marcadas en el producto y en la documentación adjunta al mismo.
- 4 Si existe una instrucción de funcionamiento que entre en conflicto con la información de seguridad, preste atención a la seguridad. Puede que haya malinterpretado las instrucciones de funcionamiento. Si no puede resolver el conflicto, póngase en contacto con su distribuidor o representante para que le proporcione ayuda.
- 5 Desconecte el equipo de la toma de CA (Corriente Alterna) y de la salida del teléfono antes de comenzar con la limpieza. No utilice limpiadores líquidos ni aerosoles. Utilice únicamente un paño húmedo.
- 6 No coloque el equipo en una plataforma, mesa o carrito inestable. Podría caerse y dañarse seriamente.
- 7 No coloque nunca el equipo encima o cerca de un radiador, calentador, aparato de aire acondicionado o de ventilación.
- 8 No coloque nada encima de los cables de alimentación. No sitúe su equipo en lugares de paso en los que las personas puedan caminar sobre los cables.
- 9 No sobrecargue las tomas de alimentación ni los cables de extensión ya que pueden reducir el rendimiento y pueden suponer un riesgo de incendio o de descarga eléctrica.
- 10 No permita que ningún animal toque el cable telefónico ni los cables de conexión con la PC.
- 11 No introduzca ningún objeto en el equipo a través de las aberturas de la carcasa. Estos objetos podrían entrar en contacto con puntos de voltaje peligrosos y provocar riesgos de incendio o descarga eléctrica. No derrame ningún líquido en el interior o exterior del equipo.
- 12 El equipo tal vez posea una cubierta pesada para ejercer un nivel de presión óptimo sobre el documento y así obtener la mejor calidad de digitalización o envío de fax (por lo general equipos planos). En este caso, baje la cubierta después de colocar el documento sobre el cristal del escáner, mediante un movimiento lento hacia abajo hasta que se ubique en su posición.
- 13 Para reducir el riesgo de descarga eléctrica, no desmonte el equipo. Llévelo a un servicio técnico calificado si necesita repararlo. La apertura o extracción de las cubiertas pueden exponerlo a voltajes peligrosos u otros riesgos. Un montaje incorrecto puede provocar descargas eléctricas al volver a utilizar la unidad.
  - Si alguna parte del cable de suministro eléctrico, del cable de conexión o del enchufe se encuentra dañada o deteriorada.
  - Si se derrama líquido en la unidad.
  - Si la unidad ha estado expuesta a lluvia o agua.
  - Si el producto no funciona correctamente después de haber seguido las instrucciones.
  - Si se ha caído la unidad o la carcasa parece estar dañada.
  - Si la unidad muestra un cambio repentino en el rendimiento.
- 14 Desconecte el equipo de la PC, la salida de teléfono y la toma de CA (Corriente Alterna), y consulte al servicio técnico en las siguientes situaciones:
  - Si alguna parte del cable de suministro eléctrico, del cable de conexión o del enchufe se encuentra dañada o deteriorada.
  - Si se derrama líquido en la unidad.
  - Si la unidad ha estado expuesta a lluvia o agua.
  - Si el producto no funciona correctamente después de haber seguido las instrucciones.
  - Si se ha caído la unidad o la carcasa parece estar dañada.
  - Si la unidad muestra un cambio repentino en el rendimiento.
- 15 Ajuste únicamente los controles que se indican en las instrucciones de funcionamiento. Un ajuste inadecuado de otros controles puede producir un deterioro en la unidad y precisará de un trabajo adicional de un técnico calificado para devolver a la unidad su funcionamiento normal.

- 16 Evite utilizar su equipo durante una tormenta eléctrica. Existe un riesgo remoto de descarga eléctrica. Si es posible, se recomienda desconectar el cable de alimentación de CA (Corriente Alterna) del teléfono durante una tormenta.
- 17 Utilice el cable de corriente proporcionado con el equipo para emplear el equipo con total seguridad. Si utiliza un cable de más de 2 metros en un equipo a 110 V, deberá emplear un cable de 16 AWG<sup>1</sup> o superior.
- 18 Utilice exclusivamente el cable de línea telefónica número 26 AWG<sup>1</sup> o superior.
- 19 GUARDE ESTAS INSTRUCCIONES.

Samsung declara, bajo su responsabilidad, que este aparato cumple con lo dispuesto en la Directiva 99/05/CE, del Parlamento Europeo y del Consejo de 9 de Marzo de 1999, transpuesta a la legislación española mediante el Real Decreto 1890/2000, de 20 de Noviembre.

## Consideraciones medioambientales y de seguridad

### Notificación de seguridad del láser

Esta impresora ha obtenido en los Estados Unidos la certificación que garantiza el cumplimiento de los requisitos establecidos en DHHS 21 CFR, capítulo 1, Sección J, para productos láser de Clase I (1). En el resto de los países, la impresora está certificada como producto láser de Clase I, lo que garantiza el cumplimiento de los requisitos de IEC 825.

Los productos láser de la Clase I no se consideran peligrosos. El sistema láser y la impresora han sido diseñados de forma que las personas no puedan estar expuestas a radiaciones de láser superiores al nivel de Clase I durante el funcionamiento normal, el mantenimiento por parte del usuario o en las condiciones de reparación y mantenimiento prescritas.

### ADVERTENCIA

No utilice ni realice operaciones de mantenimiento en la impresora sin la cubierta de protección del dispositivo láser/escáner. El rayo reflejado, aunque invisible, puede provocar daños en los ojos. Al utilizar este producto, deberán observarse siempre las precauciones básicas de seguridad, para reducir el riesgo de incendio, descarga eléctrica y lesiones a personas:



1 AWG: American Wire Gauge



## Seguridad frente al ozono



Durante su funcionamiento normal, esta impresora emite ozono. El ozono emitido no representa ningún riesgo para el operador. Sin embargo, es aconsejable que la máquina esté ubicada en un área bien ventilada.

Si desea obtener información adicional acerca del ozono, póngase en contacto con su distribuidor de Samsung más cercano.

## Ahorro de energía

Este equipo incorpora una tecnología avanzada de ahorro de energía que permite reducir el consumo de energía cuando el equipo no está en uso.

El consumo de energía se reduce automáticamente cuando el equipo no recibe datos durante un período prolongado.

## Reciclaje



Recicle o deshágase del material de embalaje de este producto siguiendo las normas medioambientales adecuadas.

## Eliminación correcta de este producto (material eléctrico y electrónico de descarte)

(Aplicable en la Unión Europea y en países europeos con sistemas de recogida selectiva de residuos)



Esta marca en el producto, los accesorios o la documentación indica que ni el producto ni sus accesorios electrónicos (p. ej., cargador, auriculares, cable USB) deben desecharse con el resto de residuos domésticos habituales al final de su vida útil. Para evitar posibles daños al medio ambiente o a la salud procedentes de la eliminación incontrolada de residuos, separe estos elementos de otros tipos de residuos y recíclelos de manera responsable para promover una reutilización sostenible de los recursos materiales. Los usuarios

domésticos deberán ponerse en contacto con el punto de venta en el que compraron el producto o con el organismo público correspondiente para obtener información sobre el reciclaje respetuoso con el medio ambiente de estos elementos. Los usuarios profesionales deberán ponerse en contacto con su proveedor y comprobar los términos y las condiciones del contrato de compra. Este producto y sus accesorios electrónicos no deben mezclarse con otros residuos comerciales.

## Emisiones de radiofrecuencia

### Regulaciones FCC

Este dispositivo ha sido probado y cumple los límites establecidos para dispositivos digitales de Clase A, de conformidad con el Apartado 15 de las normas de la FCC. Estos límites se establecen para garantizar una protección razonable frente a interferencias perjudiciales en entornos residenciales. Este equipo genera, utiliza y puede emitir energía de radiofrecuencia y, si no se instala y utiliza de acuerdo con las instrucciones, puede producir interferencias perjudiciales en las comunicaciones por radio. Sin embargo, no existe garantía de que no se produzcan interferencias en una instalación en particular. En caso de que este equipo produzca interferencias perjudiciales para la recepción de radio o televisión, lo cual puede determinarse encendiendo y apagando el

equipo, se recomienda al usuario que trate de corregir las interferencias adoptando una o más de las siguientes medidas:

- Cambiar la orientación o la colocación de la antena receptora.
- Aumentar la separación entre el equipo y el receptor.
- Conectar el equipo en una toma de un circuito distinto del que está conectado el receptor.
- Consultar a su distribuidor o solicitar los servicios de un técnico de radio/TV.

---

**PRECAUCIÓN:** Todos los cambios o modificaciones que se efectúen sin el consentimiento del fabricante responsable del cumplimiento podrían invalidar el permiso del usuario para trabajar con el equipo.

---

### Normativa sobre radio-interferencias para Canadá

Este aparato digital no excede los límites de la Clase A sobre la emisión de ruidos en las señales de radio producidos por aparatos digitales, tal y como se expone en las normativas sobre radio-interferencias del Ministerio de Industria de Canadá, ICES-003.

Cet appareil numérique respecte les limites de bruits radioélectriques applicables aux appareils numériques de Classe A prescrites dans la norme sur le matériel brouilleur: "Appareils Numériques", ICES-003 édictée par l'Industrie et Sciences Canada.

## Marca de fax

La ley estadounidense de protección al abonado de redes telefónicas de 1991 (Telephone Consumer Protection Act) prohíbe la utilización de computadoras u otros dispositivos electrónicos para enviar mensajes mediante equipos de fax que no especifiquen en el margen superior o inferior de cada página transmitida o en la primera página la siguiente información:

- (1) fecha y hora de la transmisión
- (2) identificación de la empresa, entidad comercial o persona que realiza el envío y
- (3) número de teléfono del equipo que efectúa el envío o bien de la empresa, entidad comercial o persona correspondiente.

La compañía telefónica podrá implementar cambios en sus instalaciones, equipos o procedimientos en la medida que fuese necesario para el desarrollo de sus actividades y no viole las normas y reglamentos establecidos en el apartado 68 emitido por la Comisión Federal de Comunicaciones (FCC, Federal Communication Commission). Si tales modificaciones ocasionaran incompatibilidad entre el equipo de un abonado y los de la compañía, se tuviese que modificar o alterar el equipo, o se afectara su uso o rendimiento, el usuario será debidamente notificado por escrito, a fin de evitar la interrupción del servicio.

## Número de equivalencia de llamada

El número de equivalencia de llamada (REN, Ringer Equivalence Number) y el correspondiente al registro en la FCC figuran en la etiqueta situada en la base o en la parte posterior del equipo. En algunos casos la compañía telefónica podría solicitar esos números.

El número de equivalencia de llamada determina la carga eléctrica de la línea telefónica y resulta útil para establecer si existe "sobrecarga". La instalación de varios tipos de equipamiento en la misma línea telefónica podría ocasionar problemas en el envío y recepción de llamadas, especialmente en el timbre de llamada de los llamados entrantes. La suma de todos los números de equivalencia de llamada del equipamiento conectado a la línea telefónica debería ser menor a cinco, a fin de asegurar un servicio adecuado por parte de la compañía telefónica. El total de esta suma puede no aplicarse

en su línea. Si alguno de los equipos telefónicos evidencia fallas en su funcionamiento, desconéctelo de inmediato de la línea telefónica, ya que podría dañar la red.

#### **ADVERTENCIA:**

Las regulaciones de la FCC establecen que los cambios o alteraciones al equipo que no hayan sido expresamente aprobados por el fabricante podrían inhabilitar al usuario para operarlo. En caso de que un equipo dañe la red de telefonía, la compañía telefónica deberá notificar al cliente de la posible interrupción del servicio. Sin embargo, de no ser posible tal notificación previa, la compañía podrá interrumpir el servicio momentáneamente, siempre que:

- a) notifique de inmediato al usuario;
- b) se dé al cliente la posibilidad de corregir el problema del equipo;
- c) se informe al cliente de su derecho a presentar un reclamo ante la FCC conforme a los procedimientos establecidos en el apartado 68, subapartado E.

#### **Asimismo, deberá tener en cuenta que:**

- El equipo no está diseñado para conectarse con sistemas PBX digitales.
- Si intenta conectar un módem a la computadora o al fax en la misma línea telefónica que la del equipo, podrían surgir problemas de envío y recepción en todos los dispositivos. Se recomienda no conectar ningún otro equipo a la línea, a excepción del teléfono.
- Si reside en una zona donde son frecuentes las tormentas eléctricas o los picos de alta tensión, se recomienda instalar dispositivos de protección contra sobrecargas para la línea telefónica y la de suministro eléctrico. Podrá adquirir esos dispositivos en su distribuidor o en tiendas especializadas en electrónica y telefonía.
- Cuando desee programar números de emergencia o realizar llamadas de prueba a dichos números, utilice un número que no sea el de emergencia para avisar al operador del servicio de emergencias sobre el procedimiento. El operador le proporcionará más instrucciones sobre cómo probar el número de emergencia.
- Este equipo no puede utilizarse con monedas o en líneas telefónicas compartidas.
- El equipo provoca acoplamiento magnético en instrumentos de audición.
- Puede conectar este equipo a la red telefónica por medio de un tomacorriente modular estándar, USOC RJ-11C.

## **Declaración de conformidad (países europeos)**

### **Aprobaciones y certificaciones**



La marca CE aplicada a este producto simboliza la Declaración de conformidad de Samsung Electronics Co., Ltd. con la siguiente directiva aplicable 93/68/EEC de la Unión europea de las fechas indicadas:

La declaración de conformidad se puede consultar en [www.samsung.com/printer](http://www.samsung.com/printer), visite Atención al cliente > Centro de descargas e introduzca el nombre de su impresora para navegar por EuDoC.

1 de enero de 1995: Directiva del Consejo 73/23/EEC: Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con equipos de bajo voltaje.

1 de enero de 1996: Directiva del Consejo 89/336/EEC (92/31/EEC): Aproximación de las leyes de los estados miembros relacionadas con la compatibilidad electromagnética.

9 de marzo de 1999: Directiva del Consejo 1999/5/EC sobre equipos de radio y terminales de telecomunicaciones y sobre el reconocimiento mutuo de su conformidad.

Una declaración completa que define las directivas relevantes y los estándares mencionados se puede obtener del representante de Samsung Electronics Co., Ltd.

## **Certificado de CE**

### **Certificado para la directiva 1999/5/CE sobre Equipo de radio y equipo de terminales de telecomunicaciones (FAX)**

Este producto Samsung ha sido certificado por Samsung para la conexión de un terminal paneuropeo a la red telefónica pública conmutada analógica (PSTN) de acuerdo con la Directiva 1999/5/EC. El producto se ha diseñado para que funcione con las PSTN nacionales y PBX compatibles de los países europeos.

En caso de problemas, debe ponerse en contacto en primera instancia con Euro QA Lab of Samsung Electronics Co., Ltd.

El producto ha sido probado en TBR21 y/o TBR 38. Como ayuda en el uso y aplicación del equipo de terminales que cumpla con este estándar, el Instituto Europeo de Estándares de Telecomunicaciones (ETSI) ha enviado un documento consultivo (EG 201 121) que contiene notas y requisitos adicionales para garantizar la compatibilidad en red de terminales TBR21. El producto ha sido diseñado teniendo en cuenta todas las notas consultivas relevantes contenidas en este documento y cumple en su totalidad con todas ellas.

## **Reemplazo de la ficha incorporada (únicamente para el Reino Unido)**

### **IMPORTANTE**

El cable de alimentación principal de este equipo está provisto de una ficha estándar de 13 A (BS 1363) y un fusible de 13 A. Cuando cambie o examine el fusible, debe volver a ajustar el fusible de 13 A correcto. Luego necesita volver a colocar la cubierta del fusible. Si ha perdido la cubierta del fusible, no utilice la ficha hasta que obtenga otra cubierta.

Póngase en contacto con el establecimiento donde adquirió el equipo.

La ficha de 13 A es la que se utiliza con mayor frecuencia en el Reino Unido y debería resultar adecuada. Sin embargo, algunos edificios (principalmente los antiguos) no cuentan con tomas de 13 A normales. En ese caso, necesita adquirir un adaptador de ficha adecuado. No retire la ficha moldeada.

### **ADVERTENCIA**

**Si corta la ficha moldeada, deshágase de ella inmediatamente.**

**No debe volver a colocar cable a la ficha y puede recibir una descarga eléctrica si la conecta a la toma.**

### **ADVERTENCIA IMPORTANTE: Debe conectar el equipo a tierra.**

Los hilos metálicos del cable de alimentación principal presentan los siguientes colores:

- Verde y amarillo: Tierra
- Azul: Neutro
- Marrón: Vivo

Si los hilos metálicos del cable de alimentación principal no coinciden con los colores marcados en la ficha, haga lo siguiente:

Debe conectar el cable verde y amarillo a la clavija marcada con la letra "E" o con el símbolo de seguridad "Símbolo de tierra" o de color verde y amarillo o verde.

Debe conectar el cable azul a la clavija marcada con la letra "N" o de color negro.

Debe conectar el cable marrón a la clavija marcada con la letra "L" o de color rojo.

Debe contar con un fusible de 13 A en la ficha, adaptador, o en el tablero de distribución.

# 1 Introducción

Gracias por adquirir este producto multifunción Samsung. Este equipo ofrece servicios de impresora, copiadora, escáner y fax.

Este capítulo incluye:

- **Funciones especiales**
- **Descripción general de la impresora**
- **Descripción del LED Estado**
- **Información adicional**
- **Selección de la ubicación**

## Funciones especiales

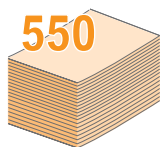
Este nuevo equipo cuenta con funciones especiales que mejoran la calidad de la impresión. Esta impresora ofrece:

### Impresión con calidad y velocidad superiores

DPI  
1200

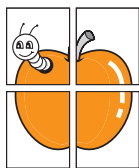
- Puede imprimir con una resolución de hasta **1.200 ppp [Óptima]**. Consulte la **Sección de software**.
- Este equipo imprime en papel de tamaño A4 hasta 22 ppm<sup>a</sup> y en papel tamaño Letter hasta 23 ppm.
- Para la impresión a doble cara, el equipo imprime papel de tamaño A4 hasta 12,5 ipm<sup>b</sup> y en papel tamaño Letter hasta 13 ipm.

### Flexibilidad en la carga del papel



- La **bandeja multiusos** admite papeles con membrete, sobres, etiquetas, transparencias, materiales de tamaño personalizado, postales y papel de gran gramaje. La **bandeja multiusos** tiene una capacidad de hasta 100 hojas de papel normal.
- La **bandeja 1 de 550 hojas** y la **bandeja opcional 2 de 550 hojas** admiten papel común de diversos tamaños.

### Creación de documentos profesionales



- Imprima **marcas de agua**. Podrá personalizar sus documentos al agregar textos, tales como "Confidencial". Consulte la **Sección de software**.
- Impresión de **pósters**. El texto y los gráficos de las páginas del documento se amplían e imprimen en la hoja. Luego, es posible pegarlos para formar un póster. Consulte la **Sección de software**.

### Ahorro de tiempo y dinero

- Puede imprimir varias páginas en una sola hoja para ahorrar papel.
- Puede usar formularios y membretes preimpresos en papel común. Consulte la **Sección de software**.
- Este equipo **ahorra energía** automáticamente ya que reduce el consumo de energía cuando la impresora no está en uso.

a. páginas por minuto

b. imágenes por minuto

### Amplíe la capacidad del equipo

- Puede añadir una **bandeja opcional 2** de 550 hojas al equipo. Añadiendo esta bandeja no tendrá que añadir papel al equipo con tanta frecuencia.
- Emulación Zoran IPS\* compatible con **Emulación PostScript 3\*** (PS) permite la impresión PostScript.

\* Emulación Zoran IPS compatible con PostScript 3



© 1995-2005, Zoran Corporation. Reservados todos los derechos. Zoran, el logotipo de Zoran, IPS/PS3 y OneImage son marcas comerciales de Zoran Corporation.

\* Fuentes 136 PS3

Incluye UFST y MicroType de Monotype Imaging Inc.

### Impresión en diferentes entornos

- Puede imprimir con varios sistemas operativos como Windows, Linux y Macintosh.
- El equipo se puede utilizar con interfaces **USB** y **Paralelo**.

### Funciones del equipo

La tabla que aparece a continuación muestra una descripción general de las funciones compatibles con el equipo.

(I: instalada, O: opción, ND: no disponible)

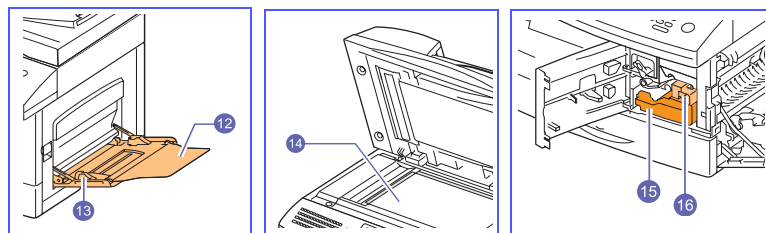
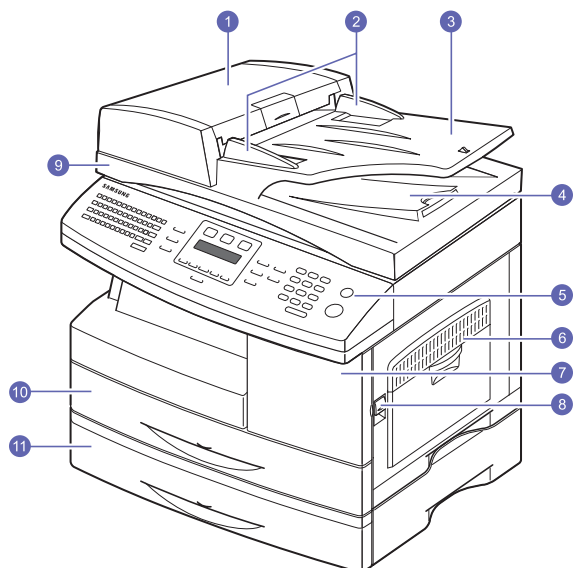
Funciones	SCX-6322DN	SCX-6122FN
Paralelo IEEE 1284	I	I
USB 2.0	I	I
Emulación PostScript	I	I
Interfaz de red (Ethernet 10/100 Base TX)	I	I
Impresión a doble cara <sup>1</sup>	I	I
DADF (Duplex Automatic Document Feeder - Alimentador automático de documentos a dos caras)	I	ND
ADF (Automatic Document Feeder - Alimentador automático de documentos)	ND	I

1. Impresión por las dos caras del papel.

## Descripción general de la impresora

A continuación, se presentan los componentes principales de la impresora:

### Vista frontal

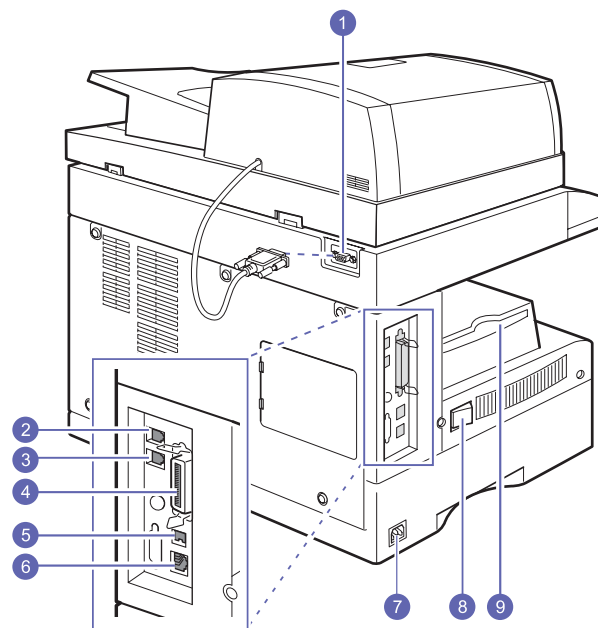


\* La figura anterior muestra el modelo SCX-6322DN con todos los accesorios disponibles.

1	<b>ADF (Automatic Document Feeder - Alimentador automático de documentos)<sup>1</sup></b>	9	<b>tapa del escáner</b>
2	<b>guías de anchura del documento</b>	10	<b>bandeja 1</b>
3	<b>bandeja de entrada de documentos</b>	11	<b>bandeja opcional 2</b>
4	<b>bandeja de salida de documentos</b>	12	<b>extensión de la bandeja multiusos</b>
5	<b>panel de control</b>	13	<b>guías de ancho de la bandeja de papel multiusos</b>
6	<b>bandeja multiusos</b>	14	<b>crystal del escáner</b>
7	<b>cubierta frontal</b>	15	<b>cartucho de tóner</b>
8	<b>palanca de apertura</b>	16	<b>cartucho del tambor</b>

1. La SCX-6122FN dispone de la función ADF, mientras que la SCX-6322DN utiliza la función ADF de impresión a dos caras. Consulte la página 8.7.

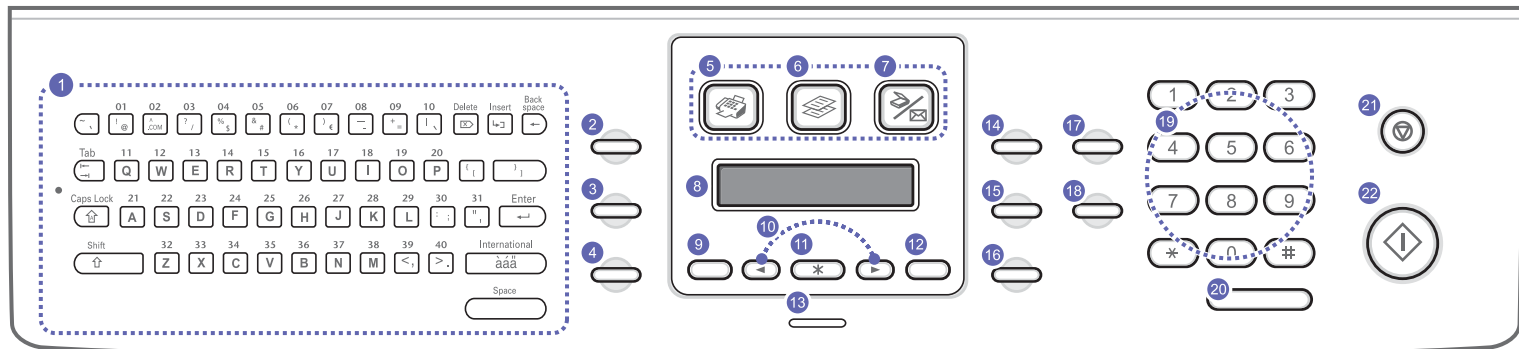
### Vista posterior



\* La figura anterior muestra el modelo SCX-6322DN con todos los accesorios disponibles.

1	<b>conector ADF</b>	6	<b>puerto de red</b>
2	<b>toma de teléfono auxiliar (EXT)</b>	7	<b>toma de alimentación</b>
3	<b>toma de línea telefónica (LINE)</b>	8	<b>interruptor de alimentación</b>
4	<b>puerto paralelo</b>	9	<b>soporte de salida</b>
5	<b>puerto USB</b>		

## Descripción general del panel de control



<b>1</b>	<b>Teclado:</b> Se utiliza para introducir caracteres. Permite guardar números de fax de uso frecuente y marcarlos con sólo pulsar los botones. (Consulte la página 2.3.)	<b>12</b>	<b>Atrás:</b> Regresa al nivel superior del menú.
<b>2</b>	<b>Agenda:</b> Permite guardar en la memoria los números de fax más utilizados o buscar los números de fax y las direcciones de correo electrónico almacenadas. También permite imprimir un listado con el contenido de la <b>Agenda/Listín</b> . (Consulte la página 8.6.)	<b>13</b>	<b>Estado:</b> Muestra el estado de la impresora. Consulte la página 1.4.
<b>3</b>	<b>Resolución:</b> Ajusta la resolución del documento para el proceso de fax actual.	<b>14</b>	<b>Contraste:</b> Ajusta el brillo del documento para el proceso de copia actual.
<b>4</b>	<b>Rellam/Pausa:</b> En modo de espera, vuelve a marcar el último número o, en modo de edición, inserta una pausa en un número de fax.	<b>15</b>	<b>Tipo de original:</b> Selecciona el tipo de documento para el proceso de copia actual.
<b>5</b>	<b>Fax:</b> Activa el modo Fax.	<b>16</b>	<b>Reducir/Ampliar:</b> Imprime una copia de mayor o menor tamaño que el original.
<b>6</b>	<b>Copia:</b> Activa el modo de copia.	<b>17</b>	<b>A 2 caras:</b> Permite imprimir documentos por las dos caras del papel.
<b>7</b>	<b>Escanear/Email:</b> Activa el modo de escaneado.	<b>18</b>	<b>Ahorro tóner:</b> Permite ahorrar tóner al utilizar menor cantidad durante la impresión.
<b>8</b>	<b>Pantalla:</b> Muestra el estado actual y los mensajes del sistema durante el funcionamiento del equipo.	<b>19</b>	<b>Teclado numérico:</b> Marca un número o introduce caracteres alfanuméricos.
<b>9</b>	<b>Menú:</b> Entra al modo Menú y permite desplazarse por los menús disponibles.	<b>20</b>	<b>Marc. Manual:</b> Permite establecer la conexión telefónica.
<b>10</b>	<b>Botones de desplazamiento:</b> Permiten desplazarse por las opciones disponibles del menú seleccionado y aumentar o reducir los valores.	<b>21</b>	<b>Parar/Borrar:</b> Detiene una operación en cualquier momento. En modo de espera, elimina/cancela las opciones de copiado, tales como contraste, configuración del tipo de documento, tamaño de la copia y número de copias.
<b>11</b>	<b>OK:</b> Confirma la selección de la pantalla.	<b>22</b>	<b>Iniciar:</b> Inicia un trabajo.

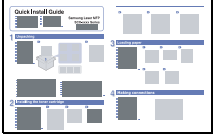
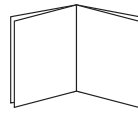

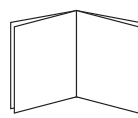

## Descripción del LED Estado

El indicador **Estado**, situado en el panel de control, muestra el estado de la impresora. Consulte la siguiente tabla para conocer el estado de la impresora.

Estado		Descripción
Desactivado		<ul style="list-style-type: none"> <li>La impresora no está en línea.</li> <li>La impresora está en el modo de ahorro de energía. Cuando se reciben datos o cuando se pulsa cualquier botón, pasa a estar en línea automáticamente.</li> </ul>
Verde	Activado	La impresora está en línea y lista para ser utilizada.
	Intermitente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Cuando la luz de fondo titila lentamente, la impresora está recibiendo datos del equipo.</li> <li>Cuando la luz de fondo titila rápidamente, la impresora está imprimiendo datos.</li> </ul>
Rojo	Activado	<ul style="list-style-type: none"> <li>El cartucho de tóner está totalmente agotado. Retire el cartucho de tóner usado e instale uno nuevo. Consulte la página 13.4.</li> <li>El cartucho del tambor está totalmente agotado. Retire el cartucho del tambor usado e instale uno nuevo. Consulte la página 13.6.</li> <li>Se ha producido un atasco de papel. Para resolver el problema, consulte la página 14.2.</li> <li>La cubierta frontal está abierta. Cierre la cubierta frontal.</li> <li>No hay papel en la bandeja. Cargue papel en la bandeja.</li> <li>La duración del cartucho de tóner ha finalizado y se seleccionó <b>Parar</b> en el indicador <b>Tóner agotado</b>. Consulte la página 14.11.</li> <li>La impresora se ha detenido a causa de un error grave. Compruebe el mensaje de la pantalla. Consulte la página 14.7 para obtener detalles sobre el significado del mensaje de error.</li> </ul>
	Intermitente	<ul style="list-style-type: none"> <li>Se ha producido un error leve y la máquina está esperando a que se solvente. Compruebe el mensaje de la pantalla. Cuando se soluciona el problema, la impresora continúa funcionando.</li> <li>La duración del cartucho de tóner ha finalizado y se seleccionó <b>Continuar</b> en el indicador <b>Tóner agotado</b>. Consulte la página 14.11.</li> <li>El nivel del cartucho de tóner es bajo. Pida un cartucho de tóner nuevo. Puede mejorar la calidad de impresión temporalmente distribuyendo uniformemente el tóner. Consulte la página 14.7.</li> </ul>

## Información adicional

Encontrará más información, en formato impreso o electrónico, acerca de cómo configurar y utilizar la impresora, en las siguientes direcciones.

<b>Manual de instalación rápida</b> 	Proporciona información sobre cómo configurar la impresora. Por tanto, asegúrese de seguir las instrucciones del manual para preparar la impresora.
<b>Manual del usuario en línea</b> 	<p>Proporciona instrucciones detalladas para utilizar todas las funciones de la impresora y contiene información acerca del mantenimiento, la localización, la solución de problemas e instalación de accesorios.</p> <p>Este manual del usuario también contiene la <b>Sección de software</b> que proporciona información sobre cómo imprimir documentos con la impresora en diversos sistemas operativos y sobre cómo utilizar las utilidades de software suministradas.</p> <p><b>Nota</b>   Puede acceder al manual del usuario en otros idiomas desde la carpeta <b>Manual del CD de software de impresión</b>.</p>
<b>Manual del usuario de la impresora de red</b> 	Se incluye en el <b>CD de utilidades de red</b> y proporciona información sobre cómo configurar y conectar el equipo a una red.
<b>Ayuda del controlador de impresora</b> 	Proporciona información de ayuda sobre las propiedades del controlador de la impresora e instrucciones para configurar las propiedades de impresión. Para acceder a la pantalla de ayuda del controlador de la impresora, haga clic en <b>Ayuda</b> en el cuadro de diálogo de propiedades de la impresora.
<b>Sitio web de Samsung</b>	Si tiene acceso a Internet, puede obtener ayuda, asistencia, controladores de impresora, manuales e información para realizar pedidos en el sitio web Samsung, <a href="http://www.samsungprinter.com">www.samsungprinter.com</a> .

---

## Selección de la ubicación

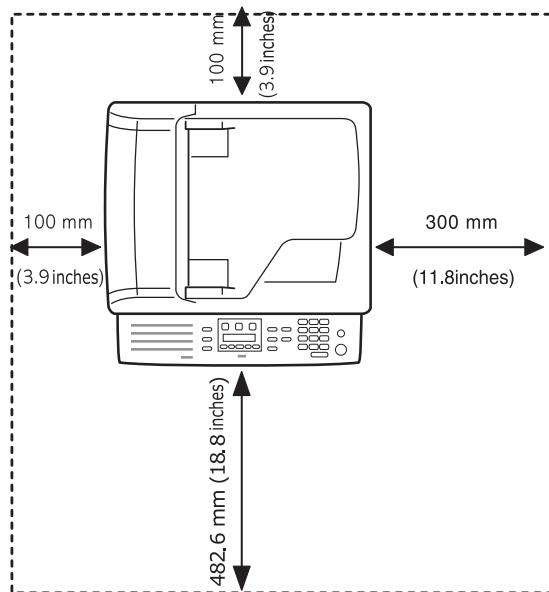
---

Seleccione un lugar estable y plano que disponga del espacio suficiente para que el aire circule correctamente. Deje espacio suficiente para abrir las cubiertas y las bandejas.

Esta zona debe estar bien ventilada y permanecer alejada de la luz solar directa o de cualquier fuente de calor, frío y humedad. No coloque la impresora cerca del borde del escritorio o de la mesa.

### Espacio necesario

- **Parte frontal:** 482,6 mm (espacio suficiente para que se pueda extraer la bandeja de papel)
- **Parte posterior:** 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)
- **Parte derecha:** 300 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)
- **Parte izquierda:** 100 mm (espacio suficiente para una ventilación correcta)



## 2 Configuración del sistema

Este capítulo ofrece una visión general de los menús disponibles en la máquina e instrucciones que le guían paso a paso para configurar los sistemas de la máquina.

Este capítulo incluye:

- Descripción general del menú
- Cambiar el idioma del LCD
- Ajuste de fecha y hora
- Cambiar el modo predeterminado
- Ajustar los sonidos
- Introducir caracteres mediante el teclado
- Introducir caracteres mediante el teclado numérico
- Utilizar los modos de ahorro
- Ajustar el tiempo de espera del trabajo

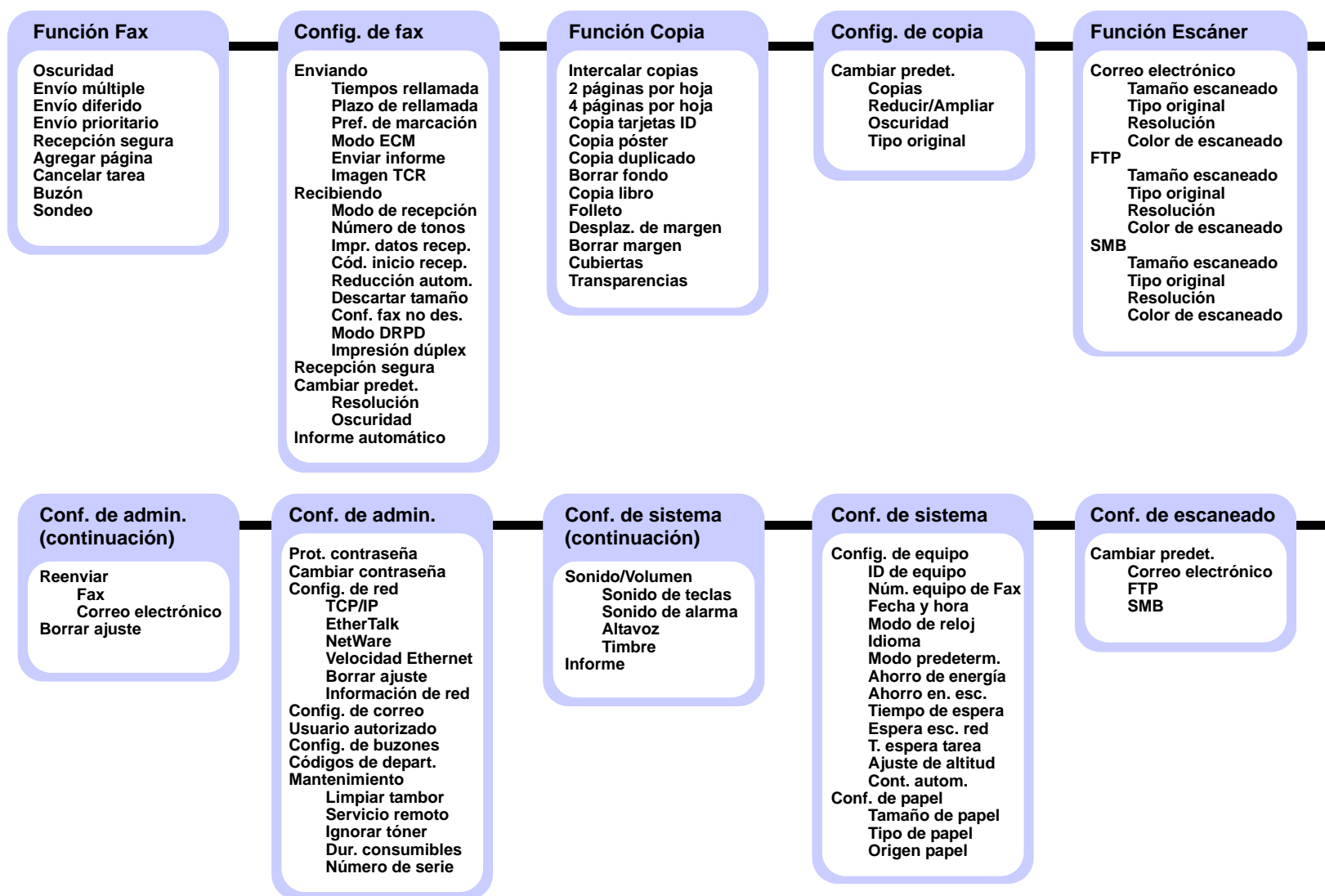


### Nota

Este equipo no estará operativo si falla la alimentación principal.

### Descripción general del menú

El panel de control permite acceder a los diversos menús para configurar la impresora o usar sus funciones. A estos menús se accede pulsando **Menú**. Consulte el diagrama siguiente. Los menús disponibles en el modo Fax, Copia o Escáner varían.





---

## Cambiar el idioma del LCD

---

Para cambiar el idioma que aparece en la pantalla del panel de control, siga los pasos que se indican a continuación:

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Idioma** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el idioma que busca y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Ajuste de fecha y hora

---

La fecha y la hora actuales se muestran en la pantalla cuando la máquina está encendida y lista para trabajar. Todos los faxes llevarán la fecha y la hora impresa.



### Nota

Si se interrumpe el suministro eléctrico de la máquina, deberá volver a configurar la fecha y la hora cuando se restablezca la alimentación.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Fecha y hora** y pulse **OK**.
- 4 Introduzca la fecha y la hora correctas con el teclado numérico.

Mes = 01 a 12  
Día = 01 a 31  
Año = requiere cuatro dígitos  
hora = 01 a 12 (modo de 12 horas)  
          00 a 23 (modo de 24 horas)  
Minuto = 00 a 59



### Nota

El formato de la fecha puede variar de un país a otro.

También puede utilizar los botones **de desplazamiento** para colocar el cursor debajo del dígito que quiere corregir e introducir un nuevo número.

- 5 Para seleccionar **AM** o **PM** para el formato de 12 horas, pulse los botones **\* o #** o el botón de cualquier número.

Cuando el cursor no esté bajo el indicador AM o PM, al pulsar el botón **\* o #** el cursor se moverá hasta el indicador.

Puede cambiar el modo horario del reloj al formato de 24 horas (por ejemplo, 01:00 PM aparecerá como 13:00). Si desea obtener información más detallada, consulte la siguiente sección.

- 6 Pulse **OK** para guardar la fecha y la hora.

Si introduce un número equivocado, aparecerá **Fuera de rango** y la máquina no proseguirá al siguiente paso. Cuando ocurra esto, tan solo tendrá que volver a introducir el número.

- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Cambiar el modo reloj

Puede ajustar la máquina para que muestre la hora actual usando el formato de 12 horas o el de 24 horas.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Modo de reloj** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar el otro modo y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Cambiar el modo predeterminado

---

Puede cambiar este modo predeterminado de Fax al modo de Copia.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Modo predeterm.** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el modo predeterminado que busca y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Ajustar los sonidos

---

Puede controlar los siguientes sonidos:

- **Sonido de teclas:** Enciende y apaga el sonido de la tecla. Con esta opción en **Activado**, suena un tono cada vez que se pulsa una tecla.
- **Sonido de alarma:** Enciende y apaga el sonido de la alarma. Con esta opción en **Activado**, suena un tono de alarma cada vez que se produce un error o finaliza una comunicación de fax.
- **Altavoz:** Enciende o apaga los sonidos de la línea de teléfono en el altavoz, como por ejemplo un tono de marcado o un tono de fax. Con esta opción en **Comunicaciones** que significa "Común", el altavoz está encendido hasta que responde el contestador remoto.

Puede regular el volumen utilizando **Marc. Manual**.

- **Timbre:** Ajusta el volumen del timbre. Para regular el volumen del timbre puede elegir **Desactivado**, **Bajo**, **Med**, y **Alta**.

### Altavoz, timbre, sonido de tecla y sonido de alarma

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Sonido/Volumen** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de sonido que busca y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado o el volumen para el sonido que ha seleccionado y pulse **OK**.
- 5 Cuando sea necesario, repita los pasos 3 al 5 para otros sonidos.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

### Volumen del altavoz

- 1 Pulse **Marc. Manual**. El altavoz emite un sonido de tono de llamada.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que consiga el volumen que desea.
- 3 Pulse **Marc. Manual** para guardar el cambio efectuado y volver al modo de espera.



#### Nota

Puede ajustar el volumen del altavoz sólo si está conectado a la línea telefónica.

---

## Introducir caracteres mediante el teclado

---

Puede introducir caracteres alfabéticos mediante el teclado situado en el lado izquierdo del panel de control. Este teclado está dispuesto especialmente como un teclado normal para un uso más cómodo por parte del usuario. En caso de introducir el ID de máquina o direcciones de correo electrónico, permite introducir letras fácilmente.

### Introducir caracteres alfabéticos

Puede introducir los caracteres alfabéticos pulsando las teclas alfabéticas del teclado, como en un teclado normal.

Para introducir caracteres en mayúsculas, pulse el botón **Caps Lock** en el teclado.



#### Nota

Para introducir letras del alfabeto utilizando el teclado numérico, consulte la página 2.4.

### Introducir números

Puede introducir los números utilizando el teclado numérico situado en el lado derecho del panel de control.

### Introducir símbolos

Puede introducir símbolos pulsando los botones de la parte superior del teclado. Para introducir los símbolos superiores de los botones, mantenga pulsado el botón **Shift** y pulse el botón del símbolo que desee introducir.

### Introducir caracteres internacionales

Puede introducir los caracteres multilingües especiales utilizando el botón internacional.

- 1 Pulse el botón del carácter que desee introducir.
- 2 Pulse el botón internacional del teclado hasta que aparezca el carácter deseado.

Ejemplo: Para introducir **Â**, pulse primero la tecla **A**. A continuación, pulse el botón internacional tras veces hasta que aparezca el carácter **Â**.

En la tabla situada más abajo encontrará el mapa de caracteres internacionales.

Mayúsculas		Minúsculas	
<b>A</b>	À, Á, Â, Ã, Ä, Å, Æ	<b>a</b>	à, á, â, ã, ä, å, æ
<b>C</b>	Ç	<b>c</b>	ç
<b>E</b>	È, É, Ê, Ë	<b>e</b>	è, é, ê, ë
<b>I</b>	Ì, Í, Î, Ï	<b>i</b>	ì, í, î, ï
<b>N</b>	Ñ	<b>n</b>	ñ
<b>O</b>	Ò, Ó, Ô, Õ, Ö, Ø, Æ, Ø	<b>o</b>	ò, ó, ô, õ, ö, ø, œ, ø
<b>U</b>	Û, Ü, Û, Ü	<b>u</b>	ù, ú, û, ü
<b>S</b>	ß	<b>s</b>	ß
<b>Y</b>	Ý	<b>y</b>	ý



#### Notas

- Para mover el cursor para corrección, utilice los botones de desplazamiento.
- Para enviar el fax se pueden introducir los números de marcación fácil en el teclado. Consulte la página 10.3.

## Introducir caracteres mediante el teclado numérico

Para realizar ciertas tareas, puede que tenga que introducir nombres y números. Por ejemplo, al configurar la máquina, deberá introducir su nombre o el nombre de su empresa y el número de fax.

### Introducir caracteres alfanuméricos

- 1 Cuando se le solicite que escriba una letra, ubique el botón que lleva el carácter deseado. Pulse el botón varias veces hasta que aparezca en pantalla la letra correcta.

Por ejemplo, para introducir la letra **O**, pulse **6**, que lleva la etiqueta **MNO**.

Cada vez que pulse **6**, la pantalla mostrará una letra diferente: **M**, **N**, **O** y, por último, el número **6**.

Puede introducir caracteres especiales, como por ejemplo espacios, el signo más, etc. Si desea obtener información más detallada, consulte la siguiente sección.

- 2 Para introducir letras adicionales, repita el paso 1.

Si la letra siguiente está en la etiqueta del mismo botón, mueva el cursor pulsando el botón derecho **de desplazamiento** y después pulse el botón con la etiqueta que muestre la letra deseada. El cursor se desplazará hacia la derecha y la siguiente letra aparecerá en la pantalla.

Puede introducir un espacio pulsando dos veces **1**.

- 3 Cuando haya acabado de introducir letras, pulse **OK**.



#### Nota

Para introducir una dirección de correo electrónico, utilice el teclado para caracteres alfabéticos. Este teclado numérico funciona en este caso solamente como teclas numéricas.

## Letras y números del teclado

Tecla	Números, letras o caracteres asignados
<b>1</b>	Espacio 1
<b>2</b>	A B C 2
<b>3</b>	D E F 3
<b>4</b>	G H I 4
<b>5</b>	J K L 5
<b>6</b>	M N O 6
<b>7</b>	P Q R S 7
<b>8</b>	T U V 8
<b>9</b>	W X Y Z 9
<b>0</b>	+ - , . ' / * # & @ 0

## Corregir números o nombres

Si comete un error al introducir un número o un nombre, pulse el botón izquierdo **de desplazamiento** para borrar el último dígito o carácter. A continuación, escriba el número o carácter correcto.

## Inserción de una pausa

En algunos sistemas telefónicos, deberá marcar un código de acceso (9, por ejemplo) y esperar un segundo tono de llamada. En dichos casos, debe insertar una pausa en el número de teléfono. Puede insertar una pausa mientras está configurando los números de marcación fácil o rápida.

Para insertar una pausa, pulse **Reclam/Pausa** en el lugar apropiado mientras introduce el número de teléfono. Aparece un - en la pantalla en el lugar correspondiente.

---

## Utilizar los modos de ahorro

---

### Modo de ahorro de tóner

El modo de ahorro de tóner permite que la máquina utilice una cantidad menor de tóner al imprimir cada página. Al activar este modo, aumenta la duración del cartucho de tóner (más que en el modo normal), pero disminuye la calidad de impresión.

Para activar o desactivar este modo, pulse **Ahorro tóner**.



#### Nota

Cuando imprima desde el PC, también podrá activar o desactivar el modo de ahorro de tóner en las propiedades de la impresora. Consulte la **Sección de software**.

### Modo de ahorro de energía

El modo de ahorro de energía permite reducir el consumo eléctrico de la máquina cuando nadie la está utilizando. Puede activar este modo y seleccionar el periodo que la impresora deberá esperar después de imprimir un trabajo, antes de pasar a un estado de consumo reducido.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Ahorro de energía** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Activado** y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el ajuste de tiempo que busca y pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

### Modo de ahorro de energía del escáner

El modo de ahorro de energía del escáner permite ahorrar energía desconectando la lámpara del escáner. La lámpara del escáner situada debajo del cristal del escáner se apaga automáticamente cuando no está en uso para reducir el consumo de energía y alargar la vida útil de la lámpara. Cuando inicie el escáner, la lámpara volverá a funcionar automáticamente tras la fase de calentamiento.

Esta opción permite determinar el tiempo que debe esperar la lámpara del escáner para volver al modo de ahorro de energía una vez que finalizó el trabajo de escaneado.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Ahorro en. esc.** y pulse **OK**.

- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el ajuste de tiempo que busca y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Ajustar el tiempo de espera del trabajo

---

Puede configurar el tiempo que está activo un trabajo de impresión antes de imprimirse.

La máquina trata los datos entrantes como un único trabajo siempre que se reciban dentro del periodo especificado. Cuando se produce un error durante el procesamiento de los datos procedentes del ordenador y el flujo de datos se detiene, la máquina espera el tiempo especificado y luego cancela la impresión si no se restablece el flujo de datos.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **T. espera tarea** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el ajuste de tiempo que busca y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Ajuste de altitud

---

La presión atmosférica podría afectar a la calidad de impresión. Si utiliza el equipo en un área con más de 1.500 m de altitud, establezca la altitud tal y como se recomienda en el paso 4 a continuación.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Ajuste de altitud** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Plana:** Ajusta el equipo para que funcione mejor según la altitud (0-1.500 m).
  - **Alta:** Ajusta el equipo para que funcione mejor según la altitud (1.500-2.500 m).
  - **Más alta:** Ajusta el equipo para que funcione mejor según la altitud (2.500-3.500 m).
  - **Muy alta:** Ajusta el equipo para que funcione mejor según la altitud (3.500-4.000 m).
- 5 Pulse **OK** para guardar la selección.

- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Cont. autom.

---

Esta opción permite configurar la impresora para que siga imprimiendo o no en caso de que el tamaño de papel establecido y el papel presente en la bandeja no coincidan.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Cont. autom.** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Activado:** Si el tamaño de papel no coincide con el tamaño de papel de la bandeja, la impresión comienza automáticamente cuando transcurre el tiempo establecido.
  - **Desactivado:** Si el tamaño de papel no coincide con el tamaño de papel de la bandeja, la impresora espera hasta que se pulsa **Iniciar** en el panel de control.
- 5 Pulse **OK** para guardar la selección.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

# 3 Configuración de la red

Este capítulo le facilita las instrucciones paso a paso para configurar las conexiones de red de la impresora.

Este capítulo incluye:

- **Introducción**
- **Sistemas operativos soportados**
- **Configurar TCP/IP**
- **Configuración de EtherTalk**
- **Configurar los tipos de tramas IPX**
- **Establecer la velocidad de Ethernet**
- **Restablecimiento de la configuración de la red**
- **Impresión de una página de configuración de red**

---

## Introducción

---

Una vez que haya configurado la máquina para conectarse a una red mediante un cable Ethernet RJ-45, podrá compartir la impresora con otros usuarios de la red.

Tiene que configurar los protocolos de red en la máquina para utilizarla como impresora de red. Es posible configurar los protocolos con los siguientes dos métodos:

### Mediante programas de administración de red

Puede configurar los ajustes del servidor de impresión de la máquina y controlarla a través de los siguientes programas que vienen con la máquina:

- **Servicio de administración Web SyncThru™:** Una solución de gestión de impresoras vía Web para administradores de red. **Servicio de administración Web SyncThru™** proporciona una forma eficaz de administrar los dispositivos de red y permite revisarlos de manera remota, así como solucionar problemas desde cualquier lugar con acceso a la intranet corporativa.
- **Servicio Web SyncThru™:** Un servidor web incorporado para su servidor de impresora de red, que permite:
  - Ver información sobre el equipo.
  - Configurar los parámetros de red necesarios para conectar la máquina a los diversos entornos de red.
  - Personalizar los ajustes del sistema, de copia y de fax.
  - Personalizar los ajustes del correo electrónico y configurar la **Agenda** para escanear a correo electrónico.
  - Personalizar los ajustes de servidor y configurar la lista de servidores para escanear a los servidores FTP o SMB.
  - Configurar la notificación por correo electrónico.
  - Actualizar el firmware del equipo.
- **SetIP:** Programa de utilidad que permite seleccionar una interfaz de red y configurar manualmente las direcciones IP para utilizarlas con el protocolo TCP/IP.

Si desea obtener más detalles, consulte el CD sobre las utilidades de red de la guía de usuario que viene con la máquina.

