

Epson AcuLaser **CX37 Series**

Guía del usuario de la Impresora/Copiadora/ Digitalizador

Aviso sobre derechos de autor

No se permite la reproducción, el almacenamiento en un sistema de datos, ni la transmisión en ninguna de sus formas, ni por cualquier medio, ya sea electrónico, mecánico, fotocopiado, grabación, o cualquier otro, de ninguna parte de esta publicación sin permiso por escrito de Seiko Epson Corporation. No se asume ninguna responsabilidad por patentes con respecto a la utilización de la información contenida aquí. Tampoco se asume ninguna responsabilidad por daños resultantes de la utilización de la información contenida aquí.

Ni Seiko Epson Corporation ni sus afiliados serán responsables ante el comprador de este producto ni ante terceras partes por los daños, pérdidas, costes o gastos que incurran en el comprador o terceras partes como resultado de: accidente, mal uso o abuso de este producto, o por modificaciones, reparaciones o alteraciones no autorizadas en este producto o (excluidos los EE.UU.) el fallo en cumplir estrictamente las instrucciones de operación y mantenimiento de Seiko Epson Corporation.

Tampoco Seiko Epson Corporation ni sus afiliados serán responsables por los daños y problemas que surjan de la utilización de cualquier opción o producto de consumo que no sean los designados como Productos originales de Epson o Productos aprobados por Seiko Epson Corporation.

EPSON es marca comercial registrada y Epson AcuLaser es marca comercial o marca comercial registrada de Seiko Epson Corporation.

Acuerdo de licencia de software

Este paquete contiene el siguiente material que proporciona Seiko Epson Corporation (Epson): el software incluido como parte del sistema de impresión, los datos de perfil legibles por máquina codificados digitalmente en formato especial y cifrados ("Programas de fuentes"), otro software que se ejecuta en un sistema informático para utilizar junto con el Software de impresión ("Software host") y el material relacionado con las explicaciones por escrito ("Documentación"). El término "Software" se utilizará para describir el Software de impresión, los Programas de fuentes y/o el Software host, e incluye también cualquier actualización, versión modificada, adición, y copia del Software.

Usted obtiene la licencia del Software bajo los términos de este acuerdo.

Epson le concede una licencia no exclusiva para utilizar el Software y la Documentación, suponiendo que esté de acuerdo con lo siguiente:

1. Podrá utilizar el Software de impresión y los Programas de fuentes que lo acompañan para gestión de imágenes con los dispositivos de salida con licencia, únicamente para sus propios fines empresariales internos.
2. Además de la licencia para los Programas de fuentes expuestos en la Sección 1 anterior ("Software de impresión"), podrá utilizar Programas de fuentes Roman para reproducir pesos, estilos y versiones de letras, números caracteres y símbolos ("Tipos de letra") en la pantalla o monitor para sus propios fines empresariales internos.

3. Usted podrá hacer una copia de seguridad del Software host, mientras esta copia no se instale ni utilice en ningún otro ordenador. A pasar de todas las restricciones anteriores, podrá instalar el Software host en cualquier número de ordenadores únicamente para utilizarlo con uno o más sistemas de impresión que ejecuten el Software de impresión.
4. Podrá asignar sus derechos bajo este Acuerdo a un cesionario (“Beneficiario”) de todos los derechos e intereses de la Licencia relacionados con el Software y la Documentación siempre y cuando transfiera al Beneficiario todas las copias de tal Software y Documentación. El Beneficiario estará obligado a cumplir todos los términos y condiciones de este Acuerdo.
5. Acuerda no modificar, adaptar, ni traducir el Software y la Documentación.
6. Está de acuerdo en no intentar alterar, desensamblar, descifrar, invertir la ingeniería, ni descompilar el Software.
7. El titular y propietario del Software y de la Documentación, así como de cualquier reproducción posterior, siempre será Epson.
8. Las marcas comerciales se utilizarán de acuerdo con la práctica de marcas comerciales aceptada, incluyendo la identificación del nombre del propietario de la marca comercial. Las marcas comerciales solamente podrán utilizarse para identificar documentos impresos producidos por el Software. Tal uso de cualquier marca registrada no le da ningún derecho a la propiedad de tales marcas comerciales.
9. No podrá alquilar, ceder en leasing, conceder licencias a terceros, prestar, ni transferir versiones ni copias del Software que el Titular de la licencia no utilice, ni del Software contenido en ningún otro medio no utilizado, excepto como parte de la transferencia permanente de todo el Software y la Documentación que se ha descrito anteriormente.
10. En ningún caso, ni Epson ni su emisor de licencia se harán responsables de ningún daño resultante, incidental, INDIRECTO, PUNITIVO o especial, incluida la pérdida de beneficios o ahorros, incluso aunque Epson haya sido avisado de esos posibles daños o de alguna queja de terceros. Epson o su concedente de licencia no ofrece ningún tipo de garantía con respecto al software, ya sea de forma explícita o implícita, incluida, sin limitación de garantías relacionadas con la comerciabilidad, idoneidad para un fin particular, título y no contravención de los derechos de terceros. Algunos estados o jurisdicciones no permiten la exclusión o limitación de daños incidentales, resultantes o especiales, por lo que las limitaciones de arriba pueden no ser aplicables en su caso.