### A través del panel de control

Puede configurar los siguientes parámetros básicos de red por mediación del panel de control de la máquina:

- Configuración de TCP/IP
- Configuración de EtherTalk
- Configuración de los tipos de tramas IPX para NetWare

---

## Sistemas operativos soportados

---

La tabla siguiente muestra los entornos de red que soporta la máquina:

Elemento	Requisitos
Interfaz de red	<ul style="list-style-type: none"><li>• 10/100 Base-TX</li></ul>
Sistema operativo de red	<ul style="list-style-type: none"><li>• Novell NetWare 4.x, 5.x, 6.x</li><li>• Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2</li><li>• Varios sistemas operativos Linux</li><li>• Macintosh OS 10.3 a 10.6</li></ul>
Protocolos de red	<ul style="list-style-type: none"><li>• NetWare IPX/SPX</li><li>• TCP/IP</li><li>• EtherTalk</li></ul>
Servidor de direccionamiento dinámico	<ul style="list-style-type: none"><li>• DHCP, BOOTP</li></ul>

- IPX/SPX: Internet Packet eXchange/Sequenced Packet eXchange (Intercambio de paquetes en Internet/Intercambio de paquetes secuenciados)
- TCP/IP: Protocolo de comunicaciones para Internet (Transmission Control Protocol/Internet Protocol)
- DHCP: Protocolo de configuración dinámica de host (Dynamic Host Configuration Protocol)
- BOOTP: Bootstrap Protocol (Protocolo de arranque-asignación)

---

## Configurar TCP/IP

---

Se puede configurar la máquina con diversa información de red TCP/IP, como por ejemplo la dirección de IP, una máscara de subred, una gateway, y las direcciones DNS. Existen varias formas de asignar una dirección TCP/IP a la máquina, en función de la red.

- **Direccionamiento estático:** El administrador del sistema asigna manualmente la dirección TCP/IP.
- **Direccionamiento dinámico mediante BOOTP/DHCP (predeterminado):** El servidor asigna automáticamente la dirección TCP/IP.

## Direccionamiento estático

Si desea introducir una dirección de TCP/IP desde el panel de control de la máquina, debe seguir los pasos que figuran a continuación:

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de red** y pulse **OK**.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **TCP/IP**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Estática** y pulse **OK**.
- 5 Pulse **OK** cuando aparezca **Dirección IP**.
- 6 Escriba un byte entre 0 y 255 utilizando el teclado numérico y pulse los botones **de desplazamiento** para moverse entre bytes.  
Repita este proceso para completar la dirección desde el primero al cuarto byte.
- 7 Cuando haya terminado, pulse **OK**.
- 8 Repita los pasos 5 y 6 para configurar los otros parámetros TCP/IP: máscara de subred y dirección gateway.
- 9 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **DNS principal** y pulse **OK**.
- 10 Escriba cada byte de la dirección y pulse **OK**.
- 11 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **DNS secundario** y pulse **OK**.
- 12 Escriba cada byte de la dirección y pulse **OK**.
- 13 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Direccionamiento dinámico (BOOTP/DHCP)

Para que el servidor asigne automáticamente la dirección TCP/IP, siga los siguientes pasos:

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de red** y pulse **OK**.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **TCP/IP**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **DHCP** o **BOOTP** y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Configuración de EtherTalk

---

EtherTalk es la variante del protocolo AppleTalk cuando éste se utiliza en una red de tipo Ethernet. Este protocolo se emplea con frecuencia en entornos de red Macintosh. Para utilizar EtherTalk, siga los siguientes pasos:

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de red** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **EtherTalk** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Activado** y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.  
Reinicie la máquina para aplicar los nuevos ajustes.

---

## Configurar los tipos de tramas IPX

---

Para utilizar Novell NetWare, debe especificarse el formato de las tramas de comunicaciones de red para la máquina. En la mayoría de los casos, puede mantener la configuración predeterminada **Automática**. Sin embargo, puede configurar manualmente el formato del tipo de trama, en caso de ser necesario. Siga los pasos que aparecen a continuación para cambiar el formato del tipo de trama:

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de red** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **NetWare** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de trama deseada.
  - **Automática:** Detecta y limita automáticamente el tipo de trama al tipo detectado en primer lugar.
  - **802,2:** Limita el tipo de trama a IPX sobre tramas IEEE 802.2 con IEEE 802.3. El resto se eliminará.
  - **802,3:** Limita el tipo de trama a IPX sobre tramas IEEE 802.3. El resto se eliminará.
  - **Ethernet II:** Limita el tipo de trama a IPX sobre tramas Ethernet. El resto se eliminará.
  - **SNAP:** Limita el tipo de trama a IPX sobre tramas SNAP con IEEE 802.3. El resto se eliminará.
  - **Desactivado:** El protocolo IPX/SPX está desactivado.

- 5 Pulse **OK** para guardar la selección.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.  
Reinicie la máquina para aplicar los nuevos ajustes.

---

### Establecer la velocidad de Ethernet

---

Puede ajustar la velocidad de comunicación para conexiones Ethernet.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de red** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Velocidad Ethernet** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la velocidad que busca y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.  
Reinicie la máquina para aplicar los nuevos ajustes.

---

### Restablecimiento de la configuración de la red

---

Puede restablecer la configuración de red predeterminada.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de red** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Borrar ajuste** y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Sí** para restaurar la configuración de red.
- 5 Desconecte y vuelva a conectar la máquina.

---

### Impresión de una página de configuración de red

---

La página de configuración de la red muestra cómo se ha configurado la tarjeta de interfaz de la red en la máquina.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de red** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Información de red** y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Sí**.  
Se imprime la página de configuración de red.



# 4 Visión general del software

Este capítulo ofrece una visión general del software que viene con la máquina. Si desea obtener más información acerca de la instalación y del uso del software, consulte la **Sección de software**.

Este capítulo incluye:

- **Software suministrado**
- **Características del controlador de la impresora**
- **Requisitos del sistema**

## Software suministrado

Debe instalar el software de la impresora y del escáner después de configurar el dispositivo y conectarlo al equipo. Si su sistema operativo es Windows o Macintosh, instale el software del CD que se le proporciona. Si es usuario del sistema operativo de Linux, descargue el software de la página Web de Samsung ([www.samsung.com/printer](http://www.samsung.com/printer)) e instálelo.:

Sistema operativo	Contenido
Windows	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Controlador de la impresora:</b> Utilice este controlador para aprovechar al máximo las funciones de la impresora.</li> <li>• <b>Archivo de descripción de impresora Postscript (PPD):</b> Utilice el controlador PostScript para imprimir documentos con fuentes y gráficos complejos en el lenguaje PS.</li> <li>• <b>Controlador del escáner:</b> Dispone de los controladores TWAIN y Windows Image Acquisition (WIA) para escanear documentos en la máquina.</li> <li>• <b>Smart Panel:</b> Este programa permite supervisar el estado y las alertas de la máquina cuando se produce un error durante un proceso de impresión.</li> <li>• <b>SmarThru<sup>1</sup>:</b> Este es el software para Windows de la máquina multifunción.</li> <li>• <b>Escaneado por Red:</b> Este programa permite escanear un documento en la máquina y guardarlo en un ordenador conectado en red.</li> <li>• <b>Manual del usuario</b> en PDF</li> </ul>

Sistema operativo	Contenido
Linux	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Controlador de la impresora:</b> Utilice este controlador para ejecutar la máquina desde un ordenador con Linux e imprimir documentos.</li> <li>• <b>SANE:</b> Utilice este controlador para escanear documentos.</li> <li>• <b>Smart Panel:</b> Este programa permite supervisar el estado y las alertas de la máquina cuando se produce un error durante un proceso de impresión.</li> </ul>
Macintosh	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Archivo de descripción de impresora Postscript (PPD):</b> Utilice este archivo para ejecutar la máquina desde un ordenador con Macintosh e imprimir documentos.</li> <li>• <b>Controlador del escáner:</b> Dispone del controlador TWAIN para escanear documentos en la máquina.</li> <li>• <b>Smart Panel:</b> Este programa permite supervisar el estado y las alertas de la máquina cuando se produce un error durante un proceso de impresión.</li> </ul>
Windows	<p>CD de utilidades de red</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Servicio de administración Web SyncThru™:</b> Utilice el programa web para administrar, monitorizar y solucionar problemas de impresoras en red de forma remota.</li> <li>• <b>Set IP:</b> Utilice este programa para establecer las direcciones TCP/IP de la máquina.</li> <li>• <b>Manual del usuario de la impresora de red</b> en PDF</li> </ul>

1. Permite editar una imagen escaneada de diversas formas, utilizando un potente editor de imágenes y enviar las imágenes por correo electrónico. También puede abrir otro programa de edición de imágenes, como Adobe Photoshop, desde SmarThru. Si desea más información, utilice la función de ayuda en pantalla que proporciona el programa SmarThru.

## Características del controlador de la impresora

Los controladores de la impresora admiten las siguientes funciones estándar:

- Selección de la fuente de papel
- Tamaño del papel, orientación y tipo de material
- Cantidad de copias

Además, puede utilizar diversas funciones especiales de impresión. La tabla siguiente muestra una descripción general de las funciones compatibles con los controladores de la impresora:

Funciones	PCL 6	PostScript		
	Windows	Windows	Macintosh	Linux
Ahorro toner	○	○	X	○
Opción de calidad de impresión	○	○	○	○
Impresión de pósters	○	X	X	X
Varias páginas por hoja	○	○	○	○ (2, 4)
Impresión con ajuste a la página	○	○	○	○
Impresión a escala	○	○	○	○
Fuente diferente para la primera página	○	X	○	○
Marcas de agua	○	X	X	X
Superposición <sup>1</sup>	○	X	X	X

1. La función Superposición no puede utilizarse en NT 4.0.

## Requisitos del sistema

Antes de comenzar, asegúrese de que el sistema cumple con los siguientes requisitos:

### Windows

SISTEMA OPERATIVO	REQUISITO (RECOMENDADO)		
	CPU	RAM	ESPACIO LIBRE EN LA UNIDAD DE DISCO DURO
<b>Windows 2000</b>	Pentium II 400 MHz (Pentium III 933 MHz)	64 MB (128 MB)	600 MB
<b>Windows XP</b>	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (256 MB)	1,5 GB
<b>Windows Server 2003</b>	Pentium III 933 MHz (Pentium IV 1 GHz)	128 MB (512 MB)	De 1,25 GB a 2 GB
<b>Windows Server 2008</b>	Pentium IV 1 GHz (Pentium IV 2 GHz)	512 MB (2048 MB)	10 GB
<b>Windows Vista</b>	Pentium IV 3 GHz	512 MB (1024 MB)	15 GB
<b>Windows 7</b>	Procesador Pentium IV 1 GHz de 32 bits o 64 bits o superior	1 GB (2 GB)	16 GB
<b>Windows Server 2008 R2</b>	Procesadores Pentium IV 1 GHz(x86) o 1.4 GHz(x64) (2 GHz o superior)	512 MB (2048 MB)	10 GB



### Nota

- Internet Explorer 5.0 o posterior es el requisito mínimo para todos los sistemas operativos de Windows.
- Podrán instalar el software los usuarios con derechos de administrador.

## Linux

Elemento	Requisitos
Sistema operativo	<ul style="list-style-type: none"><li>• Red Hat 8.0 ~ 9.0</li><li>• Fedora Core 1 ~ 3</li><li>• Mandrake 9.2 ~ 10.1</li><li>• SuSE 8.2 ~ 9.2</li></ul>
CPU	Pentium IV a 1 GHz o superior
RAM	256 MB o superior
Página de espacio de disco libre	1 GB o superior
Software	<ul style="list-style-type: none"><li>• Linux Kernel 2.4 o superior</li><li>• Glibc 2.2 o superior</li><li>• CUPS</li><li>• SANE (sólo para dispositivos multifunción)</li></ul>



### Notas

- Es necesario reclamar una partición swap de 300 MB o superior para trabajar con grandes imágenes escaneadas.
- El controlador del escáner para Linux admite la resolución óptica al máximo.

## Macintosh

SISTEMA OPERATIVO	REQUISITO (RECOMENDADO)		
	CPU	RAM	ESPACIO LIBRE EN LA UNIDAD DE DISCO DURO
<b>Mac OS X 10.3-10.4</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procesador Intel</li><li>• Power PC G4/G5</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 128 MB para una Mac basada en PowerPC (512 MB)</li><li>• 512 MB para una Mac basada en Intel (1 GB)</li></ul>	1 GB
<b>Mac OS X 10.5</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procesador Intel</li><li>• CPU PowerPC G4 o G5 de 867 MHz o superior</li></ul>	512 MB (1 GB)	1 GB
<b>Mac OS X 10.6</b>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Procesador Intel</li></ul>	1 GB (2 GB)	1 GB

# 5 Carga de originales y materiales de impresión

En este capítulo se explica cómo cargar originales y material de impresión en el equipo.

Este capítulo incluye:

- **Carga de originales**
- **Selección de papel**
- **Carga de papel**
- **Configuración del tipo y del tamaño de papel**



## Nota

SCX-6322DN tiene la función de DADF que permite escanear ambas caras del original a la vez. Consulte la página 8.7.

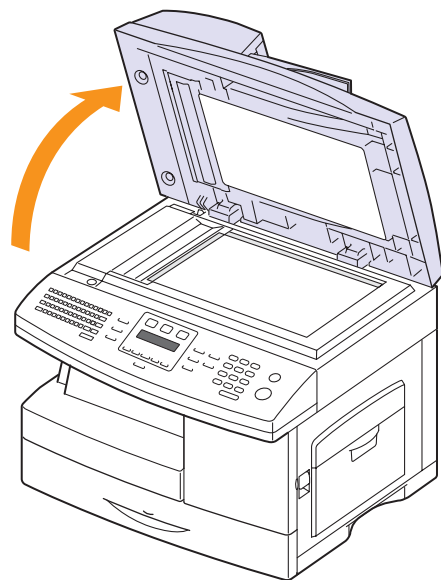
## Carga de originales

Puede utilizar el cristal de escaneado o ADF para cargar un original con el fin de realizar una copia, escaneado o enviar un fax.

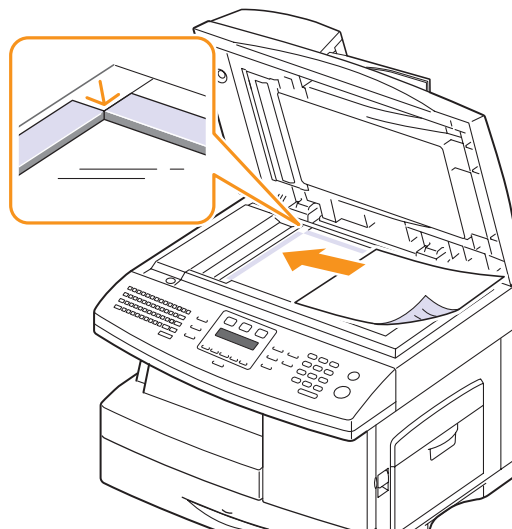
### En el cristal de escaneado

Asegúrese de que no haya ningún original en el alimentador automático de documentos. Si se detecta un original en el ADF, éste tendrá prioridad sobre el original introducido en el cristal de escaneado. Para obtener una calidad óptima de escaneado, especialmente de las imágenes en escala de grises o de color, utilice el cristal de escaneado.

- 1 Levante y abra la tapa del escáner.



- 2 Coloque el original con la **cara de impresión hacia abajo** en el cristal de escaneado y alinéelo con la guía de registro situada en la esquina superior izquierda del cristal.



- 3 Cierre la tapa del escáner.



## Notas

- Si se deja la tapa del escáner abierta, es posible que obtenga una menor calidad de impresión de las copias y un mayor consumo de tóner.
- Si se acumula polvo en el cristal de escaneado, pueden aparecer puntos negros en la copia. Manténgalo siempre limpio.
- Si está copiando una página de un libro o una revista, levante la tapa del escáner hasta que las bisagras alcancen su tope y, a continuación, cierre la tapa. Si el libro o revista tiene más de 30 mm de grueso, realice la copia con la tapa abierta.

### En el ADF

Con el ADF, puede cargar hasta 40 hojas de papel (75 g/m<sup>2</sup>) para una tarea. (Sólo en el modelo SCX-6122FN)



## Nota

En el caso del modelo SCX-6322DN, pueden cargarse 50 hojas de papel (75 g/m<sup>2</sup>) para una tarea.

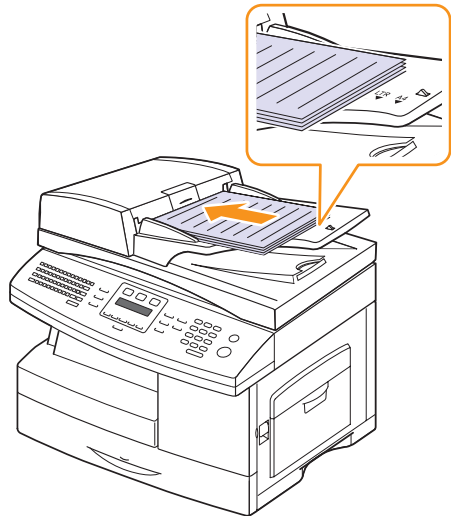
Cuando utilice el ADF:

- No cargue papel de tamaño inferior a 142 x 148 mm ni superior a 216 x 356 mm. En el caso del modelo SCX-6122FN, asegúrese de que no carga papel inferior a los 172 x 148 mm.
- No intente introducir los siguientes tipos de papel:
  - papel de calco o autocopiativo
  - papel satinado
  - papel cebolla o muy delgado
  - papel arrugado
  - papel abarquillado o curvado
  - Papel rasgado

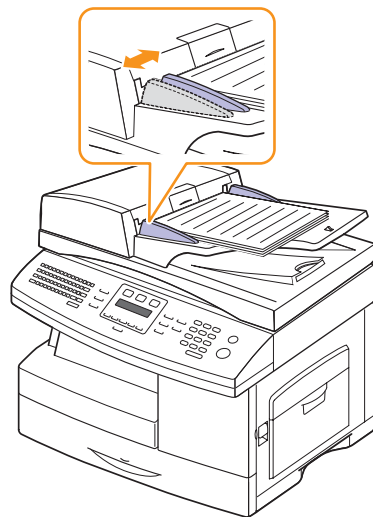
- Retire las grapas y los clips de los originales antes de cargarlos.
- Si los originales llevan algún tipo de cola, tinta o líquido corrector, compruebe que estén totalmente secos antes de cargarlos.
- No introduzca originales de tamaños o gramajes de papel diferentes.
- No cargue catálogos, folletos, transparencias o documentos con características no habituales.

Para cargar un original en el ADF:

- 1 Cargue el original en el ADF con la cara de impresión hacia arriba. Compruebe que la parte inferior de la pila de originales se adapte al tamaño de papel indicado en la bandeja de entrada de documentos.



- 2 Ajuste las guías de anchura del documento al tamaño de papel adecuado.



#### Nota

Si se acumula polvo en el cristal del ADF, la hoja impresa puede presentar manchas negras. Manténgalo siempre limpio.

## Selección de papel

Puede imprimir en diversos tipos de materiales de impresión, como papel común, sobres, etiquetas y transparencias. Utilice siempre materiales de impresión que cumplan las directrices correspondientes a este equipo. El material de impresión que no cumpla con las directrices que se describen en este manual podría ocasionar los siguientes problemas:

- Baja calidad de impresión
- Aumento de atascos de papel
- Desgaste prematuro de la impresora.

Las propiedades tales como el gramaje, la composición, la rugosidad y la humedad son factores importantes que pueden afectar el rendimiento de la impresora y la calidad de impresión. A la hora de seleccionar el material de impresión, deberá tener en cuenta lo siguiente:

- Resultados deseados: el papel que elija deberá ser el adecuado para el tipo de impresión que desee realizar.
- Tamaño: podrá utilizar material de cualquier tamaño, siempre y cuando quepa entre las guías de la bandeja de papel.
- Gramaje: el equipo admite material de impresión del gramaje indicado a continuación:
  - papel de tamaño Letter de 60 a 90 g/m<sup>2</sup> para la bandeja 1 y la bandeja opcional 2
  - papel de tamaño Letter de 60 a 163 g/m<sup>2</sup> para la bandeja multiusos
  - de 60 a 75 g/m<sup>2</sup> para impresión a doble cara
- Brillo: los materiales de impresión más blancos permiten obtener copias impresas con una mayor nitidez y más contraste.
- Homogeneidad de la superficie: de acuerdo con la homogeneidad o la granularidad del material de impresión, se obtendrán copias impresas con mayor o menor nitidez.



#### Notas

- Es posible que algunos tipos de papel cumplan con todas las directrices que se describen en esta sección y aun así no se obtengan resultados satisfactorios. Esto puede ser resultado de una manipulación incorrecta, niveles de temperatura y humedad inaceptables, u otras variables sobre las que Samsung no tiene control.
- Antes de adquirir grandes cantidades de materiales de impresión, asegúrese de que cumplan con los requisitos especificados en este Manual del usuario.



#### Precaución

El uso de materiales de impresión que no cumplan estas especificaciones puede ocasionar problemas que requieran reparación. La garantía y los acuerdos de servicio de Samsung no cubren este tipo de reparaciones.

## Tipos de materiales de impresión compatibles y tamaños

Tipo	Tamaño	Dimensiones	Gramaje <sup>1</sup>	Capacidad <sup>2</sup>
Papel común	Letter	215,9 x 279 mm	<ul style="list-style-type: none"> <li>De 60 a 90 g/m<sup>2</sup> para la bandeja</li> <li>De 60 a 163 g/m<sup>2</sup> para la bandeja multiusos</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>550 hojas de papel de 75 g/m<sup>2</sup> para la bandeja</li> <li>100 hojas de 75 g/m<sup>2</sup> en la bandeja multiusos</li> </ul>
	Legal	215,9 x 355,6 mm		
	Folio	216 x 330,2 mm		
	A4	210 x 297 mm		
	Oficio	216 x 343 mm	De 60 a 163 g/m <sup>2</sup> para la bandeja multiusos	100 hojas de 75 g/m <sup>2</sup> en la bandeja multiusos
	JIS B5	182 x 257 mm		
	Executive	184,2 x 266,7 mm		
	A5	148,5 x 210 mm		
Sobre	Sobre B5	176 x 250 mm	De 75 a 90 g/m <sup>2</sup>	10 hojas de 75 g/m <sup>2</sup> en la bandeja multiusos
	Sobre Monarch	98,4 x 190,5 mm		
	Sobre COM-10	105 x 241 mm		
	Sobre DL	110 x 220 mm		
	Sobre C5	162 x 229 mm		
	Sobre C6	114 x 162 mm		
Transparencia	Letter, A4	Consulte la sección Papel común	De 138 a 146 g/m <sup>2</sup>	30 hojas de 75 g/m <sup>2</sup> en la bandeja multiusos
Etiquetas	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, Executive, A5	Consulte la sección Papel común	De 120 a 150 g/m <sup>2</sup>	10 hojas de 75 g/m <sup>2</sup> en la bandeja multiusos
Tarjetas	Letter, Legal, Folio, A4, JIS B5, Executive, A5, A6	Consulte la sección Papel común	De 60 a 163 g/m <sup>2</sup>	10 hojas de 75 g/m <sup>2</sup> en la bandeja multiusos
Tamaño mínimo (personalizado)		98 x 148 mm	Papel Letter de 60 a 163 g/m <sup>2</sup>	10 hojas de 75 g/m <sup>2</sup> en la bandeja multiusos
Tamaño máximo (personalizado)		215,9 x 355,6 mm		

1. Si el gramaje del material es superior a 90 g/m<sup>2</sup>, utilice la bandeja multiusos.

2. La capacidad máxima puede variar según el gramaje y el grosor del material, y según las condiciones ambientales.

## Tamaños de material compatibles en cada modo

Modo	Tamaño	Fuente
Modo de copia	Letter, A4, Legal, Folio, Oficio, Executive, ISO B5, A5	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bandeja 1</li> <li>• bandeja opcional 2</li> <li>• bandeja multiusos</li> </ul>
Impresión en una sola cara	La impresora admite todos los tamaños	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bandeja 1</li> <li>• bandeja opcional 2</li> <li>• bandeja multiusos</li> </ul>
Impresión a doble cara <sup>1</sup>	Letter, A4, Legal, Folio, Oficio	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bandeja 1</li> <li>• bandeja opcional 2</li> <li>• bandeja multiusos</li> </ul>
Modo de fax	Letter, A4, Legal	<ul style="list-style-type: none"> <li>• bandeja 1</li> <li>• bandeja opcional 2</li> </ul>

1. De 60 a 75 g/m<sup>2</sup> solamente

## Directrices para seleccionar y almacenar los materiales de impresión

Al seleccionar o cargar papel, sobres u otro tipo de materiales de impresión, recuerde estas directrices:

- Utilice siempre materiales de impresión que cumplan con las especificaciones que se indican en la página 5.3.
- Si intenta imprimir en papel que presenta humedad, abarquillamiento, arrugas o rasgaduras, pueden producirse atascos de papel y se puede obtener una baja calidad de impresión.
- Para obtener una calidad de impresión óptima, utilice sólo papel para copias de alta calidad recomendado específicamente para ser utilizado con impresoras láser.
- Evite utilizar los siguientes tipos de material de impresión:
  - Papel que tenga letras en relieve, perforaciones o una textura demasiado suave o demasiado áspera
  - Papel de tamaño Letter que se pueda borrar
  - Papel con varias páginas
  - Papel sintético y papel termorreactivo
  - Papel sin carbono y papel vegetal.

El uso de estos tipos de papel podría provocar atascos de papel, olores químicos y dañar la impresora.

- Conserve el material de impresión en su envoltorio hasta que lo utilice. Coloque las cajas en palés o estanterías y no en el suelo. No coloque objetos pesados encima del papel, tanto si está embalado como si no. Manténgalo alejado de la humedad y de otras condiciones que puedan ocasionar arrugas o abarquillamientos.
- Almacene los materiales de impresión que no utilice a una temperatura entre 15 °C y 30 °C. La humedad relativa debe estar entre el 10% y el 70%.
- Almacene el material de impresión que no utilice en un envoltorio que lo proteja de la humedad, como una bolsa de plástico, para evitar que el polvo y la humedad lo dañen.
- Cuando utilice material de impresión especial, cargue las hojas en la bandeja multiusos de a una, a fin de evitar atascos.
- Para evitar que el material de impresión se adhiera (como transparencias y etiquetas), retírelo a medida que se imprima.

## Directrices para material de impresión especial

Tipo de materiales	Directrices
Sobres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La impresión satisfactoria de sobres depende de su calidad. Al seleccionar sobres, tenga en cuenta los siguientes factores:                     <ul style="list-style-type: none"> <li>- Gramaje: el gramaje del sobre no debe exceder los 90 g/m<sup>2</sup> ya que podría producirse un atasco de papel.</li> <li>- Estructura: antes de imprimir, los sobres deben estar completamente planos, con menos de 6 mm de abarquillamiento y sin contener aire.</li> <li>- Estado: los sobres no deben presentar arrugas, muescas ni ningún otro tipo de deterioro.</li> <li>- Temperatura: debe utilizar sobres que sean compatibles con las condiciones de calor y presión de la impresora durante su funcionamiento.</li> </ul> </li> <li>• Utilice sólo sobres con pliegues bien definidos.</li> <li>• No utilice sobres con sellos.</li> <li>• No utilice sobres con broches, cierres, ventanas, revestimientos satinados, sellos autoadhesivos u otros materiales sintéticos.</li> <li>• No utilice sobres dañados o de baja calidad.</li> <li>• Asegúrese de que el cierre que hay en ambos extremos del sobre llega hasta la esquina del sobre.</li> </ul> <div style="text-align: center;"> </div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Los sobres que llevan un cierre autoadhesivo o que tienen más de una solapa que se dobla para cerrarlos deben utilizar adhesivos compatibles con la temperatura de fusión del equipo de 180 °C durante 0,1 segundos. Las solapas y bandas adicionales pueden arrugarse y producir atascos e incluso pueden ocasionar daños en la unidad de fusión.</li> <li>• Para obtener una calidad de impresión óptima, coloque los márgenes a una distancia no superior a 15 mm de los extremos del sobre.</li> <li>• No imprima en el área donde coinciden los puntos de unión del sobre.</li> </ul>

Tipo de materiales	Directrices
Transparencias	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para evitar daños en la impresora, utilice sólo transparencias diseñadas para uso en impresoras láser.</li> <li>• Las transparencias que se utilicen en el equipo deben ser capaces de soportar una temperatura de 180 °C, es decir, la temperatura de fusión del equipo.</li> <li>• Colóquelas sobre una superficie plana tras retirarlas de la impresora.</li> <li>• No las deje en la bandeja de papel durante mucho tiempo. El polvo y la suciedad pueden acumularse en ellas y causar manchas en la impresión.</li> <li>• Manipule con cuidado las transparencias para evitar que se corra la impresión o que queden los dedos marcados.</li> <li>• Para evitar que pierdan el color, no exponga las transparencias impresas a la luz solar durante mucho tiempo.</li> <li>• Asegúrese de que las transparencias no presenten arrugas, abarquillamiento o bordes rasgados.</li> </ul>
Etiquetas	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Para evitar daños en la impresora, utilice sólo etiquetas diseñadas para uso en impresoras láser.</li> <li>• Al seleccionar etiquetas, tenga en cuenta los siguientes factores: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Adhesivos: el material adhesivo debe ser capaz de soportar una temperatura de 180 °C, es decir, la temperatura de fusión del equipo.</li> <li>- Disposición: utilice sólo etiquetas que no dispongan de refuerzos entre ellas. Las etiquetas pueden hacer que se desprendan hojas que tengan espacios entre ellas, lo que ocasiona graves atascos de papel.</li> <li>- Abarquillamiento: antes de imprimir, debe comprobar que las etiquetas no quedan arrugadas y que su abarquillamiento no supera los 13 mm en cualquier dirección.</li> <li>- Estado: no utilice etiquetas que presenten arrugas, burbujas de aire u otras indicaciones de separación.</li> </ul> </li> <li>• Compruebe que no haya ningún material adhesivo entre ellas. De lo contrario, éstas podrían desprenderse durante la impresión, y ocasionar atascos de papel. El material adhesivo podría además causar daños a los componentes de la impresora.</li> <li>• No cargue la misma hoja de etiquetas en la impresora más de una vez. El material adhesivo de las etiquetas está diseñado para que se utilice una sola vez en la impresora.</li> <li>• No utilice etiquetas que se hayan desprendido de la hoja de soporte o que presenten arrugas, burbujas de aire u otros daños.</li> </ul>

Tipo de materiales	Directrices
Cartulinas o materiales de tamaño personalizado	<ul style="list-style-type: none"> <li>• No imprima en materiales con un tamaño inferior a 98 mm de ancho o 148 mm de largo.</li> <li>• En la aplicación de software, ajuste los márgenes a un valor mínimo de 6,4 mm desde los bordes del material.</li> </ul>
Papel impreso previamente	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El papel con membrete debe estar impreso con tintas no inflamables, resistentes al calor, que no se diluyan, vaporicen o desprendan emisiones peligrosas cuando se someten a la temperatura de fusión del equipo de 180 °C durante 0,1 segundos.</li> <li>• La tinta de los papeles con membrete no deben ser inflamables y no deben afectar a ninguno de los rodillos de la impresora.</li> <li>• Los formularios y los papeles con membrete deben estar herméticamente sellados en un envoltorio a prueba de humedad que evite deformaciones durante su almacenamiento.</li> <li>• Antes de cargar papel impreso previamente, como formularios y papel con membrete, compruebe que la tinta del papel esté seca. Durante el proceso de fusión, la tinta húmeda puede desprenderse del papel impreso, lo que reducirá la calidad de impresión.</li> </ul>

---

## Carga de papel

---

### En la bandeja 1

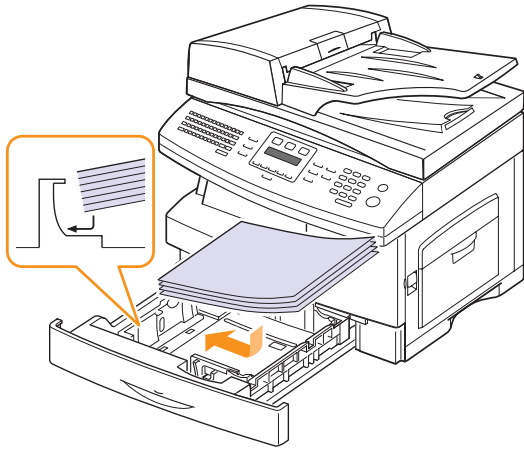
Cargue el material de impresión que utiliza para la mayoría de sus impresiones en la bandeja 1. La bandeja 1 puede contener un máximo de 550 hojas de papel normal de 75 g/m<sup>2</sup>.

Puede adquirir una bandeja opcional (bandeja 2) y colocarla debajo de la bandeja estándar para agregar una carga adicional de 550 hojas. Para obtener información sobre cómo solicitar una bandeja opcional, consulte la página 12.1.



## Carga de papel en la bandeja 1 o la bandeja opcional 2

- 1 Para cargar papel, tire de la bandeja para abrirla y coloque el papel con la cara de impresión hacia arriba.



- 2 Después de cargar el papel, ajuste el tipo y el tamaño del papel para la bandeja multiusos. Consulte la página 5.8 para copiar o enviar faxes, o la **Sección de Software** para imprimir desde el PC.

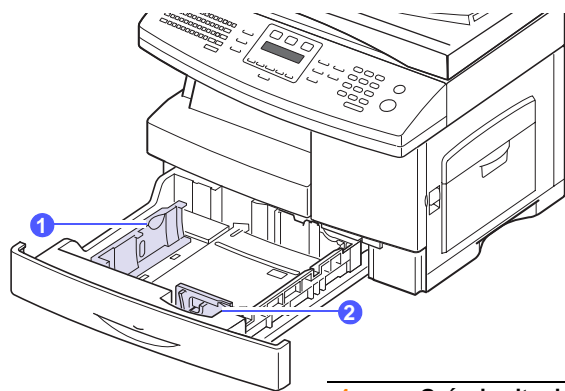


### Notas

- Si surge algún problema relacionado con la alimentación del papel, coloque las hojas de a una en la bandeja multiusos.
- Puede cargar papel impreso previamente. La cara impresa debe quedar hacia arriba con el borde de la parte superior estirado. Si se presenta algún problema relacionado con la alimentación del papel, délo vuelta. Tenga en cuenta que la calidad de la impresión no está garantizada.

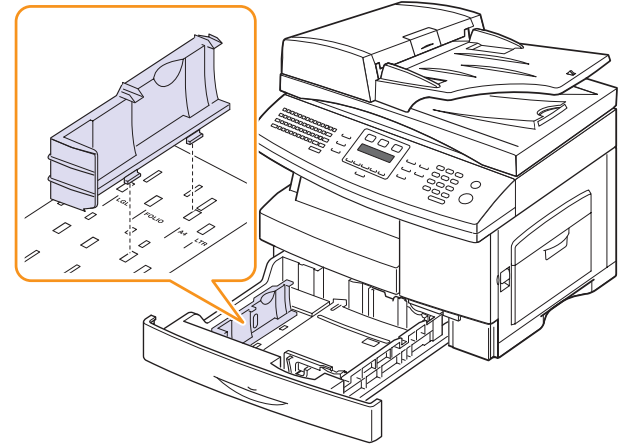
## Cambio del tamaño de papel en la bandeja

Para cargar papeles de mayor tamaño, tales como el papel de tipo Oficio, deberá ajustar las guías del papel para ampliar la bandeja de papel.

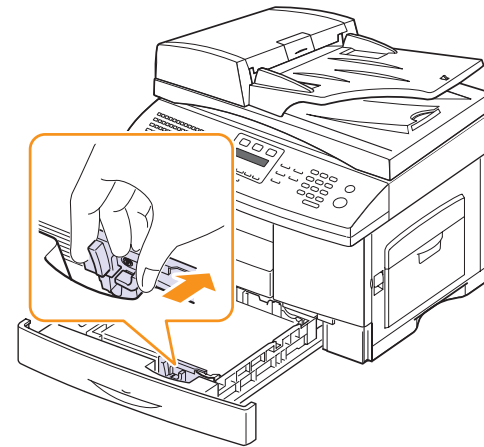


- |   |                        |
|---|------------------------|
| 1 | Guía de alto de papel  |
| 2 | Guía de ancho de papel |

- 1 Ajuste la guía de longitud del papel a la longitud de papel deseada. La bandeja está ajustada a Letter o A4 dependiendo del país. Para cargar otro tamaño, levante e inserte la guía de longitud en la posición correspondiente.

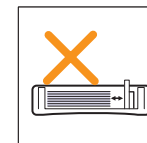
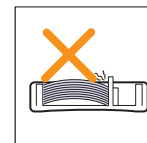
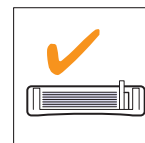


- 2 Tras insertar papel en la bandeja, mientras toma la guía de ancho de papel como se muestra, muévala hacia la pila de papel hasta que toque ligeramente el lado de la pila. No apriete demasiado la guía contra el borde del papel, pues éste podría doblarse.



### Notas

- No empuje las guías de anchura más de lo necesario, ya que los materiales podrían deformarse.
- Si no ajusta las guías de anchura de papel, se podrían producir atascos de papel.

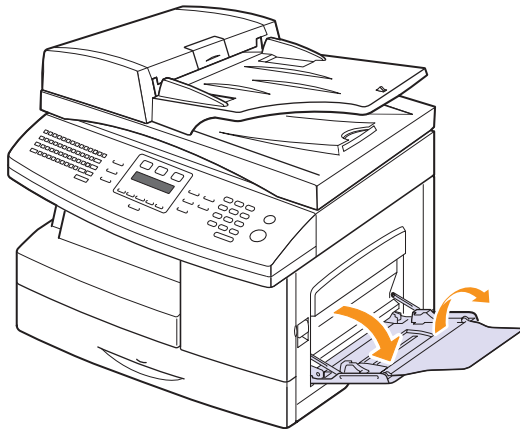


## En la bandeja multiusos

La bandeja multiusos puede contener tamaños y tipos de materiales de impresión especiales, como transparencias, postales, formularios de notas y sobres. Es útil para la impresión de una sola página en papel con membrete o en papel de color.

Para cargar papel en la bandeja multiusos:

- 1 Abra la bandeja multiusos y despliegue el soporte de la bandeja multiusos tal como indica la ilustración.

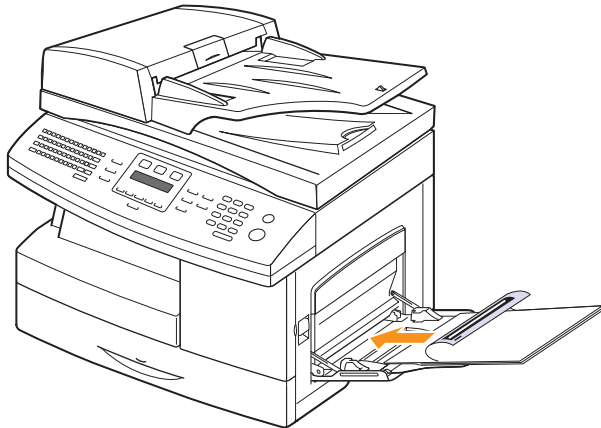


- 2 Si utiliza papel, doble o airee el borde de la pila de papel para separar las hojas antes de cargarlas.



Si usa transparencias, sujételas por los extremos y evite tocar la cara de impresión. La grasa de los dedos puede provocar problemas en la calidad de la impresión.

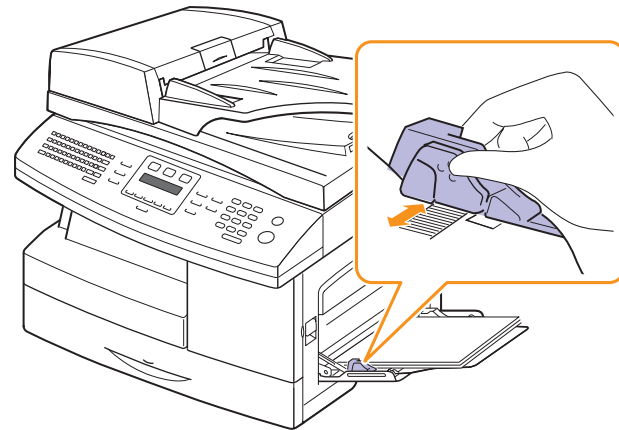
- 3 Cargue el papel con la cara de impresión hacia abajo.



## Notas

Dependiendo del tipo de material que esté utilizando, siga las siguientes directrices para la carga:

- Sobres: el área donde va el sello en el lado superior izquierdo con el lado de la solapa hacia abajo.
  - Transparencias: introduzca en el equipo en primer lugar la parte superior que tiene la cinta adhesiva con el lado que se va a imprimir hacia arriba.
  - Etiquetas: introduzca en el equipo en primer lugar el borde superior corto con el lado que se va a imprimir hacia arriba.
  - Papel impreso previamente: el lado que lleva el diseño hacia arriba con el borde superior en dirección al equipo.
  - Tarjetas: introduzca en el equipo en primer lugar el borde corto con el lado que se va a imprimir hacia arriba.
  - Papel impreso previamente: el lado impreso previamente cara abajo con un borde estirado en dirección al equipo.
- 4 Presione las guías de ancho de papel de la bandeja multiusos y ajústelas al ancho del papel. No presione con demasiada fuerza o el papel se doblará, lo que puede provocar un atasco de papel o una impresión torcida.



- 5 Después de cargar el papel, ajuste el tipo y el tamaño del papel para la bandeja multiusos. Consulte la página 5.8 para copiar o enviar faxes o la **Sección de Software** para imprimir desde el PC.



## Nota

La configuración establecida desde el controlador de la impresora anula la configuración establecida en el panel de control.

- 6 Después de imprimir, cierre el soporte de la bandeja multiusos y la bandeja multiusos.

### Consejos para utilizar la bandeja multiusos

- Utilice sólo un tamaño de material de impresión por vez en la bandeja multiusos.
- Para prevenir atascos en el papel, no añada papel en la bandeja multiusos cuando todavía quede. Esta norma también es aplicable a otros tipos de materiales de impresión.
- Los materiales de impresión deben cargarse con la cara de impresión hacia abajo de manera que el extremo superior entre en primer lugar en la bandeja multiusos y, además, deberán situarse en el centro de la bandeja.
- Utilice siempre los materiales de impresión que se indican en la página 5.2 para evitar atascos de papel y problemas de calidad de la impresión.
- Aplane los posibles abarquillamientos de las postales, los sobres y las etiquetas antes de cargarlos en la bandeja multiusos.
- Asegúrese de que la cubierta posterior esté abierta al imprimir transparencias. De lo contrario, las hojas podrían rasgarse al salir de la impresora.

---

### Configuración del tipo y del tamaño de papel

---

Tras cargar papel en la bandeja, debe ajustar el tamaño y tipo de papel mediante los botones del panel de control. Esta configuración se aplicará a los modos de copia y fax. Para imprimir desde el equipo, deberá seleccionar el tamaño y el tipo de papel en el programa de la aplicación utilizada.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Conf. de papel** y pulse **OK**.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **Tamaño de papel**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la bandeja de papel que desee y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tamaño de papel que esté utilizando y pulse **OK**.
- 6 Pulse **Atrás** para volver al nivel superior.
- 7 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Tipo de papel** y pulse **OK**.
- 8 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de papel que esté utilizando y pulse **OK**.
- 9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

# 6 Copia

Este capítulo proporciona instrucciones detalladas acerca de los procedimientos de la copia de documentos.

Este capítulo incluye:

- **Selección de la bandeja de papel**
- **Copia**
- **Cambio de la configuración para cada copia**
- **Cambio de la configuración de copia predeterminada**
- **Uso de funciones de copia especiales**
- **Copia por las dos caras del papel**
- **Configurar el tiempo de espera de la copia**

---

## Selección de la bandeja de papel

---

Después de cargar el material de impresión para realizar copias, debe seleccionar la bandeja de papel que usará para las tareas de impresión.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Conf. de papel** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Origen papel** y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Bandeja Copia**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la bandeja de papel que desee y pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Copia

---

- 1 Pulse **Copia**.  
Aparece **Listo para copia** en la línea superior de la pantalla.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Introduzca el número de copias mediante el teclado numérico, si es necesario.
- 4 Si desea personalizar la configuración de copia, incluido el tamaño de la copia, el contraste y el tipo de original, utilice los botones del **panel de control**, consulte la página 6.1.

Si es necesario, puede utilizar las funciones de copia especiales, tales como copia de tamaño póster y copia de 2 ó 4 arriba. Consulte la página 6.3.

- 5 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.



### Nota

Puede cancelar el trabajo de copia durante el proceso. Pulse **Parar/Borrar** y la copia se detendrá.

---

## Cambio de la configuración para cada copia

---

El equipo dispone de una configuración predeterminada para copiar, de modo que pueda realizar copias de forma fácil y rápida. Sin embargo, si desea cambiar las opciones para cada copia, utilice los botones de función de copia del panel de control.



### Nota

Si pulsa **Parar/Borrar** mientras está definiendo las opciones de copia, todas las opciones fijadas para la tarea de copia actual quedarán anuladas y volverán a sus valores predeterminados. También volverán al estado predeterminado de forma automática cuando haya finalizado la copia.

## Contraste

Si el original presenta marcas claras e imágenes oscuras, puede ajustar el brillo para conseguir una copia más legible.

Para ajustar el contraste de las copias, pulse **Contraste**. Cada vez que pulse el botón, estarán disponibles los siguientes modos:

- **Normal**: Es ideal para originales o impresos con un grado de contraste normal.
- **Claro**: Es ideal para impresiones oscuras.
- **Más claro**: Es ideal para impresiones muy oscuras.
- **Oscuro**: Es ideal para impresiones débiles.
- **Más oscuro**: Es ideal para impresiones muy débiles o marcas claras de lápiz.

## Tipo de original

La configuración del tipo de original se emplea para mejorar la calidad de la copia al seleccionar el tipo de documento para el trabajo de copia actual.

Para seleccionar el tipo de documento, pulse **Tipo de original**. Cada vez que pulse el botón, estarán disponibles los siguientes modos:

- **Texto**: Se utiliza para los originales que contienen, en su mayor parte, texto.
- **Texto/Foto**: Se utiliza para los originales que contienen texto y gráficos.
- **Foto**: Se utiliza cuando los documentos originales son fotografías.

## Copia reducida o ampliada

Mediante el botón **Reducir/Ampliar**, puede reducir o ampliar el tamaño de la imagen copiada en un porcentaje del 25% al 400% al copiar documentos originales desde el cristal del escáner o del 25% al 100% si usa el ADF.

Para seleccionar los tamaños predefinidos de copia:

- 1 Pulse **Reducir/Ampliar**.
- 2 Pulse **Reducir/Ampliar** o los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el ajuste de tamaño que desee y pulse **OK**.

Para escalar la copia introduciendo directamente el índice de escala:

- 1 Pulse **Reducir/Ampliar**.
- 2 Pulse los botones **Reducir/Ampliar** o los **de desplazamiento** hasta que aparezca **Personalizado** y pulse **OK**.
- 3 Introduzca el índice de escala y pulse **OK** para guardar la selección.



### Nota

Cuando realice una copia reducida, pueden aparecer líneas negras en la parte inferior de la copia.

---

## Cambio de la configuración de copia predeterminada

---

Las opciones de copia, como el contraste, el tipo de original, el tamaño de la copia y el número de copias, pueden definirse según los modos de uso más habituales. Cuando copia un documento, se utiliza la configuración predeterminada, a menos que ésta se haya modificado mediante los botones situados en el panel de control.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. de copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **Cambiar predet..**
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de configuración que desee y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la configuración que desee y pulse **OK**.
- 6 Repita los pasos del 4 al 5, según sea necesario.
- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.



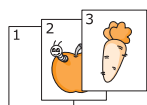
### Nota

Durante el ajuste de las opciones de copia, si pulsa **Parar/Borrar** se anularán las modificaciones realizadas y se restablecerán los valores predeterminados.

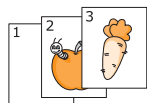
## Uso de funciones de copia especiales

Puede utilizar las **siguientes funciones de copia**:

### Intercalar

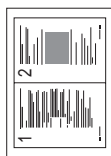


Puede configurar el equipo para que clasifique la tarea de copia. Por ejemplo, si realiza dos copias de un original de tres páginas, se imprimirá, en primer lugar, un documento de tres páginas completo y, a continuación, el segundo.

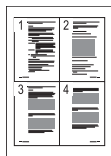


- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Cargue los originales en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Introduzca el número de copias mediante el teclado numérico.
- 4 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 5 Pulse **OK** cuando aparezca **Intercalar copias**.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Sí**.
- 7 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.  
  
Se imprimirá un documento completo seguido de un segundo documento completo.

### Copia de 2 ó 4 páginas por hoja



▲ 2 páginas copiadas



▲ 4 páginas copiadas

El equipo puede imprimir 2 o 4 imágenes originales reducidas para que se ajusten a las dimensiones de una hoja de papel.

La copia de 4 páginas por hoja sólo está disponible cuando carga originales en el ADF.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **2 páginas por hoja** o **4 páginas por hoja** y pulse **OK**.

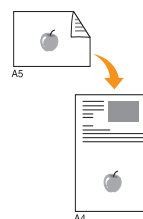
- 5 **Scan Size**, pulse **OK**.
- 6 Seleccione el tamaño de digitalización con los botones de **Scroll**.
- 7 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Sí**.
- 8 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.



#### Nota

9No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** para realizar una copia de 2 ó 4 páginas por hoja.

### Copia de tarjetas de identificación



El equipo puede imprimir originales de dos caras en una hoja de tamaño A4-, Letter-, Legal-, Folio-, Executive-, Oficio, B5- o A5.

Cuando realice una copia con esta función, el equipo imprimirá una cara en la mitad superior del papel y la otra en la mitad inferior, sin reducir el tamaño del original. Esta función resulta muy útil para copiar documentos de tamaño reducido, como tarjetas personales.

Esta función de copia sólo está disponible si coloca los originales en el cristal del escáner.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Copia tarjetas ID** y pulse **OK**.  
  
Aparece **Coloque anverso** y pulse **[Iniciar]** en la pantalla.
- 5 Pulse **OK** o **Iniciar**.  
  
El equipo empieza a escanear el anverso y muestra **Coloque reverso** y pulse **[Iniciar]**.
- 6 Abra la tapa del escáner y dé la vuelta al original.



#### Nota

Si pulsa el botón **Parar/Borrar** o si no pulsa ningún botón durante aproximadamente 30 segundos, el equipo cancelará la copia y volverá al modo de espera.

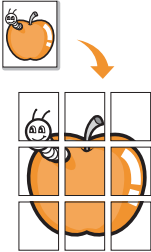
- 7 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.



#### Nota

Si el tamaño del original es más grande que el área de impresión, es posible que algunas partes no se impriman.

## Copia de tamaño póster



El equipo puede imprimir una imagen en 9 hojas de papel (3 x 3). Puede pegar las páginas impresas para obtener un documento de tamaño póster.

Esta función de copia sólo está disponible si coloca los originales en el cristal del escáner.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Copia póster** y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Sí**.
- 6 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.



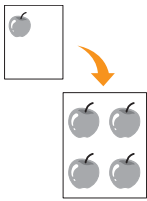
#### Nota

No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** para realizar una copia de tamaño póster.

El original se divide en nueve partes. Cada parte se escanea y se imprime de una en una, en el siguiente orden:

1	2	3
4	5	6
7	8	9

## Copias duplicadas



El equipo puede imprimir varias copias de imágenes del documento original en una sola página. La cantidad de imágenes se determina automáticamente por la imagen original y el tamaño del papel.

Esta función de copia sólo está disponible si coloca los originales en el cristal del escáner.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Copia duplicado** y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Sí**.
- 6 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.



### Nota

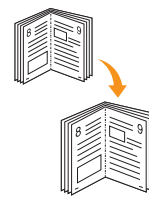
No es posible ajustar el tamaño de copia con el botón **Reducir/Ampliar** si está realizando una duplicación.

## Borrado del fondo de la imagen

Puede configurar el equipo para que imprima una imagen sin el fondo. La función de copia elimina el color del fondo y puede ser útil al copiar un original que tenga un fondo de color, como un periódico o un catálogo.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Borrar fondo** y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Activado** y pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.
- 7 Introduzca el número de copias mediante el teclado numérico.
- 8 Pulse **Iniciar** para empezar a copiar.

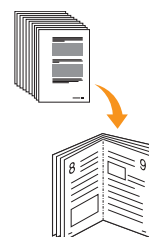
## Copia de libros



La función **Copia libro** permite copiar un libro entero. Si el libro es demasiado grueso, levante la cubierta hasta que las bisagras alcancen su tope y, a continuación, cierre la cubierta. Si el libro o la revista tiene más de 30 mm de grueso, realice la copia con la cubierta abierta.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Copia libro**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Desactivado**: No se emplea esta función.
  - **Página izquierda**: Utilice esta opción para imprimir la página izquierda del libro.
  - **Página derecha**: Utilice esta opción para imprimir la página derecha del libro.
  - **Ambas páginas**: Utilice esta opción para imprimir las dos páginas del libro.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Sí**.
- 7 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.

## Folleto

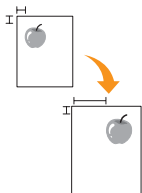


La creación de folletos permite crear folletos a partir de un conjunto ordenado de originales.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Cargue los originales en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Folleto**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Sí**.
- 6 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.



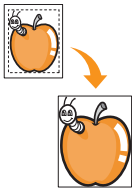
## Desplazamiento de margen



La función **Desplaz. de margen** permite crear un margen de encuadernado para el documento. La imagen puede ajustarse arriba o abajo de la página o desplazarse hacia la izquierda o hacia la derecha.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Desplaz. de margen**.
  - **Desactivado**: Esta función está desactivada.
  - **Autocentrar**: Copiar automáticamente en el centro del papel.
  - **Margen person.**: Introduzca el margen izquierdo, derecho, superior e inferior mediante el teclado numérico.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Desactivado**: Esta función está desactivada.
  - **Autocentrar**: Copiar automáticamente en el centro del papel.
  - **Margen person.**: Introduzca el margen izquierdo, derecho, superior e inferior mediante el teclado numérico.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Sí**.
- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.
- 8 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.

## Borrado de bordes



El borrado de bordes permite borrar manchas, perforaciones, arrugas y marcas de grapas en los cuatro bordes de un documento.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Borrar margen**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Desactivado**: No establece la opción de encuadernación.
  - **Original pequeño**: Borra el borde del original si es pequeño.
  - **Agujeros encuad.**: Borra las marcas de los agujeros de encuadernación.
  - **Centrado de libro**: Al copiar un libro, borra la línea negra y horizontal que marca el centro del libro.
  - **Rodear con margen**: Borra una parte del borde al imprimir.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.
- 7 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.

## Cubiertas

El equipo añade automáticamente cubiertas a las copias realizadas mediante el material de impresión de una bandeja distinta a la empleada para las copias.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Cubiertas**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Desactivado**: Configura el equipo para no utilizar esta función.
  - **Anverso**: Imprime la cubierta delantera.
  - **Reverso**: Imprime la cubierta trasera.
  - **Anverso y reverso**: Imprime tanto la cubierta delantera como la trasera.
- 6 Pulse **OK** para guardar la selección.
- 7 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.  
  
Si previamente ha seleccionado **Desactivado**, diríjase al paso 10.
  - **Portadas blanco**: Se utiliza papel en blanco como portada. Si ha seleccionado **Anverso y reverso** en el paso anterior, se utilizarán portadas en blanco como cubiertas.
  - **Portadas impresas**: Se imprime la primera página como portada y el resto a modo de contenido. Si ha seleccionado **Anverso y reverso** en el paso anterior, la última página se imprimirá a modo de portada.
- 8 Pulse **OK** para guardar la selección.
- 9 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de papel empleado y, después, pulse **OK**.
- 10 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.
- 11 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.

## Transparencias

El equipo añade un separador en blanco o impreso entre cada una de las transparencias de un conjunto de transparencias.

- 1 Pulse **Copia**.
- 2 Coloque un único original con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Copia** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Transparencias**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Desactivado**: No se emplea esta función.
  - **Bandeja MP**: Se añade un separador en blanco o impreso entre las transparencias.



### Nota

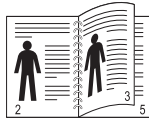
Es necesario utilizar la bandeja multiusos para las transparencias.

- 6 Pulse **OK** para guardar la selección.
- 7 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.  
Si previamente ha seleccionado **Desactivado**, diríjase al paso 10.
  - **En blanco**: Se añade un papel en blanco entre las transparencias.
  - **Impresa**: Se imprimen los mismos datos en las transparencias y en el papel.
- 8 Pulse **OK** para guardar la selección.
- 9 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de papel empleado y, después, pulse **OK**.
- 10 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.
- 11 Pulse **OK** o **Iniciar** para empezar a copiar.

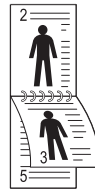
## Copia por las dos caras del papel

Puede configurar el equipo para que imprima copias por las dos caras del papel mediante el botón **A 2 caras**.

- 1 Pulse **A 2 caras**.
- 2 Cargue los originales en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Desactivado**: Imprime en el modo normal.
  - **1->2 cara corta**: Las hojas se imprimen para que se lean como un bloc.
  - **1->2 cara larga**: Las hojas se imprimen para que se lean como un libro.



▲ 1->2 cara larga

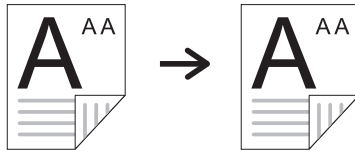


▲ 1->2 cara corta

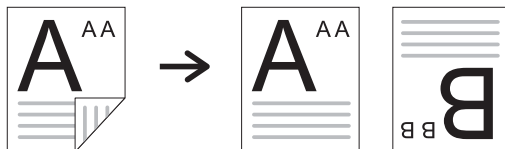
- **2-> cara 1**: Escanea las dos caras del original y las imprime en dos hojas separadas. (Sólo en el modelo SCX-6322DN)



- **2-> cara 2**: Escanea las dos caras del original y las imprime en las dos caras de la hoja. Esta función genera exactamente el mismo formato de impresión que el original. (Sólo en el modelo SCX-6322DN)



- **2-> cara 1 rotar 2**: Escanea las dos caras del original y las imprime en dos hojas separadas, pero el anverso de la hoja se imprime con una rotación de 180°. (Sólo en el modelo SCX-6322DN)



- 4 Pulse **OK** para guardar la selección.  
Si el modo está habilitado, el botón **A 2 caras** está retroiluminado.
- 5 Inicie la copia de un documento.

## Configurar el tiempo de espera de la copia

Puede configurar el tiempo que la impresora debe esperar para restablecer los valores predeterminados de copia si no se inicia ningún trabajo de copia después de modificar la configuración en el panel de control.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Tiempo de espera** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la configuración de tiempo que desee.  
Si selecciona **Desactivado**, el equipo no restaurará los valores predeterminados hasta que pulse **Iniciar** para iniciar la copia, o bien **Parar/Borrar** para cancelar el proceso.
- 5 Pulse **OK** para guardar la selección.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.



# 7 Impresión básica

En este capítulo, se explican las tareas de impresión comunes.

---

## Impresión de un documento

---

La máquina permite imprimir desde diversos tipos de aplicaciones Windows, Macintosh o Linux. Los procedimientos de impresión pueden variar según la aplicación utilizada.

Para obtener más información sobre la impresión, consulte la **Sección de software**.

---

## Cancelación de trabajos de impresión

---

Si el trabajo de impresión está en espera en una cola de impresión, como el grupo de impresión de Windows, elimine el trabajo de la siguiente manera:

- 1 Haga clic en el menú de Windows **Inicio**.
- 2 En Windows 2000, seleccione **Configuración** y, a continuación, **Impresoras**.  
En Windows XP/2003, seleccione **Impresoras y faxes**.  
En Windows Vista/2008, seleccione **Panel de control > Hardware y sonido > Impresoras**.  
En Windows 7, seleccione **Panel de control > Hardware y sonido > Dispositivos e impresoras**.  
En Windows Server 2008 R2, seleccione **Panel de control > Hardware > Dispositivos e impresoras**.
- 3 En Windows 2000, XP, 2003, 2008 y Vista, haga doble clic en la máquina.  
En Windows 7 y Windows Server 2008 R2, haga clic con el botón derecho del mouse en el icono de la impresora > menú contextual > **Mostrar impresión actual**.
- 4 En el menú **Documento**, seleccione **Cancelar**.



### Nota

También puede acceder a esta ventana haciendo doble clic en el icono de la impresora situado en el ángulo inferior derecho del escritorio de Windows.

También puede cancelar el trabajo de impresión actual pulsando **Parar/Borrar** en el panel de control.

# 8 Escaneado

La función de escaneado de la máquina permite convertir imágenes y texto en archivos digitales que puede almacenar en su PC. Entonces podrá enviar por fax o por correo electrónico los archivos, cargarlos en su sitio web o usarlos para crear proyectos que podrá imprimir.

Este capítulo incluye:

- **Fundamentos de impresión**
- **Escanear a una aplicación utilizando una conexión local**
- **Escanear utilizando una conexión de red**
- **Cambiar los ajustes de cada trabajo de escaneado**
- **Cambiar los ajustes predeterminados de escaneado**
- **Configurar la Agenda**
- **Escanear por las dos caras del papel (sólo para el modelo SCX-6322DN)**

---

## Fundamentos de impresión

---

La máquina ofrece las siguientes formas de escanear una imagen utilizando una conexión local:

- A través de una de las aplicaciones de tratamiento de imágenes preseleccionadas. Al escanear una imagen se ejecuta la aplicación seleccionada, lo que permite controlar el proceso de escaneado. Consulte la siguiente sección.
- A través del programa **SmartThru™** que viene con la máquina. Al escanear una imagen se ejecuta **SmartThru™** y le posibilita controlar el proceso de escaneado.
- A través de la unidad Windows Images Acquisition (WIA). Consulte la **Sección de software**.

Además, también puede enviar las imágenes escaneadas a varios destinos utilizando una conexión de red:

- A un PC conectado en red a través del programa **Escaneado por red**. Puede escanear una imagen desde la máquina, si está conectado en red, al PC donde se ejecuta el programa **Escaneado por red**.
- A correo electrónico. Puede enviar una imagen escaneada como documento adjunto al correo electrónico. Consulte la página 8.4.
- A un servidor de archivos FTP: Puede escanear una imagen y cargarla en un servidor FTP. Consulte la página 8.4.
- A un PC conectado en red a través del protocolo SMB (NetBEUI)<sup>a</sup>: Puede escanear una imagen y enviarla a una carpeta compartida de un servidor SMB. Consulte la página 8.5.

a. Un protocolo de red de Microsoft Corporation para sistemas de red Windows.

---

## Escanear a una aplicación utilizando una conexión local

---

- 1 Asegúrese de que tanto la impresora como el equipo estén encendidos y correctamente conectados entre sí.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Escanear/Email**.  
  
Aparece **Listo para Escanear** en la línea superior de la pantalla.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Escanear a aplic.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la aplicación que desea utilizar y pulse **OK**.
  - **Microsoft Paint**: Envía la imagen escaneada a Microsoft Paint.
  - **Correo electrónico**: Envía una imagen escaneada al programa de correo electrónico que tenga predeterminado en su ordenador. Se abre una nueva ventana de mensaje con la imagen adjunta.
  - **Mis Documentos**: Guarda la imagen escaneada en la carpeta predeterminada, **Mis documentos**, de su ordenador.
  - **SmartThru**: Envía la imagen escaneada a **SmartThru™**, instalado con el controlador de impresora.
  - **OCR**: Envía la imagen escaneada al programa de reconocimiento de caracteres (OCR) para el reconocimiento de texto.
- 6 En la aplicación seleccionada, escoja los ajustes y comience el escaneado. Para más detalles, consulte el manual de usuario de la aplicación.



### Nota

Puede agregar más software compatible con TWAIN para escanear, como por ejemplo Adobe Photoshop Deluxe o Adobe Photoshop, desde **Ajustes de la impresora**. Consulte la **Sección de software**.

## Escanear utilizando una conexión de red

Si la máquina está conectada a una red y ha configurado bien los parámetros de red, podrá escanear y enviar imágenes en red.

### Preparar el Escaneado de red (Network Scan)

Antes de utilizar las características de Escaneado de red (Escaneado por red) de la máquina tendrá que configurar los ajustes siguientes en función del destino de su escáner:

- Agregar la máquina al programa Escaneado por red para escanear a un cliente de red
- Registrar un usuario autorizado para escanear a correo electrónico, a FTP o a SMB
- Configurar una cuenta para escanear a correo electrónico
- Configurar los servidores SMTP para escanear a correo electrónico
- Configurar los servidores FTP para escanear a FTP
- Configurar los servidores SMB para escanear a SMB

### Agregar la máquina al programa Escaneado por red

En primer lugar instale el programa **Escaneado por red**. Consulte la **Sección de software**.

Para escanear imágenes desde la máquina a su ordenador mediante la red, tendrá que registrar la máquina como un escáner de red autorizado en el programa **Escaneado por red**.

- 1 En Windows, seleccione **Inicio** → **Programas** → **Utilidades de impresora en red Samsung** → **Escaneado de red** → **Escaneado de red**.  
Se abrirá la ventana **Gestor de Escaneado por Red Samsung**.
- 2 Haga clic en el botón **Agregar dispositivo** o doble clic en el icono **Agregar dispositivo**.
- 3 Haga clic en **Siguiente**.
- 4 Seleccione **Búsqueda de un escáner. (recomendado)**, o seleccione **Conexión a este escáner**, y escriba la dirección IP de la máquina.
- 5 Haga clic en **Siguiente**.  
Obtendrá un listado de los escáners de su red.
- 6 Seleccione la máquina de la lista y escriba un nombre, una identificación de usuario y un PIN (Número de Identificación Personal) para la máquina.



#### Notas

- Para el nombre del escáner se introduce de forma automática el nombre del modelo de la máquina, pero puede cambiarlo si lo desea.
- Puede introducir un identificador de hasta 8 caracteres. El primer carácter debe ser una letra.
- El código PIN debe tener 4 dígitos.

7 Haga clic en **Siguiente**.

8 Haga clic en **Finalizar**.

Se agrega la máquina al programa **Escaneado por red** y ahora podrá escanear imágenes a través de la red.



#### Nota

Puede cambiar las propiedades del escáner de la máquina y los ajustes de escaneado desde la ventana **Gestor de Escaneado por Red Samsung**. Haga clic en **Propiedades** y establezca las opciones de cada ficha.

### Registrar usuarios autorizados

Para utilizar el escaneado a correo electrónico, FTP o SMB, tiene que registrarse como usuario autorizado utilizando el Servicio Web SyncThru™. Puede registrar un máximo de 50 usuarios.

- 1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.
- 2 Haga clic en **Ajustes del equipo y Autenticación del usuario**.
- 3 Haga clic en **Agregar**.
- 4 Seleccione el número de índice donde se guardará la entrada correspondiente, del 1 al 50.
- 5 Escriba su nombre, identificación de usuario, contraseña y dirección de correo electrónico.  
Tendrá que escribir la contraseña y la identificación de usuario registrada en la máquina cuando comience a escanear a correo electrónico, FTP o SMB desde el panel de control.
- 6 Haga clic en **Aplicar**.

### Configurar una cuenta de correo electrónico

Para escanear y enviar una imagen como documento adjunto de un mensaje de correo electrónico, tiene que configurar los parámetros de red utilizando el Servicio Web SyncThru™.

- 1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.
- 2 Haga clic en **Ajustes del equipo y Configuración de correo**.
- 3 Seleccione **Dirección IP** o **Nombre del servidor**.
- 4 Escriba la dirección de IP en formato decimal punteado o un nombre de host.
- 5 Escriba el número del puerto del servidor, desde 1 a 65535.  
El número de puerto predeterminado es 25.
- 6 Ponga la marca de selección en **SMTP requiere autenticación** para exigir autenticación.
- 7 Escriba el nombre de identificador de usuario y contraseña del servidor SMTP.



## Configurar un servidor FTP

Para utilizar un servidor FTP, tendrá que configurar los parámetros que le permitan acceder a servidores FTP utilizando el Servicio Web SyncThru™.

- 1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.
- 2 Haga clic en **Ajustes del equipo y Configuración de FTP**.
- 3 Haga clic en **Lista de servidores**.
- 4 Haga clic en **Agregar**.
- 5 Seleccione el número de índice, del 1 al 20.
- 6 Escriba un nombre en **Alias para este ajuste** para la entrada en la Lista de servidores correspondiente. Este será el nombre que aparezca en la máquina.
- 7 Seleccione **Dirección IP o Nombre del servidor**.
- 8 Escriba la dirección del servidor en formato decimal punteado o un nombre de host.
- 9 Escriba el número del puerto del servidor, desde 1 a 65535.  
El número de puerto predeterminado es 21.
- 10 Ponga una marca de selección en **Anónima** si quiere permitir que personas sin autorización puedan acceder al servidor FTP.  
Por defecto, esta opción no viene seleccionada.
- 11 Escriba el nombre identificador y la contraseña.
- 12 Escriba la ubicación donde guardará la imagen escaneada. Esta es la ubicación que ha introducido en el paso 6.
- 13 Haga clic en **Aplicar**.

## Configurar un servidor SMB

Para utilizar un servidor SMB, tendrá que configurar los parámetros que le permitan acceder a servidores SMB utilizando el Servicio Web SyncThru™.

- 1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.
- 2 Haga clic en **Ajustes del equipo y Configuración de SMB**.
- 3 Haga clic en **Lista de servidores**.
- 4 Haga clic en **Agregar**.
- 5 Seleccione el número de índice, del 1 al 20.
- 6 Escriba un nombre en **Alias para este ajuste** para la entrada en la Lista de servidores correspondiente. Este será el nombre que aparezca en la máquina.
- 7 Seleccione **Dirección IP o Nombre del servidor**.
- 8 Escriba la dirección del servidor en formato decimal punteado o un nombre de host.

- 9 Escriba el número del puerto del servidor, desde 1 a 65535.  
El número de puerto predeterminado es 139.
- 10 Escriba el nombre del servidor compartido.
- 11 Ponga una marca de selección en **Anónima** si quiere permitir que personas sin autorización puedan acceder al servidor SMB.  
Por defecto, esta opción no viene seleccionada.
- 12 Escriba el nombre identificador y la contraseña.
- 13 Escriba el nombre de dominio del servidor SMB.
- 14 Escriba la ubicación donde guardará la imagen escaneada. Esta es la ubicación que ha introducido en el paso 6.
- 15 Haga clic en **Aplicar**.

## Escanear a un cliente de red

El Cliente de red permite escanear remotamente un original desde la máquina conectada en red en formato de archivo JPEG, TIFF o PDF.

### Escaneado

- 1 Asegúrese de que la máquina y el ordenador están conectados a una red y que **Escaneado por red** se ejecuta en el ordenador.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Escanear/Email**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Escaneado por red** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 5 Escriba la Identificación que ha escogido en la ventana **Gestor de Escaneado por Red Samsung** y pulse **OK**.
- 6 Escriba el código PIN que ha escogido en la ventana **Gestor de Escaneado por Red Samsung** y pulse **OK**.
- 7 Si la opción de reserva que ha establecido en la aplicación de red Windows está **Activado**, se inicia el escaneado. O bien, si la opción de reserva está **Desactivado**, vaya al paso siguiente.
- 8 Si el destino de escaneado es de tipo carpeta, pulse los botones **de desplazamiento** hasta que se muestre la opción de escaneado que desee y pulse **OK**. O pulse **Iniciar** para iniciar inmediatamente el escaneado con los ajustes predeterminados.
  - **Tamaño escaneado**: Establece el tamaño de la imagen.
  - **Tipo original**: Establece el tipo de documento del original.
  - **Resolución**: Establece la resolución de la imagen.
  - **Color de escaneado**: Establece la modalidad de color.
  - **Formato escaneado**: Establece el formato de archivo en el que guardará la imagen. Si selecciona TIFF o PDF, puede seleccionar escanear varias páginas.Si el destino de escaneado es de tipo aplicación, vaya al paso 11.

- 9 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado deseado y entonces pulse **OK**.
- 10 Pulse **Iniciar** para empezar a escanear.  
La máquina comienza el proceso de escaneo del original al ordenador donde se ejecuta el programa.
- 11 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la aplicación que desee y pulse **OK**. Se iniciará el escaneo.

### Ajustar el tiempo de espera del Escaneo de red (Network Scan)

Si el programa **Escaneo por red** de su ordenador no envía una petición de actualización y no escanea un trabajo dentro de un plazo de espera determinado, la máquina cancelará el trabajo de escaneo. Puede modificar los ajustes de este tiempo de espera cuando sea necesario.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Espera esc. red** y pulse **OK**.
- 4 Introduzca el valor de tiempo de espera y pulse **OK**.  
El cambio se transmitirá por la red y afectará a todos los clientes conectados a la red.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

### Escanear a correo electrónico

Es posible escanear y enviar una imagen como documento adjunto al correo electrónico. En primer lugar se debe configurar la información del servidor SMTP en el **Servicio Web SyncThru™**. Consulte la página 8.2.

Antes de realizar el escaneo, puede establecer las opciones de escaneo para su trabajo de escaneo. Consulte la página 8.5.

- 1 Asegúrese de que la máquina está conectada a la red.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Escanear/Email**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Escanear a correo** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 5 Si establece **Usuario autorizado** en **Desactivar**, pulse **OK**.  
Si establece **Usuario autorizado** en **Activar**, escriba **Mi identificador** y **Contraseña** y, a continuación, pulse **OK**. Consulte la página 11.1 para obtener la información para configurar **Usuario autorizado**.

- 6 Escriba la dirección de correo electrónico del destinatario y pulse **OK**.  
Si ha configurado una **Agenda**, podrá utilizar un número de marcación fácil o un número de correo electrónico rápido o de correo electrónico de grupo para recuperar una dirección de la memoria. Consulte la página 8.6.
- 7 Para introducir otras direcciones, pulse **OK** cuando aparezca **Sí** y repita el paso 9.  
Para continuar al paso siguiente, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar la opción **No** y pulse **OK**.
- 8 Si en pantalla le aparece un mensaje que le pregunta si desea enviar el mensaje de correo electrónico a su cuenta, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Sí** o **No** y pulse **OK**.



#### Nota

Este mensaje no aparecerá en pantalla si ha activado la opción **Autoenvío** en la configuración de la cuenta de correo electrónico.

- 9 Escriba un asunto para el mensaje de correo y pulse **OK**.
- 10 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el formato de archivo que busca y pulse **OK** o **Iniciar**.  
La máquina comienza a escanear y luego envía el mensaje de correo electrónico.
- 11 Si en pantalla le aparece un mensaje que le pregunta si desea desconectarse de su cuenta, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Sí** o **No** y pulse **OK**.
- 12 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

### Escanear a un servidor FTP

Puede escanear una imagen y luego cargarla en un servidor FTP. Tiene que configurar los parámetros para poder acceder a los servidores FTP desde el **Servicio Web SyncThru™**. Consulte la página 8.3.

Antes de realizar el escaneo, puede establecer las opciones de escaneo para su trabajo de escaneo. Consulte la página 8.5.

- 1 Asegúrese de que la máquina está conectada a la red.
- 2 Coloque los originales mirando hacia arriba en el ADF, o un único original mirando hacia abajo en el cristal del escáner.  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Escanear/Email**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Escanear a FTP** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 5 Escriba la Identificación de usuario y pulse **OK**.
- 6 Escriba la contraseña y pulse **OK**.
- 7 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el servidor FTP que busca y pulse **OK** o **Iniciar**.
- 8 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de archivo que busca y pulse **OK** o **Iniciar**.  
La máquina comienza a escanear y luego envía el archivo al servidor especificado.

## Escanear a un servidor SMB

Puede escanear una imagen y luego cargarla en un servidor SMB. Tiene que configurar los parámetros para poder acceder a los servidores SMB desde el **Servicio Web SyncThru™**. Consulte la página 8.3.

Antes de realizar el escaneado, puede establecer las opciones de escaneado para su trabajo de escaneado. Consulte la página 8.5.

- 1 Asegúrese de que la máquina está conectada a la red.
- 2 Coloque los originales mirando hacia arriba en el ADF, o un único original mirando hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Pulse **Escanear/Email**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Escanear a SMB** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 5 Escriba la Identificación de usuario y pulse **OK**.
- 6 Escriba la contraseña y pulse **OK**.
- 7 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el servidor SMB que busca y pulse **OK** o **Iniciar**.
- 8 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el formato de archivo que busca y pulse **OK** o **Iniciar**.  
  
La máquina comienza a escanear y luego envía el archivo al servidor especificado.

---

## Cambiar los ajustes de cada trabajo de escaneado

---

La máquina ofrece las siguientes opciones de configuración que permiten personalizar sus trabajos de escaneado.

- **Tamaño escaneado:** Establece el tamaño de la imagen.
- **Tipo original:** Establece el tipo de documento del original.
- **Resolución:** Establece la resolución de la imagen.
- **Color de escaneado:** Establece la modalidad de color.
- **Formato escaneado:** Establece el formato de archivo en el que guardará la imagen. Si selecciona TIFF o PDF, puede seleccionar escanear varias páginas. Dependiendo del tipo de escaneado que escoja, podría no aparecerle esta opción.

Para personalizar los ajustes antes de iniciar un trabajo de escaneado:

- 1 Pulse **Escanear/Email**.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Escáner** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de escaneado que busca y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de configuración de escáner que desea y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado deseado y entonces pulse **OK**.
- 6 Repita los pasos 4 y 5 para establecer otras opciones de configuración.
- 7 Cuando haya finalizado, pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Cambiar los ajustes predeterminados de escaneado

---

Para no tener que personalizar los ajustes de escaneado de cada trabajo, puede configurar los ajustes de escaneado predeterminados para cada tipo de escaneado.

- 1 Pulse **Escanear/Email**.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de escaneado** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **Cambiar predet..**
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el tipo de escaneado que busca y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de configuración de escáner que desea y pulse **OK**.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado deseado y entonces pulse **OK**.
- 7 Repita los pasos 5 y 6 para cambiar otros ajustes.
- 8 Para cambiar los ajustes predeterminados en otros tipos de escaneado, pulse **Atrás** y repita el proceso desde el paso 4.
- 9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Configurar la Agenda

---

Puede configurar la **Agenda** para las direcciones de correo electrónico que utiliza habitualmente con el **Servicio Web SyncThru™** y así luego poder introducir fácil y cómodamente las direcciones de correo electrónico escribiendo los números de ubicación que se les ha asignado a las direcciones en la **Agenda**.

### Registrar números de correo electrónico de acceso rápido

- 1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.
- 2 Haga clic en **Ajustes del equipo, Configuración de correo y Agenda Telefónica local**.
- 3 Haga clic en **Agregar**.
- 4 Seleccione un número de ubicación y escriba el nombre de usuario y la dirección de correo electrónico que quiera.
- 5 Haga clic en **Aplicar**.



#### Nota

También puede hacer clic en **Importar** y obtener la agenda de su ordenador.

### Configurar los números de correo electrónico de grupo

- 1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.
- 2 Haga clic en **Ajustes del equipo, Configuración de correo y Agenda Telefónica de grupos**.
- 3 Haga clic en **Agregar**.
- 4 Seleccione el número de grupo y escriba el nombre de grupo que desee.
- 5 Seleccione los números de correo electrónico de acceso rápido que se incluirán en el grupo.
- 6 Haga clic en **Aplicar**.

### Recuperar todas las direcciones de correo electrónico del servidor LDAP<sup>a</sup>

Puede utilizar no solo las direcciones locales almacenadas en la memoria de la máquina, sino también las que estén almacenadas en el servidor LDAP. Para utilizar todas las direcciones, debe configurar primero el servidor LDAP mediante el **Servicio Web SyncThru™** de la siguiente manera:

- 1 Escriba la dirección de IP de la máquina como URL en un navegador y haga clic en **Ir** para acceder al sitio web de la máquina.
- 2 Haga clic en **Ajustes del equipo, Configuración de correo y Configuración servidor LDAP**.
- 3 Seleccione **Dirección IP** o **Nombre del servidor**.
- 4 Escriba la dirección de IP en formato decimal punteado o como nombre de host.
- 5 Escriba el número del puerto del servidor, desde 1 a 65535.  
El número de puerto predeterminado es 389.
- 6 Haga clic en **Agregar**.

### Utilizar las entradas de la Agenda

Para recuperar las direcciones de correo electrónico, utilice los siguientes métodos:

#### Números de correo electrónico de acceso rápido

Cuando le aparece en pantalla un mensaje que le pide que escriba una dirección de destino mientras envía un mensaje de correo electrónico, escriba el número de acceso rápido al correo electrónico en el que almacenó la dirección que busca.

- Para una ubicación de acceso rápido al correo electrónico de un dígito, pulse y mantenga presionado el botón del dígito correspondiente en el teclado numérico.
- Para una ubicación de acceso a al correo electrónico de dos o tres dígitos, pulse el botón (s) del primer dígito y mantenga presionado el botón del último dígito.

También puede pulsar los botones de marcación fácil en los que ha guardado la dirección que desea.

También puede buscar en la memoria una entrada pulsando en **Agenda**. Consulte la página 8.7.

#### Números de correo electrónico de grupo

Para utilizar una entrada de correo electrónico de grupo tiene que buscarla y seleccionarla en la memoria.

---

a. Protocolo ligero de acceso a directorios: Un protocolo de Internet que utilizan el servicio de correo electrónico y otros programas para buscar información en un servidor.

Cuando aparezca en pantalla un mensaje que le pide que escriba una dirección de destino mientras envía un correo electrónico, pulse **Agenda**. Consulte la página 8.7.

### Todas las direcciones de correo electrónico

Para utilizar todas las direcciones de correo electrónico del servidor LDAP tiene que buscarlas y seleccionarlas de la memoria.

Cuando aparezca en pantalla un mensaje que le pide que escriba una dirección de destino mientras envía un correo electrónico, pulse **Agenda**. Consulte la página 8.7.

### Buscar una entrada en la Agenda

Existen dos formas de buscar una dirección en la memoria. Puede ir pasando de la A a la Z secuencialmente o buscar escribiendo las primeras letras del nombre asociado a la dirección.

#### Buscar secuencialmente en la memoria

- 1 Si es necesario, pulse **Escanear/Email**.
- 2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar y enviar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la categoría numérica que desee y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Todas**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre y la dirección que busca. Puede buscar hacia adelante o hacia atrás en la memoria en orden alfabético.

#### Buscar por unas iniciales concretas

- 1 Si es necesario, pulse **Escanear/Email**.
- 2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar y enviar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la categoría numérica que desee y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **ID** y pulse **OK**.
- 5 Escriba las primeras letras del nombre que busca y pulse **OK**.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre que desee y pulse **OK**.

### Imprimir una Agenda

Puede comprobar los ajustes de su **Agenda** imprimiendo una lista.

- 1 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Imprimir** en la línea inferior de la pantalla.

- 2 Pulse **OK**. Se imprimirá una lista en la que aparecen los ajustes de marcación fácil y las entradas de correo electrónico de acceso rápido/grupo.

---

### Escanear por las dos caras del papel (sólo para el modelo SCX-6322DN)

---

Si utiliza el botón **A 2 caras** de la máquina, puede configurar la máquina para que digitalice las dos caras del papel.

- 1 Pulse **A 2 caras**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.-
  - **Desactivado**: Escanea en el modo Normal. -
  - **Cara 2**: Escanea las dos caras del original y las imprime en las dos caras de la hoja. Esta función genera exactamente el mismo formato de impresión que el original.
- 3 Pulse **OK** para guardar la selección.

Si el modo está habilitado, el botón **A 2 caras** está retroiluminado.

# 9 Envío de fax

Este capítulo contiene información sobre el uso del equipo como fax.

Este capítulo incluye:

## Cómo enviar un fax

- **Configurar el encabezado del fax**
- **Ajustes del documento**
- **Envío de un fax automáticamente**
- **Envío de un fax manualmente**
- **Confirmación de una transmisión**
- **Rellamada automática**
- **Rellamada al último número marcado**

## Recepción de fax

- **Selección de la bandeja de papel**
- **Cambio de los modos de recepción**
- **Recepción automática en modo Fax**
- **Recepción manual en modo Teléfono**
- **Recepción manual con un teléfono auxiliar**
- **Recepción automática en modo Contestador/Fax**
- **Recepción de faxes utilizando el modo DRPD**
- **Recepción en el modo de recepción segura**
- **Recepción de un fax en la memoria**
- **Impresión de faxes recibidos por las dos caras del papel**

## Otras formas de enviar un fax

- **Envío de un fax a varios destinos**
- **Envío diferido de fax**
- **Envío de un fax prioritario**
- **Reenvío de faxes**
- **Buzón**

# Cómo enviar un fax

---

## Configurar el encabezado del fax

---

En algunos países, es obligatorio indicar el número de fax en todos los documentos que se envían por fax. El ID del equipo, que contiene su número de teléfono y nombre o el nombre de la empresa, se imprimirá en la parte superior de todas las páginas que envíe desde el equipo.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Config. de equipo**.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **ID de equipo**.
- 4 Introduzca su nombre o el nombre de su empresa con el teclado.  
Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte la página 2.3.
- 5 Pulse **OK** para guardar el ID.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Núm. equipo de Fax** y pulse **OK**.
- 7 Introduzca su número de fax con el teclado numérico y pulse **OK**.
- 8 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Ajustes del documento

---


Antes de poner en marcha el fax, modifique los ajustes siguientes según el estado del original para obtener la mejor calidad.

## Resolución

Cuando se configuran documentos de texto típicos, se consiguen buenos resultados con los ajustes predeterminados del original. No obstante, si envía originales de baja calidad o documentos que contengan fotografías, podrá ajustar la resolución para obtener un fax de calidad superior.

- 1 Pulse **Resolución**.
- 2 Pulse **Resolución** o los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción que desee.
- 3 Pulse **OK** para guardar la selección.

En la siguiente tabla se indican los valores de resolución recomendados para distintos tipos de documentos originales:

Modo	Recomendado para:
<b>Estándar</b>	Originales que contengan caracteres de tamaño normal.
<b>Fina</b>	Originales que contengan un gran número de caracteres o trazos finos, o que se impriman en una impresora matricial.
<b>Superfina</b>	<p>Originales que contengan detalles extremadamente precisos. El modo Superfino sólo se activa si el equipo con el que se está comunicando también permite la resolución Superfina.</p> <p> <b>Notas</b></p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Para la transmisión de memoria, el modo <b>Superfina</b> no está disponible. La resolución cambiará automáticamente a <b>Fina</b>.</li> <li>• Si se emplea la resolución <b>Superfina</b> y el equipo de fax remoto no admite esta resolución <b>Superfina</b>, se transmitirá con el modo de resolución más alto que acepte el equipo remoto.</li> </ul>
<b>Fax foto</b>	Originales que contengan tonalidades de grises o fotografías.
<b>Fax color</b>	Originales que tengan colores. Sólo será posible enviar faxes en color si el equipo con el que se comunica permite la recepción de faxes en color y si envía el fax de forma manual. En este modo, no está disponible la opción de transmisión de memoria.



#### Nota

El ajuste de la resolución se aplica al proceso de fax actual. Para cambiar el ajuste predeterminado, consulte la página 10.2.

## Contraste

Puede seleccionar el modo de contraste predeterminado para aclarar u oscurecer los originales que envíe o reciba por fax.

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Menú** y, a continuación, **OK** cuando aparezca **Función Fax** en la línea inferior de la pantalla.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **Oscuridad**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción que desee y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.



#### Nota

El ajuste del contraste se aplica al proceso de fax actual. Para cambiar el ajuste predeterminado, consulte la página 10.2.

## Envío de un fax automáticamente

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.  
  
Aparece **Listo para Fax** en la línea superior de la pantalla.
- 3 Ajuste la resolución y el contraste según sus necesidades.
- 4 Introduzca el número del equipo que recibirá el fax.  
  
Puede usar los números de marcación fácil o la marcación rápida o por grupos. Para obtener información detallada acerca del almacenamiento y búsqueda de un número, consulte la página 10.3.
- 5 Pulse **Iniciar**.
- 6 Si se coloca un original en el cristal del escáner, seleccione **Sí** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **OK**.
- 7 Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra página?**  
  
Después de que se haya marcado el número, el equipo empieza a enviar el fax cuando el equipo de fax remoto responde.



#### Nota

Cuando desee cancelar la tarea de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío.

## Envío de un fax manualmente

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Ajuste la resolución y el contraste según sus necesidades. Consulte la página 9.1.
- 4 Pulse **Marc. Manual**. Oirá un tono de marcado.
- 5 Introduzca el número del equipo que recibirá el fax.  
  
Puede usar los números de marcación fácil o la marcación rápida o por grupos. Para obtener información detallada acerca del almacenamiento y búsqueda de un número, consulte la página 10.3.

- 6 Pulse **Iniciar** cuando oiga un tono de fax agudo procedente del equipo de fax remoto.



#### Nota

Cuando desee cancelar la tarea de fax, pulse **Parar/Borrar** en cualquier momento durante el envío.

### Confirmación de una transmisión

Cuando se haya enviado la última página del original de manera satisfactoria, el equipo emitirá un sonido y volverá al modo de espera.

Si se produce algún error al enviar el fax, aparecerá un mensaje en la pantalla. Para ver la lista de mensajes de error con sus significados, consulte la página 1.4. Si recibe un mensaje de error, pulse **Parar/Borrar** para borrar el mensaje e intente enviar el fax de nuevo.

Puede configurar el equipo para que imprima automáticamente un informe de confirmación cuando se haya completado el envío del fax. Para obtener más información, consulte la página 10.1.

### Rellamada automática

Si el número marcado está ocupado o no recibe respuesta al enviar un fax, el equipo volverá a marcar el número automáticamente cada tres minutos y hasta siete veces, según la configuración de fábrica.

Cuando la pantalla muestre **Intentar rellamada?**, pulse **OK** para volver a marcar el número inmediatamente. Para anular la rellamada automática, pulse **Parar/Borrar**.

Para cambiar el intervalo entre rellamadas y el número de intentos. Consulte la página 10.1.

### Rellamada al último número marcado

Para volver a llamar al último número que ha marcado:

- 1 Pulse **Rellam/Pausa**.
- 2 Cuando se carga un original en el ADF, el equipo inicia el envío automáticamente.  
  
Si se coloca un original en el cristal del escáner, seleccione **Sí** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **OK**. Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra página?**.

## Recepción de fax

### Selección de la bandeja de papel

Después de cargar el material de impresión para enviar un fax, debe seleccionar la bandeja de papel que usará para la recepción del fax.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Conf. de papel** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Origen papel** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Bandeja Fax** y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la bandeja de papel que desee y pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

### Cambio de los modos de recepción

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. de fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recibiendo** y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Modo de recepción**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el modo de recepción de fax que desee.
  - En modo **Fax**, el equipo responde una llamada de fax entrante y pasa inmediatamente al modo de recepción de fax.
  - En el modo **Teléfono**, puede recibir un fax pulsando **Marc. Manual** y, a continuación, **Iniciar**. También puede levantar el auricular del teléfono con extensión y pulsar el código de recepción remota. Consulte la página 9.4.
  - En modo **Contestador/Fax**, un contestador automático conectado al equipo responde a una llamada entrante y la persona que realiza la llamada puede dejar un mensaje. Si el equipo de fax detecta un tono de fax en la línea, el equipo cambia automáticamente a modo **Fax** para recibir el fax. Consulte la página 9.4.



#### Nota

Para utilizar el modo **Contestador/Fax**, conecte el contestador automático a la toma EXT situada en la parte posterior del equipo.



- En el modo **DRPD** puede recibir una llamada mediante la función de detección de patrón de timbre distintivo (DRPD). La prestación de distinción de patrón de timbre es un servicio proporcionado por algunas empresas de telefonía que permite utilizar una única línea telefónica para responder a varias llamadas. Para obtener más información, consulte la página 9.4.

- 6 Pulse **OK** para guardar la selección.
- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.



#### Notas

- Cuando la memoria del usuario esté llena, la impresora ya no podrá recibir ningún fax entrante. Asegúrese de que hay memoria disponible eliminando datos almacenados en la misma.
- Si no desea que otras personas vean los documentos recibidos, puede usar el modo Recepción segura. En este modo, todos los faxes recibidos se guardan en la memoria. Para obtener más información, consulte la página 9.5.

## Recepción automática en modo Fax

El equipo viene configurado de fábrica en modo **Fax**. Al recibir un fax, el equipo responde la llamada tras un determinado número de timbres y recibe el fax automáticamente.

Para cambiar el número de timbres, consulte la página 10.1.

## Recepción manual en modo Teléfono

Puede recibir una llamada pulsando **Marc. Manual** y a continuación pulsando **Iniciar** cuando oiga un tono de fax del equipo remoto.

El equipo comenzará a recibir el fax. Cuando haya finalizado la operación de recepción, volverá al modo de espera.

## Recepción manual con un teléfono auxiliar

Esta función está disponible si tiene conectado un teléfono auxiliar al conector EXT situado en la parte trasera del equipo. Puede recibir un fax de alguien con quien está hablando por el teléfono auxiliar sin tener que ir al equipo de fax.

Cuando reciba una llamada en el teléfono auxiliar y oiga un tono de fax, pulse la tecla **\*9\*** del teléfono auxiliar. El equipo recibirá el fax.

Pulse los botones lentamente y en orden. Si todavía oye el tono de fax del equipo remoto, vuelva a pulsar **\*9\***.

**\*9\*** es el código de recepción remota que viene definido de fábrica. El primer asterisco y el último son fijos, pero puede cambiar el número del medio por cualquier otro. Para obtener información detallada acerca de cómo cambiar el código, consulte la página 10.2.

## Recepción automática en modo Contestador/Fax

Para usar este modo, debe conectar un contestador a la toma EXT de la parte posterior del equipo.

Si la persona que llama deja un mensaje, el contestador guardará el mensaje normalmente. Si el equipo detecta un tono de fax en la línea, iniciará automáticamente la recepción del fax.



#### Notas

- Si ha configurado el equipo en el modo **Contestador/Fax** y el contestador está apagado o no hay ningún contestador conectado a la toma EXT, el equipo pasará automáticamente al modo **Fax** tras un determinado número de timbres de llamada.
- Si el contestador posee un contador de timbres personalizable, ajústelo para que responda a las llamadas tras un tono.
- Si el equipo está en modo **Teléfono** (recepción manual) cuando el contestador está conectado al equipo, deberá desactivar el contestador o, de lo contrario, el mensaje saliente del contestador interrumpirá su conversación telefónica.

## Recepción de faxes utilizando el modo DRPD

La prestación de distinción de patrón de timbre es un servicio proporcionado por algunas empresas de telefonía que permite utilizar una única línea telefónica para responder a varias llamadas. El número que utiliza una persona para realizar una llamada se identifica mediante diferentes patrones de sonido, formados por diversas combinaciones de sonidos largos y cortos. Generalmente, esta función suelen utilizarla aquellos servicios de contestador que responden a los teléfonos de varios clientes y necesitan saber a qué número va dirigida la llamada para poder contestarla correctamente.

Mediante la prestación de detección de patrones de timbre distintivos (DRPD), el fax puede aprender qué patrones de timbre específicos debe responder en modo Fax. A menos que lo modifique, este patrón de timbre seguirá reconociéndose y respondiéndose como una llamada de fax. Todos los demás patrones se enviarán al teléfono o contestador conectado a la toma EXT. Puede suspender o modificar fácilmente la opción DRPD en cualquier momento.

Antes de usar la opción DRPD, la compañía telefónica debe instalar el servicio de distinción de patrón de timbre en la línea. Para configurar el modo DRPD, necesitará otra línea telefónica en la misma ubicación, o la ayuda de alguien que pueda marcar su número de fax desde el exterior.

Para configurar el modo **DRPD**:

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. de fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recibiendo** y pulse **OK**.

- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Modo DRPD** y pulse **OK**.  
Aparece **Esperando llamada** en la pantalla.
- 5 Marque el número de fax desde otro teléfono. No es necesario realizar la llamada desde un fax.
- 6 Cuando el fax empiece a sonar, no responda la llamada. El equipo necesita varios timbres para reconocer el patrón.  
Cuando el equipo termine el aprendizaje, la pantalla mostrará **Configuración DRPD completada**.  
Si la configuración de DRPD falla, aparecerá **Error de timbre DRPD**. Pulse **OK** cuando aparezca **Modo DRPD** y empiece de nuevo desde el paso 4.
- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Si se configura la opción DRPD, la opción **DRPD** estará disponible para la configuración de modo de recepción. Para recibir faxes en modo DRPD, necesita configurar el menú como **DRPD**.



#### Notas

- Deberá activar de nuevo la modalidad DRPD si cambia de número de fax o conecta el equipo a otra línea telefónica.
- Una vez que haya activado el modo DRPD, llame a su número de fax de nuevo para verificar si el equipo responde con un tono de fax. A continuación, llame a un número distinto asignado a la misma línea para asegurarse de que la llamada se redirige al teléfono o contestador conectado a la toma EXT.

## Recepción en el modo de recepción segura

Si lo desea, puede impedir que personas no autorizadas lean los faxes recibidos. Puede activar el modo Recepción segura para restringir la impresión de todos los faxes recibidos cuando no haya ningún operador a cargo del equipo. En modo Recepción segura, todos los faxes entrantes quedan guardados en la memoria. Cuando el modo se desactiva, se imprimen todos los faxes guardados.

### Activación del modo de recepción segura

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Menú** y, a continuación, pulse **OK** cuando aparezca **Config. de fax** en la línea inferior de la pantalla.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recepción segura** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Activado** y pulse **OK**.
- 5 Introduzca la contraseña de cuatro dígitos que desee utilizar y pulse **OK**.



#### Nota

Puede activar el modo de recepción segura sin definir una contraseña, pero no podrá proteger los faxes.

- 6 Introduzca de nuevo la contraseña para confirmarla y pulse **OK**.
- 7 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Act. por omisión:** Ajusta la hora de inicio y finalización para cada día.
  - **Act. diariamente:** Establece la hora de inicio y de finalización para cada día de la semana.
  - **Desactivado:** Guarda todos los faxes en la memoria independientemente de la hora.
- 8 Pulse **OK** para guardar la selección.
- 9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Desactivación del modo de recepción segura

- 1 Acceda al menú **Recepción segura** siguiendo los pasos 1 a 3 que se indican en el apartado "Activación del modo de recepción segura".
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Desactivado** y pulse **OK**.
- 3 Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **OK**.  
El modo se desactiva y el equipo imprime todos los faxes guardados en la memoria.
- 4 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Cuando se recibe un fax en el modo de recepción segura, el equipo lo guarda en la memoria y muestra el mensaje **Recepción segura** para indicarle que se ha recibido un fax.

## Impresión de los faxes recibidos

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Menú** y, a continuación, pulse **OK** cuando aparezca **Función Fax** en la línea inferior de la pantalla.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recepción segura** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Imprimir** y pulse **OK**.
- 5 Introduzca la contraseña de cuatro dígitos y pulse **OK**.  
El equipo imprimirá todos los faxes guardados en la memoria.

## Recepción de un fax en la memoria

Como el equipo es un dispositivo multifunción, puede recibir faxes mientras imprime o realiza copias. Si recibe un fax mientras está copiando o imprimiendo un documento, la máquina guardará los faxes entrantes en la memoria. A continuación, cuando termine de imprimir o copiar, el equipo imprimirá el fax automáticamente.

---

## Impresión de faxes recibidos por las dos caras del papel

---

Puede configurar la impresora para imprimir los faxes recibidos en ambas caras del papel.

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. de fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Recibiendo** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Impresión dúplex** y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Margen largo**: Las hojas se imprimen para que se lean como un libro.
  - **Margen corto**: Las hojas se imprimen para que se lean como un bloc.
  - **Desactivado**: imprime los fax recibidos en una cara del papel.
- 6 Pulse **OK** para guardar la selección.
- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Otras formas de enviar un fax

---

### Envío de un fax a varios destinos

---

Puede utilizar la función de Emisión múltiple, que permite enviar un fax a varias ubicaciones. Los originales se guardan automáticamente en la memoria y se envían a un equipo remoto. Cuando haya finalizado la transmisión, los originales se borrarán automáticamente de la memoria.

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.

Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Ajuste la resolución y el contraste del documento según sus necesidades. Consulte la página 9.1.
- 4 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Envío múltiple** y pulse **OK**.
- 6 Introduzca el número del primer equipo de fax remoto y pulse **OK**.

Puede usar los números de marcación fácil o la marcación rápida o por grupos. Para obtener más información, consulte la página 10.3.
- 7 Introduzca el segundo número de fax y pulse **OK**.

La pantalla le solicitará que introduzca el otro número de fax al que desea enviar el documento.
- 8 Para introducir más números de fax, pulse **OK** cuando aparezca **Sí** y repita los pasos 6 y 7. Puede añadir hasta 249 destinos.



#### Nota

No puede utilizar la función de marcación por grupo para los demás números de fax.

- 9 Cuando haya terminado de introducir números de fax, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro número?** y pulse **OK** o **Iniciar**.

El original se escaneará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.
- 10 Si se coloca un original en el cristal del escáner, seleccione **Sí** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **OK**.

Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra página?**

El equipo comienza a enviar el fax a los números ingresados en el orden en que se introdujeron.

---

## Envío diferido de fax

---

Puede ajustar el equipo para que envíe un fax a una determinada hora, aunque usted no esté presente.

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Ajuste la resolución y el contraste del documento según sus necesidades. Consulte la página 9.1.
- 4 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Envío diferido** y pulse **OK**.
- 6 Ingrese el número del equipo remoto con el teclado numérico.  
  
Puede usar los números de marcación fácil o la marcación rápida o por grupos. Para obtener más información, consulte la página 10.3.
- 7 Pulse **OK** para confirmar el número. La pantalla le solicitará que ingrese otro número de fax al que desea enviar el documento.
- 8 Para introducir más números de fax, pulse **OK** cuando aparezca **Sí** y repita los pasos 6 y 7. Puede añadir hasta 9 destinos.



### Nota

No puede utilizar la función de marcación por grupo para los demás números de fax.

- 9 Cuando haya terminado de introducir los números de fax, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje **Otro número?** y pulse **OK**.
- 10 Introduzca el nombre del proceso que desee y pulse **OK**.  
  
Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte la página 2.4.  
  
Si no desea asignar ningún nombre, omita este paso.
- 11 Introduzca la hora mediante el teclado numérico y pulse **OK** o **Iniciar**.



### Nota

Si define una hora anterior a la actual, el fax se enviará a dicha hora, pero del día siguiente.

El original se escaneará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.

- 12 Si se coloca un original en el cristal del escáner, seleccione **Sí** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **OK**.

Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra página?**.

El equipo volverá al modo de espera. La pantalla le recordará que está en modo de espera y que queda pendiente un fax diferido.

## Adición de páginas a un fax diferido

Puede añadir páginas a las transmisiones diferidas programadas que anteriormente se encontraba reservada en la memoria de la máquina.

- 1 Cargue los originales que se van a añadir y ajuste la configuración del documento.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **Agregar página**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el proceso de fax que desee y pulse **OK**.

El equipo escanea el original en la memoria y muestra el número total de páginas y el número de páginas que se han añadido.

## Cancelación de un fax diferido

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Cancelar tarea** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el proceso de fax que desee y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Sí**.

El fax seleccionado se elimina de la memoria.

---

## Envío de un fax prioritario

---

Mediante la función Fax prior., puede enviar un fax urgente antes de que se realicen las operaciones reservadas. El original se escaneará y pasará a la memoria y se transmitirá inmediatamente cuando la operación actual haya terminado. Además, una transmisión prioritaria interrumpirá una operación de Emisión múltiple entre estaciones (por ejemplo, cuando finalice la transmisión con la estación A, antes de que comience la transmisión con la estación B) o entre los intentos de llamada.

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.

Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.

- 3 Ajuste la resolución y el contraste del documento según sus necesidades. Consulte la página 9.1.
- 4 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Envío prioritario** y pulse **OK**.
- 6 Introduzca el número del equipo que recibirá el fax.  
Puede usar los números de marcación fácil o los de marcación rápida. Para obtener más información, consulte la página 10.3.
- 7 Pulse **OK** para confirmar el número.
- 8 Introduzca el nombre del proceso que desee y pulse **OK**.  
El original se escaneará y se guardará en la memoria antes de su transmisión. La pantalla muestra la capacidad de la memoria y el número de páginas que se almacenan en ella.
- 9 Si se coloca un original en el cristal del escáner, seleccione **Sí** para añadir otra página. Cargue otro original y pulse **OK**.  
Cuando haya terminado, seleccione **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otra página?**.  
El equipo mostrará el número marcado y empezará a enviar el fax.

---

## Sondeo

---

### ¿Qué es el sondeo?

El sondeo se emplea cuando un equipo de fax solicita a otro que le envíe un documento. Esta función resulta de utilidad cuando la persona que tiene el documento original que hay que enviar no está en la oficina. La persona que desea recibir el documento llama al equipo que posee dicho original y solicita que se lo envíe. Es decir, dicha persona "sondea" al equipo que tiene el documento original.

### Sondeo TX

Se utiliza para guardar un documento en la máquina que el equipo de fax remoto puede sondear.

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Cargue los originales con la cara de impresión hacia arriba en el ADF o coloque un original de una hoja con la cara de impresión hacia abajo en el cristal del escáner.  
Para obtener información detallada acerca de la carga de originales, consulte la página 5.1.
- 3 Ajuste la resolución y el contraste del documento según sus necesidades. Consulte la página 9.1.
- 4 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.

- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Sondeo** y pulse **OK**.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Sondeo TX** y pulse **OK**.  
Introduzca un código de sondeo de cuatro dígitos mediante el teclado numérico y pulse **OK**.
- 7 Al seleccionar **Sí**, los datos almacenados se eliminan tras el **Sondeo TX**.

### Recepción de documentos de otro equipo por sondeo diferido

El sondeo diferido permite programar el equipo para que solicite un documento a otro equipo más tarde. Cuando utilice el sondeo de recepción diferido para recibir un documento, el equipo remoto debe estar preparado para admitir sondeos.

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Ajuste la resolución y el contraste del documento según sus necesidades. Consulte la página 9.1.
- 3 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Función Fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Sondeo** y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Diferir sondeo RX** y pulse **OK**.
- 6 Introduzca el número del fax remoto mediante el teclado numérico.  
Para introducir el número también puede utilizar la marcación rápida.
- 7 Pulse **OK** para confirmar el número. La pantalla le solicitará que introduzca otro número de fax.
- 8 Para introducir más números de fax, pulse **OK** cuando aparezca **Sí** y repita los pasos 6 y 7. Puede añadir hasta 9 destinos.
- 9 Cuando haya terminado de introducir los números de fax, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje **Otro número?** y pulse **OK**.
- 10 La pantalla mostrará la hora actual y le pedirá que introduzca la hora a partir de la que se recibirá el fax.
- 11 Introduzca la hora mediante el teclado numérico.  
Para seleccionar AM o PM para el formato de 12 horas, pulse los botones **de desplazamiento**. Si indica una hora anterior a la hora actual, el documento se recibirá a dicha hora el día siguiente.
- 12 Pulse **OK** cuando la hora de inicio se visualice correctamente.
- 13 Introduzca un código de sondeo de cuatro dígitos mediante el teclado numérico y pulse **OK**.

---

## Reenvío de faxes

---

También puede reenviar los faxes de entrada o salida a otro fax o a una dirección de correo electrónico.



### Nota

Si **Reenviar envíos** se establece en **Activado** o **Reenviar recibidos** se establece en **Reenviar** o en **Reenviar/imprimir**, no funcionará la función de transmisión directa de faxes con el botón **Marc. Manual**.

### Reenvío de los faxes enviados a otro fax

Puede ajustar el equipo de forma que envíe siempre copias de los faxes de salida a un destinatario determinado, además de hacerlo a los números de fax que le indique.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **Fax**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar envíos** y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Activado** y pulse **OK**.
- 6 Introduzca el número del equipo de fax remoto al cual desea enviar los faxes y pulse **OK**.
- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Los faxes que envíe posteriormente se reenviarán al equipo de fax remoto especificado.

### Reenvío de faxes enviado a direcciones de correo electrónico

Puede ajustar el equipo de forma que envíe siempre copias de los faxes de salida a un destinatario determinado, además de hacerlo a la dirección de correo electrónico que indique.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Correo electrónico** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar envíos** y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Activado** y pulse **OK**.

- 6 Introduzca su dirección de correo electrónico y pulse **OK**.
- 7 Introduzca la dirección de correo electrónico a la que se enviarán los faxes y pulse **OK**.
- 8 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.  
Los faxes que envíe posteriormente se reenviarán a la dirección de correo electrónico especificada.