11. Aviso a los usuarios finales del Gobierno: el software es un "artículo comercial" como término definido en 48 C.F.R.2.101, que consta de "software informático comercial" y "documentación de software informático comercial", como tales términos se utilizan en 48 C.F.R. 12.212. De acuerdo con 48 C.F.R. 12.212 y 48 C.F.R. 227.7202-1 a 227.7202-4, todos los usuarios finales del Gobierno de los EE.UU. adquieren el Software con los únicos derechos aquí establecidos.
12. Está de acuerdo en no exportar el Software en ninguna forma que pueda violar las leyes y regulaciones aplicables en relación con el control de exportación a cualquier país.

About Adobe Color Profile

ADOBE SYSTEMS INCORPORATED COLOR PROFILE LICENSE AGREEMENT

NOTICE TO USER: PLEASE READ THIS CONTRACT CAREFULLY. BY USING ALL OR ANY PORTION OF THE SOFTWARE YOU ACCEPT ALL THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS SOFTWARE YOU ACCEPT ALL THE TERMS AND CONDITIONS OF THIS AGREEMENT. IF YOU DO NOT AGREE WITH THE TERMS OF THIS AGREEMENT, DO NOT USE THE SOFTWARE.

1. **DEFINITIONS** In this Agreement, "Adobe" means Adobe Systems Incorporated, a Delaware corporation, located at 345 Park Avenue, San Jose, California 95110. "Software" means the software and related items with which this Agreement is provided.
2. **LICENSE** Subject to the terms of this Agreement, Adobe hereby grants you the worldwide, non-exclusive, nontransferable, royalty-free license to use, reproduce and publicly display the Software. Adobe also grants you the rights to distribute the Software only (a) as embedded within digital image files and (b) on a standalone basis. No other distribution of the Software is allowed; including, without limitation, distribution of the Software when incorporated into or bundled with any application software. All individual profiles must be referenced by their ICC Profile description string. You may not modify the Software. Adobe is under no obligation to provide any support under this Agreement, including upgrades or future versions of the Software or other items. No title to the intellectual property in the Software is transferred to you under the terms of this Agreement. You do not acquire any rights to the Software except as expressly set forth in this Agreement.

3. **DISTRIBUTION** If you choose to distribute the Software, you do so with the understanding that you agree to defend, indemnify and hold harmless Adobe against any losses, damages or costs arising from any claims, lawsuits or other legal actions arising out of such distribution, including without limitation, your failure to comply with this Section 3. If you distribute the Software on a standalone basis, you will do so under the terms of this Agreement or your own license agreement which (a) complies with the terms and conditions of this Agreement; (b) effectively disclaims all warranties and conditions, express or implied, on behalf of Adobe; (c) effectively excludes all liability for damages on behalf of Adobe; (d) states that any provisions that differ from this Agreement are offered by you alone and not Adobe and (e) states that the Software is available from you or Adobe and informs licensees how to obtain it in a reasonable manner on or through a medium customarily used for software exchange. Any distributed Software will include the Adobe copyright notices as included in the Software provided to you by Adobe.
4. **DISCLAIMER OF WARRANTY** Adobe licenses the Software to you on an “AS IS” basis. Adobe makes no representation as to the adequacy of the Software for any particular purpose or to produce any particular result. Adobe shall not be liable for loss or damage arising out of this Agreement or from the distribution or use of the Software or any other materials. ADOBE AND ITS SUPPLIERS DO NOT AND CANNOT WARRANT THE PERFORMANCE OR RESULTS YOU MAY OBTAIN BY USING THE SOFTWARE, EXCEPT FOR ANY WARRANTY, CONDITION, REPRESENTATION OR TERM TO THE EXTENT TO WHICH THE SAME CANNOT OR MAY NOT BE EXCLUDED OR LIMITED BY LAW APPLICABLE TO YOU IN YOUR JURISDICTION, ADOBE AND ITS SUPPLIERS MAKE NO WARRANTIES, CONDITIONS, REPRESENTATIONS OR TERMS, EXPRESS OR IMPLIED, WHETHER BY STATUTE, COMMON LAW, CUSTOM, USAGE OR OTHERWISE AS TO ANY OTHER MATTERS, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO NON-INFRINGEMENT OF THIRD PARTY RIGHTS, INTEGRATION, SATISFACTORY QUALITY OR FITNESS FOR ANY PARTICULAR PURPOSE. YOU MAY HAVE ADDITIONAL RIGHTS WHICH VARY FROM JURISDICTION TO JURISDICTION. The provisions of Sections 4, 5 and 6 shall survive the termination of this Agreement, howsoever caused, but this shall not imply or create any continued right to use the Software after termination of this Agreement.

5. **LIMITATION OF LIABILITY** IN NO EVENT WILL ADOBE OR ITS SUPPLIERS BE LIABLE TO YOU FOR ANY DAMAGES, CLAIMS OR COSTS WHATSOEVER OR ANY CONSEQUENTIAL, INDIRECT, INCIDENTAL DAMAGES, OR ANY LOST PROFITS OR LOST SAVINGS, EVEN IF AN ADOBE REPRESENTATIVE HAS BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH LOSS, DAMAGES, CLAIMS OR COSTS OR FOR ANY CLAIM BY ANY THIRD PARTY. THE FOREGOING LIMITATIONS AND EXCLUSIONS APPLY TO THE EXTENT PERMITTED BY APPLICABLE LAW IN YOUR JURISDICTION. ADOBE'S AGGREGATE LIABILITY AND THAT OF ITS SUPPLIERS UNDER OR IN CONNECTION WITH THIS AGREEMENT SHALL BE LIMITED TO THE AMOUNT PAID FOR THE SOFTWARE. Nothing contained in this Agreement limits Adobe's liability to you in the event of death or personal injury resulting from Adobe's negligence or for the tort of deceit (fraud). Adobe is acting on behalf of its suppliers for the purpose of disclaiming, excluding and/or limiting obligations, warranties and liability as provided in this Agreement, but in no other respects and for no other purpose.
6. **TRADEMARKS** Adobe and the Adobe logo are the registered trademarks or trademarks of Adobe in the United States and other countries. With the exception of referential use, you will not use such trademarks or any other Adobe trademark or logo without separate prior written permission granted by Adobe.
7. **TERM** This Agreement is effective until terminated. Adobe has the right to terminate this Agreement immediately if you fail to comply with any term hereof. Upon any such termination, you must return to Adobe all full and partial copies of the Software in your possession or control.
8. **GOVERNMENT REGULATIONS** If any part of the Software is identified as an export controlled item under the United States Export Administration Act or any other export law, restriction or regulation (the "Export Laws"), you represent and warrant that you are not a citizen, or otherwise located within, an embargoed nation (including without limitation Iran, Iraq, Syria, Sudan, Libya, Cuba, North Korea, and Serbia) and that you are not otherwise prohibited under the Export Laws from receiving the Software. All rights to use the Software are granted on condition that such rights are forfeited if you fail to comply with the terms of this Agreement.
9. **GOVERNING LAW** This Agreement will be governed by and construed in accordance with the substantive laws in force in the State of California as such laws are applied to agreements entered into and to be performed entirely within California between California residents. This Agreement will not be governed by the conflict of law rules of any jurisdiction or the United Nations Convention on Contracts for the International Sale of Goods, the application of which is expressly excluded. All disputes arising out of, under or related to this Agreement will be brought exclusively in the state Santa Clara County, California, USA.