### Reenvío de los faxes recibidos a otro fax

También puede ajustar el equipo para que reenvíe los faxes de entrada a otro número de fax durante un determinado período. Cuando los faxes llegan al equipo, éste los almacena en la memoria. A continuación, el equipo marca el número de fax indicado y lo reenvía.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **Fax**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar recibidos** y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.

Para configurar el equipo para que imprima un fax cuando se haya completado el reenvío del fax, seleccione **Reenviar/imprimir**.

- 6 Introduzca el número del equipo de fax remoto al cual desea enviar los faxes y pulse **OK**.
- 7 Introduzca la hora de inicio y pulse **OK**.
- 8 Introduzca la hora de finalización y pulse **OK**.
- 9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Los faxes que reciba posteriormente se reenviarán al equipo de fax remoto especificado.

### Reenvío de faxes enviado a direcciones de correo electrónico

Puede ajustar la máquina para que reenvíe los faxes entrantes a la dirección de correo electrónico que indique.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Correo electrónico** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar recibidos** y pulse **OK**.

- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Reenviar** y pulse **OK**.

Para configurar el equipo para que imprima un fax cuando se haya completado el reenvío del fax, seleccione **Reenviar/imprimir**.

- 6 Introduzca la dirección de correo electrónico a la que se enviarán los faxes y pulse **OK**.

- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Los faxes que envíe posteriormente se reenviarán a la dirección de correo electrónico especificada.

---

## Buzón

---

Este menú permite almacenar o eliminar un documento de un buzón de correo, imprimir un buzón o sondearlo.

### Configuración de un buzón

Esta función permite programar hasta 15 buzones de correo personales. Cada buzón tiene asignado un número, nombre y contraseña. La contraseña del buzón se emplea para imprimir el contenido del buzón en modo local, o bien para recuperar el contenido de forma remota mediante la función de sondeo de buzón.

#### Creación de un buzón

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de buzones** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Crear** en la línea inferior y a continuación pulse **OK**.
- 4 Introduzca un número de buzón y pulse **OK**.  
Puede crear hasta 20 buzones.
- 5 Introduzca un nombre y pulse **OK**.
- 6 Introduzca la contraseña.

#### Eliminación de un buzón

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de buzones** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Eliminar** en la línea inferior y a continuación pulse **OK**.
- 4 Introduzca el número de buzón que desea eliminar y pulse **OK**.
- 5 Introduzca la contraseña.

# 10 Configuración del fax

En este capítulo se ofrece información acerca de la configuración del equipo para enviar y recibir faxes.

Este capítulo incluye:

- **Modificación de las opciones de configuración de fax**
- **Cambio de la configuración de documento predeterminada**
- **Impresión automática del informe de fax enviado**
- **Configurar la Agenda**

## Modificación de las opciones de configuración de fax

El equipo está provisto de varias opciones que puede seleccionar el usuario para configurar el sistema de fax. Puede modificar la configuración predeterminada para que se adapte a sus preferencias y necesidades.

Para cambiar las opciones de configuración de fax:

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. de fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Enviando** o **Recibiendo** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que el elemento de menú que desee aparezca y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado deseado o introduzca el valor para la opción que ha seleccionado y pulse **OK**.
- 6 Si es necesario, repita los pasos del 4 al 5.
- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

### Opciones de Enviando

Opcional	Descripción
<b>Tiempos rellamada</b>	Puede especificar el número de intentos de rellamada. Si introduce <b>0</b> , el equipo no volverá a realizar ningún intento de llamada.
<b>Plazo de rellamada</b>	El equipo marcará automáticamente el número del equipo de fax remoto si antes se encontraba ocupado. Puede establecer un intervalo entre cada intento.
<b>Pref. de marcación</b>	Puede configurar un prefijo de hasta cinco dígitos. Este número se marca antes que cualquier número de marcación automática. Resulta útil para acceder a la centralita telefónica privada (PABX) <sup>a</sup> .

Opcional	Descripción
<b>Modo ECM<sup>b</sup></b>	Este modo es de utilidad cuando la línea presenta una baja calidad y permite asegurarse de que los faxes se enviarán de forma adecuada a cualquier otro equipo de fax equipado con el sistema MCE. El envío de faxes utilizando el sistema MCE puede tardar más tiempo.
<b>Enviar informe</b>	Puede configurar el equipo para que imprima un informe de confirmación que indique si la transmisión se realizó satisfactoriamente, cuántas páginas se han enviado y otros datos. Las opciones disponibles son <b>Activado</b> , <b>Desactivado</b> y <b>En caso de error</b> , que se imprime sólo cuando falla la transmisión.
<b>Imagen TCR<sup>c</sup></b>	Puede impedir que el material que se ha enviado por fax se incluya en el informe de confirmación para mantener la privacidad o la seguridad.
<b>Modo de marcación</b>	Es posible que esta configuración no esté disponible en su país. Si no puede acceder a esta opción, entonces el equipo no admite esta función. Puede definir el modo de marcación del equipo en marcación por tonos o en marcación por pulsos. Si tiene un sistema de telefonía pública o una centralita privada (PABX), deberá seleccionar <b>Pulsos</b> . Si no sabe qué modo de marcación utilizar, póngase en contacto con su compañía telefónica local. <b>Nota</b> Si selecciona <b>Pulsos</b> , es posible que algunas funciones del sistema del teléfono no estén disponibles. Además, la marcación de un número de fax o de teléfono podría tomar más tiempo.

a. Centralita telefónica privada (PABX)

b. Modo de corrección de errores

c. Informe de confirmación de transmisión

### Opciones de Recibiendo

Opcional	Descripción
<b>Modo de recepción</b>	Puede seleccionar el modo de recepción de fax predeterminado. Para obtener más detalles acerca de la recepción de faxes en cada modo, consulte la página 9.3.
<b>Número de tonos</b>	Puede especificar el número de veces que sonará el timbre en la máquina de fax antes de que ésta responda a una llamada entrante.
<b>Impr. datos recep.</b>	Esta opción permite que el equipo imprima automáticamente el número de página, la fecha y la hora de la recepción en la parte inferior de cada hoja de los fax recibidos.



Opcional	Descripción
<b>Cód. inicio recep.</b>	Este código permite iniciar una recepción de fax desde un teléfono auxiliar conectado a la toma EXT de la parte posterior del equipo. Si oye un tono de fax al levantar el teléfono auxiliar, introduzca el código. El valor de fábrica del código es *9*.
<b>Reducción autom.</b>	<p>Cuando se recibe un fax que es igual o tiene más páginas que el papel instalado en la bandeja de papel, el equipo puede reducir el tamaño del original de modo que se ajuste al tamaño del papel cargado. Active esta función si desea reducir automáticamente una página entrante.</p> <p>Si esta función se configura en <b>Desactivado</b>, el equipo no podrá reducir el tamaño del original para que se ajuste a una página. El original se divide y se imprime con el tamaño real en dos o más páginas.</p>
<b>Descartar tamaño</b>	<p>Cuando se recibe un fax que es igual o tiene más páginas que el papel instalado, puede configurar el equipo para eliminar una parte determinada de la parte final del fax recibido. El equipo imprimirá el fax recibido en una o más hojas de papel, excepto los datos que se encuentran en la parte específica que se ha eliminado.</p> <p>Cuando el fax recibido contiene páginas de mayor tamaño que las que hay en el equipo y se ha activado la función <b>Reducción autom.</b>, el equipo reducirá el fax para que se ajuste a las dimensiones del papel existente y no se eliminará ninguna parte del fax.</p>
<b>Conf. fax no des.</b>	<p>Con esta función, el sistema no aceptará los faxes procedentes de estaciones remotas cuyos números estén guardados en la memoria como números de fax no deseados. Esta función permite bloquear cualquier fax no deseado.</p> <p>Cuando activa esta función, puede acceder a las opciones siguientes para configurar los números de fax no deseados.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Agregar:</b> permite configurar hasta 10 números de fax.</li> <li>• <b>Eliminar:</b> permite borrar el número de fax no deseado.</li> <li>• <b>Eliminar todos:</b> permite borrar todos los números de fax no deseados.</li> </ul>
<b>Modo DRPD<sup>a</sup></b>	Este modo permite usar una sola línea telefónica para responder a varios números de teléfono. En este menú, puede ajustar el equipo para que reconozca los patrones de llamada a los que debe responder. Para obtener información detallada acerca de esta función, consulte la página 9.4.
<b>Impresión dúplex</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Margen largo:</b> Las hojas se imprimen para que se lean como un libro.</li> <li>• <b>Margen corto:</b> Las hojas se imprimen para que se lean como un bloc.</li> <li>• <b>Desactivado:</b> imprime los fax recibidos en una cara del papel.</li> </ul>

a. DRPD (detección de patrón de timbre)

## Cambio de la configuración de documento predeterminada

Las opciones de fax, incluida la resolución y el contraste, se pueden configurar a los modos de uso más habituales. Cuando envía un fax, se utiliza la configuración predeterminada si no se ha modificado al utilizar el menú y el botón correspondiente.

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. de fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Cambiar predet.** y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Resolución**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la resolución que desee y pulse **OK**.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Oscuridad** y pulse **OK**.
- 7 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el contraste que desee y pulse **OK**.
- 8 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Impresión automática del informe de fax enviado

Puede configurar el equipo para que imprima un informe con información detallada acerca de las 50 operaciones de comunicación anteriores, incluida la hora y la fecha.

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Config. de fax** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Informe automático** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Activado** y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

---

## Configurar la Agenda

---

Puede configurar la **Listín** con los números de fax que utilice habitualmente. El equipo proporciona las siguientes funciones para configurar la **Listín**:

- Números de marcación rápida
- Números de marcación fácil
- Números de marcación por grupo



### Nota

Antes de empezar a almacenar números de fax, asegúrese de que el equipo se encuentra en modo Fax.

## Números de marcación rápida

Puede almacenar los números de fax más utilizados, hasta un máximo de 240, como números de marcación rápida. Se guardan automáticamente cuarenta (01-40) números de marcación rápida con los mismos números que los números de marcación fácil.

### Registro de un número de marcación rápida

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse **OK** cuando aparezca **Marcación rápida**.
- 4 Introduzca un número de marcación rápida entre 0 y 239 y pulse **OK**.  
Si ya hay una entrada guardada en el número seleccionado, la pantalla mostrará el nombre para que pueda modificarlo. Para usar otro número de marcación rápida, pulse **Atrás**.
- 5 Introduzca el nombre que desee y pulse **OK**.  
Para obtener información más detallada sobre cómo introducir caracteres alfanuméricos, consulte la página 2.4.
- 6 Introduzca el número de fax que desee y pulse **OK**.
- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

### Edición de números de marcación rápida

- 1 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse **OK** cuando aparezca **Marcación rápida**.
- 3 Introduzca el número de marcación rápida que desee modificar y pulse **OK**.
- 4 Cambie el nombre y pulse **OK**.
- 5 Cambie el número de fax y pulse **OK**.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Uso de los números de marcación rápida

Cuando se le solicita que introduzca un número de destino al enviar un fax, introduzca el número de marcación rápida en el que ha almacenado el número que desea.

- Para un número de marcación rápida de un dígito (0-9), mantenga pulsado el botón del dígito correspondiente en el teclado numérico.
- Para un número de marcación rápida de dos o tres dígitos, pulse el botón del primer dígito, y mantenga pulsado el botón del último dígito.

También puede buscar en la memoria una entrada pulsando en **Agenda**. Consulte la página 10.4.

## Números de marcación fácil

Las teclas del teclado permiten almacenar números de fax de uso frecuente y marcarlos automáticamente con sólo pulsar un botón.

Puede guardar hasta 40 números de fax de uso frecuente.

### Uso de números de marcación fácil

Se utilizan cuarenta (01-40) números de marcación rápida con los mismos números que los números de marcación fácil.

Cuando se le solicita que introduzca un número de fax al enviar un fax:

- Para recuperar un número de los números de marcación rápida 01 a 40, pulse el número correspondiente en el teclado numérico y pulse **OK**.

## Números de marcación por grupo

Si suele enviar un mismo documento a varios destinos, puede agrupar dichos destinos y asignarles un número de marcación por grupo. A continuación, puede utilizar un número de marcación por grupo para enviar un documento a todos los destinos del grupo. Puede configurar hasta 200 (0 a 199) números de marcación por grupo mediante los números de marcación rápida de destino existentes.

### Registro de un número de marcación por grupo

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Marcación grupo** y pulse **OK**.
- 4 Introduzca un número de marcación por grupo entre 0 y 199 y pulse **OK**.
- 5 Introduzca un número de marcación rápida y pulse **OK**.
- 6 Pulse **OK** cuando aparezca **Sí**.
- 7 Repita los pasos 5 y 6 para incluir otros números de marcación rápida en el grupo.

- 8 Cuando haya terminado, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro número?** y pulse **OK**.
- 9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

### Edición de un número de marcación por grupo

Puede borrar una entrada determinada de un grupo o añadir un nuevo número al grupo seleccionado.

- 1 Pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Nuevo y editar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Marcación grupo** y pulse **OK**.
- 4 Introduzca el número de marcación por grupo que desee modificar y pulse **OK**.
- 5 Introduzca el número de marcación rápida que desee añadir o borrar y pulse **OK**.  
  
Si ha introducido un número de marcación rápida nuevo, aparece **Agregar?**.  
  
Si ha introducido un número de marcación rápida almacenado en el grupo, aparece **Eliminar?**.
- 6 Pulse **OK** para añadir o borrar el número.
- 7 Pulse **OK** cuando aparezca **Sí** para añadir o borrar más números y repita las mismas acciones desde el paso 4.
- 8 Cuando haya terminado, pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **No** cuando aparezca el mensaje del sistema **Otro número?** y pulse **OK**.
- 9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

### Uso de los números de marcación por grupo

Para utilizar una entrada de marcación por grupo, deberá buscarla y seleccionarla de la memoria.

Cuando se le solicita que introduzca un número de fax al enviar un fax, pulse **Agenda**. Consulte más abajo.

## Búsqueda de una entrada en la agenda

Existen dos procedimientos para buscar un número en la memoria. Puede realizar una búsqueda secuencial de la A a la Z. O bien, buscar el nombre asociado al número introduciendo las primeras letras del nombre.

### Búsqueda secuencial en la memoria

- 1 Si es necesario, pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar y marcar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la categoría numérica que desee y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Todas**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre y el número que desee. Puede buscar hacia adelante o hacia atrás en la memoria en orden alfabético.

### Buscar por unas iniciales concretas

- 1 Si es necesario, pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Buscar y marcar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la categoría numérica que desee y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **ID** y pulse **OK**.
- 5 Escriba las primeras letras del nombre que busca y pulse **OK**.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre que desee y pulse **OK**.

## Borrado de una entrada de la agenda

Puede borrar entradas de la **Listín** de una en una.



### Nota

Si el número ya está registrado en **Marcación grupo** o en **Envío diferido** como número recibido, este número no se eliminará.

- 1 Si es necesario, pulse **Fax**.
- 2 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Eliminar** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la categoría numérica que desee y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el método de búsqueda que desee y pulse **OK**.  
Seleccione **Buscar todos** para buscar una entrada de la **Listín**.  
Seleccione **Buscar ID** para buscar una entrada por las primeras letras del nombre.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre que desee y pulse **OK**.  
O, introduzca las primeras letras y pulse **OK**. Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el nombre que desee y pulse **OK**.
- 6 Pulse **OK**.
- 7 Pulse **OK** cuando aparezca **Sí** para confirmar que desea borrar la entrada.
- 8 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Impresión de la agenda

Puede comprobar la configuración de la **Listín** imprimiendo una lista.

- 1 Pulse **Agenda** hasta que aparezca **Imprimir** en la línea inferior de la pantalla.
- 2 Pulse **OK**. Se imprimirá una lista con las entradas de marcación fácil, rápida y por grupo.

# 11 Configuración del correo electrónico

La función de fax por correo electrónico del equipo permite enviar documentos en forma de mensaje sin necesidad de utilizar un PC. El documento se envía a la dirección de correo electrónico del destinatario en forma de archivo adjunto.

Este capítulo incluye:

- **Configuración del sistema de correo electrónico**
- **Configuración de usuarios autorizados**
- **Configuración de las opciones de correo electrónico**

## Configuración del sistema de correo electrónico

Para enviar correo electrónico con el equipo, el administrador del sistema debe configurar los ajustes de red, como la dirección IP, la máscara de subred y la IP del gateway. Consulte el Manual de Usuario. A continuación, el administrador del sistema debe configurar los ajustes de correo electrónico como sigue:

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de correo** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Servidor SMTP** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar los siguientes elementos de configuración del correo electrónico y seleccione los ajustes o introduzca los valores adecuados:
  - **IP servidor SMTP** - En este campo se indica la dirección IP o nombre de host del servidor ESMTP. Puede proporcionarse el dato en forma de notación decimal o como nombre de host. (Por ejemplo 123.456.789.123 o smtp.xyz.com).
  - **Tam. máx. correo** - Este valor (1 MB-4 MB) indica el tamaño máximo del mensaje que puede enviarse. El valor predeterminado es de 4 MB.

## Configuración de usuarios autorizados

Si la autorización de usuarios se encuentra activada, únicamente los usuarios autorizados podrán enviar correo electrónico mediante el equipo. Únicamente el administrador del sistema puede activar, añadir, eliminar o modificar usuarios autorizados.

### Adición de usuarios autorizados

Para introducir nombres de usuarios, identificadores, contraseñas y direcciones de correo electrónico, puede escribir letras mediante el teclado alfabético y números mediante el teclado numérico.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Usuario autorizado** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Agregar usuarios** y pulse **OK**.
- 4 Introduzca el nombre del usuario mediante el teclado alfabético y pulse **OK**.
- 5 Introduzca la ID de inicio de sesión del usuario y pulse **OK**.
- 6 Introduzca la contraseña del usuario y pulse **OK**.
- 7 Confirme la contraseña y pulse **OK**.
- 8 Introduzca la dirección de correo electrónico del usuario y pulse **OK**.
- 9 Cuando la pantalla muestre **Agregar otro?** para añadir otro usuario autorizado, seleccione **Sí** o **No** utilizando los botones **de desplazamiento** y, a continuación, pulse **OK**.
- 10 El número máximo de usuarios autorizados que puede introducir es de 50. Si desea introducir otro usuario, repita los pasos 5 a 9.
- 11 Cuando haya terminado, pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

### Eliminación de usuarios autorizados

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Usuario autorizado** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Eliminar usuarios** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar el usuario que desea eliminar de la lista de usuarios autorizados y pulse **OK**.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Sí** y pulse **OK**.
- 6 Si desea eliminar otro usuario de la lista, repita los pasos del 5 al 6.

- 7 Cuando haya terminado, pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Activación de usuarios autorizados

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Usuario autorizado** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Usuario autorizado** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Activar** o **Desactivar** y pulse **OK**.  
La autenticación se encuentra desactivada por omisión.
- 5 Si selecciona **Activar**, la pantalla muestra **Aviso desconexión** en la línea superior.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Activado** o **Desactivado** y pulse **OK**.
- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

**Remite predet.** - Puede indicar su dirección de correo o bien otra dirección de correo electrónico. Puede escribir letras mediante el teclado alfabético y números mediante el teclado numérico. Pulse **OK**.

**Tema predet.** - Esta opción permite establecer los valores predeterminados para el Asunto. Puede utilizar un máximo de 50 caracteres como asunto. Puede escribir letras mediante el teclado alfabético y números mediante el teclado numérico. Cuando la opción **Activado** se encuentre activada, introduzca el asunto y pulse **OK**.

**Conf. dir. global** - Esta opción permite configurar el servidor LDAP para poder usar la agenda global.

- **IP global primaria:** Esta opción se utiliza para ajustar la IP del servidor LDAP primario. Puede utilizar la dirección IP o el nombre del host. El número máximo de caracteres para nombres de servidores LDAP alternativos es 255. El valor predeterminado para una IP de servidor LDAP alternativo es NULL.

---

## Configuración de las opciones de correo electrónico

---

El administrador del sistema puede configurar el sistema de correo electrónico según el entorno operativo.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Config. de correo** y pulse **OK**.

Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca en la línea inferior de la pantalla la opción que desea ajustar. Puede configurar las siguientes opciones:

**Servidor SMTP** - Consulte la página 11.1.

**Autoenvío** - Esta opción permite enviarse un mensaje de correo electrónico a usted mismo. Si este menú se establece en **Activado** se mostrará el menú **Autoenvío** cuando envíe un mensaje de correo electrónico utilizando este equipo. El ajuste predeterminado es **Activado**.

**Acceso invitado** - Esta opción permite que los usuarios invitados puedan enviar correo electrónico con este equipo utilizando el identificador definido en el campo ID conex. invitado y la contraseña definida en el campo Contr. invitado. Si la opción se encuentra desactivada, los usuarios invitados no podrán acceder al equipo para enviar correo electrónico. El ajuste predeterminado es **Desactivado**. Para activar esta función, debe rellenar el campo **Remite predet.**. Consulte más abajo.

# 12 Realizar el pedido de suministros y accesorios

Este capítulo le facilita información sobre la compra de cartuchos de tóner y accesorios disponibles para la máquina.

Este capítulo incluye:

- **Cartucho de tóner**
- **Cartucho del tambor**
- **Accesorios**
- **Cómo adquirir productos**

## Cartucho de tóner

Cuando se agota el cartucho de tóner, puede pedir el siguiente tipo de cartucho de tóner para la impresora:

Tipo	Rendimiento <sup>a</sup>	Número de pieza
Rendimiento estándar	8.000 páginas	SCX-6320D8

a. Rendimiento estándar de cartucho según la metodología de ISO/IEC 19752.

## Cartucho del tambor

Cuando se agota el tambor, puede pedir el siguiente tipo de cartucho de tambor para la impresora:

Tipo	Rendimiento	Número de pieza
Rendimiento estándar	20.000 páginas	SCX-6320R2

## Accesorios

La máquina dispone de los siguientes accesorios:

Accesorios	Descripción	Número de pieza
Bandeja opcional	Si suele tener problemas con la alimentación de papel, puede acoplar otra bandeja de 550 hojas. Puede imprimir documentos de diversos tamaños y tipos de materiales de impresión.	SCX-S6122A
Carcasa	Puede colocar la máquina en la carcasa de diseño ergonómico que permite alcanzar la máquina cómodamente. Además puede mover la carcasa fácilmente con las ruedas, en caso de necesidad, y almacenar en ella accesorios varios como el papel.	SCX-6320G5

## Cómo adquirir productos

Para pedir accesorios o suministros autorizados por Samsung, póngase en contacto con el distribuidor local de Samsung o con el distribuidor que le vendió la máquina, o visite [www.samsungprinter.com](http://www.samsungprinter.com) y seleccione su país/región para obtener información sobre cómo llamar a la asistencia técnica.

# 13 Mantenimiento

En este capítulo proporciona información sobre el mantenimiento de la impresora y del cartucho de tóner.

Este capítulo incluye:

- **Impresión de informes**
- **Borrado de de la memoria**
- **Limpiar la impresora**
- **Mantener el cartucho de tóner**
- **Piezas de mantenimiento**
- **Controlar su impresora desde el sitio web**
- **Comprobar el número de serie de la impresora**
- **Herramientas de administración del sistema**

## Impresión de informes

Su impresora le puede facilitar diversos tipos de informes con información útil que necesitará. Están disponibles los siguientes informes:

Informe/Lista	Descripción
<b>Configuración</b>	Esta lista muestra el estado de las opciones que el usuario puede seleccionar. Puede imprimir esta lista para confirmar los cambios después de modificar los ajustes.
<b>Agenda</b>	Esta lista muestra todos los números de fax y direcciones de correo electrónico que tiene guardados en la memoria de la impresora en este momento.
<b>Enviar informe</b>	Este informe muestra el número de fax, el número de páginas, el tiempo transcurrido de la operación, el modo de comunicación y los resultados de la comunicación para un trabajo en particular. Tiene la posibilidad de configurar la máquina para que imprima automáticamente el informe de confirmación de la transmisión después de cada fax. Consulte la página 10.1.
<b>Informe de envío</b>	Este informe ofrece información sobre los últimos faxes y mensajes de correo electrónico que ha enviado. Puede configurar la impresora para que imprima de forma automática este informe cada 50 comunicaciones. Consulte la página 10.2.
<b>Inf. faxes recib.</b>	Este informe muestra información sobre los faxes que ha recibido recientemente.

Informe/Lista	Descripción
<b>Tareas programadas</b>	Esta lista le muestra los documentos que tiene guardados de los faxes retrasados junto con la hora de inicio de la operación y el tipo de cada operación.
<b>Inf. faxes no des.</b>	Esta lista la muestra los números de fax especificados como números de fax no deseados. Para añadir o eliminar números de esta lista, acceda al menú <b>Conf. fax no des..</b>
<b>Información de red</b>	Esta lista ofrece información sobre la configuración y la conexión de red de la impresora.
<b>Informe esc. red</b>	Este informe le facilita información acerca de los registros de Escaneado de red (Network Scan), incluidas las direcciones de IP, la hora y la fecha, el número de páginas escaneadas y los resultados. Este informe se imprime de forma automática cada vez que se realizan 50 trabajos de escaneado en red.
<b>Usuarios autoriz.</b>	Esta lista le muestra los usuarios autorizados a los que les está permitido utilizar el correo electrónico.

## Impresión de un informe

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Informe** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la lista o el informe que desea y pulse **OK**.  
Si desea imprimir todos los informes y listas, seleccione **Informe general**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Sí** para confirmar la impresión.  
Se imprimirá la información seleccionada.

## Otros informes disponibles

Su impresora imprime los siguientes informes de forma automática o en función de los ajustes que haya configurado.

- **Informe de comunicación múltiple:** se imprime automáticamente después de enviar faxes desde más de una ubicación.
- **Informe de fallo del suministro eléctrico:** se imprime automáticamente cuando se restablece el suministro eléctrico después de una caída de corriente en el caso de que se hubieran perdido datos por dicho motivo.



## Borrado de de la memoria

Si lo desea, puede borrar de forma selectiva la información guardada en la memoria de la impresora.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Borrar ajuste** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el objeto que desea eliminar.

Opciones	Descripción
<b>Todos los ajustes</b>	Borra todos los datos almacenados en la memoria y restablece todos los ajustes a los predeterminados de fábrica.
<b>Config. de fax</b>	Restablece todas las opciones de fax a las predeterminadas de fábrica.
<b>Config. de copia</b>	Restablece todas las opciones de copia a las predeterminadas de fábrica.
<b>Conf. de escaneado</b>	Restablece todas las opciones de escaneado a las predeterminadas de fábrica.
<b>Conf. de sistema</b>	Restablece todas las opciones del sistema a las predeterminadas de fábrica.
<b>Config. de red</b>	Restablece todas las opciones de red a las predeterminadas de fábrica.
<b>Agenda</b>	Borra todos los números de fax y direcciones de correo electrónico almacenados en la memoria.
<b>Enviar informe</b>	Borra todos los faxes y mensajes de correo electrónico enviados.
<b>Inf. faxes recib.</b>	Borra todos los registros de los faxes recibidos.
<b>Informe esc. red</b>	Borra toda la información sobre las sesiones de Escaneado de red (Network Scan) en la memoria.

- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Sí**.
- 5 Repita los pasos 3 al 5 para borrar otro objeto.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Limpiar la impresora

Para mantener la calidad de escaneado e impresión, siga los procedimientos de limpieza que se indican a continuación cada vez que sustituya el cartucho de tóner o cada vez que tenga problemas con la calidad de escaneado e impresión.



### Precaución

Si limpia la carcasa con productos de limpieza que contengan grandes cantidades de alcohol, disolvente u otras sustancias potentes podría decolorar o deformar la carcasa.

### Limpeza del la parte externa

Limpe la carcasa de la impresora con un paño suave y que no deje pelusa. Puede humedecerlo ligeramente con agua, pero tenga cuidado de que no caiga agua sobre la impresora o dentro de ella.

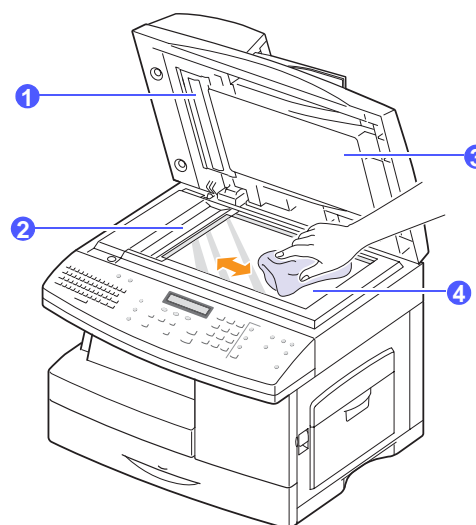
### Limpiar el interior de la carcasa

Limpe el interior de la impresora. Póngase en contacto con el servicio técnico.

### Limpeza de la unidad de escaneado

La unidad de escaneado debe mantenerse siempre limpia para garantizar la mejor calidad de impresión posible. Es conveniente limpiar la unidad de escaneado al inicio de cada jornada y durante el día tantas veces como sea necesario.

- 1 Para ello, humedezca una toalla de papel o un paño suave que no deje pelusa.
- 2 Abra la tapa del escáner.
- 3 Pase el paño por la superficie del cristal del escáner y del ADF hasta que esté limpia y seca.



- 1 hoja blanca
- 2 cristal del ADF
- 3 tapa del escáner
- 4 cristal del escáner

- 4 Pase un trapo húmedo por la parte inferior de la tapa del escáner y de la hoja blanca hasta que esté limpio y seco.
- 5 Cierre la tapa del escáner.

---

## Mantener el cartucho de tóner

---

### Almacenamiento del cartucho de tóner

Los cartuchos de tóner pueden contener componentes sensibles a la luz, a la temperatura y a la humedad. Samsung sugiere a los usuarios que sigan las recomendaciones indicadas para garantizar un rendimiento óptimo, la calidad más alta y la máxima duración de los cartuchos de tóner de Samsung nuevos.

Almacene este cartucho en el mismo entorno que la impresora en que se utilizará, que debe ser bajo condiciones de humedad y temperatura controladas. El cartucho de tóner debe permanecer en el embalaje original sin abrir hasta su instalación. Si el embalaje original no está disponible, cubra la hendidura superior del cartucho con papel y guárdelo en un armario oscuro.

Abrir el embalaje del cartucho antes de utilizarlo reduce considerablemente su duración y rendimiento útil. No lo almacene en el suelo. Si retira el cartucho de tóner de la impresora, almacénelo siempre:

- Dentro de la bolsa protectora del embalaje original.
- En posición horizontal con la parte correspondiente hacia arriba (no en posición vertical sobre un extremo).
- No almacene consumibles en:
  - Temperaturas superiores a 40 °C.
  - Rangos de humedad inferiores al 20% y superiores al 80%.
  - Un entorno con cambios extremos de humedad o temperatura.
  - Lugares incisión directa de luz natural o artificial.
  - Lugares con polvo.
  - Un coche durante un largo periodo de tiempo.
  - Un entorno con presencia de gases corrosivos.
  - Un ambiente de aire salado.

### Instrucciones de uso

- No toque la superficie del tambor fotosensible del cartucho.
- No exponga el cartucho a golpes o vibraciones innecesarias.
- Nunca gire manualmente el tambor, especialmente en dirección inversa, ya que puede causar daños internos y el tóner puede derramarse.

### Uso de cartuchos de tóner rellenados y de otras marcas (no Samsung)

Samsung Electronics no recomienda ni aprueba el uso de cartuchos de tóner de otras marcas en la impresora, incluyendo genéricos, marcas blancas, cartuchos de tóner rellenados o reciclados.



#### Precaución

La garantía de la impresora no cubre ningún deterioro provocado por la utilización de cartuchos que se hayan rellenado o reciclado ni de cartuchos de otras marcas (que no sean de Samsung).

### Duración estimada del cartucho

La duración estimada del cartucho (rendimiento del cartucho de tóner) depende de la cantidad de tóner requerida para los trabajos de impresión. El número de impresiones real puede variar en función de la densidad de impresión de las páginas, el entorno operativo, el intervalo de impresión y el tipo y el tamaño del material. Por ejemplo, si se imprimen muchos gráficos, el consumo del tóner será elevado y puede que tenga que cambiar el tóner más a menudo.

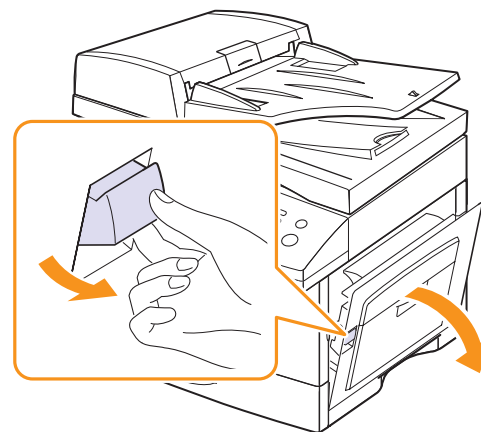
### Redistribución del tóner

Cuando el cartucho de tóner esté a punto de acabarse:

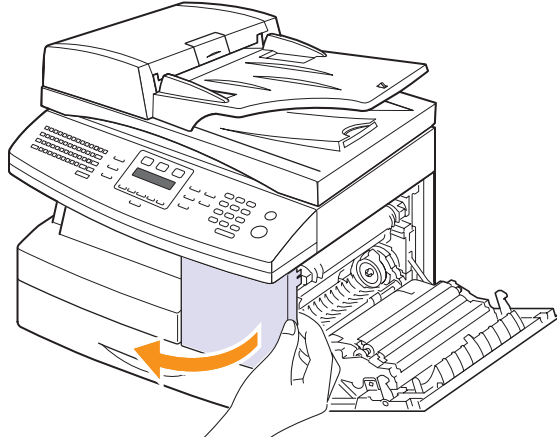
- Aparecerán rayas blancas o la impresión será muy clara.
- Aparece **Tóner bajo** en la pantalla.
- El indicador **Estado** titila en rojo.

Si esto ocurre, podrá mejorar la calidad de impresión temporalmente si redistribuye el tóner que queda en el cartucho. En algunos casos, aparecerán rayas blancas o se imprimirá más claro incluso después de que haya distribuido de forma uniforme el tóner.

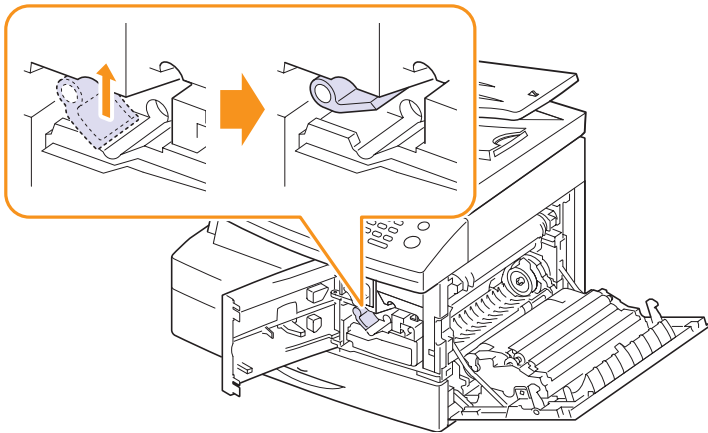
- 1 Tire de la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.



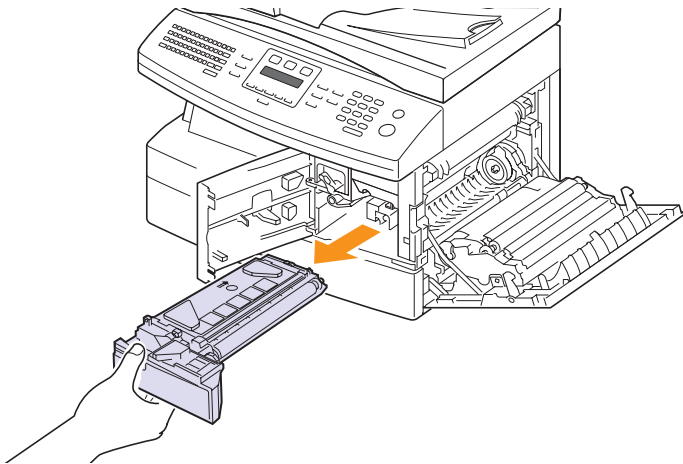
- 2 Abra la cubierta frontal.



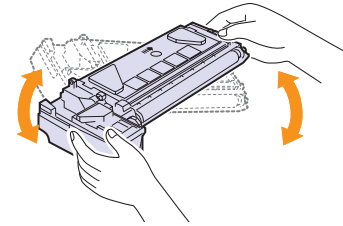
- 3 Suba la palanca de bloqueo del cartucho para liberar el cartucho de tóner.



- 4 Tire del cartucho de tóner para extraerlo.



- 5 Haga girar bien el cartucho 5 o 6 veces para distribuir de forma uniforme el tóner del interior del mismo.



#### Nota

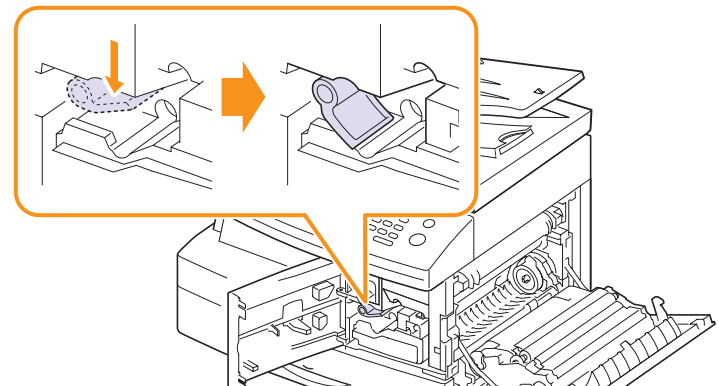
Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.



#### Precaución

No toque la parte verde bajo el cartucho de tóner. Use el asa en el cartucho para evitar tocar esta zona.

- 6 Sujete el cartucho de tóner por el asa e introduzca lentamente el cartucho en el hueco de la impresora.
- 7 Vuelva a instalar el cartucho y gire la palanca de bloqueo del cartucho hacia abajo.



- 8 Cierre la cubierta frontal y, después, la lateral.

## Sustitución del cartucho de tóner

Cuando el cartucho de tóner esté totalmente vacío:

- Aparece **Tóner vacío** en la pantalla.
- El indicador **Estado** titila en rojo.
- La máquina detendrá la impresión. Los faxes entrantes se guardan en la memoria.

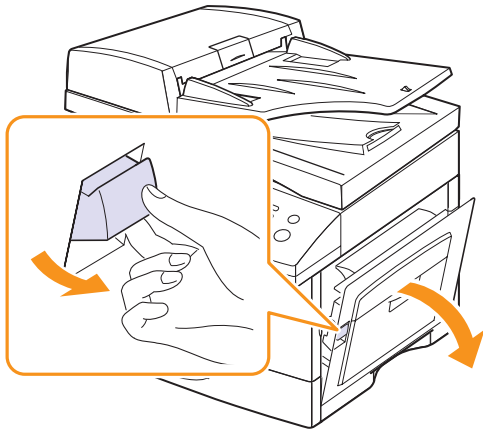
Si esto ocurre, deberá reemplazar el cartucho de tóner. Si desea obtener información sobre la realización de pedidos de cartuchos de tóner, consulte la página 12.1.



#### Nota

Puede configurar la impresora para que ignore el mensaje **Tóner vacío** para que prosiga con la impresión. Consulte la página 13.8.

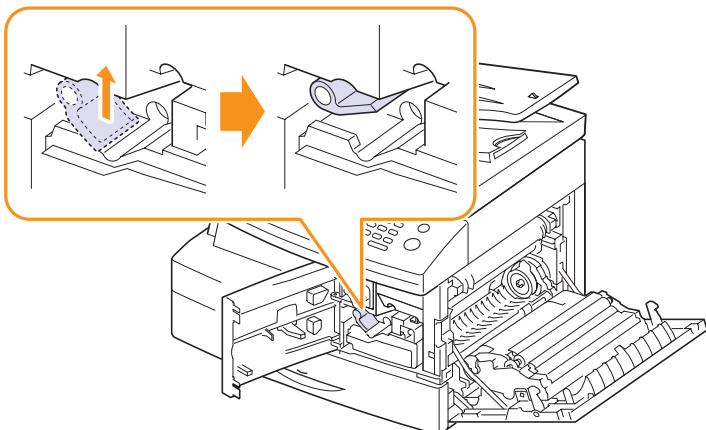
- 1 Tire de la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.



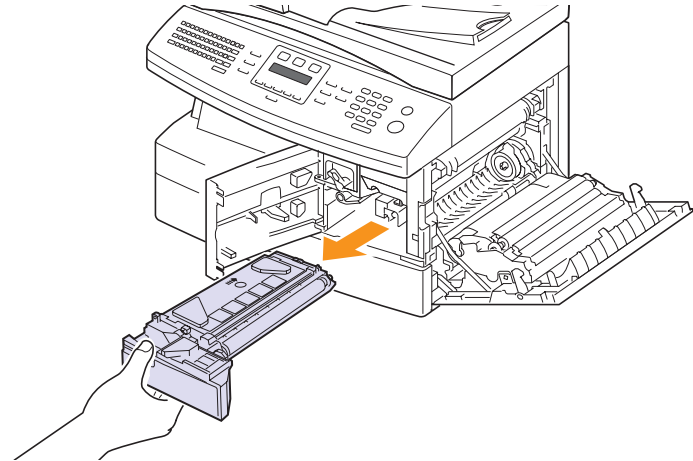
- 2 Abra la cubierta frontal.



- 3 Suba la palanca de bloqueo del cartucho para liberar el cartucho de tóner.

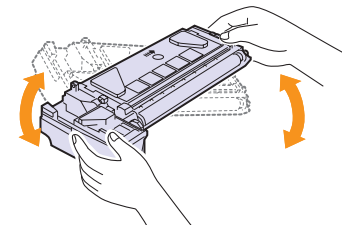


- 4 Tire del cartucho de tóner para extraerlo.



- 5 Saque el nuevo cartucho de tóner del envoltorio.

- 6 Haga girar bien el cartucho 5 o 6 veces para distribuir de forma uniforme el tóner del interior del mismo.



Gire completamente el cartucho para asegurar la cantidad máxima de copias con cada cartucho. Guarde la caja y la bolsa de plástico utilizadas en el envío.



#### Nota

Si se mancha la ropa con tóner, límpiela con un paño seco y lávela con agua fría. El agua caliente fija el tóner en los tejidos.



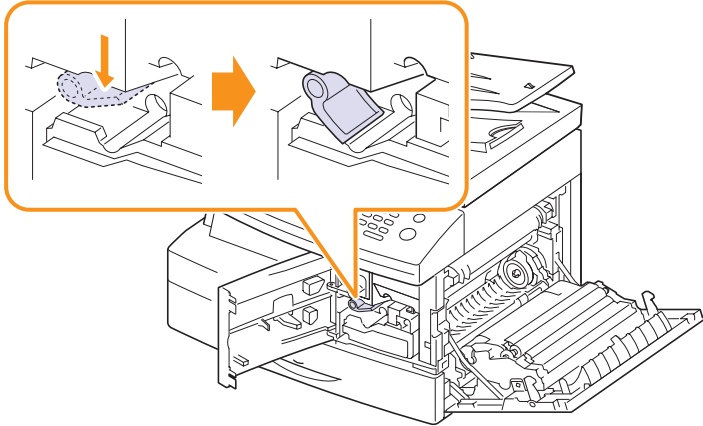
#### Precaución

No toque la parte verde bajo el cartucho de tóner. Use el asa en el cartucho para evitar tocar esta zona.

- 7 Sujete el cartucho de tóner por el asa e introduzca lentamente el cartucho en el hueco de la impresora.

- 8 Introduzca el nuevo cartucho de tóner hasta que quede bien colocado.

9 Baje la palanca de bloqueo del cartucho hasta que quede encajada.



10 Cierre la cubierta frontal y, después, la lateral.

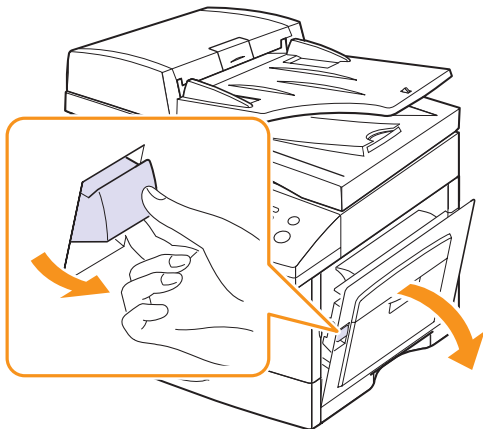
### Sustitución del cartucho del tambor

El cartucho del tambor tiene una duración aproximada de 20.000 copias. La pantalla LCD muestra **Advertencia tambor** cuando el tambor esté a punto de terminarse. Aproximadamente, todavía podrá hacer unas 2.000 copias, pero debería tener ya un cartucho de repuesto.

- Aparece **Cambiar tambor** en la pantalla.
- El indicador **Estado** titila en rojo.

Si desea obtener información sobre la realización de pedidos de cartuchos de tambor, consulte la página 12.1.

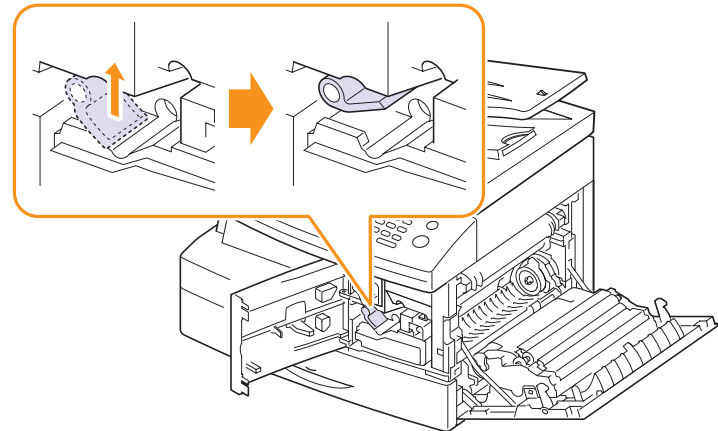
1 Tire de la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.



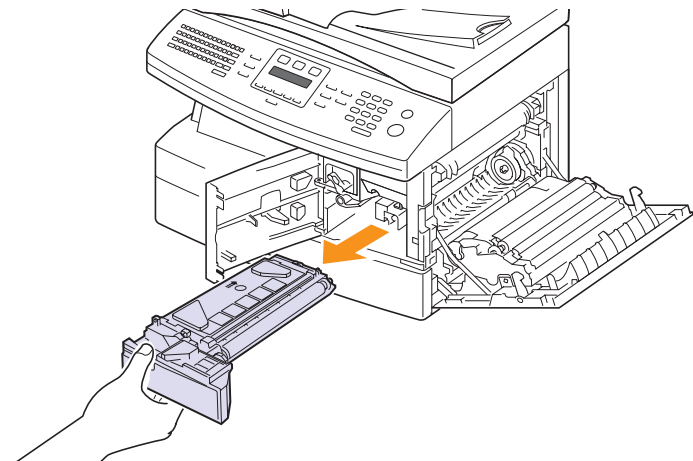
2 Abra la cubierta frontal.



3 Suba la palanca de bloqueo del cartucho para liberar el cartucho de tóner.



4 Tire del cartucho de tóner para extraerlo.

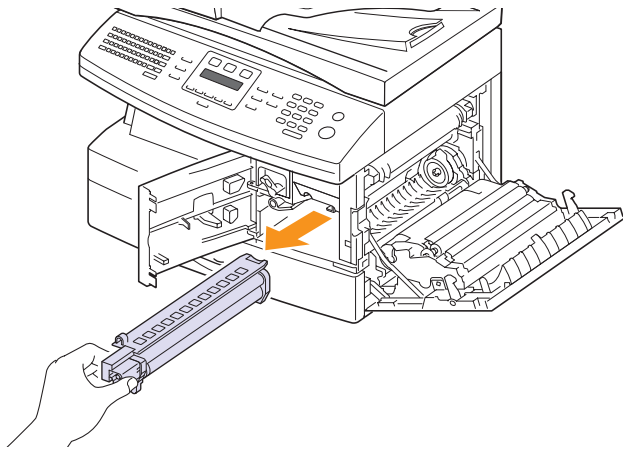




#### Nota

Para cambiar el cartucho de tóner, debe quitarse el cartucho del tambor.

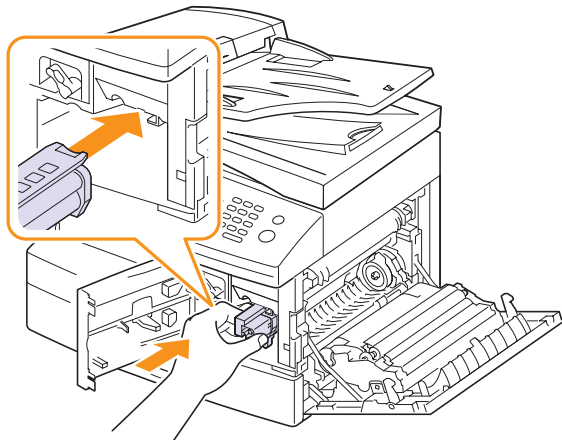
- 5 Tire del cartucho de tambor gastado para extraerlo.



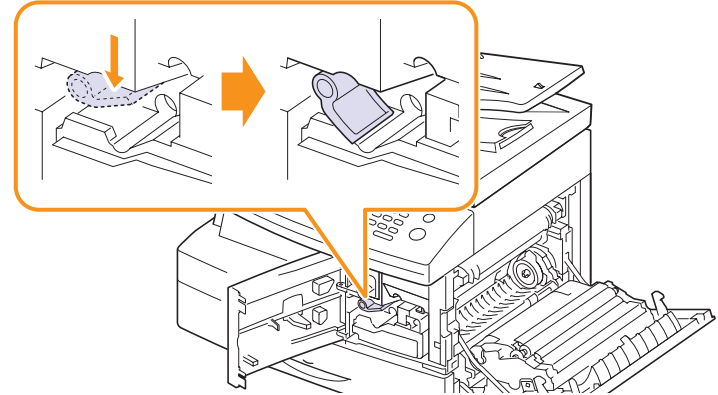
#### Nota

Cuide del medio ambiente reciclando los cartuchos de tambor gastados. Para más informaci3n, consulte el folleto informativo sobre reciclaje que acompaña al tambor.

- 6 Desempaquete el nuevo cartucho del tambor y col3quelo en su lugar sin tocar la superficie del tambor.



- 7 Vuelva al instalar el cartucho de tóner y desbloquee la palanca.



- 8 Cierre la cubierta frontal y, después, la lateral.



#### Nota

Si no restablece el contador, podría aparecer **Advertencia tambor** antes de agotarse el cartucho de tambor actual.

## Limpieza del tambor

Si aparecen vetas desiguales o manchas en los documentos impresos, es posible que sea necesario limpiar el cartucho del tambor.

- 1 Antes de activar el proceso de limpieza, asegúrese de que la impresora tenga papel.
- 2 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **OK**.
- 4 Pulse **OK** cuando aparezca **Limpiar tambor**.

Se imprimirá una página de limpieza. Las partículas de tóner de la superficie del tambor quedarán fijadas en el papel.

- 5 Si el problema no desaparece, repita los pasos del 1 al 4.

## Enviar notificaci3n de nuevo tóner

Puede configurar su impresora para que envíe automáticamente un fax a su empresa de servicios o distribuidor para notificarles que su impresora necesita un nuevo cartucho de tóner cuando se acabe el otro. Su distribuidor deberá haber introducido el número de fax antes de poder utilizar esta funci3n, o de lo contrario la impresora no podrá enviar una notificaci3n aunque active este servicio.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **OK**.

- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Servicio remoto** y pulse **OK**.
- 4 Escriba la contraseña y pulse **OK**.
- 5 Vuelva a escribir la contraseña y pulse **OK**.
- 6 Pulse los botones **de desplazamiento** para seleccionar **Activado** y pulse **OK**.
- 7 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

Una vez que haya habilitado esta característica, tendrá que escribir la contraseña cada vez que quiera habilitarla o inhabilitarla.

## Imprimir en modo continuo cuando aparece el mensaje Tóner vacío

Puede configurar la máquina para que ignore este mensaje cuando aparezca y para que prosiga con la impresión, aún cuando la calidad de impresión no sea la óptima.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Ignorar tóner** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el estado deseado y entonces pulse **OK**.

Si selecciona Off (desactivado), el fax que reciba no podrá imprimirse hasta que instale un nuevo cartucho de tóner. Sin embargo, los faxes pueden guardarse en la memoria siempre que tenga espacio.

- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Borrando el mensaje Tóner vacío Cambiar tóner

Cuando aparezca el mensaje **Tóner vacío Cambiar tóner**, puede optar por no volver a ver este mensaje para que no le moleste.

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Borrar msj. vacío** y pulse **OK**.
- 4 Seleccione **Activado** y pulse **OK**.
- 5 El mensaje **Tóner vacío Cambiar tóner** no aparece pero el mensaje **Cambiar tóner** permanecerá para recordarle que se debe instalar un nuevo cartucho para mantener la calidad.



### Precaución

Una vez que haya seleccionado **Activado**, esta configuración se grabará de forma permanente en la memoria del cartucho de tóner y este menú desaparecerá del menú **Mantenimiento**.

## Revisar las piezas recambiables

Si su impresora suele dar problemas de impresión o de atasco de papel, compruebe el número de páginas que ha impreso o escaneado su impresora. Sustituya las piezas correspondientes, cuando sea necesario.

Dispone de la siguiente información para revisar las piezas recambiables de la máquina:

- **Total:** muestra el número total de páginas impresas.
- **Tóner:** muestra el número total de páginas impresas.
- **Tambor:** muestra el número total de páginas impresas.
- **Escan. con platina:** muestra el número de páginas escaneadas utilizando el cristal del escáner.



### Nota

Mientras aparezcan los siguientes mensajes en la pantalla, los submenús de **Dur. consumibles** pueden modificarse:

- **Tóner no válido**
- **Cambiar tóner**
- **Tóner agotado**

Para revisar las piezas recambiables:

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de sistema** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Dur. consumibles** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca el objeto que busca y pulse **OK**.
- 5 Si selecciona la opción imprimir la página de información de suministros, pulse **OK** para confirmarlo.
- 6 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Piezas de mantenimiento

Para evitar que surjan problemas con la alimentación de papel y con la calidad de impresión provocados por piezas desgastadas y para mantener su impresora en las mejores condiciones de funcionamiento, tendrá que sustituir las siguientes piezas en los números de página especificados o cuando venza la vida útil de cada una de ellas.