10. **GENERAL** You may not assign your rights or obligations granted under this Agreement without the prior written consent of Adobe. None of the provisions of this Agreement shall be deemed to have been waived by any act or acquiescence on the part of Adobe, its agents, or employees, but only by an instrument in writing signed by an authorized signatory of Adobe. When conflicting language exists between this Agreement and any other agreement included in the Software, the terms of such included agreement shall apply. If either you or Adobe employs attorneys to enforce any rights arising out of or relating to this Agreement, the prevailing party shall be entitled to recover reasonable attorneys' fees. You acknowledge that you have read this Agreement, understand it, and that it is the complete and exclusive statement of your agreement with Adobe which supersedes any prior agreement, oral or written, between Adobe and you with respect to the licensing to you of the Software. No variation of the terms of this Agreement will be enforceable against Adobe unless Adobe gives its express consent, in writing, signed by an authorized signatory of Adobe.

ICC Profile for TOYO INK Standard Color on Coated paper (TOYO Offset Coated 2.1)

This ICC Profile (TOYO Offset Coated 2.1) characterizes Japanese offset press on Coated paper and is fully compatible with ICC profile format.

About "TOYO INK Standard Color on Coated paper"

This is the standard for color reproduction of sheet-fed offset press on Coated paper made by TOYO INK MFG.CO., LTD. ("TOYO INK").

This standard is made from printing test with using TOYO INK's sheet-fed offset printing inks and TOYO INK's own printing conditions.

"TOYO INK Standard Color on Coated paper" is compatible with "JAPAN COLOR".

Agreement

1. The reproduction of images on a printer or a monitor using this ICC Profile do not completely match the TOYO INK Standard Color on Coated paper.
2. Any and all copyrights of this ICC Profile shall remain in TOYO INK; therefore you shall not transfer, provide, rent, distribute, disclose, or grant any rights in this ICC Profile to any third party without the prior written consent of TOYO INK.
3. In no event will TOYO INK its directors, officers, employees or agents be liable to you for any consequential or incidental, either direct or indirect, damages (including damages for loss of business profits, business interruption, loss of business information, and the like) arising out of the use or inability to use this ICC Profile.

4. TOYO INK shall not be responsible for answering any question related to this ICC Profile.
5. All company names and product names used in this document is the trademarks or registered trademarks of their respective holder.

This ICC Profile made by GretagMacbeth ProfileMaker and granted TOYO INK certain license to distribute by GretagMacbeth AG.

TOYO Offset Coated 2.1 © TOYO INK MFG. CO., LTD. 2004

DIC STANDARD COLOR PROFILE LICENSE AGREEMENT

IMPORTANT: PLEASE READ THIS STANDARD COLOR PROFILE LICENSE AGREEMENT ("LICENSE AGREEMENT") CAREFULLY BEFORE USING THE DIC STANDARD COLOR PROFILE, INCLUDING THE DIC STANDARD SFC_AM2.0, DIC STANDARD SFM_AM2.0, DIC STANDARD SFU_AM2.0, DIC STANDARD SFC_FM2.0, DIC WAKIMIZU SFC_AM2.0, DIC WAKIMIZU SFC_FM2.0, DIC ABILIO SFC_AM1.0, DIC HY-BRYTE SFC_AM1.0, DIC STANDARD WEBC_AM2.1, DIC STANDARD WEBC_FM2.1, DIC NEWSCOLOR_AM1.0, DIC NEWSCOLOR_FM1.0, PROVIDED BY DIC HERewith, AND ANY CORRESPONDING ONLINE OR ELECTRONIC DOCUMENTATION AND ALL UPDATES OR UPGRADES OF THE ABOVE THAT ARE PROVIDED TO YOU (COLLECTIVELY, THE "PROFILE").