Elementos	Producción (media)
Almohadilla de goma del ADF	Aprox. 20.000 páginas (SCX-6122FN solamente)
	Aprox. 35.000 páginas (SCX-6322DN solamente)
Rodillo de alimentación del ADF	Aprox. 50.000 páginas
Rodillo de transferencia	Aprox. 100.000 páginas
Unidad del fusor	Aprox. 100.000 páginas
Rodillo de alimentación de papel	Aprox. 100.000 páginas

Se recomienda encarecidamente que sea el proveedor de servicios, el distribuidor o el minorista autorizado que le vendió la impresora quien se ocupe de llevar a cabo las tareas de mantenimiento.

## Controlar su impresora desde el sitio web

Si tiene la máquina conectada a la red y ha configurado bien los parámetros de red TCP/IP, podrá controlar y gestionar la impresora a través de **Servicio Web SyncThru™** de Samsung, un servidor Web incorporado. Utilice el **Servicio Web SyncThru™** para:

- Visualizar la información de la impresora y revisar su estado actual.
- Cambiar los parámetros TCP/IP y configurar otros parámetros de red.
- Introducir cambios en las propiedades de la impresora.
- Configurar la impresora para que envíe notificaciones que le permitan conocer el estado de la máquina.
- Obtener asistencia sobre el manejo de la impresora.

Para acceder al **Servicio Web SyncThru™**:

- 1 Abra un explorador web, como por ejemplo Internet Explorer en Windows.
- 2 Escriba la dirección IP de la máquina (<http://xxx.xxx.xxx.xxx>) en el campo de dirección y pulse la tecla **Intro** o haga clic en **Ir**.

Se abrirá el sitio web incluido en la impresora.



## Comprobar el número de serie de la impresora

Cuando llame por teléfono al servicio de asistencia o cuando se registre como usuario en el sitio web de Samsung, se le solicitará que introduzca el número de serie de la impresora.

Puede comprobar el número de serie de la impresora siguiendo estos pasos:

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Mantenimiento** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Número de serie** y pulse **OK**.
- 4 Compruebe el número de serie de la impresora.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Herramientas de administración del sistema

El menú de herramientas de administración contiene una serie de parámetros y funciones que pueden ajustarse y que se definen como herramientas de administración del sistema. Estas herramientas se encuentran en el menú Herram. administ. para proporcionar un nivel opcional de protección. El menú Herram. administ. puede protegerse mediante una contraseña de acceso al menú.

Puede acceder a las siguientes opciones y funciones a través del menú Herram. administ. Algunas de estas funciones se han tratado en un capítulo separado:

- **Prot. contraseña:** activa o desactiva la necesidad de introducir una contraseña para proteger el menú de herramientas de administración del sistema.
- **Cambiar contraseña:** cambia la contraseña empleada para acceder al menú de herramientas de administración del sistema.
- **Config. de red:** establece la configuración de red para esta máquina. Para obtener más información, consulte la página 3.1.
- **Config. de correo:** establece la configuración de correo electrónico para esta máquina. Para obtener más información, consulte la página 11.1.
- **Config. de buzones:** crea o elimina buzones. Para obtener más información, consulte la página 9.10.
- **Códigos de depart.:** activa o desactiva el código de departamento.
- **Mantenimiento:** proporciona diversas opciones de mantenimiento.
- **Reenviar:** establece la máquina para reenviar faxes o mensajes de correo electrónico. Para obtener más información, consulte la página 9.9.
- **Borrar ajuste:** borra la memoria de la máquina.

## Protección con clave

Las herramientas de administración del sistema puede protegerse ajustando esta opción a **Sí**. Cuando esta opción está ajustada a **Sí**, es necesaria una contraseña para acceder a las herramientas de administración.

Para activar la contraseña para el menú de herramientas de administración:

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Prot. contraseña** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento**, seleccione **Sí** para activar esta función e introduzca la contraseña. Puede utilizar hasta 4 dígitos para la contraseña. Si selecciona **No**, se desactiva la función.
- 4 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Código de departamento

Pueden emplearse códigos de departamento al enviar faxes para registrar el uso del fax o por motivos contables. Si se activan los códigos de departamento, cada vez que un usuario envíe un fax se le solicitará un código de departamento de tres dígitos. No es necesario introducir el código de departamento, si así lo desea. Puede imprimirse un diario de departamentos con un listado ordenado de todos los faxes enviados por departamento.

### Ajuste de los códigos de departamento

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Códigos de depart.** y pulse **OK**.
- 3 Introduzca el código principal y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Nuevo** y pulse **OK**.
- 5 Introduzca el código de departamento y pulse **OK**. Puede introducir un número de departamento del 1 al 50.
- 6 Introduzca un nombre para el departamento y pulse **OK**.
- 7 Escriba una contraseña de 8 dígitos y pulse **OK**.
- 8 Para añadir otro código de departamento, repita los pasos descritos.
- 9 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

## Impresión de los códigos y del diario de departamentos

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Códigos de depart.** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Imprimir** y pulse **OK**.
- 4 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca la opción de encuadernación.
  - **Códigos de depart.:** Se imprime la información sobre el usuario, el código y la contraseña de departamento.
  - **Diario departam.:** Se imprime la información sobre el uso del equipo de cada usuario.
- 5 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Sí** y pulse **OK**.
- 6 Se imprimirá el informe de información por departamentos.

## Gestión de los códigos de departamento

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Códigos de depart.** y pulse **OK**.
- 3 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Gestión** y pulse **OK**.
- 4 Están disponibles las siguientes opciones:
  - **Modo de depart.:** permite activar o desactivar la función de código de departamento.
  - **Borrar cód. dep.:** Se borra el código de usuario de departamento.
  - **Borrar inf. dep.:** Se borran todos los informes de uso del equipo.
  - **Mod. cód. maestro:** permite eliminar o modificar el código principal. Si desea cambiar el código principal, introduzca un nuevo número de código principal.

## Cambiar contraseña

Este menú permite cambiar la contraseña utilizada para proteger el menú de Conf. de admin..

- 1 Pulse **Menú** hasta que aparezca **Conf. de admin.** en la línea inferior de la pantalla y pulse **OK**.
- 2 Pulse los botones **de desplazamiento** hasta que aparezca **Cambiar contraseña** y pulse **OK**.
- 3 Escriba una contraseña de 8 dígitos y pulse **OK**.
- 4 Introduzca de nuevo la contraseña para confirmarla y pulse **OK**.
- 5 Pulse **Parar/Borrar** para volver al modo de espera.

# 14 Solución de problemas

Este capítulo proporciona información útil sobre qué hacer en caso de que se produzca un error.

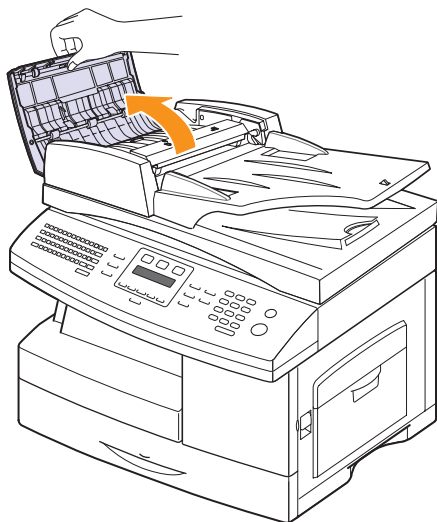
Este capítulo incluye:

- Solucionar atascos de documentos
- Solución de atascos de papel
- Descripción de los mensajes que aparecen en la pantalla
- Mensajes relacionados con el cartucho de tóner
- Resolución de otros problemas

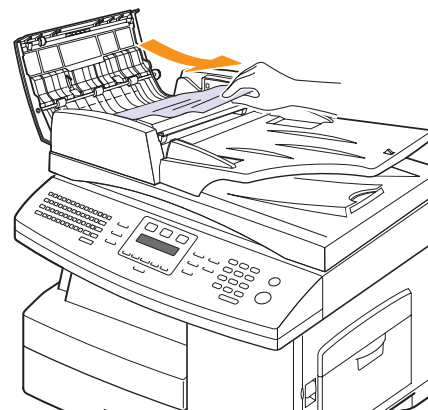
## Solucionar atascos de documentos

Cuando se atasca un original mientras pasa por el ADF aparece en pantalla **[Documento atascado]**.

- 1 Quite las páginas que queden en el ADF.
- 2 Abra la cubierta del ADF.



- 3 Saque con cuidado el papel atascado del ADF.



### Nota

Si no puede ver el papel desde aquí, consulte la sección Error en la alimentación del rodillo. Consulte la página 14.2.

- 4 Cierre la cubierta del ADF. Entonces vuelva a cargar las páginas que quitó, si los había, en el ADF.



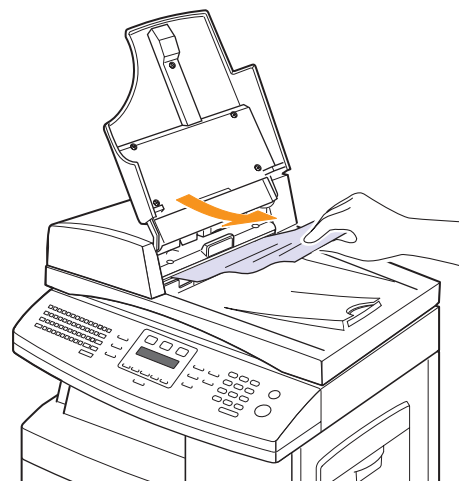
### Nota

Para evitar que se produzcan atascos de papel, utilice el cristal del escáner para leer los originales de papel grueso, fino o mixto.

## Error en la salida de documentos

- 1 Saque todos los documentos del ADF.
- 2 Abra la bandeja de entrada de documentos hacia arriba y extraiga el documento atascado del DADF con cuidado.

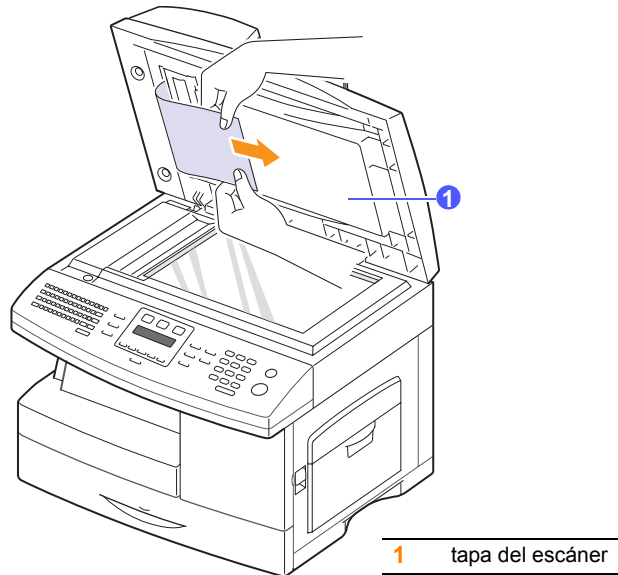
Dado que la máquina, que tiene el ADF, tiene una bandeja de entrada de documentos fija, estire del documento mal colocado bajo la bandeja de entrada de documentos.



- Cierre la bandeja de entrada de documentos. A continuación, vuelva a colocar los documentos en el DADF.

## Error en la alimentación del rodillo

- Abra la tapa del escáner.
- Coja el papel atascado y sáquelo de la zona de alimentación tirando con cuidado hacia la derecha con ambas manos.



- Cierre la tapa del escáner. Entonces vuelva a cargar las páginas en el ADF.

## Solución de atascos de papel

Cuando se produce un atasco de papel, en la pantalla aparece el mensaje **Atasco papel**. Consulte la tabla que aparece a continuación para localizar el atasco de papel y solucionarlo.

Mensaje	Ubicación del atasco	Ir a
<b>[Atasco papel 0] Abrir/cerrar puerta</b>	En la zona de alimentación de papel (bandeja 1, bandeja opcional 2 o bandeja multiusos)	más abajo y página 14.3
<b>[Atasco papel 1] Abrir/cerrar puerta</b>	En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner	página 14.4
<b>[Atasco papel 2] Comprobar interior</b>	En el área de salida del papel	página 14.5
<b>Atasco dúplex Abrir/cerrar puerta</b>	En la unidad de impresión a doble cara	página 14.6

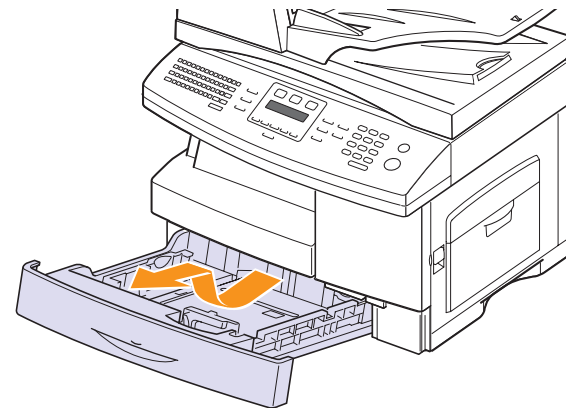


### Precaución

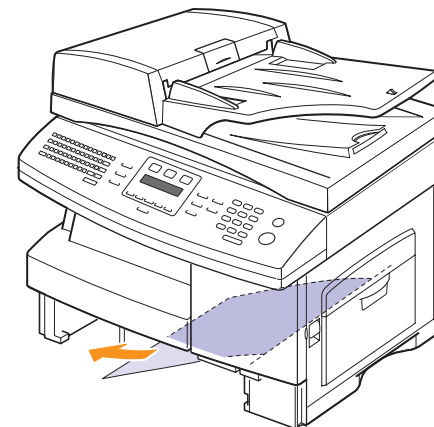
Tire lenta y cuidadosamente del papel que atascado para evitar que se rompa. Siga las instrucciones de las secciones siguientes para eliminar el atasco.

## En la bandeja 1

- Tire de la bandeja de papel para abrirla. Una vez abierta completamente, levántela un poco por la parte frontal para extraerla de la impresora.



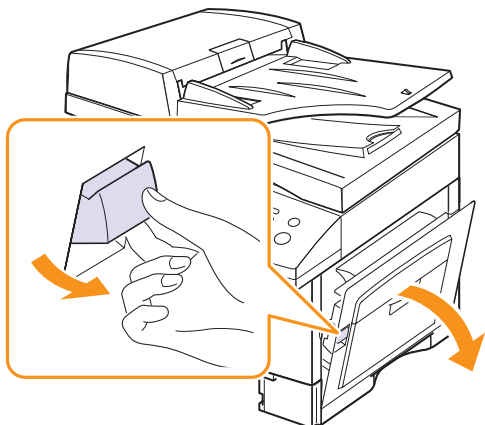
- Retire el papel atascado, tirando de él con cuidado hacia afuera.



Una vez eliminado el papel atascado, abra la cubierta lateral y ciérrela para que desaparezca de la pantalla el mensaje "Atasco papel 0".

Si el papel ofrece resistencia y no puede extraerlo con facilidad, deje de tirar de él. A continuación:

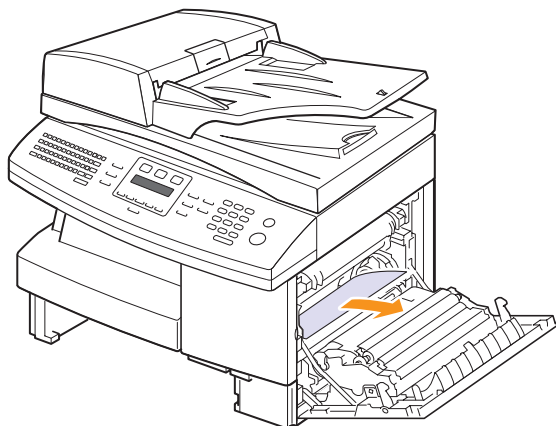
- 3 Tire de la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.



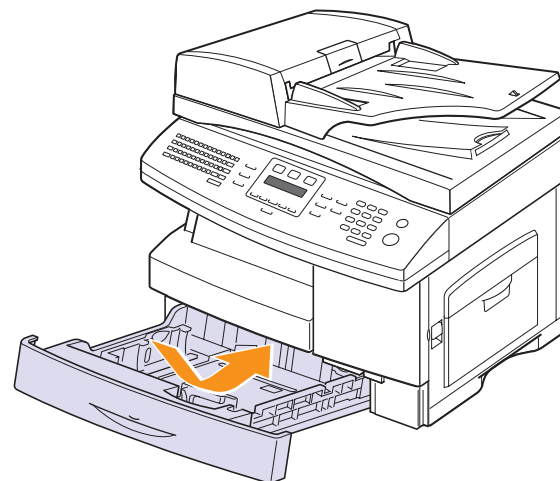
#### Nota

No toque la superficie brillante del cartucho del tambor. Si le provoca rayas o manchas, la calidad de copia será mala.

- 4 Retire con cuidado el papel atascado en la dirección que indica la ilustración.

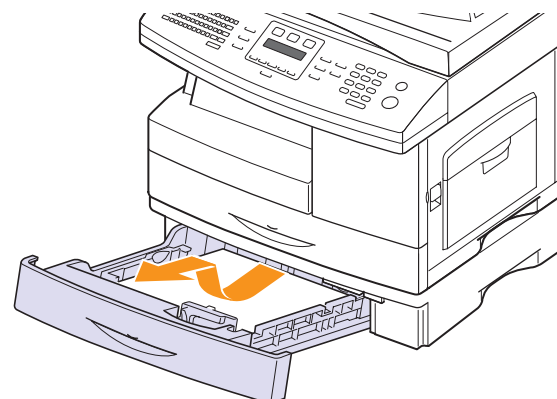


- 5 Cierre la cubierta e inserte la bandeja de papel. Baje la parte posterior de la bandeja para alinear el borde posterior con la correspondiente ranura del equipo y, a continuación, introdúzcala completamente.



#### En la bandeja opcional 2

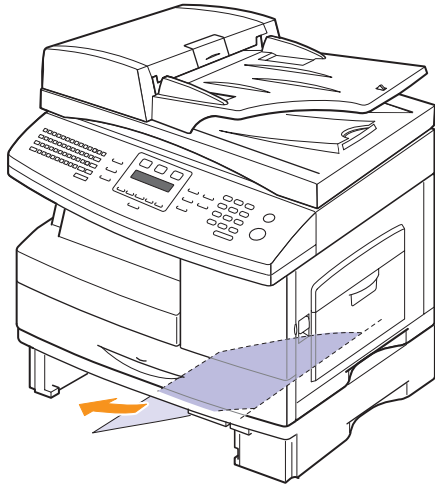
- 1 Saque la bandeja opcional 2.
- 2 Abra la bandeja de papel. Una vez abierta completamente, levántela un poco por la parte frontal para extraerla de la impresora.



Si el papel ofrece resistencia y no se mueve cuando tira de él o si no ve el papel en esta zona, déjelo y vaya al paso 3.

- 3 Saque la bandeja 1 hasta la mitad.

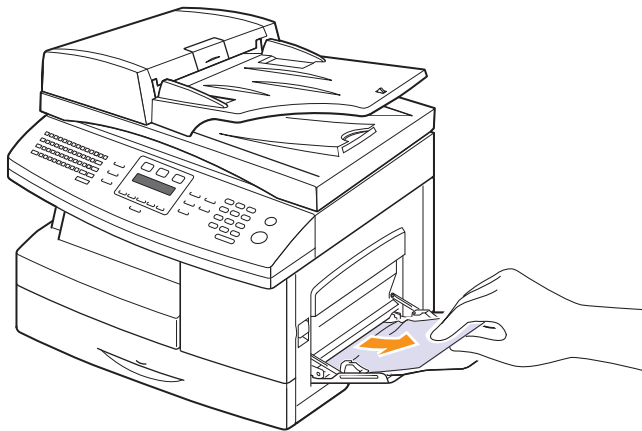
- 4 Retire el papel en la dirección que indica la ilustración. Para evitar que el papel se rompa, tire de él con suavidad y poco a poco.



Para solventar el atasco de papel en la bandeja 2, siga las instrucciones de la página 14.3.

### En la bandeja multiusos

- 1 Si hay algún problema con la alimentación del papel, retírelo de la impresora.



- 2 Abra y cierre la cubierta frontal para continuar con la impresión.

### En el área del fusor o alrededor del cartucho de tóner

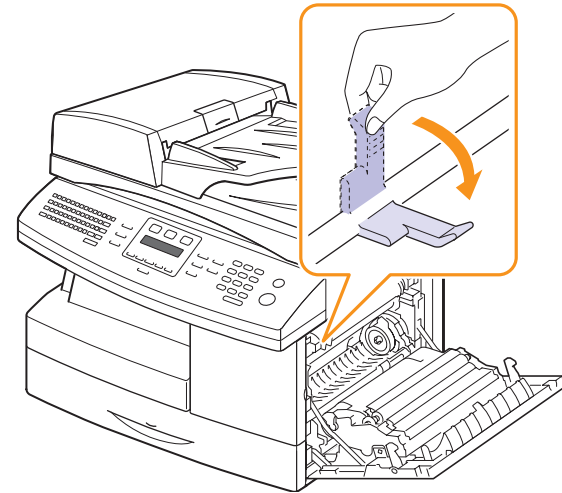


#### Nota

El área del fusor se calienta. Retire papel de la impresora con cuidado.

- 1 Levante la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.
- 2 Empuje hacia abajo la palanca del fusor tal como indica la imagen. Así se liberará el papel.

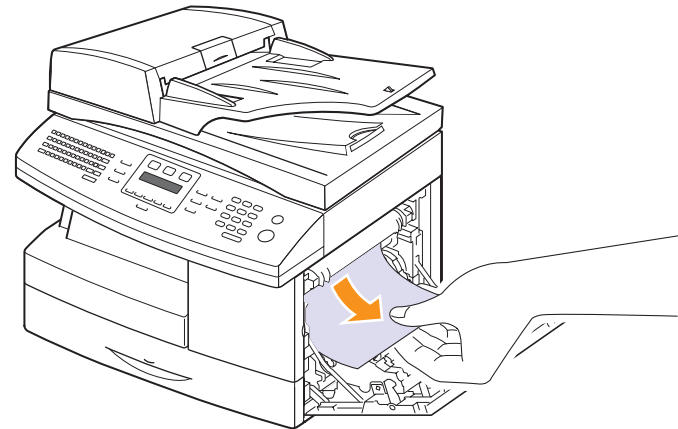
Si no hay ningún papel en esta zona, compruebe la zona de salida.



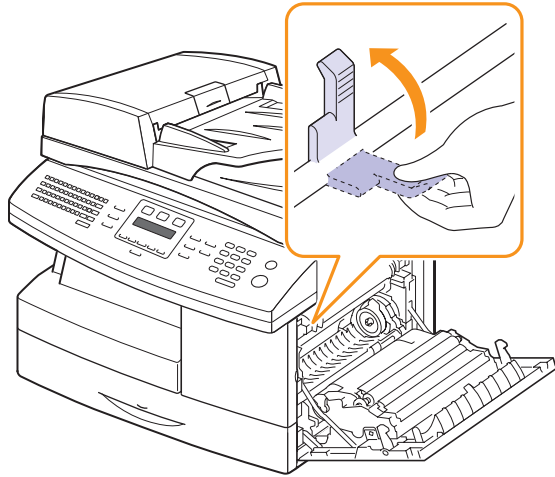
#### Nota

No tire de ningún papel atravesando la unidad del fusor. El tóner no fundido podría adherirse a la zona y provocar manchas en las copias.

- 3 Retire el papel atascado en la dirección que indica la ilustración.



- 4 Levante la palanca del fusor y cierre la cubierta lateral.



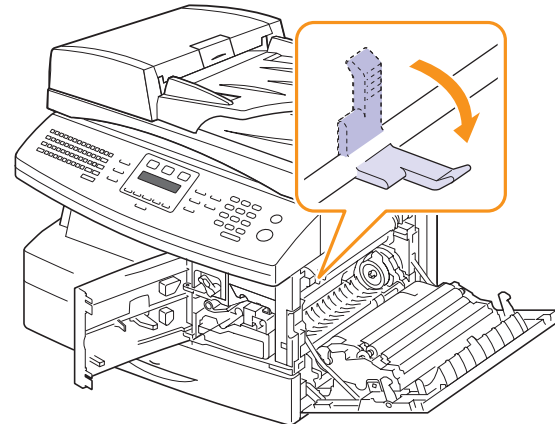
- 5 Abra y cierre la cubierta frontal para continuar con la impresión.

### En el área de salida del papel

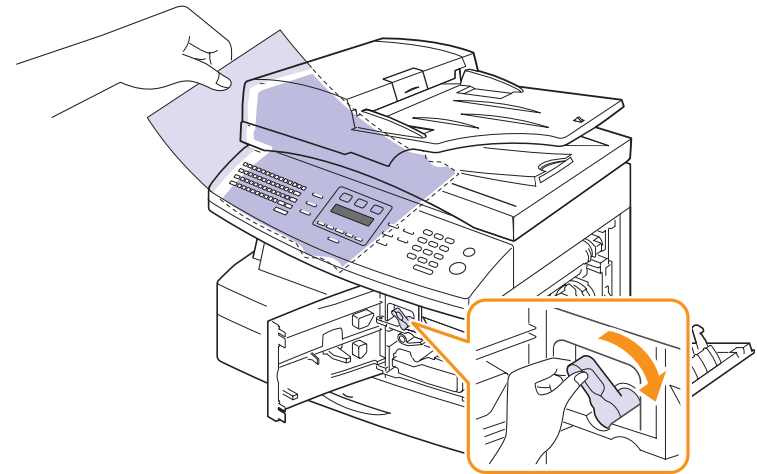
- 1 Pulse la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.  
2 Abra la cubierta frontal.



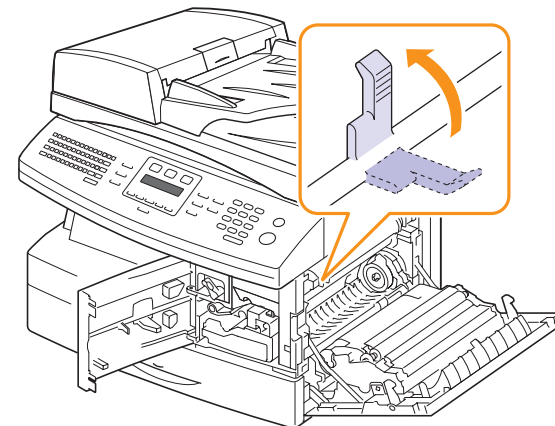
- 3 Empuje hacia abajo la palanca del fusor. Así se liberará el papel.



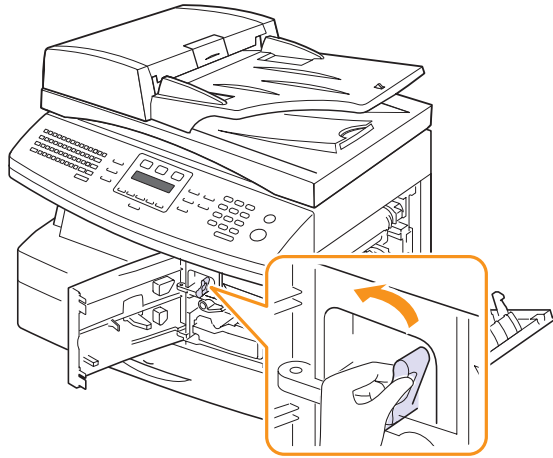
- 4 Gire la palanca de eliminación de atoscos en la dirección que indica la flecha para trasladar el papel a la zona de salida y, a continuación, retire con cuidado el papel a través de dicha zona.



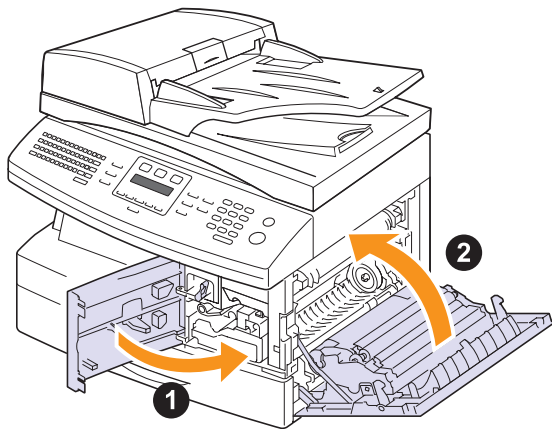
- 5 Levante la palanca del fusor.



- 6 Gire la palanca de eliminación de atascos y colóquela en su posición original.



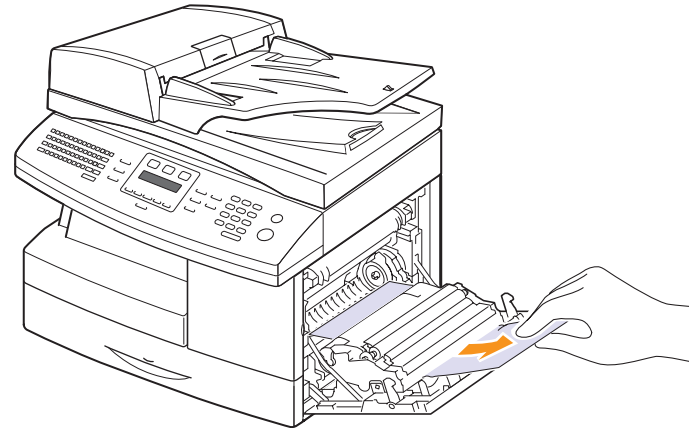
- 7 Cierre la cubierta frontal **1** y la lateral **2**. La impresión se reanudará de forma automática.



## En el área de la unidad de impresión a dos caras

Si la unidad de impresión a dos caras no se inserta correctamente, se pueden producir atascos. Asegúrese de que la unidad de impresión a dos caras esté bien introducida.

- 1 Pulse la palanca de apertura para abrir la cubierta lateral.
- 2 Extraiga el papel atascado.



- 3 Cierre la cubierta lateral.

## Consejos para evitar atascos de papel

Es posible evitar la mayoría de los atascos de papel si se utiliza el tipo de papel adecuado. Cuando se produzca un atasco de papel, siga los pasos que se detallan en la página 14.2.

- Siga los procedimientos de la página 5.5. Compruebe que las guías ajustables estén colocadas correctamente.
- No coloque demasiado papel en la bandeja. Asegúrese de que el nivel del papel esté por debajo de la marca de capacidad de la pared interior de la bandeja.
- No retire el papel de la bandeja mientras la máquina esté imprimiendo.
- Doble, airee y alinee el papel antes de cargarlo.
- No cargue papel que presente arrugas, humedad o un excesivo abarquillamiento.
- No mezcle diferentes tipos de papel en una misma bandeja.
- Utilice sólo los materiales de impresión recomendados. Consulte la página 5.8.
- Compruebe que la cara de impresión recomendada para los materiales de impresión esté hacia abajo en la bandeja de papel o también hacia abajo en la bandeja multiusos.



## Descripción de los mensajes que aparecen en la pantalla

Los mensajes aparecen en la ventana del programa Smart Panel o en la pantalla del panel de control para indicar el estado o los errores de la impresora. Consulte las tablas que aparecen a continuación para comprender el significado de los mensajes y solucionarlos, si es necesario. Los mensajes, así como su significado, están ordenados alfabéticamente.



### Nota

Cuando llame al servicio técnico, le resultará muy útil indicar qué mensaje de error aparece en la pantalla.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
<b>Acceso a archivo denegado</b>	La conexión con el servidor de red ha sido satisfactoria. Sin embargo, se ha denegado el acceso al archivo en el servidor de red.	Modifique la configuración del servidor.
<b>Atasco dúplex Abrir/cerrar puerta</b>	El papel se atascó durante la impresión a dos caras.	Elimine el atasco. Consulte la página 14.6.
<b>Atasco papel 0 Abrir/cerrar puerta</b>	Atasco de papel en el área de alimentación de la bandeja.	Elimine el atasco. Consulte la página 14.2 y la 14.3.
<b>Atasco papel 1 Abrir/cerrar puerta</b>	Se produjo un atasco en el área del fusor.	Elimine el atasco. Consulte la página 14.4.
<b>Atasco papel 2 Comprobar interior</b>	Se ha producido un atasco de papel en el área de salida de papel.	Elimine el atasco. Consulte la página 14.5.
<b>Autodiagnóstico de LSU</b>	La LSU (unidad de escaneo láser) de la impresora está comprobando algunos problemas detectados.	Espere unos minutos.
<b>Autodiagnóstico de temperatura</b>	El motor de la máquina está realizando una comprobación de algunos problemas que ha detectado.	Espere unos minutos.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
<b>Bandeja 1 Papel vacío</b>	No hay papel en la bandeja 1	Cargue papel en la bandeja 1 Consulte la página 5.5.
<b>Bandeja 2 Papel vacío</b>	No hay papel en la bandeja opcional 2	Cargue papel en la bandeja opcional 2. Consulte la página 5.5.
<b>Bandeja MP Papel vacío</b>	No hay papel en la bandeja multiusos.	Cargue papel en la bandeja multiusos. Consulte la página 5.7.
<b>Cancelar?</b> ◀ Sí ▶	La memoria de la máquina se ha llenado mientras trataba de guardar un original.	Para cancelar la tarea de fax, pulse el botón <b>OK</b> para aceptar <b>Sí</b> . Si quiere enviar las páginas que se han guardado satisfactoriamente, pulse el botón <b>OK</b> para aceptar <b>No</b> . Deberá enviar las páginas restantes más tarde, cuando haya memoria disponible.
<b>Dirección servidor no válida</b>	La dirección del servidor introducida no es válida.	Introduzca la dirección correcta del servidor.
<b>[Documento atascado]</b>	El original cargado se ha atascado en el ADF.	Elimine el atasco. Consulte la página 14.1.
<b>Advertencia tambor</b>	El cartucho del tambor está a punto de acabarse.	Debería asegurarse de que tiene uno de repuesto.
<b>El correo excede límites del servidor</b>	El tamaño del correo es mayor que el admitido por el servidor SMTP.	Divida el correo o reduzca la resolución.
<b>[Error COMM]</b>	Existe un problema de comunicación en la máquina.	Pida al remitente que vuelva a realizar el envío.
<b>Error corriente</b>	Se ha desconectado y vuelto a conectar la corriente y la memoria de la máquina no ha realizado una copia de seguridad.	El trabajo que estaba tratando de realizar antes de la falla en la alimentación debe realizarse nuevamente desde el principio.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
<b>Error de autenticación</b>	El identificador o contraseña que ha introducido no es correcto.	Introduzca el identificador o contraseña correctos.
<b>Error de conexión</b>	Error en la conexión con el servidor SMTP.	Compruebe la configuración del servidor y el cable de red.
<b>Error de envío (AUTH)</b>	Hay un problema en la autenticación SMTP.	Configure las opciones de autenticación.
<b>Error de envío (config. errónea)</b>	Hay un problema en la tarjeta de interfaz de red.	Configure correctamente la tarjeta de interfaz de red.
<b>Error de envío (DNS)</b>	Hay un problema en el DNS.	Configure las opciones de DNS.
<b>Error de envío (POP3)</b>	Hay un problema en POP3.	Configure las opciones de POP3.
<b>Error de envío (SMTP)</b>	Hay un problema en el SMTP.	Cambie al servidor disponible.
<b>[Error de línea]</b>	La máquina no puede conectarse con el fax de recepción o ha perdido el contacto a causa de un problema con la línea telefónica.	Inténtelo de nuevo. Si el problema no se soluciona, espere aproximadamente una hora para que la línea esté disponible e inténtelo de nuevo. También puede optar por activar el modo MCE. Consulte la página 10.1.
<b>Error de red</b>	Se ha producido un problema en la red.	Póngase en contacto con el administrador de la red.
<b>Error en la conexión</b>	El protocolo que ha introducido no es compatible o el puerto del servidor es erróneo.	Compruebe el protocolo o el puerto del servidor.
<b>Error Hsync LSU Reinicie corriente</b>	Se ha producido un problema en la LSU (unidad láser de escaneado).	Desenchufe el cable de alimentación y vuelva a enchufarlo. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
<b>Error motor LSU Reinicie corriente</b>	Se ha producido un problema en la LSU (unidad láser de escaneado).	Desenchufe el cable de alimentación y vuelva a enchufarlo. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.
<b>Error: poco calor Reinicie corriente</b>	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desconecte el cable de alimentación y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
<b>Error: sin calor Reinicie corriente</b>	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desconecte el cable de alimentación y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
<b>Error: sobrecalent. Reinicie corriente</b>	Se ha producido un problema en la unidad del fusor.	Desconecte el cable de alimentación y vuelva a conectarlo. Si el problema continúa, llame al servicio técnico.
<b>Escáner bloqueado</b>	El módulo del escáner está bloqueado	Desbloquee el escáner y pulse <b>Parar/Borrar</b> .
<b>Fusor Puerta abierta</b>	La puerta del fusor no está correctamente cerrada.	Abra la cubierta trasera y cierre la puerta del fusor hasta que encaje en su lugar.  Si desea conocer la ubicación del fusor, consulte la página 14.5.
<b>Grupo no disponible</b>	Ha intentado seleccionar un número de ubicación de grupo donde únicamente se puede utilizar un único número, como cuando se añaden ubicaciones para una operación de Emisión múltiple.	Utilice un número de marcación rápida o marque un número manualmente con el teclado numérico.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
<b>[Incompatible]</b>	La máquina ha recibido un fax que está registrado como fax no deseado.	Se eliminará el fax recibido. Reconfirme la configuración de faxes no deseados, consulte la página 10.2.
<b>Intentar rellamada?</b>	La máquina está esperando un intervalo de tiempo para volver a marcar un número que estaba ocupado.	Puede pulsar <b>OK</b> para marcar inmediatamente, o bien <b>Parar/Borrar</b> para cancelar la operación de rellamada.
<b>Introduzca de nuevo</b>	Introdujo un elemento no disponible.	Vuelva a introducir el elemento correcto.
<b>Línea ocupada</b>	La máquina de fax entrante no respondió o la línea estaba ocupada.	Espere unos minutos e inténtelo de nuevo.
<b>Memoria llena</b>	La memoria está llena.	Elimine todos los trabajos de fax innecesarios y vuelva a transmitir después de haber liberado la memoria. Como alternativa, divida la transmisión en más de una operación.
<b>Motor principal bloqueado</b>	Se ha producido un problema en el motor principal.	Abra y cierre la cubierta frontal.
<b>No asignado</b>	El número de marcación fácil o rápida que ha intentado utilizar no tiene número o dirección de correo electrónico asignada.	Escriba el número o la dirección de correo electrónico manualmente sirviéndose del teclado numérico o guarde el número o la dirección de correo electrónico.
<b>[No contesta]</b>	La máquina de fax receptora no ha respondido después de varias llamadas.	Inténtelo de nuevo. Compruebe que la máquina receptora funcione.
<b>[No hay papel] Agregar papel</b>	Falta papel en la bandeja.	Cargue papel en la bandeja. Consulte la página 5.5.

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
<b>Nombre archivo demasiado grande</b>	Los nombres de archivo que puede utilizar son doc001 hasta doc999. Sin embargo, ya se están utilizando todos los nombres de archivos.	Elimine los archivos innecesarios.
<b>Nombre existente</b>	El nombre de archivo que ha introducido ya existe.	Introduzca un nombre de archivo distinto.
<b>Operación no asignada</b>	Está en la operación <b>Agregar página/ Cancelar tarea</b> , pero no tiene trabajos guardados.	Mire la pantalla para saber si hay alguna tarea programada.
<b>[Parar pulsado]</b>	El botón <b>Parar/Borrar</b> ha estado pulsado durante una transmisión de fax.	Inténtelo de nuevo.
<b>Puerta abierta</b>	No se ha cerrado bien la cubierta frontal o la posterior.	Cierre la cubierta y asegúrese de que quede encaje en su sitio.
<b>Cambiar tambor</b>	El cartucho del tambor está a punto de acabarse.	Sustituya el cartucho del tambor. Consulte la página 13.6.
<b>Una página es demasiado grande</b>	Los datos de una página exceden del tamaño de correo configurado.	Reduzca la resolución y vuelva a intentarlo.
<b>Dirección global No encontrada</b>	Cuando el dispositivo no puede localizar la dirección indicada del servidor global.	Compruebe el ID de búsqueda.
<b>Consulta global Tamaño excedido</b>	Es un mensaje de error que aparece cuando se sobrepasa el tamaño de consulta global.	Hay demasiados resultados de búsqueda. Vuelva a definir la búsqueda especificando más letras. Póngase en contacto con un administrador de servidor LDAP.

<b>Mensaje</b>	<b>Significado</b>	<b>Soluciones recomendadas</b>
<b>Servidor global Fallo autor.</b>	Este mensaje aparece cuando se produce un fallo de autenticación al conectar con el servidor global.	Compruebe la cuenta de autenticación y la contraseña.
<b>Servidor global Error com.</b>	Este mensaje de error aparece cuando se produce un error de comunicación entre el servidor global y el dispositivo.	Inténtelo de nuevo. Póngase en contacto con un administrador de servidor LDAP.
<b>Servidor global No definido</b>	Este mensaje aparece cuando no hay configurado un servidor global.	Compruebe los ajustes de configuración del servidor LDAP.
<b>Servidor global No encontrado</b>	Cuando el dispositivo no puede encontrar el servidor global.	Compruebe la dirección del servidor LDAP. La dirección del servidor LDAP es incorrecta o el servidor no está disponible.
<b>Bandeja 1 Error de papel</b>	Hay un tamaño de papel distinto en la configuración del equipo y la del controlador de la impresora.	Ajuste la configuración del equipo al tamaño de papel de la bandeja entro de las propiedades de la impresora. (Consulte la página 5.8.) O cambie el tamaño de papel de la bandeja en la ficha <b>Papel</b> dentro de las propiedades de la impresora.
<b>Bandeja 2 Error de papel</b>		

## Mensajes relacionados con el cartucho de tóner

Mensaje	Significado	Soluciones recomendadas
<b>Instalar tóner</b>	Cartucho de tóner no instalado.	Instale un cartucho de tóner.
<b>Tóner no válido</b>	El cartucho de tóner que ha instalado no es para su impresora.	Instale un cartucho de tóner aprobado por Samsung y diseñado para la impresora.
<b>Tóner bajo</b>	El cartucho de tóner está casi vacío.	Retire el cartucho de tóner y agítelo bien. De esta forma, podrá seguir imprimiendo durante un tiempo.
<b>Tóner vacío Cambiar tóner</b>	Se acabó el tóner del cartucho.	Instale un cartucho de tóner genuino nuevo. Podrá seguir imprimiendo pero no se podrá garantizar la calidad y no se proporcionará asistencia para el producto. Puede optar por no ver el mensaje <b>Tóner vacío Cambiar tóner</b> . Consulte la página 13.4.
<b>Cambiar tóner</b>	Se acabó el tóner del cartucho.	Este mensaje aparece al desactivar el mensaje <b>Tóner vacío Cambiar tóner</b> . Consulte la página 13.4. Instale un cartucho de tóner genuino nuevo. Podrá seguir imprimiendo pero no se podrá garantizar la calidad y no se proporcionará asistencia para el producto.
<b>Tóner agotado ◀ Parar ▶</b>	La vida útil del cartucho de tóner ha finalizado.	Puede seleccionar <b>Parar</b> o <b>Continuar</b> . Si no selecciona ninguna opción, la impresora funcionará como si se hubiera seleccionado <b>Parar</b> . Si selecciona <b>Parar</b> , no podrá imprimir hasta que se instale un cartucho genuino. Si selecciona <b>Continuar</b> , podrá seguir imprimiendo pero no se podrá garantizar la calidad y no se proporcionará asistencia para el producto. Si desea cambiar la selección, apague la impresora y vuelva a encenderla para que vuelva a aparecer el mensaje, y seleccione nuevamente <b>Parar</b> o <b>Continuar</b> .
<b>Tóner agotado Cambiar tóner 1</b>	La vida útil del cartucho de tóner ha finalizado.	Este mensaje aparece al seleccionar <b>Parar</b> en el indicador <b>Tóner agotado</b> . Instale el cartucho de tóner genuino.
<b>Tóner agotado Cambiar tóner</b>	La vida útil del cartucho de tóner ha finalizado.	Este mensaje aparece al seleccionar <b>Continuar</b> en el indicador <b>Tóner agotado</b> . Instale el cartucho de tóner genuino.

## Resolución de otros problemas

La tabla siguiente indica algunos problemas que pueden producirse y las soluciones recomendadas. Siga el procedimiento indicado para solucionar el problema. Si el problema persiste, llame al servicio técnico.

### Problemas de alimentación del papel

Problema	Soluciones recomendadas
El papel se atasca durante la impresión.	Elimine el atasco de papel. Consulte la página 14.2.
Los papeles se adhieren unos con otros.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compruebe que no haya demasiado papel en la bandeja. La bandeja admite hasta 550 hojas, según el grosor del papel.</li> <li>• Asegúrese de que está utilizando el tipo de papel adecuado. Consulte la página 5.3.</li> <li>• Retire el papel de la bandeja y doble o airee las hojas.</li> <li>• La humedad puede ocasionar que los papeles se adhieran unos con otros.</li> </ul>
La impresora no acepta varias hojas juntas.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es posible que se hayan cargado distintos tipos de papel en la bandeja. Cargue papel de un solo tipo, tamaño y gramaje.</li> <li>• Si el atasco lo han producido varias hojas, retírelas. Consulte la página 14.2.</li> </ul>
El papel no se introduce en la impresora.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elimine cualquier obstrucción del interior de la máquina.</li> <li>• El papel no se ha cargado correctamente. Retire el papel de la bandeja y vuelva a cargarlo correctamente.</li> <li>• Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja.</li> <li>• El papel es demasiado grueso. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por la impresora. Consulte la página 5.3.</li> <li>• Si no se carga un original, podría tener que cambiar la almohadilla de goma del ADF. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>

Problema	Soluciones recomendadas
El papel se atasca continuamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Hay demasiado papel en la bandeja. Retire el exceso de papel de la bandeja. Si imprime materiales especiales, utilice la bandeja multiusos.</li> <li>• El tipo de papel que se está utilizando no es el apropiado. Utilice sólo papel que cumpla con las especificaciones requeridas por la impresora. Consulte la página 5.3.</li> <li>• Elimine cualquier obstrucción del interior de la máquina.</li> <li>• Si no se carga un original, podría tener que cambiar la almohadilla de goma del ADF. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>
Las transparencias se pegan unas con otras en la salida del papel.	Utilice sólo transparencias diseñadas específicamente para impresoras láser. Retire cada transparencia en el momento en que salga de la impresora.
Los sobres se tuercen o no se introducen correctamente.	Compruebe que las guías del papel estén ajustadas a ambos lados de los sobres.



## Problemas de impresión

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
La impresora no imprime.	La impresora no recibe corriente eléctrica.	Compruebe las conexiones del cable de alimentación. Compruebe el interruptor de alimentación y la fuente de alimentación.
	La impresora no se ha seleccionado como impresora predeterminada.	Seleccione Samsung SCX-6x22 Series <b>PCL 6</b> como impresora predeterminada en Windows.
	Controle la impresora para verificar si: <ul style="list-style-type: none"> <li>• La cubierta lateral no está cerrada. Cierre la cubierta.</li> <li>• Hay papel atascado. Elimine el atasco de papel. Consulte la página 14.2.</li> <li>• La impresora se quedó sin papel. Cargue papel. Consulte la página 5.5.</li> <li>• El cartucho de tóner no está instalado. Instale el cartucho de tóner.</li> </ul> Si se produce un error en el sistema, póngase en contacto con el representante del servicio de asistencia.	
	El cable de conexión entre el equipo y la impresora no está conectado correctamente.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo.
	El cable de conexión entre el equipo y la impresora está defectuoso.	Si es posible, conecte el cable a otro equipo que funcione correctamente e imprima el trabajo. También puede probar con un cable de impresora distinto.
	La configuración del puerto es incorrecta.	Compruebe la configuración de la impresora en Windows para verificar que el trabajo de impresión se envía al puerto correcto. Si el ordenador posee más de un puerto, compruebe que la máquina está conectada al puerto correcto.
	La impresora puede estar configurada de forma incorrecta.	Compruebe las propiedades de la impresora para verificar que la configuración de impresión sea correcta.
	Es posible que el controlador de la impresora esté instalado de forma incorrecta.	Repáre el software de la impresora. Consulte la <b>Sección de software</b> .
	La impresora no funciona bien.	Compruebe el mensaje de la pantalla del panel de control para determinar si la impresora indica un error del sistema.

Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
La impresora selecciona materiales de impresión de la fuente de papel equivocada.	Es posible que se haya seleccionado una fuente de papel inadecuada en las propiedades de la impresora.	En numerosas aplicaciones de software, la selección de la fuente del papel se realiza en la ficha <b>Papel</b> de las propiedades de la impresora. Seleccione la fuente de papel adecuada. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de impresora.
El trabajo de impresión se realiza de forma muy lenta.	Es posible que el trabajo sea demasiado complejo.	Reduzca la complejidad de la página o intente ajustar la configuración relativa a la calidad de impresión.
La mitad de la página aparece en blanco.	Es posible que el valor de orientación de la página sea incorrecto.	Cambie la orientación de la página en la aplicación. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de impresora.
	El tamaño del papel y la configuración del tamaño del papel no coinciden.	Asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de la impresora coincida con el del papel que se encuentra en la bandeja.  O bien, asegúrese de que el tamaño del papel definido en la configuración del controlador de la impresora coincida con la selección de papel en la configuración del software de la aplicación que está usando.

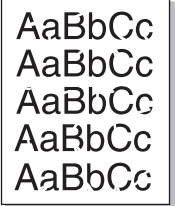
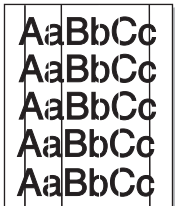

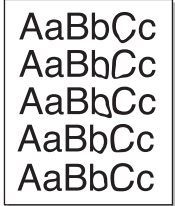
Problema	Causa posible	Soluciones recomendadas
La impresora imprime pero el texto aparece deformado, borroso o incompleto.	El cable de la impresora está suelto o defectuoso.	Desconecte el cable de la impresora y vuelva a conectarlo. Intente realizar un trabajo de impresión que ya haya impreso correctamente. Si es posible, conecte el cable y la impresora a otro equipo e intente realizar un trabajo de impresión que sepa que funciona. Por último, pruebe con un cable de impresora nuevo.
	El controlador de impresora seleccionado no es el correcto.	Compruebe el menú de selección de impresoras de la aplicación para asegurarse de que la impresora está seleccionada.
	La aplicación de software no funciona correctamente.	Intente imprimir un trabajo desde otra aplicación.
	El sistema operativo no funciona correctamente.	Salga de Windows y reinicie el equipo. Apague la impresora y vuelva a encenderla.
El trabajo de impresión aparece en blanco.	El cartucho de tóner está defectuoso o se quedó sin tóner.	Si es necesario, redistribuya el tóner. Consulte la página 13.3. Si es necesario, sustituya el cartucho de tóner.
	Es posible que el archivo contenga páginas en blanco.	Compruebe que el archivo no contenga páginas en blanco.
	Algunas piezas, como el controlador o la placa, pueden estar defectuosas.	Póngase en contacto con el servicio técnico.
La impresora no imprime correctamente e un archivo PDF. Faltan algunas partes de gráficos, textos o ilustraciones.	Incompatibilidad entre el archivo PDF y los productos Acrobat:	Puede solucionar el problema si imprime el archivo PDF como imagen. Active <b>Imprimir como imagen</b> en las opciones de impresión de Acrobat. <b>Nota:</b> la impresión puede tardar más tiempo si se imprime un archivo PDF como imagen.


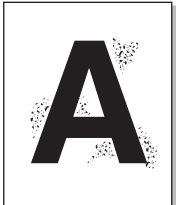
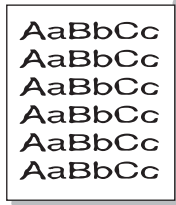
Si el interior de la impresora está sucio o se ha cargado el papel de forma incorrecta, la calidad de impresión puede disminuir. Consulte la tabla siguiente para solucionar el problema.