THIS LICENSE AGREEMENT IS A LEGAL AGREEMENT BETWEEN YOU (EITHER AN INDIVIDUAL OR, IF ACQUIRED BY OR FOR AN ENTITY, AN ENTITY) AND DIC CORPORATION, A JAPANESE COMPANY ("DIC"). THIS LICENSE AGREEMENT PROVIDES A LICENSE TO USE THE PROFILE AND CONTAINS WARRANTY INFORMATION AND LIABILITY DISCLAIMERS. IF YOU DO NOT AGREE TO BE BOUND BY ALL OF THESE TERMS, YOU MAY NOT USE THE PROFILE.

1. License Grant

DIC grants you a gratis non-exclusive and non-transferable license to use the Profile and to allow your employees and authorized agents, if any, to use the Profile, solely in connection with their work for you, subject to all of the limitations and restrictions in this License Agreement.

2. Ownership

The foregoing license gives you limited license to use the Profile. You will own the rights in the media containing the recorded Profile, but DIC retains all right, title and interest, including all copyright and intellectual property rights, in and to, the Profile and all copies thereof. All rights not specifically granted in this License Agreement, including all copyrights, are reserved by DIC.

3. Term
 - a. This License Agreement is effective until terminated.
 - b. You may terminate this License Agreement by notifying DIC in writing of your intention to terminate this License Agreement and by destroying, all copies of the Profile in your possession or control.
 - c. DIC may terminate this License Agreement without prior notice to you if you fail to comply with any of the terms and conditions of this License Agreement (either directly or through your employees or agents), retroactive to the time of such failure to comply. In such event, you must immediately stop using the Profile and destroy all copies of the Profile in your possession or control.
 - d. All provisions in this License Agreement relating to warranty disclaimers (Section 5) and the limitation of liability (Section 6) shall survive any termination of this License Agreement.
4. License Method and Restrictions
 - a. You may install and use the Profile on a single desktop computer; provided, however, that, notwithstanding anything contrary contained herein, you may not use the Profile on any network system or share, install or use the Profile concurrently on different computers, or electronically transfer the Profile from one computer to another or over a network.
 - b. You may not make or distribute copies, fix, alter, merge, modify, adapt, sublicense, transfer, sell, rent, lease, gift or distribute all or a portion of the Profile, or modify the Profile or create derivative works based upon the Profile.
 - c. You acknowledge that the Profile is not intended for any usage which may cause death or physical injury or environmental damage and agree not to use the Profile for such usage.
 - d. You shall not use the Profile to develop any software or other technology having the same primary function as the Profile, including but not limited to using the Profile in any development or test procedure that seeks to develop like software or other technology, or to determine if such software or other technology performs in a similar manner as the Profile.
 - e. DIC and other trademarks contained in the Profile are trademarks or registered trademarks of DIC in Japan and/or other countries. You may not remove or alter any trademark, trade names, product names, logo, copyright or other proprietary notices, legends, symbols or labels in the Profile. This License Agreement does not authorize you to use DIC's or its licensors' names or any of their respective trademarks.

5. WARRANTY DISCLAIMER

a. THE PROFILE IS PROVIDED TO YOU FREE OF CHARGE, AND ON AN “AS-IS” BASIS, IN ACCORDANCE WITH THE TERMS AND COONDITIONS OF THIS LICENSE AGREEMENT. DIC PROVIDES NO TECHNICAL SUPPORT, WARRANTIES OR REMEDIES FOR THE PROFILE.

b. DIC DISCLAIMS ALL WARRANTIES AND REPRESENTATIONS, WHETHER EXPRESS, IMPLIED, OR OTHERWISE, INCLUDING BUT NOT LIMITED TO, THE WARRANTIES OF MERCHANTABILITY OR FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE, NON-INFRINGEMENT, TITLE AND QUIET ENJOYMENT. YOU SHALL ASSUME AND BE FULLY LIABLE AND RESPONSIBLE FOR ALL RISKS IN CONNECTION WITH YOUR USE OF THE PROFILE. DIC DOES NOT WARRANT THAT THE PROFILE IS FREE OF DEFECTS OR FLAWS OR WILL OPERATE WITHOUT INTERRUPTION, AND IS NOT RESPONSIBLE FOR CORRECTING OR REPAIRING ANY DEFECTS OR FLAWS, FOR FEE OR GRATIS. NO RIGHTS OR REMEDIES WILL BE CONFERRED ON YOU UNLESS EXPRESSLY GRANTED HEREIN.