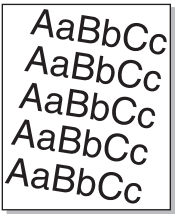
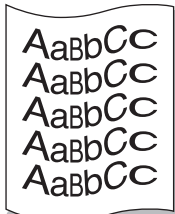
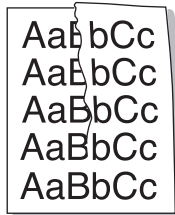
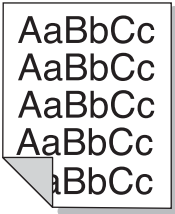

Problema	Soluciones recomendadas
<b>Impresión clara o difuminada</b> 	<p>Si aparece en la página una raya blanca vertical o un área difusa:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>El nivel de tóner es bajo. Es posible aumentar temporalmente la duración del cartucho de tóner. Consulte la página 13.3. Si de este modo no mejora la calidad de impresión, instale un cartucho de tóner nuevo.</li> <li>Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la página 5.3.</li> <li>Si toda la página aparece clara, significa que la resolución de impresión se ha configurado demasiado clara o que el modo de ahorro de tóner está activado. Ajuste la resolución de impresión y desactive el modo de ahorro de tóner. Consulte la pantalla de ayuda del controlador de la impresora y la página 2.5, respectivamente.</li> <li>Si aparecen partes difuminadas y con manchas, puede que sea necesario limpiar el cartucho de tóner. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> <li>La superficie de la unidad LSU dentro de la impresora puede estar sucia. Limpie la LSU y póngase en contacto con un representante de servicio.</li> </ul>
<b>Manchas de tóner</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas (por ejemplo, el papel está demasiado húmedo o es demasiado áspero). Consulte la página 5.3.</li> <li>Es posible que el rodillo de transferencia esté sucio. Limpie el interior de la impresora. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> <li>Es posible que sea necesario limpiar la guía del papel. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>

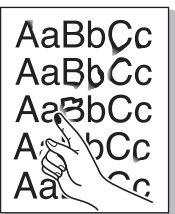

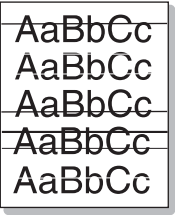
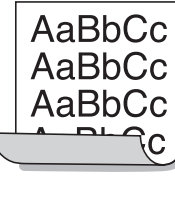
## Problemas de calidad de impresión



Problema	Soluciones recomendadas
<b>Imperfecciones en los caracteres</b> 	<p>Si aparecen áreas difuminadas, normalmente en forma de círculos, en cualquier parte de la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es posible que una de las hojas sea defectuosa. Intente imprimir de nuevo el trabajo.</li> <li>• La humedad del papel no es uniforme o éste presenta manchas húmedas en la superficie. Pruebe con una marca de papel diferente. Consulte la página 5.3.</li> <li>• El lote de papel está defectuoso. El proceso de fabricación puede ser la causa de que algunas áreas no absorban el tóner. Pruebe con otro tipo u otra marca de papel.</li> <li>• Si estos procedimientos no solucionan el problema, póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>
<b>Líneas verticales</b> 	<p>Si aparecen rayas verticales negras en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es probable que el tambor situado en el interior de la impresora se haya rayado. Retire el cartucho del tambor e instale uno nuevo. Consulte la página 13.6.</li> </ul> <p>Si aparecen rayas verticales blancas en la página:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• La superficie de la unidad LSU dentro de la impresora puede estar sucia. Limpie dicha unidad. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>
<b>Fondo gris</b> 	<p>Si el sombreado de fondo se vuelve demasiado intenso:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Utilice papel de menor gramaje. Consulte la página 5.3.</li> <li>• Controle el entorno de la impresora: las condiciones ambientales muy secas (con escasa humedad) o muy húmedas (más de 80% de humedad relativa) favorecen el aumento de la intensidad del sombreado de fondo.</li> <li>• Retire el cartucho de tóner y tambor antiguo e instale uno nuevo. Consulte la página 13.4.</li> </ul>
<b>Tóner corrido</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Limpie el interior de la impresora. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> <li>• Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la página 5.3.</li> <li>• Retire el cartucho de tóner y tambor e instale uno nuevo. Consulte la página 13.4.</li> </ul>

Problema	Soluciones recomendadas
<b>Defectos repetitivos a lo largo de la página</b> 	<p>Si aparecen repetidamente marcas en la cara impresa del papel a intervalos regulares:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es posible que el cartucho de tóner y tambor esté deteriorado. Si en la página aparece una marca de forma repetitiva, imprima una página limpiadora varias veces para limpiar el cartucho y póngase en contacto con un representante de servicio. Tras la salida impresa, si el problema persiste, retire el cartucho de tóner y tambor y coloque uno nuevo. Consulte la página 13.4.</li> <li>• Es posible que haya tóner en algunas partes de la impresora. Si las imperfecciones ocurren en el reverso de la página, es probable que el problema se corrija por sí solo después de imprimir varias páginas.</li> <li>• Es posible que el dispositivo de fusión esté dañado. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>
<b>Fondo difuso</b> 	<p>El fondo difuso se debe a motas de tóner distribuidas por toda la página impresa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Es posible que esté utilizando un papel demasiado húmedo. Intente imprimir en otro lote de papel. No abra los paquetes de papel hasta que sea necesario, para evitar que absorba demasiada humedad.</li> <li>• Si el problema de fondo difuso se produce en un sobre, cambie el diseño de impresión para evitar que se imprima texto en áreas que contengan juntas en el reverso del sobre. La impresión en las juntas puede ser la causa del problema.</li> <li>• Si el fondo difuso aparece en toda la superficie de la página impresa, ajuste la resolución de impresión en la aplicación de software o en las propiedades de la impresora.</li> </ul>
<b>Caracteres irregulares</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con partes en blanco, es posible que el papel sea demasiado satinado. Utilice un papel diferente. Consulte la página 5.3.</li> <li>• Si los caracteres no tienen la forma correcta y aparecen con un aspecto ondulado, es posible que haya que reparar la unidad de escaneado. Si la impresora necesita reparación, póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>

Problema	Soluciones recomendadas
<b>Impresión torcida</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente.</li> <li>Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la página 5.3.</li> <li>Asegúrese de que el papel, o cualquier otro material de impresión, se haya cargado correctamente y de que las guías no estén ni demasiado sueltas ni demasiado ajustadas a la pila de papel.</li> </ul>
<b>Abarquillamiento o curvaturas</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente.</li> <li>Compruebe el tipo y la calidad del papel. El calor y la humedad pueden hacer que el papel se abarquille. Consulte la página 5.3.</li> <li>Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe girar el papel 180° en la bandeja.</li> </ul>
<b>Arrugas o pliegues</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Asegúrese de que se haya cargado el papel correctamente.</li> <li>Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la página 5.3.</li> <li>Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe girar el papel 180° en la bandeja.</li> </ul>
<b>Parte posterior de las copias impresas sucia</b> 	<p>Compruebe si hay pérdidas de tóner. Limpie el interior de la impresora. Póngase en contacto con el servicio técnico.</p>
<b>Páginas negras</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Es posible que el cartucho del tambor no esté instalado correctamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo.</li> <li>Es posible que el cartucho del tambor esté defectuoso y deba sustituirse. Retire el cartucho del tambor e instale uno nuevo. Consulte la página 13.4.</li> <li>Es posible que la impresora precise reparación. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>

Problema	Soluciones recomendadas
<b>Exceso de tóner</b> 	<ul style="list-style-type: none"> <li>Limpie el interior de la impresora. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> <li>Compruebe el tipo y la calidad del papel. Consulte la página 5.3.</li> <li>Retire el cartucho de tóner y tambor e instale uno nuevo. Consulte la página 13.4.</li> <li>Si el problema persiste, es posible que haya que reparar la impresora. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>
<b>Huecos en los caracteres</b> 	<p>Los huecos en los caracteres son áreas blancas que aparecen en aquellas partes que deberían ser totalmente negras:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Si está imprimiendo transparencias, pruebe con otro tipo. Es normal que aparezcan algunos huecos en los caracteres debido a la composición de las transparencias.</li> <li>Es posible que no esté imprimiendo en la cara del papel adecuada. Retire el papel y délo vuelta.</li> <li>Es posible que el papel no cumpla con las especificaciones requeridas. Consulte la página 5.3.</li> </ul>
<b>Rayas horizontales</b> 	<p>Si aparecen rayas o manchas negras alineadas horizontalmente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Es posible que el cartucho de tóner y tambor se haya instalado incorrectamente. Extraiga el cartucho y vuelva a insertarlo.</li> <li>Es posible que el cartucho de tóner y tambor sea defectuoso. Retire el cartucho de tóner e instale uno nuevo. Consulte la página 13.4.</li> <li>Si el problema persiste, es posible que haya que reparar la impresora. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>
<b>Abarquillamiento</b> 	<p>Si el papel impreso presenta abarquillamiento o si el papel no se introduce en la impresora:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>Dé vuelta la pila de papel colocada en la bandeja. También pruebe girar el papel 180° en la bandeja.</li> </ul>

Problema	Soluciones recomendadas
Aparece una imagen desconocida repetidamente en varias páginas, se derrama tóner, la impresión es débil o sucia.	Probablemente la impresora se está utilizando a una altitud de 2.500 m o más. Una altitud elevada puede provocar problemas de calidad de impresión, como goteo del tóner o una impresión débil. Puede ajustar esta opción con la Utilidad de configuración de impresora o en la ficha Impresora de las propiedades del controlador de impresora. Consulte la Sección de Software para más información.

## Problemas de copia

Problema	Soluciones recomendadas
Las copias son demasiado claras u oscuras.	Utilice <b>Contraste</b> para oscurecer o aclarar el fondo de las copias.
Las copias presentan manchas, líneas, marcas o puntos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Si los defectos se encuentran en el original, pulse <b>Contraste</b> para aclarar el fondo de sus copias.</li> <li>• Si el original no presenta defectos, limpie la unidad de escaneado. Consulte la página 13.2.</li> </ul>
La imagen de la copia impresa está torcida.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegúrese de que el original está mirando hacia abajo en el cristal del escáner o mirando hacia arriba en el ADF.</li> <li>• Asegúrese de que se haya introducido correctamente el papel de copia.</li> </ul>
Se imprimen copias en blanco.	Asegúrese de que el original está mirando hacia abajo en el cristal del escáner o mirando hacia arriba en el ADF.
La imagen no está bien fijada al papel.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cambie el papel de la bandeja por otro nuevo.</li> <li>• En zonas de mucha humedad, no deje el papel en la impresora durante mucho tiempo.</li> </ul>
Se producen atascos frecuentes de papel durante la copia de documentos.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Airee bien el papel y gírelo en la bandeja. Cambie el papel de la bandeja por un paquete nuevo. Compruebe o ajuste las guías del papel, si es necesario.</li> <li>• Asegúrese de que el papel utilizado sea del gramaje adecuado. Se recomienda papel de tamaño Letter de 75 g/m<sup>2</sup>.</li> <li>• Compruebe que no quede papel o trozos de papel en la impresora después de retirar el papel atascado.</li> </ul>

Problema	Soluciones recomendadas
El cartucho de tóner produce menos copias que las esperadas antes de quedarse sin tóner.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Los documentos originales pueden contener imágenes, figuras llenas o líneas gruesas. Por ejemplo, los documentos originales pueden ser formularios, boletines, libros u otros documentos que consumen mucho tóner.</li> <li>• Es posible que la impresora se haya encendido y apagado con demasiada frecuencia.</li> <li>• La tapa del escáner podría haberse quedado abierta mientras se hacen las copias.</li> </ul>

## Problemas de escaneado

Problema	Soluciones recomendadas
El escáner no funciona.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegúrese de que coloca el original que desea escanear mirando hacia abajo en el cristal del escáner o mirando hacia arriba en el ADF.</li> <li>• Es posible que no haya suficiente memoria para guardar el documento que desea escanear. Intente activar la función de escaneado previo para comprobar si funciona. Intente reducir el porcentaje de resolución de escaneado.</li> <li>• Compruebe que el cable USB o el cable paralelo estén conectados correctamente.</li> <li>• Asegúrese de que el cable USB o el cable paralelo funcionen. Conecte el cable con otro cable que sepa que funciona. Si es necesario, sustituya el cable.</li> <li>• Si utiliza un cable paralelo, asegúrese de que cumple con la norma IEEE 1284.</li> <li>• Compruebe que el escáner esté bien configurado. Compruebe el ajuste de escaneado en <b>Configuración SmarThru</b> o en la aplicación que quiere utilizar para cerciorarse de que el trabajo de escaneado se está enviando al puerto correcto.</li> </ul>

Problema	Soluciones recomendadas
La unidad realiza el trabajo de escaneado lentamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compruebe si la impresora puede imprimir los datos recibidos. Si es así, digitalice los documentos después de imprimir los datos recibidos.</li> <li>• Los gráficos se escanean más despacio que el texto.</li> <li>• La velocidad de comunicación disminuye en el modo de escaneado debido a la gran cantidad de memoria necesaria para analizar y reproducir la imagen escaneada. Configure el equipo en modo de impresora ECP mediante el BIOS. Esto puede servir para aumentar la velocidad. Para obtener información detallada acerca de cómo configurar la opción BIOS, consulte el manual del usuario del PC.</li> </ul>
<p>Aparece un mensaje en la pantalla del equipo:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• “El dispositivo no puede ajustarse al modo H/W que desea.”</li> <li>• “Otra aplicación está utilizando puerto.”</li> <li>• “Este puerto está desactivado.”</li> <li>• “El escáner está ocupado recibiendo o imprimiendo datos. Cuando termine el trabajo actual, inténtelo nuevamente.”</li> <li>• “Identificador no válido.”</li> <li>• “Error en escaneado.”</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Es posible que esté realizando un trabajo de copia o impresión. Cuando finalice el trabajo actual, inténtelo nuevamente.</li> <li>• El puerto seleccionado ya está en uso. Reinicie el equipo e inténtelo nuevamente.</li> <li>• El cable de la impresora puede estar conectado incorrectamente o la alimentación puede estar desactivada. Debe usar un cable paralelo que acepte el estándar IEEE 1284 de comunicación bidireccional.</li> <li>• El controlador del escáner no está instalado o el entorno operativo no está configurado correctamente.</li> <li>• Compruebe que la impresora esté conectada correctamente y que esté encendida. A continuación, reinicie el equipo.</li> <li>• El cable USB puede estar conectado incorrectamente o la alimentación puede estar desactivada.</li> <li>• No utilice los cables paralelo y USB al mismo tiempo.</li> </ul>

### Problemas de Escaneado por red

Problema	Soluciones recomendadas
No puedo encontrar el archivo de imagen escaneado.	Puede comprobar el destino del archivo escaneado en la página <b>Avanzado</b> de la pantalla Propiedades del programa <b>Escaneado por red</b> .

Problema	Soluciones recomendadas
No puede encontrar el archivo de imagen escaneado tras el escaneado.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compruebe si la aplicación del archivo escaneado está en su ordenador.</li> <li>• Compruebe <b>Abra la imagen escaneada inmediatamente después de escanearla</b> en la página <b>Avanzado</b> de la pantalla Propiedades del programa <b>Escaneado por red</b> para que se abra la imagen escaneada inmediatamente después de escanearla.</li> </ul>
He olvidado mi identificador y código PIN.	Compruebe su identificación y código PIN en la página <b>Servidor</b> de la pantalla Propiedades del programa <b>Escaneado por red</b> .
No puede ver el archivo de ayuda.	Para ver el archivo de ayuda, debe disponer de Microsoft Internet Explorer 4 service pack 2 o una versión superior.

### Problemas con el fax

Problema	Soluciones recomendadas
La máquina no funciona, la pantalla está apagada y los botones tampoco funcionan.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Desconecte el cable de corriente y vuelva a conectarlo.</li> <li>• Compruebe que la toma de corriente recibe suministro eléctrico.</li> </ul>
No hay tono de marcación.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compruebe que la línea telefónica esté conectada correctamente.</li> <li>• Compruebe que el enchufe del teléfono de la pared funciona. Para ello enchufe otro teléfono.</li> </ul>
Los números almacenados en la memoria no se marcan correctamente.	Asegúrese de que los números se hayan almacenado en la memoria correctamente. Imprima una <b>Listín</b> , consultando la página 10.5.
No se carga el original en la máquina.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegúrese de que el papel no está arrugado y que lo ha colocado bien. Compruebe que el original es del tamaño adecuado, ni demasiado grueso ni demasiado fino.</li> <li>• Cerciórese de que el ADF está bien cerrado.</li> <li>• Puede que tenga que cambiar la almohadilla de goma del ADF. Póngase en contacto con el servicio técnico.</li> </ul>

Problema	Soluciones recomendadas
Los faxes no se reciben automáticamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• El modo de recepción debería ser <b>Fax</b>.</li> <li>• Compruebe que haya papel en la bandeja.</li> <li>• Compruebe si la pantalla muestra algún mensaje de error. Si es así, solucione el problema.</li> </ul>
La máquina no realiza ningún envío.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compruebe que el documento esté cargado en el ADF o en el cristal del escáner.</li> <li>• En la pantalla debe aparecer el mensaje <b>Enviando</b>.</li> <li>• Verifique si la máquina de fax remota puede recibir su fax.</li> </ul>
El fax recibido tiene espacios en blanco o es de baja calidad.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Puede que la máquina de fax que ha realizado el envío no funcione correctamente.</li> <li>• Una línea telefónica con interferencias puede ocasionar problemas en la línea.</li> <li>• Realice una copia para verificar que la máquina funciona bien.</li> <li>• Es posible que el cartucho de tóner esté vacío. Cambie el cartucho de tóner, consulte la página 13.4.</li> </ul>
Algunas de las palabras del fax recibido se ven distorsionadas.	Es probable que la máquina de fax que ha realizado el envío haya sufrido un atasco de papel.
Hay líneas en los originales que envía.	Compruebe si la unidad de escáner tiene marcas y límpielas. Consulte la página 13.2.
La máquina marca un número, pero no consigue establecer la conexión con la otra máquina de fax.	Es posible que la otra máquina de fax esté apagada, no tenga papel o no pueda responder a llamadas entrantes. Consulte este problema con el destinatario para que solucione el problema.
No se guardan los faxes en la memoria.	Podría no disponerse de espacio suficiente en la memoria para guardar el fax. Si en la pantalla aparece el mensaje <b>Memoria llena</b> , borre de la memoria todos los faxes que ya no necesita y trate de volver a guardar el fax.
Aparecen espacios en blanco al final de cada página, o sólo en algunas, con una pequeña franja de texto impreso en la parte superior.	Posiblemente ha seleccionado los parámetros de papel incorrectos en la configuración de opciones del usuario. Si desea obtener más información sobre los ajustes de papel, consulte la página 5.8.

## Problemas más comunes en Windows

Problema	Soluciones recomendadas
Aparece el mensaje "Archivo en uso" durante la instalación.	Salga de todas las aplicaciones de software. Elimine el programa de software del grupo de inicio y reinicie Windows. Vuelva a instalar el controlador de la impresora.
Aparece el mensaje "Error al escribir en LPTx".	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Asegúrese de que los cables están bien conectados a la impresora y de que la impresora está encendida.</li> <li>• Si la comunicación bidireccional no está activada en el controlador, aparecerá este mensaje.</li> </ul>
Aparecen los mensajes "Error de protección general", "Excepción OE", "Spool32" u "Operación no válida".	Cierre todas las aplicaciones, reinicie Windows e intente imprimir nuevamente.
Aparecerán los mensajes "Error al imprimir" y "Tiempo de espera de impresora agotado".	Estos mensajes pueden aparecer durante la impresión. Espere hasta que la impresora acabe de imprimir. Si el mensaje aparece en modo de espera o tras finalizar la impresión, revise la conexión y compruebe si se ha producido algún error.



### Nota

Consulte el Manual del usuario de Microsoft Windows que le proporcionaron con su equipo para obtener más información sobre los mensajes de error de Windows.

## Problemas más comunes en PostScript

Las situaciones que aparecen a continuación son específicas del lenguaje PS y pueden producirse cuando se utilizan varios lenguajes de impresión.



### Nota

Para recibir un mensaje impreso o en pantalla cuando se producen errores de PostScript, abra la ventana de opciones de impresión y haga clic en la selección deseada que se encuentra a continuación de la sección de errores de PostScript.

Problema	Causa posible	Solución
No es posible imprimir el archivo PostScript.	Es posible que el controlador PostScript no se haya instalado correctamente.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Instale el controlador PostScript, consultando la <b>Sección de software</b>.</li> <li>• Imprima una página de configuración y compruebe que la versión de PS está disponible para la impresión.</li> <li>• Si el problema persiste, póngase en contacto con su distribuidor.</li> </ul>
Aparece el mensaje "Error en comprobación de límite".	El trabajo de impresión era demasiado complejo.	Deberá simplificar la página o instalar más memoria.
Se imprime una página de error de PostScript.	El trabajo de impresión podría no ser de PostScript.	Asegúrese de que el trabajo de impresión sea de PostScript. Compruebe si la aplicación de software esperaba que se envíe a la máquina una configuración o un archivo de encabezado PostScript.
No se ha seleccionado la bandeja opcional 2 en el controlador.	El controlador de impresión no se ha configurado para que reconozca la bandeja opcional 2.	Abra las propiedades del controlador, seleccione la ficha <b>Configuración de dispositivo</b> y configure la opción <b>Bandeja 2</b> de la sección <b>Opciones instalables</b> como <b>Instalada</b> .
Cuando se imprime un documento en Macintosh con Acrobat Reader 6.0 o superior, los colores no se imprimen correctamente.	Es posible que las configuraciones de resolución del controlador de la impresora no coincidan con la de Acrobat Reader.	Asegúrese de que las configuraciones de resolución del controlador coincidan con las de Acrobat Reader.

## Problemas habituales de Linux

Problema	Causa posible y solución
La impresora no imprime	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique que el controlador de la impresora esté instalado en el sistema. Abra Unified Driver Configurator y vaya a la ficha Printers en la ventana Printers configuration para ver la lista de impresoras disponibles. Asegúrese de que la impresora aparezca en la lista. De lo contrario, abra el asistente Add new printer para configurar el dispositivo.</li> <li>• Verifique que la impresora esté encendida. Abra Printers configuration y seleccione la impresora de la lista de impresoras. Vea la descripción del panel Selected printer. Si el estado contiene la cadena "(stopped)", pulse <b>OK</b>. A continuación, debería restablecerse el funcionamiento de la impresora. El estado "stopped" debería activarse cuando se produce algún problema durante la impresión. Por ejemplo, se pudo haber tratado de imprimir un documento cuando el puerto era reclamado por una aplicación de escaneado.</li> <li>• Verifique que el puerto no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz E/S (puerto), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones "cliente" al mismo puerto. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro "cliente" encontrará la respuesta de dispositivo ocupado. Deberá abrir la configuración de los puertos y seleccionar el puerto asignado a su impresora. En el panel Selected port podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar a que se complete el trabajo actual o pulsar Release port, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.</li> <li>• Compruebe si su aplicación posee opciones de impresión especiales, como "-oraw". Si aparece "-oraw" como parámetro de la línea de comandos, elimínelo para poder imprimir correctamente. En aplicaciones Gimp front-end, seleccione "print" -&gt; "Setup printer" y edite el parámetro de la línea de comandos.</li> </ul>

Problema	Causa posible y solución
La máquina no aparece en la lista de escáneres	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique que la impresora esté conectada al equipo. Asegúrese de que esté conectada correctamente por medio del puerto USB y de que esté encendida.</li> <li>• Compruebe si está instalado el controlador del escáner en el sistema. Abra Unified Driver Configurator, vaya a Scanners Configuration y pulse <b>Drivers</b>. Asegúrese de que aparezca en la ventana el controlador con un nombre que corresponda al nombre de la impresora. Verifique que el puerto no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz E/S (puerto), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones “cliente” al mismo puerto. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro “cliente” encontrará la respuesta de dispositivo ocupado. Esto suele producirse mientras se pone en marcha el procedimiento de escaneado y aparece el cuadro de mensaje correspondiente.</li> <li>• Para identificar la causa del problema, deberá abrir la configuración de puertos y seleccionar el puerto asignado al escáner. El símbolo de puerto /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 mostrada en las opciones de escáner, /dev/mfp1 se refiere a LP:1, etc. Los puertos USB comienzan en /dev/mfp4, por tanto, el escáner en USB:0 se relaciona con /dev/mfp4 respectivamente, y así sucesivamente. En el panel Selected port podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar a que se complete el trabajo actual o pulsar Release port, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.</li> </ul>

Problema	Causa posible y solución
La máquina no escanea	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Verifique que se haya cargado un documento en la impresora.</li> <li>• Verifique que la impresora esté conectada al equipo. Asegúrese de que esté conectada correctamente si se informan errores E/S durante el escaneado.</li> <li>• Verifique que el puerto no esté ocupado. Debido a que los componentes funcionales del MFP (impresora y escáner) comparten la misma interfaz E/S (puerto), es posible que se produzca el acceso simultáneo de diferentes aplicaciones “cliente” al mismo puerto. Para evitar posibles conflictos, sólo se permite que controlen el dispositivo de a uno. El otro “cliente” encontrará la respuesta de dispositivo ocupado. Esto suele producirse mientras se pone en marcha el procedimiento de escaneado y aparece el cuadro de mensaje correspondiente. Para identificar la causa del problema, deberá abrir la configuración de puertos y seleccionar el puerto asignado al escáner. El símbolo de puerto /dev/mfp0 corresponde a la designación LP:0 mostrada en las opciones de escáner, /dev/mfp1 se refiere a LP:1, etc. Los puertos USB comienzan en /dev/mfp4, por tanto, el escáner en USB:0 se relaciona con /dev/mfp4 respectivamente, y así sucesivamente. En el panel Selected port podrá ver si el puerto está ocupado por alguna otra aplicación. Si es así, deberá esperar a que se complete el trabajo actual o pulsar Release port, si está seguro de que la impresión del trabajo actual no está funcionando correctamente.</li> </ul>
No puedo escanear a través del Gimp.	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Compruebe si el Gimp tiene el módulo “Xsane: diálogo de dispositivo.” en el menú “Adquirir”. Si no es así, deberá instalar el complemento Xsane para Gimp en el equipo. Puede encontrar el paquete del módulo Xsane para Gimp en el CD de distribución de Linux o en la página web de Gimp. Para más información, consulte la Ayuda del CD de distribución de Linux o de la aplicación Gimp Front-end. Si desea usar otro tipo de aplicación de escaneado, consulte la Ayuda de dicha aplicación.</li> </ul>

Problema	Causa posible y solución
Recibo el error "No se puede abrir el archivo de dispositivo de puerto" cuando imprimo un documento.	Evite cambiar los parámetros de los trabajos de impresión (por ejemplo, por medio de la utilidad LPR GUI) mientras haya un trabajo de impresión en marcha. Las versiones conocidas del servidor CUPS interrumpen el trabajo de impresión toda vez que se cambian las opciones de impresión y luego se intenta reiniciar el trabajo desde el principio. Como Unified Linux Driver bloquea el puerto durante la impresión y, la terminación abrupta del controlador mantiene el puerto bloqueado y, por lo tanto, no está disponible para trabajos de impresión subsiguientes. Si se produce esta situación, intente liberar el puerto.
La impresora no imprime correctamente un archivo PDF. Faltan algunas partes de gráficos, textos o ilustraciones.	Incompatibilidad entre el archivo PDF y los productos Acrobat: Puede solucionar el problema si imprime el archivo PDF como imagen. Active <b>Imprimir como imagen</b> en las opciones de impresión de Acrobat. <b>Nota:</b> la impresión puede tardar más tiempo si se imprime un archivo PDF como imagen.
La impresora no imprime.	La versión de CUPS (Common Unix Printing System) distribuida con SuSE Linux 9.2 (cups-1.1.21) tiene un problema con la impresión IPP (Internet Printing Protocol).

Problema	Soluciones recomendadas
Algunas letras no se visualizan normalmente durante la impresión de <b>Portada</b> .	Este problema se produce porque el OS de Mac no puede crear la fuente durante la impresión de <b>Portada</b> . El alfabeto inglés y los números se visualizan con normalidad en la <b>Portada</b> .

## Problemas más comunes de Macintosh

Problema	Soluciones recomendadas
La impresora no imprime correctamente un archivo PDF. Faltan algunas partes de gráficos, textos o ilustraciones.	Incompatibilidad entre el archivo PDF y los productos Acrobat: Puede solucionar el problema si imprime el archivo PDF como imagen. Active <b>Imprimir como imagen</b> en las opciones de impresión de Acrobat. <b>Nota:</b> la impresión puede tardar más tiempo si se imprime un archivo PDF como imagen.
El documento se ha imprimido, pero el trabajo de impresión no ha desaparecido de la cola en Mac OS 10.3.2.	Actualice la versión de su Mac OS a OS 10.3.3. o superior.



# 15 Especificaciones

Este capítulo incluye:

- **Especificaciones generales**
- **Especificaciones de la impresora**
- **Especificaciones del escáner y la copiadora**
- **Especificaciones de fax**

## Especificaciones generales

Elemento	Descripción
ADF	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SCX-6322DN: hasta 50 hojas (carta de 75 g/m<sup>2</sup>)</li> <li>• SCX-6122FN: hasta 40 hojas (carta de 75 g/m<sup>2</sup>)</li> </ul>
Tamaño de documento para el ADF	Ancho: entre 142 y 216 mm (SCX-6322DN) entre 174 y 216 mm (SCX-6122FN) Largo: entre 128 y 356 mm
Capacidad de alimentación de papel	Bandeja 1/2: 550 multipáginas para papel normal (carta de 75 g/m <sup>2</sup> ) Bandeja multiusos: 100 páginas para papel normal, 30 páginas para transparencias, 10 páginas para etiquetas, tarjetas y sobres (carta de 60 a 163 g/m <sup>2</sup> )
Capacidad de salida del papel	250 hojas (cara de impresión hacia abajo)
Elementos consumibles	Sistema de cartucho de tóner/tambor de dos piezas
Valor nominal de alimentación	110 - 127 VAC, 50/60 Hz, 6 A o bien 220 - 240 VAC, 50/60 Hz, 4 A
Consumo de energía	Modo de funcionamiento medio: menos de 450 W Modo de ahorro de energía: menos de 28 W Modo de espera: menos de 100 W
Nivel de ruido <sup>a</sup>	Modo de espera: menos de 40 dBA Modo de impresión: menos de 58 dBA Modo de copia: menos de 58 dBA Calentamiento: menos de 48 dBA
Tiempo de calentamiento	Menos de 25 segundos (desde el modo de ahorro de energía)
Condiciones de funcionamiento	Temperatura: entre 10 °C y 32 °C Humedad: entre 20% y 80% de humedad relativa
Pantalla	20 caracteres x 2 líneas

Elemento	Descripción
Rendimiento cartucho de tóner <sup>b</sup>	8.000 páginas
Duración del cartucho del tambor	20.000 páginas
Memoria	64 MB
Dimensiones externas (An x P x Al)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SCX-6322DN: 560 x 430 x 495 mm (sin la bandeja 2)</li> <li>• SCX-6122FN: 560 x 430 x 455 mm (sin la bandeja 2)</li> </ul>
Gramaje (incluyendo consumibles)	<ul style="list-style-type: none"> <li>• SCX-6322DN: 25,6 Kg</li> <li>• SCX-6122FN: 22,5 Kg</li> </ul>
Peso del paquete	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Papel: 4,4 Kg (SCX-6322DN) 3,5 Kg (SCX-6122FN)</li> <li>• Plástico: 0,7 Kg (SCX-6322DN) 0,9 Kg (SCX-6122FN)</li> </ul>

a. Nivel sonoro, ISO 7779

b. Rendimiento estándar de cartucho según la metodología de ISO/IEC 19752. La cantidad de páginas puede verse afectada por el entorno operativo, los intervalos de impresión, el tipo y el tamaño del material. Varía en función de la configuración del producto.

## Especificaciones de la impresora

Elemento	Descripción
Método de impresión	Impresión láser
Velocidad de impresión <sup>a</sup>	Hasta 22 ppm en A4 (23 ppm en Letter)
Velocidad de impresión a doble cara	Hasta 12,5 imágenes por minuto en A4 (13 imágenes por minuto en Letter)
Tiempo de salida de la primera impresión	12 segundos (desde que esté preparado)
Resolución de impresión	Hasta 1.200 x 1.200 ppp
Lenguaje de la impresora	PCL 6, PS 3
Compatibilidad con sistemas operativos <sup>b</sup>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Controlador PCL: Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2</li> <li>• Controlador de PS: Windows 2000/XP/2003/2008/Vista/7/Server 2008 R2, varios sistemas operativos Linux (sólo USB), Macintosh 10.3 ~ 10.6</li> </ul>

Elemento	Descripción
Interfaz	Paralelo IEEE 1284 USB 2.0 de alta velocidad Ethernet 10/100 Base TX (Tipo incluido)

- a. La velocidad de impresión se verá afectada por el sistema operativo utilizado, el rendimiento del equipo, el software de la aplicación, el método de conexión, el tipo y tamaño del material de impresión y la complejidad del trabajo.
- b. Visite la página [www.samsungprinter.com](http://www.samsungprinter.com) para descargar la última versión del software.

## Especificaciones del escáner y la copiadora

Elemento	Descripción
Compatibilidad	TWAIN estándar/WIA estándar
Método de escaneado	ADF/DADF y módulo plano color CCD (Dispositivo de carga acoplada)
Resolución	Óptica: 600 x 600 ppp (monocromo y color) Mejorada: 4.800 x 4.800 ppp
Longitud real de escaneado	Cristal del escáner: 356 mm ADF: 356 mm
Ancho real de escaneado	Máx. 208 mm
Profundidad de bits en color	24 bits
Profundidad de bits en color monocromo	1 bit en modo blanco y negro 8 bits en modo Gris
Velocidad de copia <sup>a</sup>	hasta 22 ppm en A4 (23 cpm en Letter)
Velocidad de copia a doble cara	<ul style="list-style-type: none"> <li>De simple a doble cara (1-2): aprox. 12 ipm<sup>b</sup> en A4 (13 ipm en Letter)</li> <li>De doble cara a doble cara (2-2): 7 ipm en A4/Letter (SCX-6322DN solamente)</li> </ul>
Resolución de copia	Componentes de escaneado: hasta 600 x 300 (texto, texto/foto) hasta 600 x 600 (foto con plato) hasta 600 x 300 (foto con ADF) Imprimir: hasta 600 x 600 (texto, texto/foto, foto)
Porcentaje de zoom	Cristal del escáner: entre 25 y 400% ADF: entre 25 y 100%
Varias copias	Entre 1 y 999 páginas
Escala de grises	256 niveles

- a. La velocidad de copia se calcula a partir de la copia múltiple de un único documento.
- b. Imágenes por minuto

## Especificaciones de fax

Elemento	Descripción
Compatibilidad	ITU-T Grupo 3
Línea aplicable	Red telefónica pública conmutada o mediante PABX
Codificación de datos	MH/MR/MMR/JBIG/JPEG
Velocidad del módem	33,6 Kbps
Velocidad de transmisión	3 segundos/página aprox. <sup>a</sup>
Longitud máxima del documento	Cristal del escáner: 356 mm Cristal de documentos automático: 356 mm
Resolución	<ul style="list-style-type: none"> <li>Estándar: 203 x 98 ppp</li> <li>Fina: 203 x 196 ppp</li> <li>Superfina: 300 x 300 ppp, 406 x 392 ppp, 203 x 392 ppp</li> </ul>
Memoria	8 MB
Medios tonos	256 niveles
Marcación automática	Marcación rápida (hasta 240 números)

- a. El tiempo de transmisión hace referencia a la transmisión desde la memoria de datos de texto con compresión ECM utilizando únicamente el Gráfico ITU-T Núm. 1.

# ÍNDICE ALFABÉTICO

## Números

2/4 páginas por hoja, copia especial 6.3

## A

accesorios

información de pedido 12.1

ADF 1.2

ADF, cargar 5.1

Agenda

Números de marcación fácil 10.3

números de marcación por grupo 10.3

números de marcación rápida 10.3

Agenda, utilizar 8.6

atasco de papel, solucionar

área de impresión a doble cara 14.6

área de salida de papel 14.5

área del fusor o alrededor del cartucho de tóner 14.4

bandeja 1 14.2

bandeja multiusos 14.4

bandeja opcional 2 14.3

atasco, eliminar

documento 14.1

papel 14.2

## B

bandeja de papel, configurar

copia 6.1

fax 9.3

Bandeja multiusos 5.7

borrado de bordes, copia especial 6.7

borrado del fondo, copia especial 6.5

## C

caracteres, introducir 2.4

carga de originales

ADF 5.1

crystal del escáner 5.1

carga de papel

bandeja 1/bandeja opcional 2 5.5

Bandeja multiusos 5.7

bandeja multiusos 5.7

cartucho de tóner

limpiar 13.7

mantenimiento 13.3

redistribución 13.3

sustitución 13.4

cartucho del tambor

sustitución 13.6

clonar, copia especial 6.5

configuración de la red

EtherTalk 3.2

sistemas operativos 3.1

TCP/IP 3.1

tipos de trama IPX 3.2

copia

2/4 en 1 6.3

borrado de bordes 6.7

borrado del fondo 6.5

configuración predeterminada, cambiar 6.2

copia de libros 6.5

copiar tarjetas de identificación 6.3

cubiertas 6.7

desplazamiento de margen 6.6

folleto 6.5

intercalar 6.3

póster 6.4

tiempo de espera, configurar 6.9

copia de libros, copia especial 6.5

copying

transparencias 6.8

Correo electrónico

ajustar

opciones 11.2

sistema 11.1

usuario autorizado 11.1

cómo enviar un fax

automático 9.2

manualmente 9.2

crystal del escáner

carga de documentos 5.1

limpiar 13.2

## D

desplazamiento de margen, copia especial 6.6

directrices para papel 5.4

DRPD (detección de patrones de timbre distintivos) 9.4

## E

Emisión múltiple de faxes 9.6

encabezado de fax, configurar 9.1

envío de fax

configuración del fax 10.1

configuración original 9.1

configuración predeterminada, cambiar 10.2

Emisión múltiple de faxes 9.6

envío de faxes 9.2

faxes diferidos 9.7

faxes prioritarios 9.7

recepción de faxes 9.3

reenvío de faxes 9.9

escaneado

a correo electrónico 8.4

a ordenador de red 8.3

a una aplicación 8.1

ajustes de escaneado 8.5

al servidor FTP 8.4

al servidor SMB 8.5

configuración predeterminada, cambiar 8.5

Escaneado de red (Network Scan)

escaneado 8.3

escaneado de red (network scan)

tiempo de espera, establecer 8.4

Escaneado por red, programa

agregar escáners 8.2

problemas 14.18

especificaciones

escáner y copiadora 15.2

fax 15.2

generales 15.1

impresora 15.1

papel 5.3

## F

fax retardado 9.7  
fecha y hora, configurar 2.2  
folleto, copia especial 6.5  
funciones de copia especiales 6.3  
Función Fax prio 9.7

## I

ID del equipo, configurar 9.1  
idioma de la pantalla, cambiar 2.2  
imagen de fondo, borrar 6.5  
impresión  
    informes 13.1  
indicador Status 1.4  
informes, imprimir 13.1  
intercalar, copia especial 6.3

## L

limpiar  
    parte externa 13.2  
    parte interna 13.2  
    tambor 13.7  
    unidad de escaneado 13.2

## M

material de impresión especial,  
directrices 5.4  
memoria, borrar 13.2  
mensajes de error 14.7  
modo de ahorro de energía 2.5  
modo de ahorro de energía del escáner 2.5  
modo de ahorro de tóner, usar 2.5  
modo de recepción segura 9.5  
modo de reloj 2.2  
modo Fax, modo de recepción 9.4  
modo predeterminado, cambiar 2.2  
modo Rsp/Fax, modo de recepción 9.4  
modo Teléfono, modo de recepción 9.4  
modos de recepción 9.3

## N

notificación de nuevo tóner, enviar 13.7  
número de fax, configurar 9.1  
números de marcación fácil, establecer 10.3  
números de marcación por grupo,  
configurar 10.3  
números de marcación rápida,  
configurar 10.3

## O

originales  
    atasco, eliminar 14.1  
    carga 5.1

## P

panel de control 1.3  
piezas de repuesto 13.9  
póster, copia especial 6.4  
problema, solucionar  
    alimentación de papel 14.12  
    calidad de impresión 14.14  
    copia 14.17  
    envío de fax 14.19  
    errores de PostScript 14.20  
    escaneado 14.18  
    Escaneado de red (Network  
    Scan) 14.18  
    impresión 14.13  
    Linux 14.21  
    Macintosh 14.22  
    mensajes de error 14.7  
    Windows 14.20  
problemas de calidad de impresión,  
solucionar 14.14  
problemas de Linux 14.21  
problemas de Macintosh 14.22  
problemas de Windows 14.20  
problemas en PostScript 14.20

## R

recepción de fax  
    en la memoria 8.7, 9.6  
    en modo DRPD 9.4  
    en modo Telef. 9.4  
    modo de Recepción segura 9.5  
    modo Fax 9.4  
    modo Rsp/Fax 9.4  
reenvío de faxes 9.9  
rellamar  
    automático 9.3  
    manualmente 9.3  
requisitos del sistema  
    Macintosh 4.3

## S

sondeo  
    sondeo RX retardado 9.8  
    sondeo TX 9.8  
sonido de alarma 2.3  
sonido del altavoz 2.3

Sonido teclas 2.3  
sonidos, configurar 2.3  
suministros  
    comprobar la vida útil 13.9  
    información de pedido 12.1  
sustitución  
    cartucho de tóner 13.4  
    cartucho del tambor 13.6  
sustitución, cartucho de tóner 13.8

## T

tamaño de papel  
    configuración 5.8  
    especificaciones 5.3  
tambor, limpiar 13.7  
tarjeta ID, copia especial 6.3  
teclado, introducir 2.3  
tiempo de espera del trabajo, ajustar 2.5  
timbre 2.3  
tipo de papel  
    configuración 5.8  
    especificaciones 5.3

## U

ubicación de los componentes 1.2

## V

varias páginas por hoja  
    copia 6.3  
Volumen del altavoz 2.3  
volumen, ajustar  
    timbre 2.3  
    Voz 2.3

●● Impresora Samsung



---

## **Sección de software**

# CONTENIDOS

## Capítulo 1: INSTALACIÓN DEL SOFTWARE DE IMPRESIÓN EN WINDOWS

Instalación del software de impresión .....	4
Instalación del software para impresiones locales .....	4
Instalación del software para impresión en red .....	7
Reinstalación del software de impresión .....	10
Eliminación del software de impresión .....	11

## Capítulo 2: IMPRESIÓN BÁSICA

Impresión de un documento .....	12
Impresión de un archivo (PRN) .....	12
Configuración de la impresora .....	13
Ficha Diseño .....	13
Ficha Papel .....	14
Ficha Gráficos .....	15
Ficha Opciones adicionales .....	16
Ficha Información .....	16
Ficha Impresora .....	16
Uso de una configuración favorita .....	17
Uso de la ayuda .....	17

## Capítulo 3: IMPRESIÓN AVANZADA

Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara) .....	18
Impresión de pósters .....	19
Impresión de folletos .....	19
Impresión por las dos caras del papel .....	20
Impresión de un documento en formato reducido o aumentado .....	20
Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado .....	20

Uso de marcas de agua .....	21
Uso de una marca de agua existente .....	21
Creación de una marca de agua .....	21
Modificación de una marca de agua .....	21
Eliminación de una marca de agua .....	21
Uso de superposiciones .....	22
¿Qué es una superposición? .....	22
Creación de una nueva superposición de páginas .....	22
Uso de la superposición de páginas .....	22
Eliminación de una superposición de páginas .....	22

#### **Capítulo 4: CÓMO UTILIZAR EL CONTROLADOR POSTSCRIPT EN WINDOWS**

Configuración de la impresora .....	23
Opciones avanzadas .....	23
Uso de la ayuda .....	23

#### **Capítulo 5: CÓMO COMPARTIR LA IMPRESORA LOCALMENTE**

Configuración del equipo anfitrión .....	24
Configuración del equipo cliente .....	24

#### **Capítulo 6: USO DEL PANEL INTELIGENTE SMART PANEL**

Descripción de Smart Panel .....	25
Cómo abrir la Guía de solución de problemas .....	26
Cómo utilizar la Utilidad de configuración de impresora .....	26
Uso del archivo de ayuda en pantalla .....	26
Cambio de la configuración del programa Smart Panel .....	26

#### **Capítulo 7: DIGITALIZACIÓN**

Digitalización con Samsung <b>SmarThru Office</b> .....	27
Utilizar Samsung <b>SmarThru Office</b> .....	27
Desinstalar Samsung <b>SmarThru Office</b> .....	29
Uso del archivo de ayuda en pantalla .....	29
Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN .....	29
Digitalización con el controlador WIA .....	29

## Capítulo 8: USO DE LA IMPRESORA EN LINUX

Introducción .....	30
Instalación de Unified Linux Driver .....	30
Instalación de Unified Linux Driver .....	30
Desinstalación de Unified Linux Driver .....	31
Uso de Unified Driver Configurator .....	32
Inicio de Unified Driver Configurator .....	32
Printers Configuration .....	32
Scanners Configuration .....	33
Ports Configuration .....	33
Configuración de las propiedades de la impresora .....	34
Impresión de un documento .....	34
Impresión desde las aplicaciones .....	34
Impresión de archivos .....	35
Digitalización de documentos .....	35
Uso de Image Manager .....	36

## Capítulo 9: USO DE LA IMPRESORA CON UNA COMPUTADORA MACINTOSH

Instalación del software para Macintosh .....	38
Instalación de la impresora .....	39
Para una computadora Macintosh conectada a una red .....	39
Para un ordenador Macintosh conectado mediante USB .....	39
Impresión .....	40
Impresión de un documento .....	40
Cambio de las configuraciones de la impresora .....	40
Impresión de varias páginas en una sola hoja .....	41
Impresión dúplex .....	42
Digitalización .....	42



# 1 Instalación del software de impresión en Windows

Este capítulo incluye:

- **Instalación del software de impresión**
- **Reinstalación del software de impresión**
- **Eliminación del software de impresión**

## Instalación del software de impresión

Puede instalar el software de la impresora para impresiones locales o en red. Para instalar el software de la impresora en el equipo, realice el procedimiento de instalación adecuado según la impresora en uso.


Un controlador de impresora es un software que permite al equipo comunicarse con la impresora. El procedimiento para instalar controladores puede diferir según el sistema operativo que utilice.

Todas las aplicaciones deben estar cerradas en la PC antes de comenzar la instalación.

## Instalación del software para impresiones locales

Una impresora local es una impresora conectada al equipo con un cable que viene con la impresora, por ejemplo, un cable USB o un cable paralelo. Si la impresora está conectada a una red, omita este paso y vaya a la sección "Instalación del software para impresión en red" en la página 7.

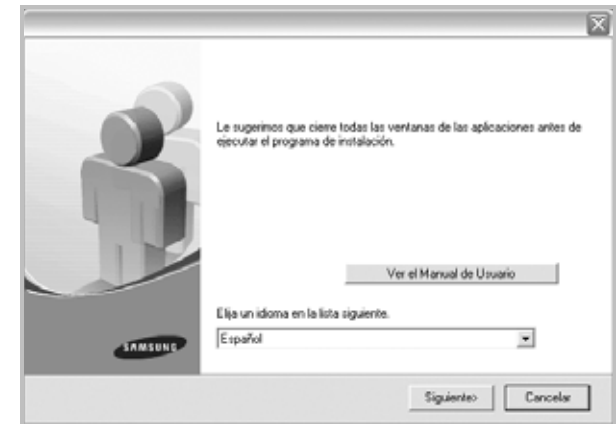
Puede instalar el software de la impresora utilizando el método típico o personalizado.

**NOTA:** Si la ventana "Asistente de nuevo hardware" aparece durante el procedimiento de instalación, haga clic en  en la esquina superior derecha del cuadro para cerrar la ventana o haga clic en **Cancelar**.

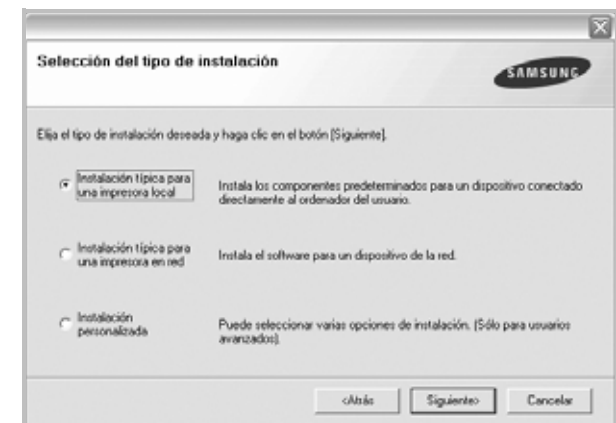
## Instalación típica

Ésta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión.

- 1 Asegúrese de que la impresora esté conectada a la computadora y que esté encendida.
- 2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM.  
El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.  
Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando "X" con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



- 3 Haga clic en **Siguiente**.
  - Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
  - **Ver el Manual de Usuario:** Permite ver el Manual del usuario. Si su equipo no tiene instalada la aplicación Adobe Acrobat Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.
- 4 Seleccione **Instalación típica para una impresora local**. Haga clic en **Siguiente**.



**NOTA:** Si la impresora no está conectada al equipo, se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la siguiente pantalla. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.
- **La ventana de instalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.**

- 5** Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**. De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso 7.
- 6** Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**. En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

- 7** Para registrarse como usuario de Impresoras Samsung y recibir información de Samsung, marque esta casilla y haga clic en **Finalizar**. Accederá al sitio web de Samsung.

Si no desea registrarse, haga clic en **Finalizar**.

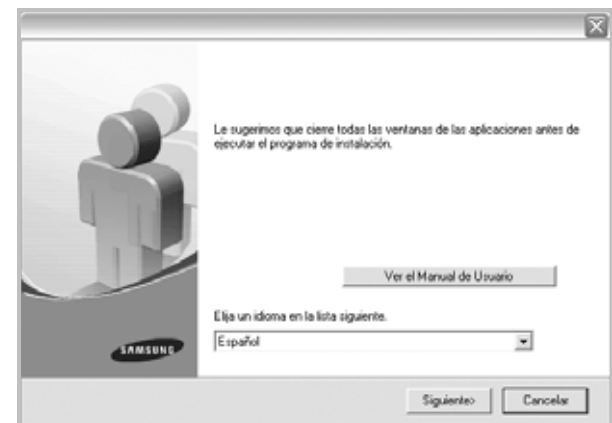


**NOTA:** Si el controlador de la impresora no funciona correctamente, después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. Consulte la sección "Reinstalación del software de impresión" en la página 10.

## Instalación personalizada

Puede seleccionar componentes individuales para instalarlos.

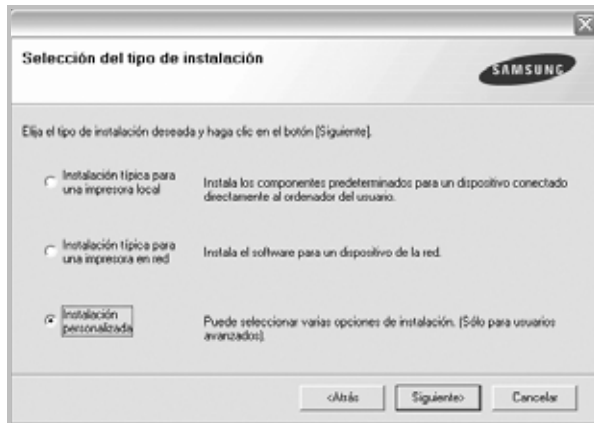
- 1** Asegúrese de que la impresora esté conectada al equipo y de que esté encendida.
- 2** Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM. El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación. Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando "X" con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



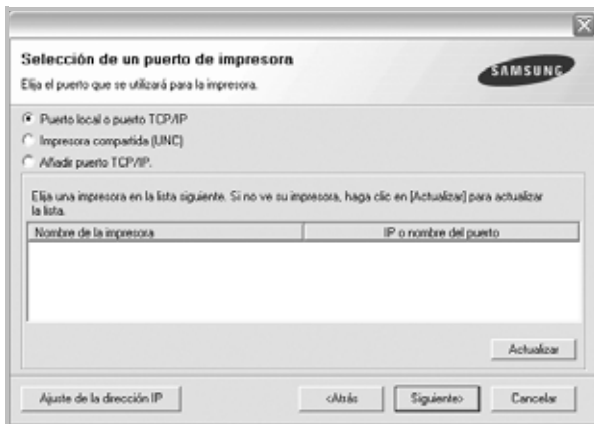
**3** Haga clic en **Siguiente**.

- Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
- **Ver el Manual de Usuario:** Permite ver el Manual del usuario. Si el equipo no tiene instalada la aplicación Adobe Acrobat Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.

**4** Seleccione **Instalación personalizada**. Haga clic en **Siguiente**.



**5** Seleccione la impresora y haga clic en **Siguiente**.



**NOTA:** Si la impresora no está conectada a la computadora, se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la pantalla siguiente. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.
- **La ventana de instalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.**

**6** Seleccione los componentes que desea instalar y haga clic en **Siguiente**.



**NOTA:** Si desea cambiar la carpeta de instalación deseada, pulse [Examinar].

**7** Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Si desea imprimir una página de prueba, marque esta casilla y haga clic en **Siguiente**. De lo contrario, haga clic en **Siguiente** y vaya al paso 9.

**8** Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**. En caso contrario, haga clic en **No** para volver a imprimirla.

- 9 Para registrarse como usuario de Impresoras Samsung y recibir información de Samsung, marque esta casilla y haga clic en **Finalizar**. Accederá al sitio web de Samsung.

Si no desea registrarse, haga clic en **Finalizar**.



## Instalación del software para impresión en red

Cuando conecte la impresora a la red, primero debe configurar los valores TCP/IP para la impresora. Cuando haya asignado y verificado los valores TCP/IP, ya puede instalar el software en todos los equipos de la red.

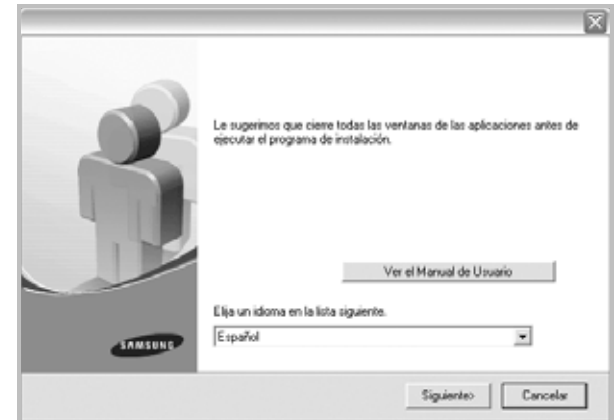
Puede instalar el software de la impresora utilizando el método típico o personalizado.

### Instalación típica

Ésta es la opción recomendada para la mayoría de los usuarios. Se instalarán todos los componentes necesarios para las operaciones de impresión.

- 1 Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red y que esté encendida. Si desea obtener más información sobre la conexión a la red, consulte el Manual del usuario suministrado.
- 2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM. El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación.

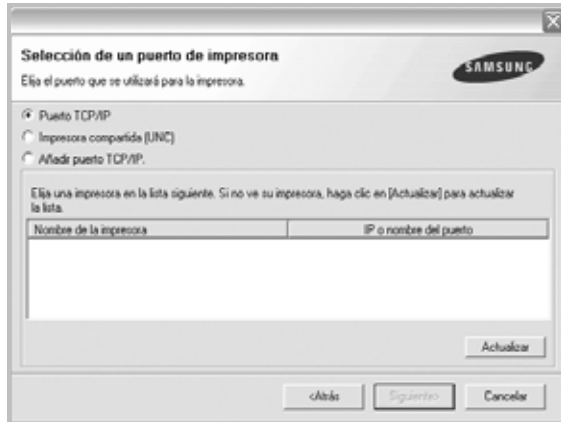
Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando "X" con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



- 3 Haga clic en **Siguiente**.
  - Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
  - **Ver el Manual de Usuario**: Permite ver el Manual del usuario. Si el equipo no tiene instalada la aplicación Adobe Acrobat Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.
- 4 Seleccione **Instalación típica para una impresora en red**. Haga clic en **Siguiente**.



- 5 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.