6. LIMITATION OF LIABILITY

DIC SHALL NOT BE LIABLE TO YOU OR ANY THIRD PARTY FOR ANY DIRECT, INDIRECT, SPECIAL, INCIDENTAL, PUNITIVE, COVER OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, DAMAGES FOR THE INABILITY TO USE EQUIPMENT OR ACCESS DATA, LOSS OF BUSINESS, LOSS OF PROFITS, BUSINESS INTERRUPTION OR THE LIKE), ARISING OUT OF THE USE OF, OR INABILITY TO USE, THE PROFILE AND BASED ON ANY THEORY OF LIABILITY INCLUDING BREACH OF CONTRACT, BREACH OF WARRANTY, TORT (INCLUDING NEGLIGENCE), PRODUCT LIABILITY OR OTHERWISE, EVEN IF DIC OR ITS REPRESENTATIVES HAVE BEEN ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

THE FOREGOING LIMITATIONS ON LIABILITY SHALL APPLY TO ALL ASPECTS OF THIS LICENSE AGREEMENT.

7. General

a. This License Agreement shall be governed and construed in accordance with the laws of Japan, without giving effect to principles of conflict of laws. If any provision of this License Agreement shall be held by a court of competent jurisdiction to be contrary to law, that provision will be enforced to the maximum extent permissible, and the remaining provisions of this License Agreement will remain in full force and effect. You hereby consent to the exclusive jurisdiction and venue of Tokyo District Court to resolve any disputes arising under this License Agreement.

b. This License Agreement contains the complete agreement between the parties with respect to the subject matter hereof, and supersedes all prior or contemporaneous agreements or understandings, whether oral or written. You agree that any varying or additional terms contained in any written notification or document issued by you in relation to the Profile licensed hereunder shall be of no effect.

c. The failure or delay of DIC to exercise any of its rights under this License Agreement or upon any breach of this License Agreement shall not be deemed a waiver of those rights or of the breach.

OpenSSL Statement

LICENSE ISSUES

The OpenSSL toolkit stays under a dual license, i.e. both the conditions of the OpenSSL License and the original SSLeay license apply to the toolkit. See below for the actual license texts. Actually both licenses are BSD-style Open Source licenses. In case of any license issues related to OpenSSL please contact openssl-core@openssl.org.

OpenSSL License

Copyright © 1998-2005 The OpenSSL Project. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgment:

“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit. (<http://www.openssl.org/>)”

4. The names “OpenSSL Toolkit” and “OpenSSL Project” must not be used to endorse or promote products derived from this software without prior written permission. For written permission, please contact openssl-core@openssl.org.
5. Products derived from this software may not be called “OpenSSL” nor may “OpenSSL” appear in their names without prior written permission of the OpenSSL Project.
6. Redistributions of any form whatsoever must retain the following acknowledgment:

“This product includes software developed by the OpenSSL Project for use in the OpenSSL Toolkit (<http://www.openssl.org/>)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE OpenSSL PROJECT "AS IS" AND ANY EXPRESSED OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE OpenSSL PROJECT OR ITS CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Original SSLeay License

Copyright © 1995-1998 Eric Young (eay@cryptsoft.com) All rights reserved.

This package is an SSL implementation written by Eric Young (eay@cryptsoft.com). The implementation was written so as to conform with Netscapes SSL.

This library is free for commercial and non-commercial use as long as the following conditions are aheared to. The following conditions apply to all code found in this distribution, be it the RC4, RSA, lhash, DES, etc., code; not just the SSL code. The SSL documentation included with this distribution is covered by the same copyright terms except that the holder is Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com).

Copyright remains Eric Young's, and as such any Copyright notices in the code are not to be removed. If this package is used in a product, Eric Young should be given attribution as the author of the parts of the library used. This can be in the form of a textual message at program startup or in documentation (online or textual) provided with the package.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

3. All advertising materials mentioning features or use of this software must display the following acknowledgement:

“This product includes cryptographic software written by Eric Young (eay@cryptsoft.com)”
The word “cryptographic” can be left out if the routines from the library being used are not cryptographic related :-).