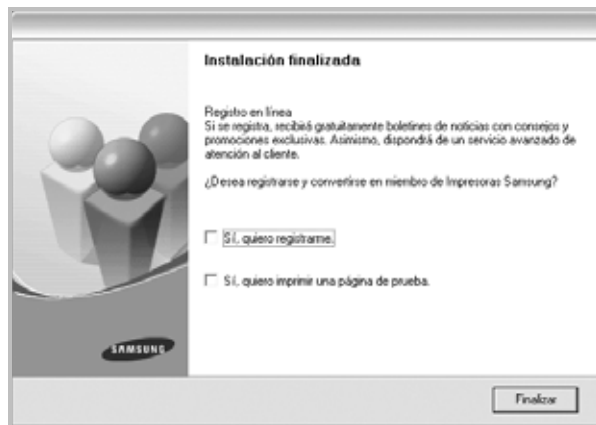
- Si no encuentra la impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.

Para comprobar la dirección IP o la dirección MAC de la impresora, imprima una página de configuración de red.

- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida [UNC]** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

- 6 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima un página de prueba y que se registre como usuario de Impresoras Samsung para recibir información de Samsung. Si así lo desea, seleccione las casillas correspondientes y haga clic en **Finalizar**.

Si no desea registrarse, haga clic en **Finalizar**.

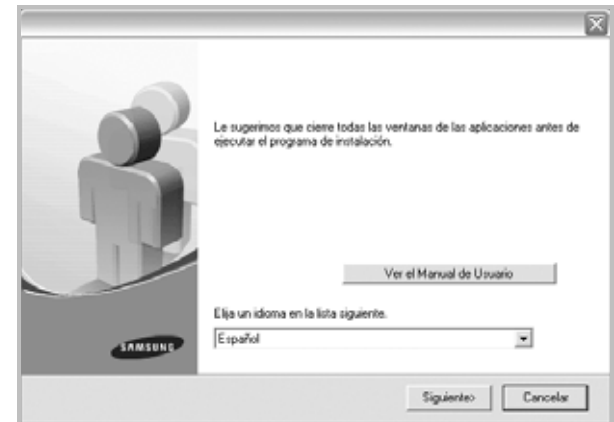


**NOTA:** Si el controlador de la impresora no funciona correctamente después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. Consulte la sección “Reinstalación del software de impresión” en la página 10.

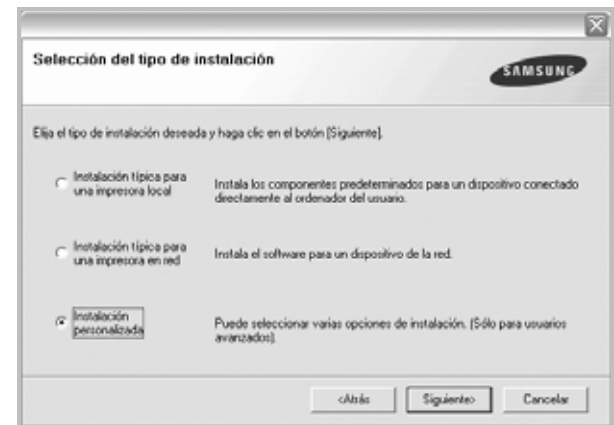
## Instalación personalizada

Puede seleccionar componentes individuales para instalarlos y configurar una dirección IP específica.

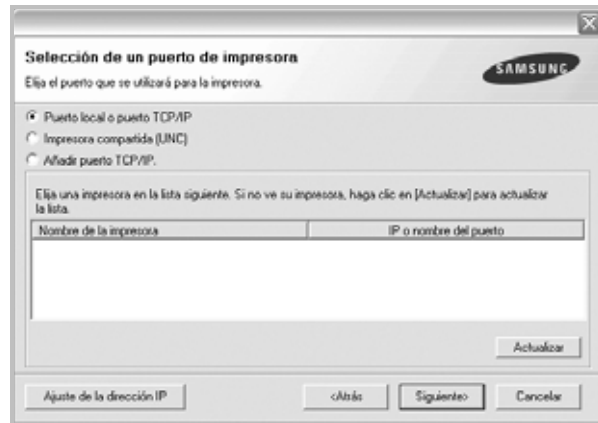
- 1 Asegúrese de que la impresora esté conectada a la red y que esté encendida. Si desea obtener más información sobre la conexión a la red, consulte el Manual del usuario suministrado.
- 2 Introduzca el CD-ROM en la unidad de CD-ROM. El CD-ROM se ejecutará automáticamente y aparecerá en la pantalla la ventana de instalación. Si no aparece la ventana de instalación, haga clic en **Inicio** y luego en **Ejecutar**. Escriba **X:\Setup.exe**, reemplazando “X” con la letra de la unidad, y haga clic en **Aceptar**.



- 3 Haga clic en **Siguiente**.
  - Si es necesario, seleccione un idioma de la lista desplegable.
  - **Ver el Manual de Usuario:** Permite ver el Manual del usuario. Si el equipo no tiene instalada la aplicación Adobe Acrobat Reader, haga clic en esta opción para instalarla automáticamente.
- 4 Seleccione **Instalación personalizada**. Haga clic en **Siguiente**.



- 5 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.

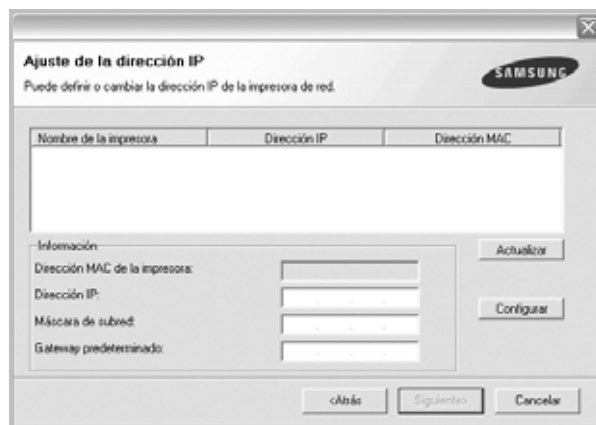


- Si no ve su impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.

Para comprobar la dirección IP o la dirección MAC de la impresora, imprima una página de configuración de red.

- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida [UNC]** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

**CONSEJO:** Si desea ajustar una dirección IP específica en una impresora de red específica, haga clic en el botón **Ajuste de la dirección IP**. Aparecerá la ventana Ajuste de la dirección IP. Proceda de la siguiente manera:



- a. Seleccione la impresora que debe ajustar con una dirección IP específica de la lista.
- b. Configure manualmente la dirección IP, la máscara de subred y la puerta de enlace para la impresora y haga clic en **Configurar** para ajustar una dirección IP específica para la impresora de red.
- c. Haga clic en **Siguiente**.

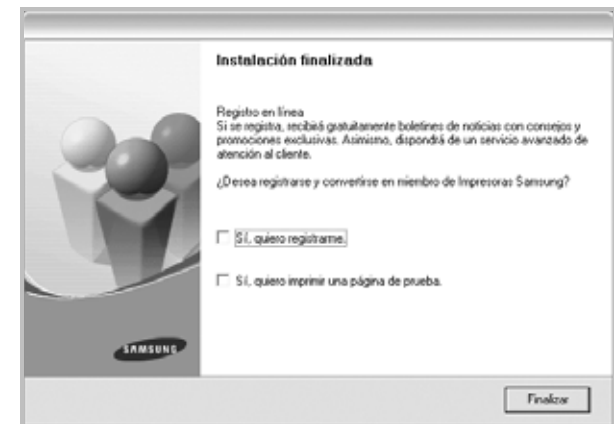
- 6 Seleccione los componentes que se instalarán. Una vez seleccionados los componentes, se abrirá la siguiente ventana. También puede cambiar el nombre de la impresora, definir la impresora que compartirá en la red y la impresora predeterminada, y cambiar el nombre del puerto de cada impresora. Haga clic en **Siguiente**.



Para instalar este software en el servidor, seleccione la casilla **Configuración de esta impresora en un servidor**.

- 7 Una vez completada la instalación, se abrirá una ventana que le solicitará que imprima un página de prueba y que se registre como usuario de Impresoras Samsung para recibir información de Samsung. Si así lo desea, seleccione las casillas correspondientes y haga clic en **Finalizar**.

Si no desea registrarse, haga clic en **Finalizar**.

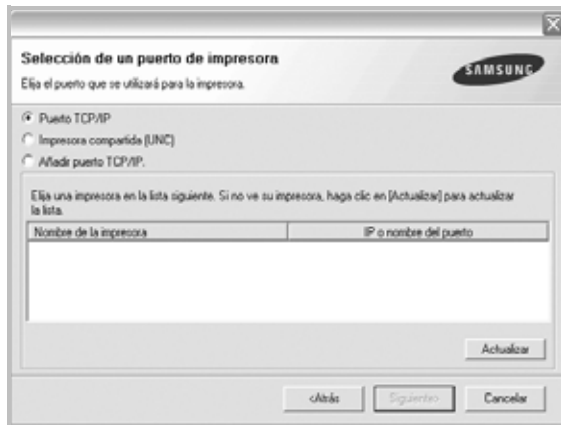


**NOTA:** Si el controlador de la impresora no funciona correctamente después de que haya completado la configuración, vuelva a instalarlo. Consulte la sección "Reinstalación del software de impresión" en la página 10.

## Reinstalación del software de impresión

Si la instalación falla, puede volver a instalar el software.

- 1 Inicie Windows.
- 2 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **el nombre del controlador de la impresora** → **Mantenimiento**.
- 3 Seleccione **Reparar** y haga clic en **Siguiente**.
- 4 Se muestra la lista de impresoras disponibles en la red. Seleccione la impresora que desea instalar de la lista y haga clic en **Siguiente**.



- Si no encuentra la impresora en la lista, haga clic en **Actualizar** para actualizar la lista o seleccione **Añadir puerto TCP/IP** para añadir la impresora a la red. Para añadir la impresora a la red, introduzca el nombre del puerto y una dirección IP existente para la impresora.
- Para encontrar una impresora de red compartida (ruta UNC), seleccione **Impresora compartida [UNC]** e introduzca manualmente el nombre compartido o busque una impresora compartida haciendo clic en el botón **Examinar**.

Aparecerá una lista de componentes para que pueda reinstalarlos individualmente.

**NOTA:** Si la impresora no está conectada al equipo se abrirá la siguiente ventana:



- Una vez conectada la impresora, haga clic en **Siguiente**.
- Si no desea conectar la impresora en este momento, haga clic en **Siguiente** y en **No** en la siguiente pantalla. Comenzará la instalación pero la página de prueba no se imprimirá al final de la instalación.
- **La ventana de reinstalación que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora y la interfaz en uso.**

- 5 Seleccione los componentes que desea volver a instalar y haga clic en **Siguiente**.  
Si instaló el software de la impresora para impresiones locales y selecciona el **nombre del controlador de la impresora**, aparecerá una ventana que le solicitará que imprima una página de prueba. Proceda de la siguiente manera:
  - a. Para imprimir una página de prueba, seleccione la casilla y haga clic en **Siguiente**.
  - b. Si la página de prueba se imprime correctamente, haga clic en **Sí**.  
Si no se imprime correctamente, haga clic en **No** para volver a imprimirla.
- 6 Cuando la reinstalación haya terminado, haga clic en **Finalizar**.

---

## Eliminación del software de impresión

- 1 Inicie Windows.
- 2 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **el nombre del controlador de la impresora** → **Mantenimiento**.
- 3 Seleccione **Eliminar** y haga clic en **Siguiente**.  
Aparecerá una lista de componentes para que pueda eliminarlos individualmente.
- 4 Seleccione los componentes que desea eliminar y, a continuación, haga clic en **Siguiente**.
- 5 Cuando la computadora le solicite que confirme la selección, haga clic en **Sí**.  
El controlador seleccionado y todos sus componentes se eliminarán de la computadora.
- 6 Una vez eliminado el software, haga clic en **Finalizar**.



## 2 Impresión básica

En este capítulo, se describen las opciones y las tareas de impresión más comunes de Windows.

Este capítulo incluye:

- **Impresión de un documento**
- **Impresión de un archivo (PRN)**
- **Configuración de la impresora**
  - Ficha Diseño
  - Ficha Papel
  - Ficha Gráficos
  - Ficha Opciones adicionales
  - Ficha Información
  - Ficha Impresora
  - Uso de una configuración favorita
  - Uso de la ayuda

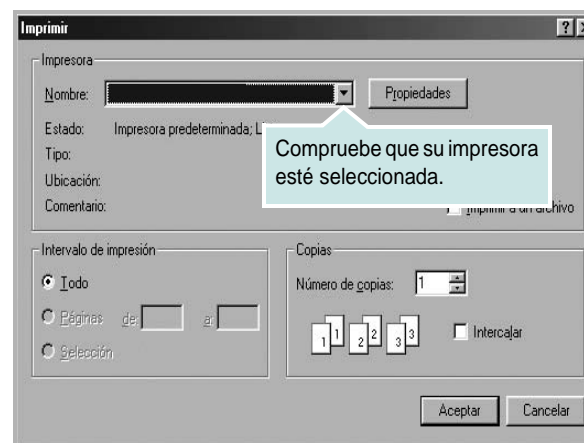
### Impresión de un documento

#### NOTA:

- La ventana Propiedades del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- **Verifique el sistema operativo compatible con su impresora.** En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección **Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.**
- Si necesita saber el nombre exacto de la impresora, puede consultar el CD-ROM suministrado.

A continuación, se describen los pasos generales que es preciso efectuar para imprimir en diferentes aplicaciones de Windows. Los procedimientos de impresión pueden ser diferentes de los aquí descritos según el programa de la aplicación que esté utilizando. Consulte el Manual del usuario de la aplicación de software para obtener información exacta sobre el proceso de impresión.

- 1 Abra el documento que desea imprimir.
- 2 Seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. Aparecerá la ventana Imprimir. El aspecto puede variar ligeramente según la aplicación. La configuración básica de impresión se selecciona en la ventana Imprimir. En la configuración se incluye el número de copias y los intervalos de impresión.



- 3 Seleccione **una impresora** de la lista desplegable **Nombre**.
- 4 Para obtener el máximo rendimiento de las opciones de impresión que ofrece la impresora, haga clic en **Propiedades** o **Preferencias** en la ventana Imprimir de la aplicación. Para obtener más información, consulte la sección "Configuración de la impresora" en la página 13. Si en cambio aparece **Instalación**, **Impresora** u **Opciones** en la ventana Imprimir, haga clic en la opción que corresponda. A continuación, haga clic en **Propiedades** en la siguiente pantalla.
- 5 Haga clic en **Aceptar** para cerrar la ventana de propiedades de la impresora.
- 6 Para iniciar el trabajo de impresión, haga clic en **Aceptar** o **Imprimir** en la ventana Imprimir.

### Impresión de un archivo (PRN)

En ocasiones deberá guardar los datos de impresión como un archivo que se adapte a sus necesidades.

Para crear un archivo:

- 1 Seleccione la casilla **Imprimir en archivo** de la ventana **Imprimir**.
- 2 Seleccione la carpeta, asigne un nombre al archivo y haga clic en **Aceptar**.

## Configuración de la impresora

La ventana de propiedades de la impresora le permite acceder a todas las opciones de impresión que necesita cuando utiliza la impresora. Cuando se visualicen las propiedades de la impresora, puede revisar y modificar las opciones que desee utilizar para el trabajo de impresión.

La ventana de propiedades de la impresora puede variar según el sistema operativo que utilice. En este Manual del usuario del software, se muestra la ventana Propiedades de Windows XP.

La ventana Propiedades del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso.

Si accede a las propiedades de la impresora a través de la carpeta Impresoras, podrá visualizar otras fichas para la plataforma de Windows (consulte el Manual del usuario de Windows) y la ficha Impresora (consulte la sección “Ficha Impresora” en la página 16).

### NOTAS:

- La mayoría de las aplicaciones de Windows tienen prioridad sobre los valores que se especifiquen en el controlador de impresión. En primer lugar, modifique todos los valores de impresión disponibles en la aplicación de software y, a continuación, los valores restantes en el controlador de impresión.
- Los valores que se modifiquen sólo tendrán efecto mientras se utiliza el programa actual. **Para establecer los cambios de forma permanente**, realice dichas modificaciones en la carpeta Impresoras.
- El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.
  1. Haga clic en el botón **Inicio** de Windows.
  2. Seleccione **Impresoras y faxes**.
  3. Seleccione **el icono del controlador de la impresora**.
  4. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador de la impresora y seleccione **Preferencias de impresión**.
  5. Cambie la configuración en cada ficha y haga clic en Aceptar.

## Ficha Diseño

La ficha **Diseño** contiene opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. **Opciones de diseño** incluye las opciones **Varias páginas por cada cara** y **Impresión de pósters**. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 12.



### Orientación del papel

**Orientación del papel** permite seleccionar la dirección en la que desea imprimir los datos en la página.

- **Vertical** imprime los datos en la página con orientación vertical, tipo carta.
- **Horizontal** imprime los datos en la página con orientación horizontal, como una hoja de cálculo.
- **Girar** permite girar la página los grados seleccionados.



▲ Vertical



▲ Horizontal

### Opciones de diseño

**Opciones de diseño** permite seleccionar opciones de impresión avanzadas. Puede seleccionar **Varias páginas por cada cara** y **Impresión de pósters**.

- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)” en la página 18.
- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de pósters” en la página 19.

### Impresión a doble cara

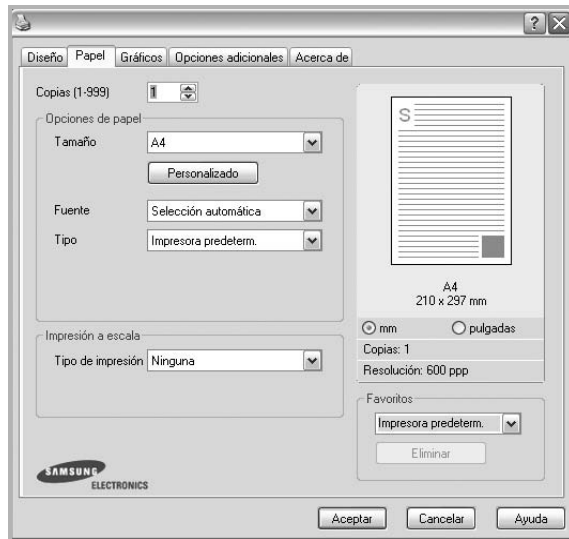
**Impresión a doble cara** permite imprimir por las dos caras del papel.

- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión por las dos caras del papel” en la página 20.

## Ficha Papel

Utilice las opciones que aparecen a continuación para configurar las necesidades básicas de gestión del papel cuando accede a las propiedades de impresión. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 12.

Haga clic en la ficha **Papel** para acceder a diversas propiedades del papel.



### Copias

**Copias** permite elegir el número de copias que se imprimirán. El número de copias puede oscilar entre 1 y 999.

### Tamaño

**Tamaño** permite especificar el tamaño del papel que se cargó en la bandeja. Si el tamaño requerido no aparece en el cuadro **Tamaño**, haga clic en **Personalizado**. Cuando aparezca la ventana **Configuración de papel personalizada**, especifique un tamaño y haga clic en **Aceptar**. Esta opción aparece en la lista para que pueda seleccionarla.

### Fuente

Asegúrese de la opción **Fuente** esté configurada en la bandeja de papel correspondiente.

Use **Alimentación manual** cuando imprima en materiales especiales, como sobres y transparencias. Deberá introducir las hojas de a una en la bandeja manual o en la bandeja multiusos.

Si la fuente del papel está configurada en **Selección automática**, la impresora selecciona automáticamente el material de impresión de acuerdo con el orden siguiente: bandeja manual o bandeja multiusos, bandeja 1, bandeja opcional 2.

### Tipo

Establezca **Tipo** de modo que corresponda al papel cargado en la bandeja desde la que quiere imprimir. Con esto conseguirá la mejor calidad de impresión. De lo contrario, la calidad de impresión puede no ser la óptima.

**Algodón:** papel de algodón de 75–90 g/m<sup>2</sup>, como por ejemplo Gilbert 25% y Gilbert 100%.

**Papel normal:** papel común. Seleccione este tipo si la impresora es monocromo y está imprimiendo en papel de algodón de 60 g/m<sup>2</sup>.

**Reciclado:** papel reciclado de 75–90 g/m<sup>2</sup>.

**Papel de color:** papel de color de 75–90 g/m<sup>2</sup>.

### Primera pág.

Esta propiedad permite imprimir la primera página en un tipo de papel diferente al del resto del documento. Puede seleccionar la fuente de papel para la primera página.

Por ejemplo, introduzca una pila gruesa para la primera página en la bandeja multiusos y, a continuación, papel normal en la bandeja 1.

Después, seleccione **Bandeja 1** en la opción **Fuente** y **Bandeja multiusos** en la opción **Primera pág.**

### Impresión a escala

**Impresión a escala** permite aplicar una escala automática o manual a un trabajo de impresión en una página. Puede seleccionar **Ninguna**, **Reducir/aumentar** o **Ajustar a página**.

- Para obtener más información, consulte la sección “Impresión de un documento en formato reducido o aumentado” en la página 20.
- Para obtener más información, consulte la sección “Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado” en la página 20.

## Ficha Gráficos

Utilice las opciones de gráficos para ajustar la calidad de impresión de acuerdo con sus necesidades de impresión específicas. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 12.

Haga clic en la ficha **Gráficos** para ver las propiedades que aparecen a continuación.



### Resolución

**Las opciones de Resolución que puede elegir varían según el modelo de la impresora.** Cuanto mayor sea la resolución, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, es posible que la impresora tarde más tiempo en imprimir un documento.

### Modo Imagen

Las opciones disponibles son Normal y Mejora de texto. **Algunas impresoras no admiten esta función.**

- **Configuración de la impresora:** Si selecciona esta opción, esta función se configurará de acuerdo con las especificaciones ingresadas en el panel de control de la impresora.
- **Normal (1,2,3):** Esta opción se aplica a los documentos normales.
- **Text Enhance:** El modo imagen permite al usuario mejorar las impresiones.

### Modo Ahorro de tóner

Si se selecciona esta opción, aumentará la vida útil del cartucho de tóner y disminuirá el costo por página, sin que la calidad de la impresión se vea muy afectada.

- **Configuración de la impresora:** Si selecciona esta opción, esta función se configurará de acuerdo con las especificaciones ingresadas en el panel de control de la impresora. Algunas impresoras no admiten esta función.
- **Activado:** Seleccione esta opción para reducir el consumo de tóner de la impresora en cada página.
- **Desactivado:** Seleccione esta opción si no necesita ahorrar tóner cuando imprime un documento.

### Opciones avanzadas

Para configurar opciones avanzadas, haga clic en el botón

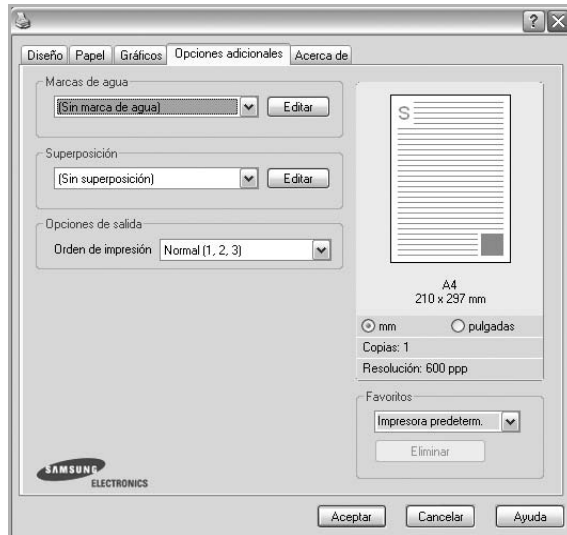
#### Opciones avanzadas.

- **Opciones TrueType:** Esta opción determina los comandos que el controlador comunica a la impresora acerca de cómo reproducir el texto en el documento. Seleccione la configuración apropiada de acuerdo con el estado del documento. **Es posible que esta opción sólo esté disponible en Windows 9x/Me, según el modelo de la impresora.**
  - **Descargar como diseño:** Cuando se selecciona esta opción, el controlador descarga cualquier fuente TrueType usada en el documento y que no está almacenada (residente) en la impresora. Si después de imprimir un documento, descubre que las fuentes no se imprimieron correctamente, seleccione Download as bit image y vuelva a enviar el trabajo de impresión. La opción Download as bit image suele ser útil cuando se imprimen documentos de Adobe. **Esta opción sólo está disponible cuando utiliza el controlador de impresora PCL.**
  - **Descargar como mapa de bits:** Si esta opción está seleccionada, el controlador descargará las fuentes como imágenes de mapa de bits. Los documentos con fuentes complejas, como coreano o chino, se imprimen más rápido cuando esta opción está seleccionada.
  - **Imprimir como gráficos:** Si esta opción está seleccionada, el controlador descargará las fuentes como gráficos. Por medio de esta opción se logra mejorar el rendimiento de la impresión (velocidad) cuando se imprimen documentos con alto contenido gráfico y relativamente pocas fuentes TrueType.
- **Imprimir todo el texto en negro:** Si está seleccionada la opción **Imprimir todo el texto en negro**, todo el texto del documento se imprime en negro, independientemente del color que aparezca en la pantalla.

## Ficha Opciones adicionales

Puede seleccionar las opciones de salida para el documento. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 12.

Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** para acceder a las siguientes funciones:



### Marcas de agua

Puede crear una imagen de fondo de texto para imprimirla en cada página del documento. Para obtener más información, consulte la sección “Uso de marcas de agua” en la página 21.

### Superposición

Las superposiciones suelen utilizarse como formularios preimpresos y papel con membrete. Para obtener más información, consulte la sección “Uso de superposiciones” en la página 22.

### Opciones de salida

- **Orden de impresión:** Permite determinar la secuencia en la que se imprimirán las páginas. Seleccione el orden de impresión en la lista desplegable.
  - **Normal (1,2,3):** Se imprimen todas las páginas de la primera a la última.
  - **Inv. todas pág.(3,2,1):** Se imprimen todas las páginas de la última a la primera.
  - **Imprimir páginas impares:** Se imprimen sólo las páginas impares del documento.
  - **Imprimir páginas pares:** Se imprimen sólo las páginas pares del documento.

- **Usar fuentes de la impresora:** Si está seleccionada la opción Use Printer Fonts, la impresora imprime el documento usando las fuentes almacenadas en la memoria instalada (fuentes residentes) en lugar de descargar las fuentes usadas en el documento. Dado que descargar fuentes requiere tiempo, seleccionar esta opción puede acelerar la impresión. Cuando se utiliza la opción Printer fonts, la impresora trata de hacer coincidir las fuentes del documento con las fuentes almacenadas en la memoria. Sin embargo, si utiliza fuentes en el documento diferentes a las de la impresora, la impresión diferirá del documento de la pantalla. *Esta opción sólo está disponible si utiliza controlador de impresora PCL.*

## Ficha Información

Utilice la ficha **Información** para ver el copyright y el número de versión del controlador. Si dispone de un navegador de Internet, puede conectarse a Internet haciendo clic en el icono del sitio web. Para obtener más información sobre cómo acceder a las propiedades de la impresora, consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 12.

## Ficha Impresora

Si accede a las propiedades de la impresora a través de la carpeta **Impresoras**, podrá ver la ficha **Impresora**. Puede ajustar la configuración de la impresora.

El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.

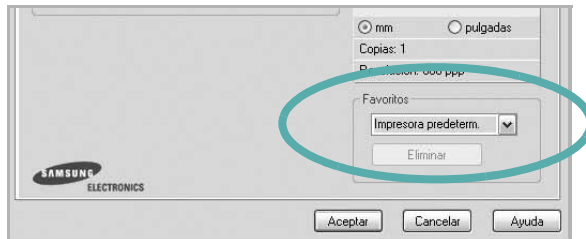
- 1 Haga clic en el menú **Inicio** de Windows.
- 2 Seleccione **Impresoras y faxes**.
- 3 Seleccione el icono **del controlador de la impresora**.
- 4 Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador de la impresora y seleccione **Propiedades**.
- 5 Haga clic en la ficha **Impresora** y configure las opciones.

## Uso de una configuración favorita

La opción **Favoritos**, que aparece en cada ficha de propiedades, permite guardar las configuraciones actuales para utilizarlas en el futuro.

Para guardar una configuración de **Favoritos**:

- 1 Modifique los valores según sea necesario en cada ficha.
- 2 Introduzca un nombre para la configuración en el cuadro de entrada de texto **Favoritos**.



- 3 Haga clic en **Guardar**.

Cuando guarda **Favoritos**, se guardan todas las configuraciones actuales del controlador.

Para utilizar una configuración guardada, selecciónela de la lista desplegable **Favoritos**. Ahora la impresora debe imprimir de acuerdo con los valores de configuración establecidos en Favoritos.

Para eliminar una configuración de Favoritos, selecciónela de la lista y haga clic en **Eliminar**.

Asimismo, es posible restablecer la configuración predeterminada del controlador de impresión seleccionando **Impresora predeterm.** de la lista.

## Uso de la ayuda

La impresora dispone de una pantalla de ayuda que puede activarse con el botón **Ayuda** de la ventana de propiedades de la impresora. Estas pantallas de ayuda proporcionan información detallada acerca de las opciones de impresión disponibles en el controlador de impresión.

También puede hacer clic en **?** en la esquina superior derecha de la ventana y, luego, en cualquier configuración.

# 3

## Impresión avanzada

En este capítulo, se describen las opciones de impresión y las tareas de impresión avanzadas.

### NOTA:

- La ventana **Propiedades** del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- Si necesita saber el nombre exacto de la impresora, puede consultar el CD-ROM suministrado.

Este capítulo incluye:

- **Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)**
- **Impresión de pósters**
- **Impresión de folletos**
- **Impresión por las dos caras del papel**
- **Impresión de un documento en formato reducido o aumentado**
- **Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado**
- **Uso de marcas de agua**
- **Uso de superposiciones**

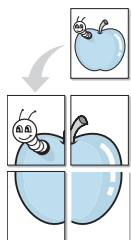
## Impresión de varias páginas en una sola hoja de papel (Impresión de varias páginas en una cara)



Es posible seleccionar la cantidad de páginas que desea imprimir en una sola hoja. Para imprimir varias páginas en una hoja, se reduce el tamaño de las páginas y se disponen en el orden especificado. Es posible imprimir un máximo de 16 páginas en una hoja.

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 12.
- 2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Varias páginas por cada cara** de la lista desplegable **Tipo diseño**.
- 3 Seleccione la cantidad de páginas que desea imprimir por hoja (1, 2, 4, 6, 9, ó 16) de la lista desplegable **Páginas por cara**.
- 4 Seleccione el orden de las páginas de la lista desplegable **Ord. de las págs.**, si es necesario.  
Seleccione **Imprimir bordes de página** para imprimir un borde alrededor de cada página de la hoja.
- 5 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione el origen, el tamaño y el tipo de papel.
- 6 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

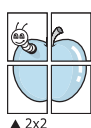
## Impresión de pósters



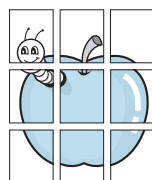
Esta función permite imprimir un documento de una sola página en 4, 9 ó 16 hojas, que pueden pegarse para formar un documento de tamaño póster.

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 12.
- 2 Haga clic en la ficha **Diseño**, seleccione **Impresión de pósters** de la lista desplegable **Tipo diseño**.
- 3 Configuración de la opción póster:

Puede seleccionar el diseño de página como **Póster <2x2>**, **Póster <3x3>** o **Póster <4x4>**. Por ejemplo, si selecciona **Póster <2x2>**, la salida se ampliará automáticamente para ocupar 4 páginas físicas.

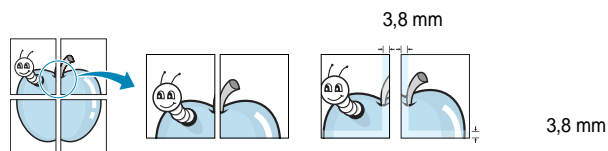


▲ 2x2



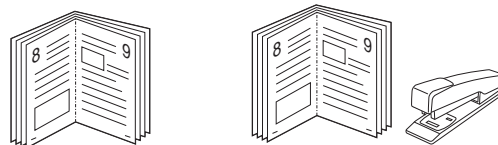
▲ 3x3

Puede especificar una superposición en milímetros o en pulgadas para facilitar el pegado de las hojas.



- 4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione el origen, el tamaño y el tipo de papel.
- 5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento. Puede completar el póster pegando las hojas.

## Impresión de folletos



Esta función de la impresora permite imprimir un documento por las dos caras del papel y ordenar las páginas de manera que el papel pueda doblarse por la mitad después de la impresión para realizar un folleto.

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 12.
- 2 En la ficha **Diseño**, seleccione **Impresión de folletos** de la lista desplegable **Tipo**.

**NOTA:** La opción de impresión de folletos está disponible cuando se selecciona el tamaño A4, Carta, Legal o Folio en la opción **Tamaño** de la ficha **Papel**.

- 3 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.
- 4 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.
- 5 Después de la impresión, doble y grape las páginas.

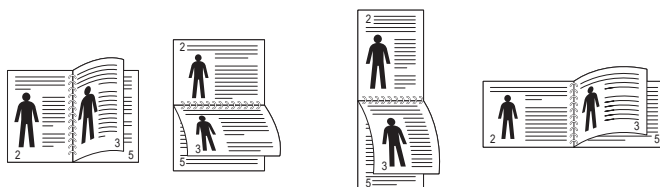


## Impresión por las dos caras del papel

Puede imprimir ambas caras de una hoja manualmente. Antes de imprimir, debe decidir la orientación del documento.

Las posibles opciones se enumeran a continuación:

- **Configurac. impres.:** Si selecciona esta opción, esta función se configurará de acuerdo con las especificaciones ingresadas en el panel de control de la impresora. Si la opción no aparece significa que la impresora no incorpora dicha función.
- **Ninguna**
- **Margen largo:** es el diseño convencional que se utiliza en la encuadernación de documentos impresos.
- **Margen corto:** es el tipo que se utiliza en la impresión de calendarios.



▲ Margen largo

▲ Margen corto

- **Dúplex inverso:** Permite comparar el orden general de impresión con el orden de impresión dúplex. Si la opción no aparece significa que la impresora no incorpora dicha función.

### NOTA:

- No imprima en ambas caras de las etiquetas, las transparencias, los sobres o en papel grueso. Pueden producirse atascos de papel y daños en la impresora.
- Para la impresión a doble cara, sólo puede utilizar los siguientes tamaños de papel: A4, Carta, Legal y Folio, con un peso de 75 a 90 g/m<sup>2</sup>.

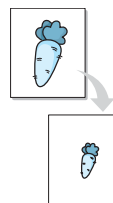
- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 12.
- 2 En la ficha **Diseño**, seleccione la orientación del papel.
- 3 En la sección **Impresión a doble cara**, seleccione la opción de encuadernación dúplex que desee.
- 4 Haga clic en la ficha **Papel** y seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel.
- 5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

La impresora imprime primero cualquier otra página del documento.

**NOTA:** Si la impresora no tiene una unidad dúplex, deberá completar el trabajo de impresión manualmente. La impresora imprime primero cualquier otra página del documento. Después de haber impreso la primera cara del trabajo, se abrirá la ventana con el consejo de impresión. Siga las instrucciones que aparecen en la pantalla para completar el trabajo de impresión.

## Impresión de un documento en formato reducido o aumentado

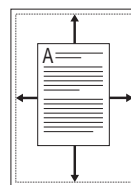
Es posible cambiar el tamaño del contenido de una página para que aparezca más grande o más pequeño en la página impresa.



- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 12.
- 2 En la ficha **Papel**, seleccione **Reducir/aumentar** de la lista desplegable **Tipo de impresión**.
- 3 Introduzca el ajuste de escala en el cuadro de entrada **Porcentaje**.  
También puede hacer clic en el botón ▼ o ▲.
- 4 Seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel en **Opciones papel**.
- 5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

## Ajuste del documento a un tamaño de papel seleccionado

Esta función de impresión permite ampliar o reducir el trabajo de impresión al tamaño del papel seleccionado, independientemente del tamaño del documento digital. Esto puede resultar de gran utilidad si se desea revisar determinados detalles de un documento de pequeño tamaño.



- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 12.
- 2 En la ficha **Papel**, seleccione **Ajustar a página** de la lista desplegable **Tipo de impresión**.
- 3 Seleccione el tamaño correcto de la lista desplegable **Pág. de destino**.
- 4 Seleccione la fuente, el tamaño y el tipo de papel en **Opciones papel**.
- 5 Haga clic en **Aceptar** e imprima el documento.

## Uso de marcas de agua

La opción Marca de agua permite imprimir texto en un documento existente. Es posible, por ejemplo, que desee que aparezcan las palabras "BORRADOR" o "CONFIDENCIAL" impresas en grandes letras de color gris en diagonal en la primera página o todas las páginas de un documento.

La impresora incluye varias marcas de agua predeterminadas que se pueden modificar, y pueden añadirse otras nuevas a la lista.

### Uso de una marca de agua existente

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 12.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y seleccione la marca de agua deseada de la lista desplegable **Marcas de agua**. Verá la marca de agua seleccionada en la imagen de vista preliminar.
- 3 Haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

**NOTA:** La imagen de vista preliminar muestra el aspecto que tendrá la página cuando se imprima.

### Creación de una marca de agua

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 12.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marcas de agua**. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
- 3 Introduzca un texto en el cuadro **Mensaje de marcas de agua**. Puede introducir hasta 40 caracteres. El mensaje se mostrará en la ventana de vista preliminar.  
Si se selecciona el cuadro **Sólo en la primera página**, la marca de agua sólo se imprimirá en la primera página.
- 4 Seleccione las opciones de marca de agua deseadas.  
Puede seleccionar el nombre, el estilo y el tamaño de la fuente, así como el nivel de la escala de grises, en la sección **Atributos de fuente**. Además puede configurar el ángulo de la marca de agua en la sección **Ángulo del mensaje**.
- 5 Para añadir una nueva marca de agua a la lista, haga clic en **Agregar**.
- 6 Cuando haya terminado la edición, haga clic en **Aceptar** y comience la impresión.

Para dejar de imprimir la marca de agua, seleccione **<Sin marca de agua>** de la lista desplegable **Marcas de agua**.

## Modificación de una marca de agua

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 12.
- 2 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marcas de agua**. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
- 3 Seleccione la marca de agua que desee modificar de la lista **Marcas de agua actuales** y modifique los mensajes de marcas de agua y las opciones.
- 4 Haga clic en **Actualizar** para guardar los cambios.
- 5 Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

### Eliminación de una marca de agua

- 1 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección "Impresión de un documento" en la página 12.
- 2 En la ficha **Opciones adicionales**, haga clic en el botón **Editar** que se encuentra en la sección **Marca de agua**. Aparecerá la ventana **Modificar marcas de agua**.
- 3 Seleccione la marca de agua que desea eliminar de la lista **Marcas de agua actuales** y haga clic en **Eliminar**.
- 4 Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

## Uso de superposiciones

### ¿Qué es una superposición?



Una superposición consiste en texto o imágenes guardados en la unidad de disco duro (HDD) de la computadora como un archivo con formato especial que se puede imprimir en cualquier documento. Las superposiciones suelen utilizarse en lugar de formularios preimpresos y papel con membrete. En lugar de utilizar papel con membrete preimpreso, puede crear una superposición que contenga la misma información que aparece en el membrete. Para imprimir una carta con el membrete de su empresa, no será necesario que cargue en la impresora papel con membrete ya impreso. Basta con indicar a la impresora que imprima la superposición de membrete en el documento.

### Creación de una nueva superposición de páginas



Para utilizar la opción de superposición de páginas, debe crear una nueva que contenga el logotipo o imagen.

- 1 Cree o abra un documento que contenga el texto o la imagen que desea utilizar en una nueva superposición de página. Coloque los elementos como desee que aparezcan al imprimirse como superposición.
- 2 Para guardar el documento como una superposición, vaya a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 12.
- 3 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales** y luego en el botón **Editar** en la sección **Superposición**.
- 4 En la ventana Modificar superposiciones, haga clic en **Crear superposición**.
- 5 En la ventana Crear superposición, escriba un nombre de ocho caracteres como máximo en el cuadro **Nombre del archivo**. Seleccione la ruta de destino, si es necesario. (La ruta predeterminada es C:\Formover.)
- 6 Haga clic en **Guardar**. El nombre aparecerá en el cuadro **Lista de superposiciones**.
- 7 Haga clic en **Aceptar** o **Sí** para finalizar.  
El archivo no se imprimirá. Se almacenará en el disco duro de la computadora.

**NOTA:** El tamaño del documento de superposición debe ser igual al de los documentos que se van a imprimir con ella. No cree ninguna superposición con marca de agua.

## Uso de la superposición de páginas

Después de crear una superposición, puede imprimirla con el documento. Para imprimir una superposición con un documento:

- 1 Cree o abra el documento que desea imprimir.
- 2 Para modificar la configuración de impresión en la aplicación de software, acceda a las propiedades de la impresora. Consulte la sección “Impresión de un documento” en la página 12.
- 3 Haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.
- 4 Seleccione la superposición deseada del cuadro de la lista desplegable **Superposición**.
- 5 Si el archivo de superposición deseado no aparece en la lista **Superposición**, haga clic en el botón **Editar** y en **Cargar superposición**, y seleccione el archivo de superposición.  
Si guardó el archivo de superposición que desea utilizar en un dispositivo externo, puede cargarlo cuando acceda a la ventana **Cargar superposición**.  
Después de seleccionar el archivo, haga clic en **Abrir**. El archivo aparecerá en el cuadro **Lista de superposiciones** y estará disponible para imprimir. Seleccione la superposición del cuadro **Lista de superposiciones**.
- 6 Si es necesario, haga clic en **Confirmar la superposición de páginas al imprimir**. Si este cuadro está activado, aparecerá una ventana de mensaje cada vez que envíe un documento a imprimir, que le solicitará que confirme si desea imprimir una superposición en el documento.  
Si no está activado y se seleccionó una superposición, ésta se imprimirá automáticamente con el documento.
- 7 Haga clic en **Aceptar** o **Sí** hasta que comience la impresión.  
La superposición seleccionada se descargará con el trabajo de impresión y se imprimirá en el documento.

**NOTA:** La resolución del documento de superposición debe ser igual al del documento en el que se imprimirá la superposición.

## Eliminación de una superposición de páginas

Puede eliminar una superposición que ya no vaya a utilizar.

- 1 En la ventana de propiedades de la impresora, haga clic en la ficha **Opciones adicionales**.
- 2 Haga clic en el botón **Editar** en la sección **Superposición**.
- 3 Seleccione la superposición que desea eliminar del cuadro **Lista de superposiciones**.
- 4 Haga clic en **Eliminar superposición**.
- 5 Cuando aparezca una ventana de confirmación, haga clic en **Sí**.
- 6 Haga clic en **Aceptar** hasta que se cierre la ventana Imprimir.

# 4

## Cómo utilizar el controlador PostScript en Windows

Si desea utilizar el controlador PostScript que se suministra con el CD-ROM del sistema para imprimir un documento.

Los PPD, en combinación con el controlador PostScript, dan acceso a las opciones de impresión y permiten que la computadora se comunique con la impresora. El CD-ROM del software que se suministra incluye un programa de instalación para los PPD.

Este capítulo incluye:

### Configuración de la impresora

La ventana de propiedades de la impresora le permite acceder a todas las opciones de impresión que necesita cuando utiliza la impresora. Cuando se visualicen las propiedades de la impresora, podrá revisar y modificar las opciones que desee utilizar en el trabajo de impresión.

La ventana de propiedades de la impresora puede variar según el sistema operativo que utilice. En este Manual del usuario del software, se muestra la ventana Propiedades de Windows XP.

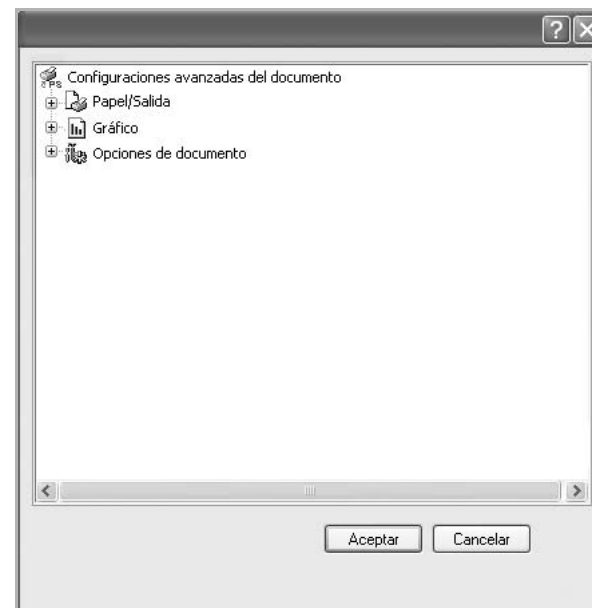
La ventana **Properties** del controlador de la impresora que aparece en este Manual del usuario puede ser diferente según la impresora en uso.

#### NOTAS:

- La mayoría de las aplicaciones de Windows tienen prioridad sobre los valores que se especifiquen en el controlador de impresión. En primer lugar, modifique todos los valores de impresión disponibles en la aplicación de software y, a continuación, los valores restantes en el controlador de la impresora.
- Los valores que se modifiquen sólo tendrán efecto mientras se utilice el programa actual. **Para establecer los cambios de forma permanente**, realice dichas modificaciones en la carpeta Impresoras.
- El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.
  1. Haga clic en el botón **Start** de Windows.
  2. Seleccione **Printers and Faxes**.
  3. Seleccione **el icono del controlador de la impresora**.
  4. Haga clic con el botón derecho del mouse en el icono del controlador de la impresora y seleccione **Printing Preferences**.
  5. Cambie la configuración en cada ficha y haga clic en OK.


### Opciones avanzadas

Puede definir las opciones avanzadas haciendo clic en el botón Opciones avanzadas.



- **Papel/Salida:** Esta opción permite seleccionar el tamaño del papel que se va a cargar en la bandeja.
- **Gráfico:** Esta opción permite ajustar la calidad de impresión de acuerdo con sus necesidades de impresión específicas.
- **Opciones de documento:** Estas opciones permiten configurar las opciones PostScript o las funciones de la impresora.

### Uso de la ayuda

También puede hacer clic en  en la esquina superior derecha de la ventana y, luego, en cualquier configuración.

# 5

## Cómo compartir la impresora localmente

Puede conectar la impresora directamente a una computadora de la red, que se denomina "equipo anfitrión".

El siguiente procedimiento es para Windows XP. Para otros sistemas operativos de Windows, consulte el Manual del usuario de Windows o la ayuda en línea.

### NOTAS:

- Controle el sistema operativo compatible con su impresora. En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.
- Si necesita saber el nombre exacto de la impresora, puede consultar el CD-ROM suministrado.

## Configuración del equipo anfitrión

- 1 Inicie Windows.
- 2 En el menú **Inicio**, seleccione **Impresoras y faxes**.
- 3 Haga doble clic en **el icono del controlador de impresión**.
- 4 En el menú **Impresora**, seleccione **Compartir**.
- 5 Marque la casilla **Compartir esta impresora**.
- 6 Complete el campo **Nombre compartido** y luego haga clic en **Aceptar**.

## Configuración del equipo cliente

- 1 Haga clic con el botón derecho del mouse en **Inicio** de Windows y seleccione **Explorar**.
- 2 Abra la carpeta de red situada en la columna de la izquierda.
- 3 Haga clic en el nombre compartido.
- 4 Del menú **Inicio** seleccione **Impresoras y faxes**.
- 5 Haga doble clic en **el icono del controlador de impresión**.
- 6 En el menú **Impresora**, seleccione **Propiedades**.
- 7 En la ficha **Puertos**, seleccione **Agregar puerto**.
- 8 Seleccione **Puerto local** y haga clic en **Puerto nuevo**.
- 9 Complete el campo **Escriba un nombre de puerto** con el nombre compartido.
- 10 Haga clic en **Aceptar** y, a continuación, en **Cerrar**.
- 11 Haga clic en **Aplicar** y, a continuación, en **Aceptar**.

# 6

## Uso del panel inteligente Smart Panel

Smart Panel es un programa que supervisa e informa del estado de la impresora y permite personalizar la configuración de la impresora. Si es usuario del sistema operativo de Windows o Macintosh, Smart Panel se instala automáticamente cuando usted instala el software de la impresora. Si es usuario del sistema operativo de Linux, descargue Smart Panel de la página Web de Samsung ([www.samsung.com/printer](http://www.samsung.com/printer)) e instálelo.

### NOTAS:

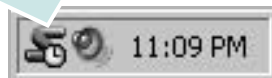
- Para utilizar este programa necesita
  - Mac OS X 10.3 o superior
  - Linux. Consulte la compatibilidad con sistemas Linux en la sección Especificaciones de la impresora en el Manual del usuario.
  - Internet Explorer versión 5.0 o superior para animación Flash en ayuda HTML.
- Si necesita el nombre exacto de la impresora, consulte el CD-ROM suministrado.

## Descripción de Smart Panel

Si se produce un error al imprimir, Smart Panel aparecerá automáticamente, indicándolo.

También puede ejecutar Smart Panel manualmente. Haga doble clic en el icono de Smart Panel en la barra de tareas de Windows (en Windows), o en el área de notificaciones (en Linux). También puede hacer clic en la barra de estado (en Mac OS X).

Haga doble clic en este icono en Windows.



Haga clic en este icono en Mac OS X.



Haga doble clic en este icono en Linux.

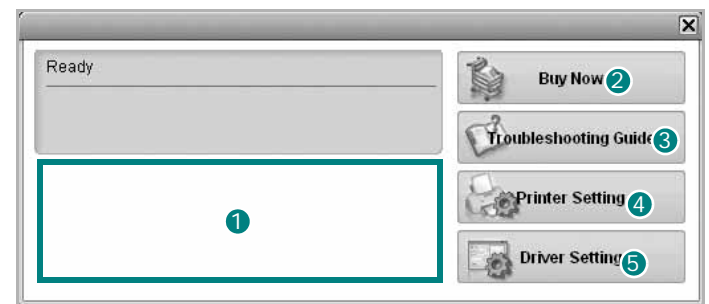


Si es un usuario de Windows, en el menú **Iniciar**, seleccione **Programas** o **Todos los programas** → **Nombre del controlador de impresora** → **Smart Panel**.

### NOTAS:

- Si ya ha instalado más de una impresora Samsung, primero seleccione el modelo de impresora que desee utilizar con Smart Panel. Haga clic con el botón derecho (en Windows o Linux) o haga clic (en Mac OS X) en el icono de Smart Panel y seleccione **nombre de la impresora**.
- La ventana de Smart Panel y el contenido que aparece en este Manual del usuario del software puede variar según la impresora en uso.

El programa Smart Panel muestra el estado actual de la impresora, el nivel de tóner restante en el cartucho(s) de tóner y otra información. También puede cambiar los ajustes.



### 1 Nivel de tóner

Puede ver el nivel de tóner restante en el cartucho. La impresora y la cantidad de cartuchos de tóner que se muestran en el gráfico anterior pueden variar según la impresora en uso. Algunas impresoras no admiten esta función.

### 2 Comprar ahora

Puede solicitar cartuchos de tóner de repuesto en la web.

### 3 Guía de solución de problemas

Para solucionar problemas, consulte la ayuda.

### 4 Configuración de impresora

Puede configurar varias funciones de impresora en la ventana Utilidad de configuración de impresora. Algunas impresoras no admiten esta función.

**NOTA:** si la impresora está conectada a una red y usted es un usuario de Windows, aparece la ventana **SyncThru Web Service** en lugar de la ventana Utilidad de configuración de impresora. Mac OS X y Linux no admiten entornos de red.

### 5 Configuración del controlador (Sólo para Windows)

La ventana de propiedades de la impresora le permite acceder a todas las opciones de impresión que necesita para utilizar la impresora. Para más información, consulte la sección "Configuración de la impresora" en la página 13.

## Cómo abrir la Guía de solución de problemas

Con la Guía de solución de problemas, puede acceder a soluciones de problemas de error.

Haga clic con el botón derecho (en Windows o Linux) o haga clic (en Mac OS X) en el icono de Smart Panel y seleccione **Guía de solución de problemas**.


## Cómo utilizar la Utilidad de configuración de impresora

Con la Utilidad de configuración de impresora, puede ajustar y corroborar la configuración de la impresora.

- 1 Haga clic con el botón derecho (en Windows o Linux) o haga clic (en Mac OS X) en el icono de Smart Panel y seleccione **Configuración de impresora**.
- 2 Modifique la configuración.
- 3 Para enviar los cambios a la impresora, haga clic en el botón **Apply (Aplicar)**.

**NOTAS:** Si la impresora está conectada a una red, aparece la ventana **SyncThru Web Service** en lugar de la ventana Utilidad de configuración de impresora.

## Uso del archivo de ayuda en pantalla

Para obtener más información sobre la Utilidad de configuración de la impresora haga clic en .

## Cambio de la configuración del programa Smart Panel

Haga clic con el botón derecho (en Windows o Linux) o haga clic (en Mac OS X) en el icono de Smart Panel y seleccione **Opciones**.

Seleccionar los ajustes deseados de la ventana **Opciones**.

# 7 Digitalización

Mediante el proceso de digitalización, el equipo permite convertir imágenes y texto en archivos digitales y guardarlos en su computadora. Luego podrá enviar estos archivos por fax o por correo electrónico, publicarlos en su página web o utilizarlos para crear proyectos que podrá imprimir con el software Samsung SmarThru o con el controlador WIA.

Este capítulo incluye:

- **Digitalización con Samsung SmarThru Office**
- **Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN**
- **Digitalización con el controlador WIA**

## NOTAS:

- *Controle el sistema operativo compatible con su impresora. En el Manual del usuario de la impresora, consulte la sección **Compatibilidad con sistemas operativos en Especificaciones de la impresora.***
- *Puede verificar el nombre de la impresora en el CD-ROM suministrado.*
- *La resolución máxima que se puede obtener depende de diversos factores, como la velocidad de la computadora, el espacio disponible en el disco, la memoria, el tamaño de la imagen que se desea digitalizar y la configuración de la profundidad de bits. Por lo tanto, en función de la imagen que desee digitalizar y del sistema que posee, es posible que no pueda digitalizar en determinadas resoluciones, especialmente la resolución ppp optimizada.*

## Digitalización con Samsung SmarThru Office

Samsung SmarThru Office es el software que se suministra con el equipo. Puede utilizar SmarThru Office para digitalizar imágenes o documentos desde un escáner local o un escáner de red.

**NOTA:** Puede utilizar las funciones de indexación y de búsqueda mediante SmarThru Office, admitido por Microsoft Indexing Service.

## Utilizar Samsung SmarThru Office

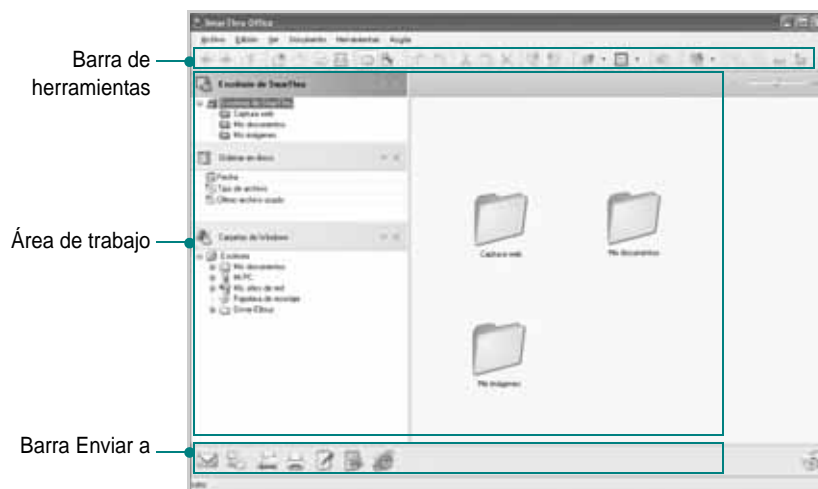
Siga los pasos que se indican a continuación para iniciar la digitalización mediante el uso de SmarThru Office:

- 1 Asegúrese de que tanto el escáner como el equipo estén encendidos y correctamente conectados entre sí.
- 2 Coloque la fotografía o la página en el cristal del escáner o en el alimentador automático de documentos.
- 3 Una vez que instaló Samsung SmarThru, podrá ver el icono **SmarThru Office** en el escritorio. Haga doble clic en el icono **SmarThru Office**.



Haga doble clic en este icono.

Se abrirá la ventana **SmarThru Office**.



• **Barra de herramientas:** Permite utilizar iconos de acceso directo que activan algunas funciones tales como **Digitalizar**, **Buscar**, etc.

• **Área de trabajo**

- **Escritorio de SmarThru:** Creado en la carpeta estándar de Windows **Mis documentos**.



- **Ordenar en disco:** Los archivos de las carpetas que no estén indexadas no se mostrarán en la sección **Ordenar en disco**. Los tipos de orden son **Fecha**, **Tipo de archivo** y **Último archivo usado**.

Para agregar una carpeta para la indexación, pulse el menú **Edición** → **Preferencias** → **Índice**.

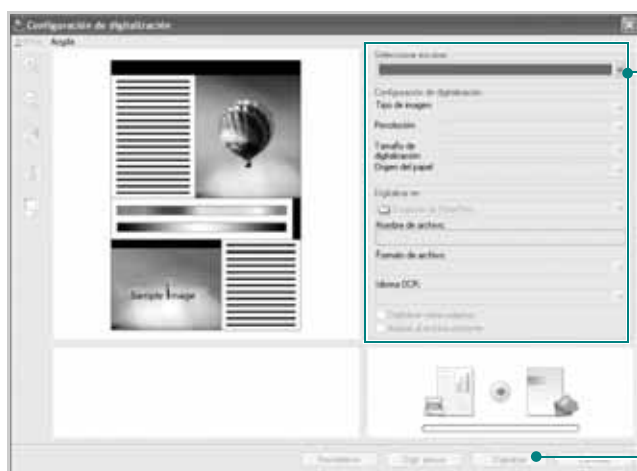
**NOTA:** Puede demorar más tiempo mostrar las carpetas con los archivos añadidos, según el funcionamiento del equipo y la cantidad de carpetas con archivos añadidos.

- **Carpetas de Windows:** Permite al usuario explorar todos los archivos y las carpetas del usuario.
- El panel derecho: Muestra el contenido de una carpeta seleccionada.
- **Barra Enviar a:** Ejecuta directamente la aplicación correspondiente. Arrastre y coloque los archivos seleccionados en el botón de aplicación apropiado.
- **Enviar por correo electrónico:** Para enviar documentos por correo electrónico mientras se trabaja en SmarThru Office.

**NOTA:** Para enviar imágenes digitalizadas o documentos por correo electrónico, deberá tener un programa cliente de correo (como Outlook Express), que se configura con la cuenta de correo electrónico.

- **Enviar por FTP:** Para cargar al servidor un archivo de documento mientras se trabaja en SmarThru Office.
- **Enviar por fax:** Para enviar documentos mediante un equipo de fax local o de red mientras se trabaja en SmarThru Office.

**4** Haga clic en **Digitalizar** en la barra de herramientas de la ventana **SmarThru Office**.




Ajuste las opciones de digitalización.

Haga clic aquí para empezar a digitalizar.

#### NOTAS:

- En el sistema operativo Windows XP, puede utilizar el programa de inicio de SmarThru Office, que se encuentra en el extremo derecho de la barra de tareas, para abrir fácilmente la ventana **Configuración de digitalización**.



- En otros sistemas operativos además de Windows XP, haga clic en el icono de SmarThru  en el área de la bandeja de la barra de tareas para activar el programa de inicio de SmarThru Office.



**Configuración de digitalización** permite utilizar los siguientes servicios:

- **Seleccionar escáner:** Seleccione el escáner local o el escáner de red.
- Digitalización local: Después de digitalizar con un puerto paralelo o un puerto USB, puede almacenar el resultado de la digitalización en un archivo de imagen o de documento.
- Digitalización de red: Después de digitalizar mediante la red, puede almacenar el resultado de la digitalización en un archivo jpeg, tiff o pdf.

**NOTA:** Para utilizar el escáner de red, debe instalar en el equipo **Gestor de Escaneado por Red Samsung** y registrar el escáner en ese programa. Consulte el capítulo Escaneado en el manual del usuario.

- **Configuración de digitalización**  
Permite personalizar los ajustes para el **tipo de imagen**, la **resolución**, el **tamaño de digitalización** y el **origen del papel**.
- **Digitalizar en**  
Permite personalizar los ajustes para el **nombre de archivo**, el **formato de archivo** y el **idioma OCR**.

**5** Para empezar a digitalizar, haga clic en **Digitalizar**.


**NOTA:** Si desea cancelar el trabajo de digitalización, haga clic en **Cancelar**.

## Desinstalar Samsung SmarThru Office

**NOTA:** Antes de proceder con la desinstalación, asegúrese de que no haya ninguna aplicación abierta en el equipo.

- 1 En el menú **Inicio**, seleccione **Programas**.
- 2 Seleccione **SmarThru Office** y, a continuación, **Desinstalar SmarThru Office**.
- 3 Cuando el equipo le solicite confirmación, lea la notificación y haga clic en **Aceptar**.
- 4 Haga clic en **Finalizar**.

## Uso del archivo de ayuda en pantalla

Para obtener más información sobre SmarThru, haga clic en  en el ángulo superior derecho de la ventana. La ventana de ayuda de SmarThru se abrirá y podrá ver la ayuda en pantalla, proporcionada por el programa SmarThru.

## Proceso de digitalización con software compatible con TWAIN

Si desea digitalizar documentos con otro software, deberá utilizar un software compatible con TWAIN, como Adobe PhotoDeluxe o Adobe Photoshop. La primera vez que realice una digitalización con el equipo, tendrá que seleccionarlo como fuente TWAIN en la aplicación utilizada.

El proceso de digitalización básico consta de los siguientes pasos:

- 1 Asegúrese de que tanto el equipo como la computadora estén encendidos y bien conectados entre sí.
- 2 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.  
O bien:  
Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.
- 3 Abra una aplicación, como PhotoDeluxe o Photoshop.
- 4 Abra la ventana TWAIN y configure las opciones de digitalización.
- 5 Digitalice y guarde la imagen digitalizada.

**NOTA:** Si desea capturar imágenes, deberá seguir las instrucciones que se indican en el programa. Consulte el Manual del usuario de la aplicación.

## Digitalización con el controlador WIA

El equipo también es compatible con el controlador Windows Image Acquisition (WIA) para la digitalización de imágenes. WIA es uno de los componentes estándar proporcionados por Microsoft® Windows® XP y funciona con cámaras y escáneres digitales. A diferencia del controlador TWAIN, el controlador WIA permite digitalizar una imagen y trabajar con ella fácilmente, sin utilizar software adicional.

**NOTA:** El controlador WIA sólo funciona en sistemas operativos Windows XP con puertos USB.

- 1 Cargue los documentos en el ADF con la cara de impresión hacia arriba.  
O bien:  
Coloque un solo documento sobre el cristal del escáner con la cara de impresión hacia abajo.
- 2 En el menú **Inicio** en la ventana del escritorio, seleccione **Configuración, Panel de control** y luego **Escáneres y cámaras**.
- 3 Haga doble clic en el icono del **controlador de la impresora**. Se ejecutará el Asistente para escáneres y cámaras.
- 4 Seleccione las preferencias de digitalización y haga clic en **Vista previa** para ver cómo esas preferencias afectan la imagen.
- 5 Haga clic en **Siguiente**.
- 6 Introduzca un nombre para la imagen y seleccione el formato de archivo y el destino donde desea guardar la imagen.
- 7 Siga las instrucciones en la pantalla para editar la imagen una vez copiada en el equipo.

**NOTA:** Si desea cancelar el trabajo de exploración, pulse el botón **Cancelar** del Asistente para escáner y cámara.

# 8 Uso de la impresora en Linux

Puede utilizar la impresora en un entorno Linux.

Este capítulo incluye:

- **Introducción**
- **Instalación de Unified Linux Driver**
- **Uso de Unified Driver Configurator**
- **Configuración de las propiedades de la impresora**
- **Impresión de un documento**
- **Digitalización de documentos**

## Introducción

Debe descargar el paquete de software de Linux de la página Web de Samsung ([www.samsung.com/printer](http://www.samsung.com/printer)) para instalar el software de la impresora y el escáner.

El paquete Unified Linux Driver de Samsung incluye los controladores de la impresora y del escáner, y permite imprimir documentos y digitalizar imágenes. El paquete también ofrece aplicaciones eficaces para configurar la impresora y procesar los documentos digitalizados.

Una vez instalado el controlador en el sistema Linux, el paquete del controlador permite monitorizar, de forma simultánea, una serie de dispositivos de impresora por medio de puertos paralelos ECP y USB veloces.

Es posible editar los documentos adquiridos, imprimirlos en la misma impresora local o en impresoras de red, enviarlos por correo electrónico, cargarlos en un sitio FTP o transferirlos a un sistema OCR externo.


El paquete Unified Linux Driver incluye un programa de instalación flexible e inteligente. No es necesario buscar componentes adicionales que podrían resultar necesarios para el software Unified Linux Driver: todos los paquetes requeridos se incorporan al sistema y se instalan automáticamente. Esto es posible en una amplia gama de los clones Linux más conocidos.

## Instalación de Unified Linux Driver

### Instalación de Unified Linux Driver

- 1 Asegúrese de conectar la impresora al equipo. Encienda el equipo y la impresora.
- 2 Cuando aparezca la ventana Administrator Login, escriba "root" en el campo de inicio e introduzca la contraseña del sistema.

**NOTA:** Para instalar el software de la impresora, debe acceder al sistema como superusuario (root). Si no tiene estos privilegios, consulte al administrador del sistema.

- 3 Descargue y extraiga en su equipo el paquete Unified Linux Driver de la página Web de Samsung .
- 4 Haga clic en el icono  que se encuentra en la parte inferior del escritorio. Cuando aparezca la pantalla del terminal, escriba:

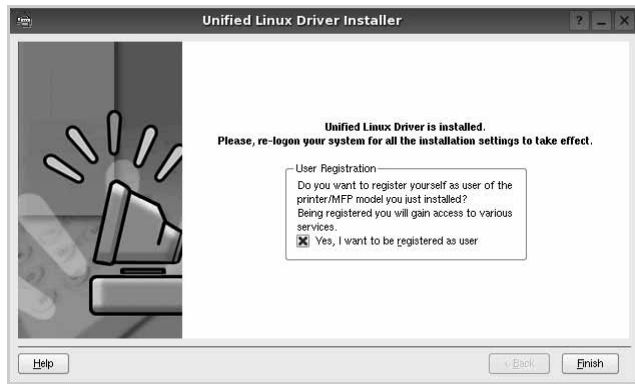
```
[root@localhost root]#tar xzf [Ruta del archivo]/
UnifiedLinuxDriver.tar.gz[root@localhost root]#cd [Ruta
del archivo]/cdroot/Linux[root@localhost Linux]#./
install.sh
```

**NOTA:** Si no utiliza una interfaz gráfica y no ha podido instalar el software, debe utilizar el controlador en el modo de texto. Siga los pasos del 3 al 4 y después siga las instrucciones que aparecen en la pantalla del terminal.

- 5 Cuando aparezca la pantalla de bienvenida, haga clic en **Next**.



- 6 Una vez completada la instalación, haga clic en **Finish**.




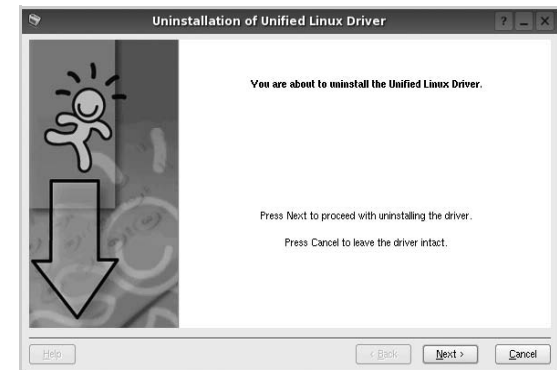
El programa de instalación agregará el icono Unified Driver Configurator al escritorio y el grupo Samsung Unified Driver al menú del sistema para mayor comodidad. Si tiene alguna dificultad, consulte la ayuda de la pantalla que está disponible a través del menú del sistema o desde la ventana de la aplicación del paquete del controlador, tal como **Unified Driver Configurator** o **Image Manager**.

## Desinstalación de Unified Linux Driver

- 1 Cuando aparezca la ventana Administrator Login, escriba "root" en el campo de inicio e introduzca la contraseña del sistema.

**NOTA:** Para instalar el software de la impresora, debe acceder al sistema como superusuario (root). Si no tiene estos privilegios, consulte al administrador del sistema.

- 2 Haga clic en el icono  que se encuentra en la parte inferior del escritorio. Cuando aparezca la pantalla del terminal, escriba:
- ```
[root@localhost root]#cd /opt/Samsung/mfp/uninstall/  
[root@localhost uninstall]#./uninstall.sh
```
- 3 Haga clic en **Uninstall**.
- 4 Haga clic en **Next**.



- 5 Haga clic en **Finish**.

## Uso de Unified Driver Configurator

Unified Linux Driver Configurator es una herramienta diseñada principalmente para configurar la impresora o los dispositivos multifunción. Dado que los dispositivos multifunción combinan la impresora y el escáner, Unified Linux Driver Configurator ofrece opciones agrupadas lógicamente para las funciones de impresión y digitalización. También hay una opción especial de puerto multifunción, responsable de la regulación de acceso a un escáner y a una impresora multifunción por medio de un único canal E/S.

Una vez instalado Unified Linux driver, se creará automáticamente el icono Unified Linux Driver Configurator en el escritorio.

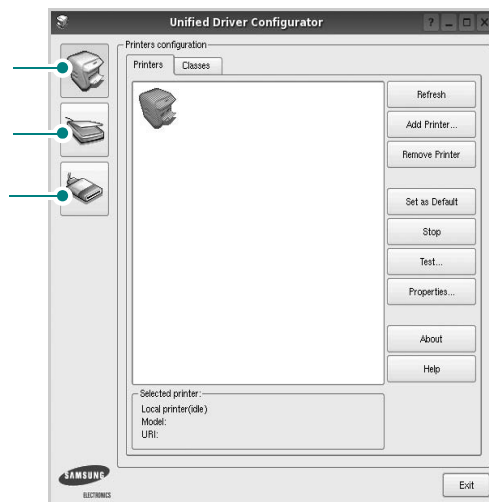
### Inicio de Unified Driver Configurator

- 1 Haga doble clic en el icono **Unified Driver Configurator** del escritorio.  
También puede hacer clic en el icono del menú de inicio y seleccionar **Samsung Unified Driver** y luego **Unified Driver Configurator**.
- 2 Pulse los botones del panel Modules para avanzar a la ventana de configuración correspondiente.

Botón Printers Configuration

Botón Scanners Configuration (sólo para dispositivos multifunción)

Botón Ports Configuration



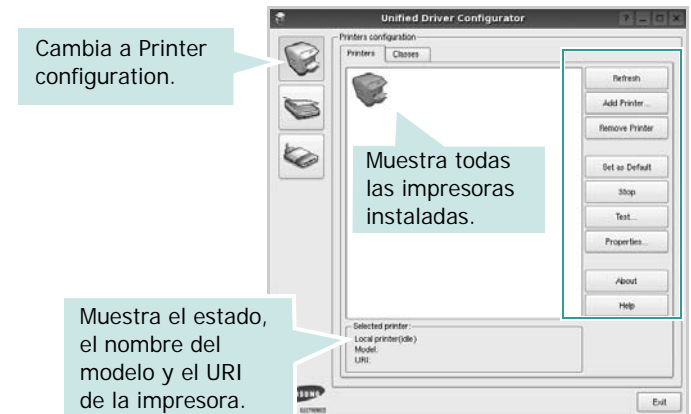
- 3 Puede utilizar la ayuda de la pantalla si hace clic en **Help**. Después de cambiar la configuración, haga clic en **Exit** para cerrar Unified Driver Configurator.

## Printers Configuration

La ventana de configuración de impresoras tiene dos fichas: **Printers** y **Classes**.

### Ficha Printers

Es posible visualizar la configuración de impresión del sistema actual haciendo clic en el botón del icono de la impresora que se encuentra a la izquierda de la ventana Unified Driver Configurator.



Puede utilizar los siguientes botones de control de impresión:

- **Refresh**: renueva la lista de impresoras disponibles.
- **Add Printer**: permite agregar una nueva impresora.
- **Remove Printer**: elimina la impresora seleccionada.
- **Set as Default**: permite configurar la impresora actual como impresora predeterminada.
- **Stop/Start**: detiene/inicia la impresora.
- **Test**: permite imprimir una página de prueba para verificar que el equipo funciona correctamente.
- **Properties**: permite visualizar y cambiar las propiedades de la impresora. Para obtener más información, consulte la página 34.

## Ficha Classes

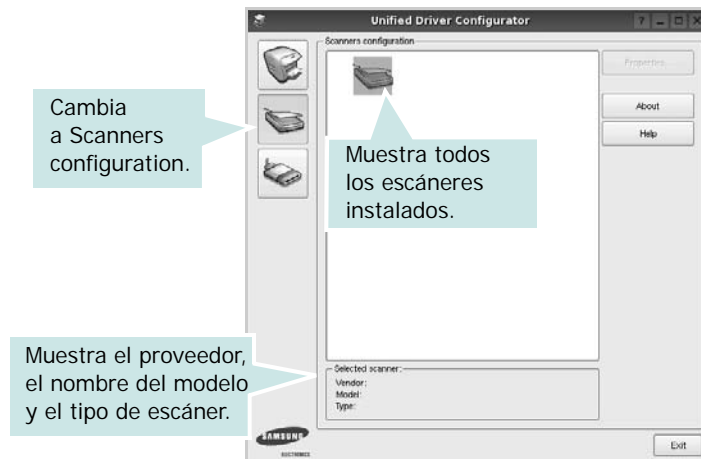
La ficha Classes muestra la lista de clases de impresoras disponibles.



- **Refresh:** renueva la lista de clases de impresoras.
- **Add Class...:** permite agregar una nueva clase de impresoras.
- **Remove Class:** elimina la clase de impresoras seleccionada.

## Scanners Configuration

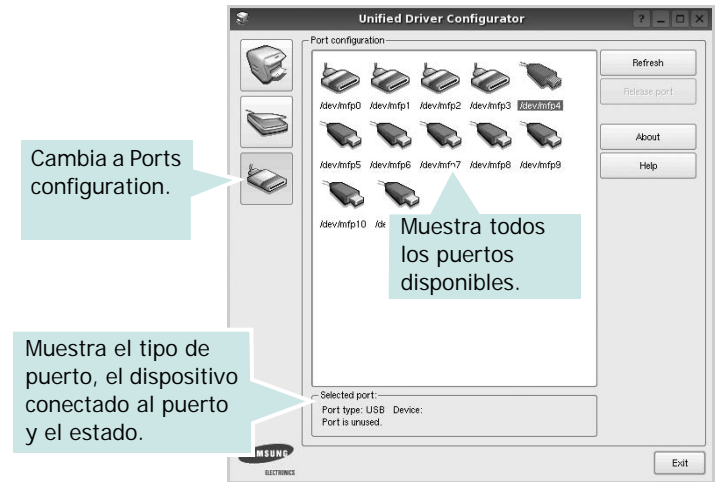
En esta ventana, podrá monitorizar la actividad de los dispositivos de digitalización, visualizar la lista de dispositivos multifunción instalados de Samsung, cambiar las propiedades de los dispositivos y digitalizar imágenes.



- **Properties...:** permite cambiar las propiedades de digitalización y digitalizar un documento. Consulte la página 35.
- **Drivers...:** permite monitorizar la actividad de los controladores de digitalización.

## Ports Configuration

En esta ventana, podrá visualizar la lista de puertos disponibles, verificar el estado de los puertos y liberar un puerto ocupado una vez finalizado el trabajo.



- **Refresh:** renueva la lista de puertos disponibles.
- **Release port:** libera el puerto seleccionado.

## Compartir puertos entre impresoras y escáneres

La impresora puede estar conectada a un equipo host por medio del puerto paralelo o del puerto USB. Debido a que el dispositivo multifunción contiene más de un dispositivo (impresora y escáner), es necesario organizar el acceso adecuado de las aplicaciones "consumidoras" a estos dispositivos por medio del único puerto E/S.

El paquete Unified Linux Driver de Samsung brinda un mecanismo adecuado de puerto compartido utilizado por controladores de impresoras y dispositivos de digitalización de Samsung. Los controladores acceden a los dispositivos por medio de los denominados puertos multifunción. Es posible visualizar el estado de un puerto multifunción en Ports Configuration. Los puertos compartidos evitan el acceso a un bloque funcional del dispositivo multifunción mientras otro bloque está en uso.

Recomendamos instalar los nuevos dispositivos multifunción en el sistema con la ayuda de Unified Driver Configurator. En ese caso, se le solicitará que elija un puerto E/S para el nuevo dispositivo. Esta elección brindará la configuración más adecuada para la funcionalidad de la impresora multifunción. En los escáneres multifunción, los controladores del escáner seleccionan automáticamente los puertos E/S y, por lo tanto, se aplica la configuración adecuada de forma predeterminada.

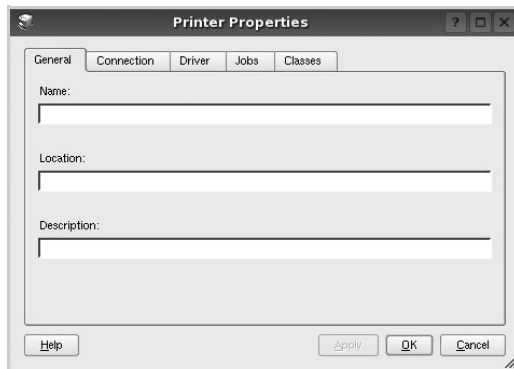
## Configuración de las propiedades de la impresora

En la ventana de propiedades provista por Printers configuration, podrá cambiar las diversas propiedades de la impresora.

- 1 Inicie Unified Driver Configurator.

Si es necesario, vaya a Printers configuration.

- 2 Seleccione la impresora de la lista de impresoras disponibles y haga clic en **Properties**.
- 3 Se abrirá la ventana Printer Properties.



En la parte superior de la ventana aparecen cinco fichas:

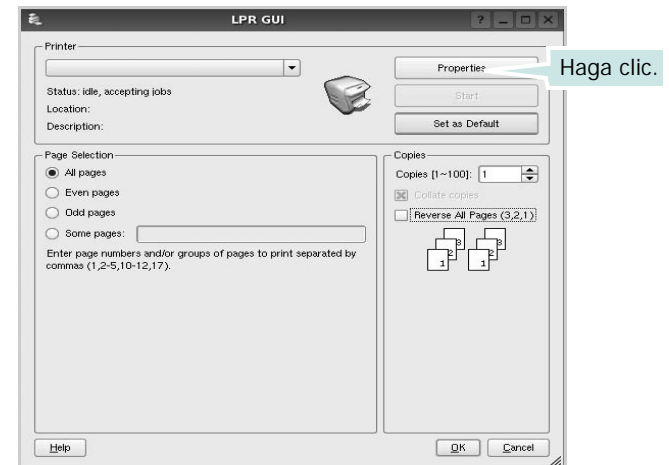
- **General:** permite cambiar la ubicación y el nombre de la impresora. El nombre que se introdujo en esta ficha aparece en la lista de impresoras de Printers configuration.
  - **Connection:** permite ver o seleccionar otro puerto. Si cambia el puerto de la impresora de USB a paralelo, o viceversa, mientras está en uso, deberá volver a configurar el puerto de la impresora en esta ficha.
  - **Driver:** permite ver o seleccionar otro controlador de la impresora. Si hace clic en **Options**, podrá configurar las opciones predeterminadas de los dispositivos.
  - **Jobs:** muestra la lista de trabajos de impresión. Haga clic en **Cancel job** para cancelar el trabajo seleccionado y seleccione la casilla de verificación **Show completed jobs** para ver los trabajos previos en la lista de trabajos.
  - **Classes:** muestra la clase en la que se encuentra la impresora. Haga clic en **Add to Class** para agregar la impresora a una clase específica o haga clic en **Remove from Class** para eliminar la impresora de la clase seleccionada.
- 4 Haga clic en **OK** para aplicar los cambios y cierre la ventana Printer Properties.

## Impresión de un documento

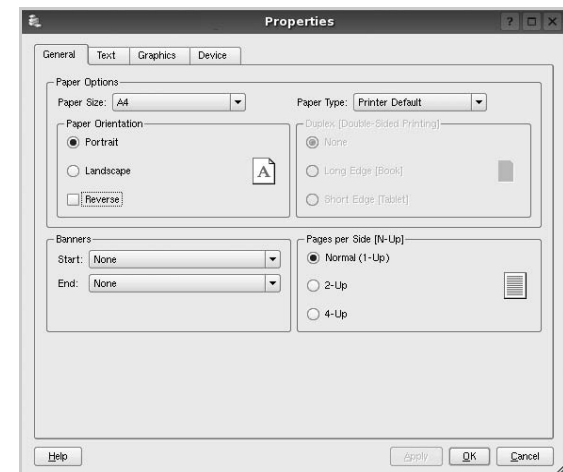
### Impresión desde las aplicaciones

Existen muchas aplicaciones Linux desde las cuales se puede imprimir con Common UNIX Printing System (CUPS). Podrá imprimir desde cualquiera de estas aplicaciones.

- 1 En la aplicación que esté utilizando, seleccione **Print** en el menú **File**.
- 2 Seleccione **Print** directamente con **lpr**.
- 3 En la ventana LPR GUI, seleccione el nombre del modelo de la impresora de la lista de impresoras y haga clic en **Properties**.



- 4 Cambie las propiedades de la impresora y de los trabajos de impresión.



En la parte superior de la ventana aparecen cuatro fichas:

- General:** permite modificar el tamaño y el tipo de papel, y la orientación de los documentos. Además, permite imprimir documentos a doble cara, agregar portadas y contraportadas, y cambiar la cantidad de páginas por hoja.
- Text:** permite especificar los márgenes de la página y configurar las opciones del texto, tales como el espaciado o las columnas.
- Graphics:** permite configurar las opciones de imagen que se utilizan cuando se imprimen imágenes/archivos, tales como las opciones de color, el tamaño de la imagen o la posición de la imagen.
- Device:** permite configurar la resolución de impresión, la fuente y el destino del papel.

- 5 Haga clic en **Apply** para aplicar los cambios y cerrar la ventana Properties.
- 6 Haga clic en **OK** en la ventana LPR GUI para comenzar la impresión.
- 7 Aparecerá la ventana Printing, que permitirá monitorizar el estado del trabajo de impresión.

Para cancelar el trabajo actual, haga clic en **Cancel**.

## Impresión de archivos

Podrá imprimir diferentes tipos de archivos en el dispositivo de impresión de Samsung con el controlador CUPS estándar, directamente desde la interfaz de la línea de comandos. Esto es posible gracias a la utilidad CUPS lpr. Pero el paquete del controlador reemplazará la herramienta lpr estándar por un programa LPR GUI mucho más fácil de usar.

Para imprimir cualquier archivo de documento:

- 1 Escriba `lpr <nombre_de_archivo>` en la línea de comandos shell de Linux y pulse **Intro**. Aparecerá la ventana LPR GUI.

Cuando escriba únicamente `lpr` y pulse **Intro**, aparecerá primero la ventana Select file(s) to print. Simplemente seleccione los archivos que desee imprimir y haga clic en **Open**.


- 2 En la ventana LPR GUI, seleccione la impresora de la lista y cambie las propiedades de la impresora y de los trabajos de impresión.

Para obtener más información sobre la ventana de propiedades, consulte la página 34.

- 3 Haga clic en **OK** para iniciar la impresión.

## Digitalización de documentos

Puede digitalizar documentos desde la ventana Unified Driver Configurator.

- 1 Haga clic en el icono Unified Driver Configurator del escritorio.
- 2 Haga clic en el botón  para ir a Scanners Configuration.
- 3 Seleccione el escáner de la lista.



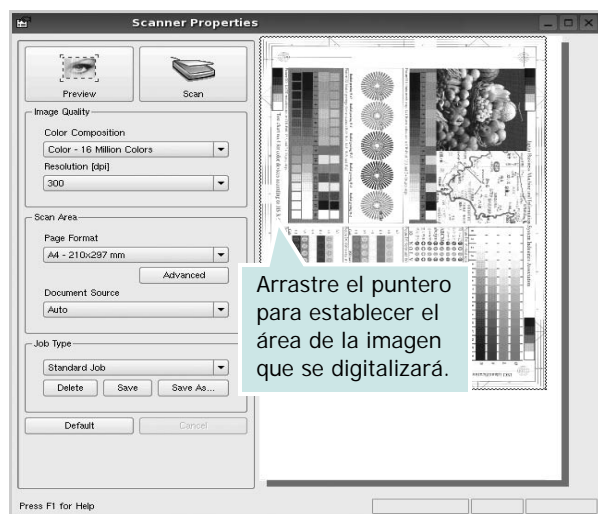
Cuando tiene un solo dispositivo multifunción conectado al equipo y encendido, el escáner aparece en la lista y se selecciona automáticamente.

Si tiene dos o más escáneres conectados al equipo, puede seleccionar cualquiera de ellos para que funcionen en cualquier momento. Por ejemplo, mientras la adquisición de una imagen está en progreso en el primer escáner, puede seleccionar el segundo escáner, configurar las opciones del dispositivo y comenzar la adquisición de otra imagen simultáneamente.

- 4 Haga clic en **Properties**.
- 5 Cargue el documento que desea digitalizar con la cara de impresión hacia arriba en el ADF (alimentador automático de documentos) o hacia abajo en el cristal del escáner.
- 6 Haga clic en **Preview** en la ventana Scanner Properties.



El documento se digitalizará y aparecerá la vista preliminar de la imagen en el panel Preview.



- 7 Cambie las opciones de digitalización en las secciones Image Quality y Scan Area.

- **Image Quality:** permite seleccionar la composición de color y la resolución de digitalización de la imagen.
- **Scan Area:** permite seleccionar el tamaño de la página. El botón **Advanced** permite configurar el tamaño de la página de forma manual.

Si desea utilizar una de las opciones de digitalización predeterminadas, selecciónela de la lista desplegable Job Type. Para obtener más información sobre la configuración predeterminada de Job Type, consulte la página 36.

Podrá restablecer la configuración predeterminada para las opciones de digitalización haciendo clic en **Default**.

- 8 Cuando haya terminado, pulse **Scan** para iniciar la digitalización.

La barra de estado aparecerá en el extremo inferior izquierdo de la ventana y mostrará el progreso de la digitalización. Para cancelar la digitalización, pulse **Cancel**.

- 9 La imagen digitalizada aparecerá en la nueva ficha Image Manager.



Si desea editar la imagen digitalizada, utilice la barra de herramientas. Para obtener más información sobre la edición de imágenes, consulte la página 36.

- 10 Cuando haya terminado, haga clic en **Save** en la barra de herramientas.
- 11 Seleccione el directorio de archivos donde desea guardar la imagen e introduzca un nombre para el archivo.
- 12 Haga clic en **Save**.

### Agregar configuraciones de tipos de trabajos

Podrá guardar la configuración de las opciones de digitalización para utilizarlas en digitalizaciones posteriores.

Para guardar una nueva configuración de tipo de trabajo:

- 1 Cambie las opciones en la ventana Scanner Properties.
- 2 Haga clic en **Save As**.
- 3 Introduzca un nombre para la configuración.
- 4 Haga clic en **OK**.

La configuración se agregará a la lista desplegable Saved Settings.

Para guardar una configuración de tipo de trabajo para el próximo trabajo de digitalización:

- 1 Seleccione la configuración que desea utilizar de la lista desplegable Job Type.
- 2 La próxima vez que abra la ventana Scanner Properties, se seleccionará automáticamente la configuración guardada para el trabajo de digitalización.

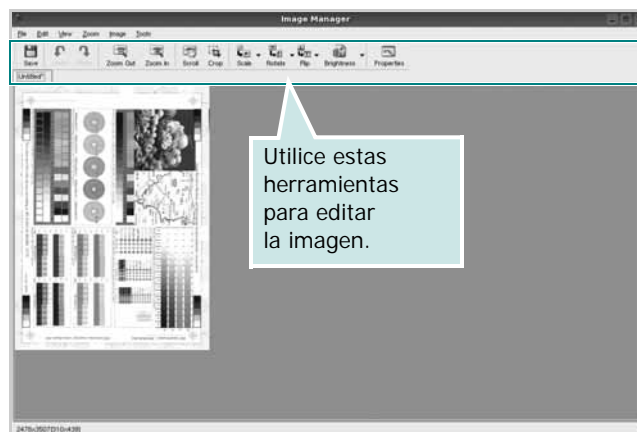
Para borrar una configuración de tipo de trabajo:

- 1 Seleccione la configuración que desea borrar de la lista desplegable Job Type.
- 2 Haga clic en **Delete**.













Se eliminará la configuración de la lista.

### Uso de Image Manager

La aplicación Image Manager brinda herramientas y comandos de menú para editar la imagen digitalizada.



Puede utilizar las siguientes herramientas para editar la imagen:

| Herramientas                                                                                   | Función                                                                                                                                                                    |
|------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
|  Save         | Guarda la imagen.                                                                                                                                                          |
|  Undo         | Cancela la última acción.                                                                                                                                                  |
|  Redo         | Restablece la acción que se canceló.                                                                                                                                       |
|  Scroll       | Permite desplazarse por la imagen.                                                                                                                                         |
|  Crop         | Corta el área seleccionada de la imagen.                                                                                                                                   |
|  Zoom Out     | Aleja la imagen.                                                                                                                                                           |
|  Zoom In      | Acerca la imagen.                                                                                                                                                          |
|  Scale        | Permite poner en escala el tamaño de la imagen. Puede introducir el tamaño manualmente o determinar la proporción para realizar una escala parcial, vertical u horizontal. |
|  Rotate     | Permite rotar la imagen. Puede seleccionar la cantidad de grados de la lista desplegable.                                                                                  |
|  Flip       | Permite dar vuelta la imagen de forma vertical u horizontal.                                                                                                               |
|  Effect     | Permite ajustar el brillo o el contraste de la imagen, o invertir la imagen.                                                                                               |
|  Properties | Muestra las propiedades de la imagen.                                                                                                                                      |

Para obtener más información sobre la aplicación Image Manager, consulte la ayuda de la pantalla.

# 9

## Uso de la impresora con una computadora Macintosh

El equipo admite el sistema Macintosh con una interfaz USB integrada o una tarjeta de interfaz de red 10/100 Base-TX opcional. Cuando imprime un archivo desde una computadora Macintosh, puede utilizar el controlador PostScript si instala el archivo PPD.

---

**Nota:** *Algunas impresoras no admiten la interfaz de red. Para verificar si la impresora admite la interfaz de red, consulte la sección Especificaciones de la impresora en el Manual del usuario de la impresora.*

---

Este capítulo incluye:

- **Instalación del software para Macintosh**
- **Instalación de la impresora**
- **Impresión**
- **Digitalización**

---

## Instalación del software para Macintosh

El CD-ROM del controlador PostScript que se proporciona con el equipo incluye el archivo PPD para utilizar el controlador PS, además del controlador de Apple LaserWriter para imprimir en una computadora Macintosh.

También le proporciona el controlador Twain para escanear con un ordenador Macintosh.

- 1** Conecte el equipo a la computadora con el cable USB o el cable Ethernet.
- 2** Encienda la computadora y el equipo.
- 3** Introduzca el CD-ROM del controlador PostScript que se proporciona con el equipo en la unidad de CD-ROM.
- 4** Haga doble clic en **Samsung\_MFP** en el escritorio de Macintosh.
- 5** Haga doble clic en la carpeta **MAC\_Installer**.
- 6** Haga doble clic en la carpeta **MAC\_Printer**.
- 7** En Mac OS 10,3 o superior, haga doble clic en el icono **Samsung\_MFP Installer OSX**.
- 8** Haga clic en **Continuar**.
- 9** Haga clic en **Instalar**.
- 10** Una vez completada la instalación, haga clic en **Salir**.

### Desinstalación del controlador de impresión

- 1** Inserte el CD-ROM que se entrega con la impresora en la unidad de CD-ROM.
- 2** Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
- 3** Haga doble clic en **Samsung\_MFP** en el escritorio de Macintosh.
- 4** Haga doble clic en la carpeta **MAC\_Installer**.
- 5** Haga doble clic en la carpeta **MAC\_Printer**.
- 6** Haga doble clic en el icono **Samsung\_MFP Installer OSX**.
- 7** Seleccione **Uninstall** desde la opción Tipo de instalación y, a continuación, haga clic en **Uninstall**.
- 8** Haga clic en **Continue**.
- 9** Una vez completada la instalación, haga clic en **Salir**.

## Instale el controlador del escáner

- 1 Asegúrese de conectar la impresora al ordenador. Encienda el ordenador y la impresora.
- 2 Inserte el CD-ROM que se entrega con la impresora en la unidad de CD-ROM.
- 3 Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
- 4 Haga doble clic en la carpeta **MAC\_Installer**.
- 5 Haga doble clic en la carpeta **MAC\_Twain**.
- 6 Haga doble clic en el icono **Samsung ScanThru Installer**.
- 7 Introduzca la contraseña y haga clic en **OK**.
- 8 Haga clic en **Continue**.
- 9 Haga clic en **Install**.
- 10 Haga clic en **Continue**.
- 11 Una vez completada la instalación, haga clic en **Salir**.

## Desinstalación del controlador del escáner

- 1 Inserte el CD-ROM que se entrega con la impresora en la unidad de CD-ROM.
- 2 Haga doble clic en el **icono del CD-ROM que aparece** en el escritorio del ordenador Macintosh.
- 3 Haga doble clic en la carpeta **MAC\_Installer**.
- 4 Haga doble clic en la carpeta **MAC\_Twain**.
- 5 Haga doble clic en el icono **Samsung ScanThru Installer**.
- 6 Introduzca la contraseña y haga clic en **OK**.
- 7 Haga clic en **Continue**.
- 8 Seleccione **Uninstall** desde la opción Tipo de instalación y, a continuación, haga clic en **Uninstall**.
- 9 Haga clic en **Continue**.
- 10 Una vez completada la instalación, haga clic en **Salir**.

## Instalación de la impresora

La configuración de la impresora varía en función del cable que se utiliza para conectar la impresora a la computadora (el cable de red o el cable USB).

### Para una computadora Macintosh conectada a una red

**Nota:** *Algunas impresoras no admiten la interfaz de red. Antes de conectar la impresora, verifique si admite la interfaz de red. Para ello, consulte la sección Especificaciones de la impresora en el Manual del usuario de la impresora.*

- 1 Siga las instrucciones descritas en "Instalación del software para Macintosh" on page 38 para instalar el archivo PPD en el equipo.
- 2 Abra **Centro de impresión** o **Utilidad de configuración de impresora** en la carpeta Utilidades.
- 3 Haga clic en **Añadir** en la lista de impresoras.
- 4 Seleccione la ficha **AppleTalk**.  
El nombre del equipo aparecerá en la lista. Seleccione **SEC000xxxxxxxx** del cuadro de impresión, donde **xxxxxxxx** varía en función del equipo.
- 5 Haga clic en **Añadir**.
- 6 Si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Samsung** en **Modelo de impresora** y **el nombre de la impresora** en **Nombre del modelo**.  
El equipo aparecerá en la lista y quedará definido como la impresora predeterminada.

### Para un ordenador Macintosh conectado mediante USB

- 1 Siga las instrucciones descritas en "Instalación del software para Macintosh" on page 38 para instalar el archivo PPD en el equipo.
- 2 Abra **Centro de impresión** o **Utilidad de configuración de impresora** de la carpeta Utilidades.
- 3 Haga clic en **Añadir** en la lista de impresoras.
- 4 Seleccione la pestaña **USB**.
- 5 Seleccione **el nombre de la impresora** y haga clic en **Añadir**.
- 6 Si la selección automática no funciona correctamente, seleccione **Samsung** en **Modelo de impresora** y **el nombre de la impresora** en **Nombre del modelo**.  
El equipo aparecerá en la lista y quedará definido como impresora predeterminada.

## Impresión

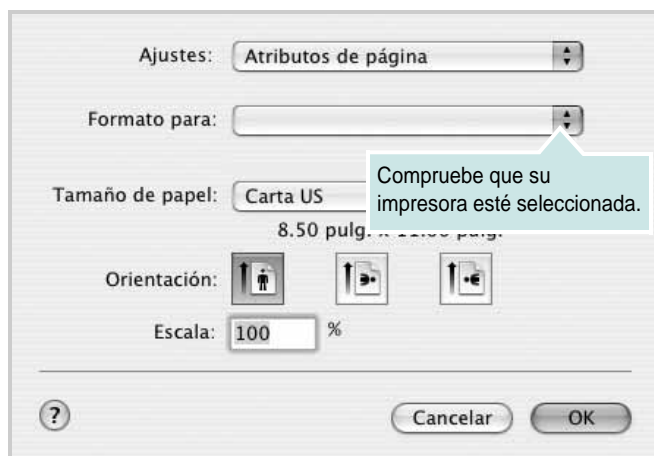
### NOTA:

- La ventana de propiedades de impresión de Macintosh que aparece en este Manual del usuario puede variar según la impresora que se utilice. Sin embargo, la composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar.
- *Puede verificar el nombre de la impresora en el CD-ROM suministrado.*

## Impresión de un documento

Al imprimir con una computadora Macintosh, es necesario comprobar la configuración del software de impresión de cada aplicación que utilice. Siga estos pasos para imprimir desde una computadora Macintosh.

- 1 Abra una aplicación Macintosh y seleccione el archivo que desea imprimir.
- 2 Abra el menú **Archivo** y haga clic en **Ajustar página** (**Configurar documento** en algunas aplicaciones).
- 3 Elija el tamaño, la orientación, la escala y otras opciones, y haga clic en **OK**.



▲ Mac OS 10.3

- 4 Abra el menú **Archivo** y haga clic en **Imprimir**.
- 5 Elija la cantidad de copias que desea e indique las páginas que desea imprimir.
- 6 Haga clic en **Imprimir** cuando haya terminado de configurar las opciones.

## Cambio de las configuraciones de la impresora

Es posible utilizar funciones de impresión avanzadas con la impresora. En la aplicación Macintosh, seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**. El nombre de la impresora que aparece en la ventana de propiedades puede variar según la impresora que utilice. La composición de la ventana de propiedades de la impresora es similar, salvo por el nombre.

### Ficha Disposición

La ficha **Disposición** contiene opciones para determinar cómo quedará el documento impreso en la página. Puede imprimir varias páginas en una sola hoja.

Seleccione **Disposición** de la lista desplegable **Preajustes** para acceder a las opciones que se muestran a continuación. Para obtener más información, consulte la sección "Impresión de varias páginas en una sola hoja" en la siguiente columna.

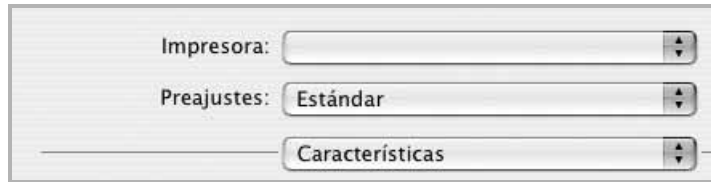


▲ Mac OS 10.3

## Ficha Características

La ficha **Características de la impresora** contiene opciones para seleccionar el tipo de papel y ajustar la calidad de impresión.

Seleccione **Características de la impresora** de la lista desplegable **Preajustes** para acceder a las opciones que se muestran a continuación:



▲ Mac OS 10.3

## Modo imagen

El modo imagen permite al usuario mejorar las impresiones. Las opciones disponibles son Normal y Mejora de texto.

## Ajustar a página

Esta función de impresión permite ampliar o reducir el trabajo de impresión al tamaño del papel seleccionado, independientemente del tamaño del documento digital. Esto puede resultar de gran utilidad si se desea revisar determinados detalles de un documento de pequeño tamaño.

## Tipo de papel

Configure **Type** de modo que se corresponda con el papel cargado en la bandeja desde la que desea imprimir. De este modo, conseguirá la mejor calidad de impresión. Si introduce un material de impresión distinto, seleccione el tipo de papel que corresponda.

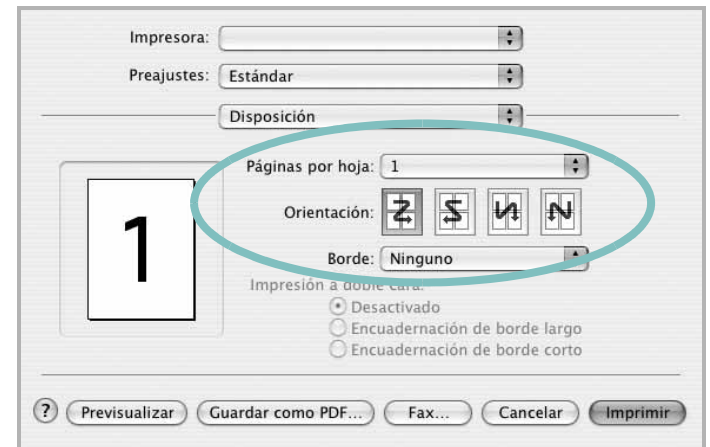
## Resolución(Calidad)

**Las opciones de Resolución que puede elegir varían según el modelo de la impresora.** Puede seleccionar la resolución de impresión. Cuanto mayor sea la resolución, más nítidos serán los caracteres y los gráficos de la copia impresa. Si selecciona una resolución alta, es posible que la impresora tarde más tiempo en imprimir un documento.

## Impresión de varias páginas en una sola hoja

Puede imprimir más de una página en una sola hoja. Esta función proporciona un modo económico de imprimir borradores.

- 1 En la aplicación Macintosh, seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
- 2 Seleccione **Disposición**.



▲ Mac OS 10.3

- 3 Seleccione la cantidad de páginas que desea imprimir en una sola hoja de la lista desplegable **Páginas por hoja**.
- 4 Seleccione el orden de las páginas en la opción **Orientación**.  
Para imprimir un borde alrededor de cada página, seleccione la opción deseada de la lista desplegable **Borde**.
- 5 Haga clic en **Imprimir**. La impresora imprimirá la cantidad de páginas seleccionada en cada hoja.

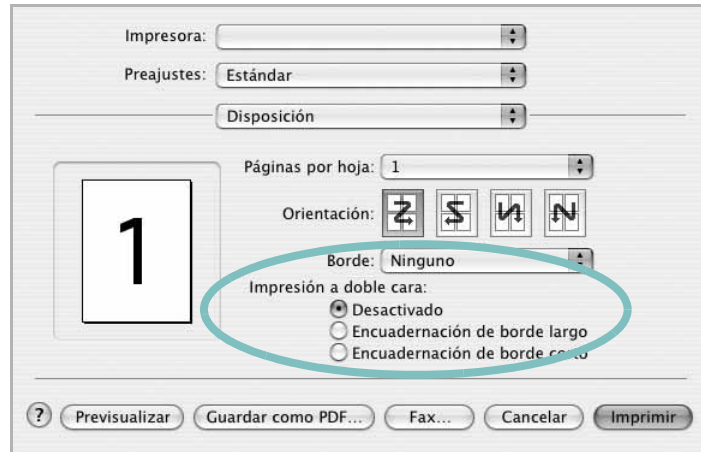
## Impresión dúplex

Puede imprimir las dos caras del papel. Antes de imprimir a doble cara, elija el margen de encuadernación del documento final. Las opciones de encuadernación son:

**Encuadernación de borde largo:** Es el diseño convencional que se utiliza en la encuadernación de documentos impresos.

**Encuadernación de borde corto:** Es el tipo de diseño que se utiliza en la impresión de calendarios.

- 1 Desde la aplicación Macintosh que esté utilizando, seleccione **Imprimir** en el menú **Archivo**.
- 2 Seleccione la **Disposición**.



▲ Mac OS 10.3

- 3 Elija una orientación de encuadernación en la opción **Impresión a doble cara**.
- 4 Haga clic en **Imprimir** y la impresora imprimirá en ambas caras del papel.

**PRECAUCIÓN:** Si ha seleccionado la impresión a doble cara e intenta imprimir diversas copias de un documento, es posible que la impresora no imprima el documento de la forma deseada. Si utiliza la "copia intercalada" y el documento tiene un número impar de páginas, la última página de la primera copia y la primera página de la siguiente copia se imprimirán en el anverso y el reverso de una misma hoja. Si no utiliza la "copia intercalada", se imprimirá la misma página en el anverso y el reverso de la misma hoja. Por lo tanto, si necesita varias copias de un documento y desea imprimir a doble cara, deberá imprimir las copias de una en una, como trabajos de impresión separados.

## Digitalización

Si desea digitalizar documentos con otro software, deberá utilizar un software compatible con TWAIN, como Adobe PhotoDeluxe o Adobe Photoshop. La primera vez que realice una digitalización con el equipo, tendrá que seleccionarlo como fuente TWAIN en la aplicación utilizada.

El proceso básico de digitalización consta de los siguientes pasos:

- Coloque una fotografía o una página sobre el cristal del escáner o en el ADF.
- Abra una aplicación, como PhotoDeluxe o Photoshop.
- Abra la ventana TWAIN y configure las opciones de digitalización.
- Digitalice y guarde la imagen digitalizada.

**Nota:** Si desea capturar imágenes, deberá seguir las instrucciones que se indican en el programa. Consulte el Manual del usuario de la aplicación.

# SECCIÓN DE SOFTWARE

## ÍNDICE

### A

- ahorro de tóner, configurar 15
- ajuste
  - ahorro de tóner 15
  - modo imagen 15
  - opción true-type 15
  - oscuridad 15
  - resolución
    - Macintosh 41
    - Windows 15
- ayuda, utilizar 17, 23

### C

- cancelar
  - digitalización 29
- configuración de favoritos, usar 17
- controlador de la impresora, instalar
  - Linux 30
- controlador multifunción, instalar
  - Linux 30
- controlador PostScript
  - instalación 23

### D

- desinstalación
  - controlador multifunción
    - Linux 31
- desinstalar, software
  - Windows 11
- digitalización
  - Linux 35
  - SmarThru 27
- digitalizar
  - controlador WIA 29
  - TWAIN 29
- digitalizar desde Macintosh 42
- documento, imprimir
  - Macintosh 40
  - Windows 12

### F

- favoritos
  - configurar 17
- fuelle de papel, configurar 35
  - Windows 14

### I

- impresión
    - desde Linux 34
  - impresión a doble cara 20
  - impresión avanzada, usar 18
  - impresión de folletos 19
  - imprimir
    - ajustar a página 20
      - desde Macintosh 40
      - desde Windows 12
    - doble cara 20
    - documento 12
    - escala 20
    - folletos 19
    - marca de agua 21
    - póster 21
    - superposición 22
    - varias páginas por hoja
      - Macintosh 41
      - Windows 18
  - instalación
    - software Linux 30
  - instalar
    - controlador de la impresora
      - Macintosh 38
      - Windows 4
- ### L
- Linux
    - controlador, instalar 30
    - digitalización 35
    - impresión 34
    - propiedades de la impresora 34

### M

- Macintosh
  - controlador
    - instalar 38
  - digitalizar 42
  - imprimir 40
  - Instalación de la impresora 39
  - instalación de la impresora 39
- marca de agua
  - crear 21
  - eliminar 21
  - imprimir 21
  - modificar 21
- monitor de estado, utilizar 25

### O

- orientación, imprimir 35
  - Windows 13

### P

- papel, configurar tamaño 14
- póster, imprimir 19
- propiedades adicionales, configurar 16
- propiedades de diseño, configurar
  - Macintosh 40
  - Windows 13
- propiedades de gráficos, configurar 15
- propiedades de la impresora
  - Linux 34
- propiedades de la impresora, configurar
  - Macintosh 40
  - Windows 13, 23
- propiedades de papel, configurar 14

### R

- resolución
  - impresión 35
- resolución de impresión 35
- resolución de impresión, configurar
  - Macintosh 41
  - Windows 15



## S

- software
  - desinstalar
    - Windows 11
  - instalar
    - Macintosh 38
    - Windows 4
  - reinstalar
    - Windows 10
  - requisitos del sistema
    - Macintosh 38
- software de impresión
  - desinstalar
    - Windows 11
  - instalar
    - Macintosh 38
    - Windows 4
- superposición
  - crear 22
  - eliminar 22
  - imprimir 22

## T

- tamaño de papel, configurar
  - imprimir 35
- tipo de papel, configurar
  - imprimir 35
  - Macintosh 41
- toner save, set 15
- TWAIN, digitalizar 29

## V

- varias páginas en una hoja
  - Macintosh 41
  - Windows 18

## W

- WIA, digitalizar 29