4. If you include any Windows specific code (or a derivative thereof) from the apps directory (application code) you must include an acknowledgement:

“This product includes software written by Tim Hudson (tjh@cryptsoft.com)”

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY ERIC YOUNG “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE AUTHOR OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

The licence and distribution terms for any publically available version or derivative of this code cannot be changed. i.e. this code cannot simply be copied and put under another distribution licence [including the GNU Public Licence.]

NetSNMP License

Part 1: CMU/UCD copyright notice: (BSD like)

Copyright 1989, 1991, 1992 by Carnegie Mellon University
Derivative Work - 1996, 1998-2000
Copyright 1996, 1998-2000 The Regents of the University of California
All Rights Reserved
Permission to use, copy, modify and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appears in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of CMU and The Regents of the University of California not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific written permission.

CMU AND THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA DISCLAIM ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS. IN NO EVENT SHALL CMU OR THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF CALIFORNIA BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM THE LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTIOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

Part 2: Networks Associates Technology, Inc copyright notice (BSD)

Copyright © 2001-2003, Networks Associates Technology, Inc All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- ☐ Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- ☐ Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- ☐ Neither the name of the Networks Associates Technology, Inc nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Part 3: Cambridge Broadband Ltd. copyright notice (BSD)

Portions of this code are copyright © 2001-2003, Cambridge Broadband Ltd.

All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- ☐ Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- ☐ Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- ☐ The name of Cambridge Broadband Ltd. may not be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDER “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDER BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Part 4: Sun Microsystems, Inc. copyright notice (BSD)

Copyright © 2003 Sun Microsystems, Inc., 4150 Network Circle, Santa Clara, California 95054, U.S.A.
All rights reserved.

Use is subject to license terms below.

This distribution may include materials developed by third parties.

Sun, Sun Microsystems, the Sun logo and Solaris are trademarks or registered trademarks of Sun Microsystems, Inc. in the U.S. and other countries.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- ☐ Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- ☐ Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- ☐ Neither the name of the Sun Microsystems, Inc. nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Part 5: Sparta, Inc copyright notice (BSD)

Copyright © 2003-2004, Sparta, Inc All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- ☐ Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

- ☐ Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- ☐ Neither the name of Sparta, Inc nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Part 6: Cisco/BUPTNIC copyright notice (BSD)

Copyright © 2004, Cisco, Inc and Information Network Center of Beijing University of Posts and Telecommunications. All rights reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

- ☐ Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.
- ☐ Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
- ☐ Neither the name of Cisco, Inc, Beijing University of Posts and Telecommunications, nor the names of their contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS “AS IS” AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT HOLDERS OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Kerberos

Copyright © 1985-2007 by the Massachusetts Institute of Technology.

All rights reserved.

Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of M.I.T. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Furthermore if you modify this software you must label your software as modified software and not distribute it in such a fashion that it might be confused with the original MIT software. M.I.T. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided “as is” without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED “AS IS” AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

Individual source code files are copyright MIT, Cygnus Support, Novell, OpenVision Technologies, Oracle, Red Hat, Sun Microsystems, FundsXpress, and others.

Project Athena, Athena, Athena MUSE, Discuss, Hesiod, Kerberos, Moira, and Zephyr are trademarks of the Massachusetts Institute of Technology (MIT). No commercial use of these trademarks may be made without prior written permission of MIT.

“Commercial use” means use of a name in a product or other for-profit manner. It does NOT prevent a commercial firm from referring to the MIT trademarks in order to convey information (although in doing so, recognition of their trademark status should be given).

Portions of src/lib/crypto have the following copyright:

Copyright © 1998 by the FundsXpress, INC.

All rights reserved.

Export of this software from the United States of America may require a specific license from the United States Government. It is the responsibility of any person or organization contemplating export to obtain such a license before exporting.

WITHIN THAT CONSTRAINT, permission to use, copy, modify, and distribute this software and its documentation for any purpose and without fee is hereby granted, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of FundsXpress. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. FundsXpress makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided “as is” without express or implied warranty.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED “AS IS” AND WITHOUT ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, WITHOUT LIMITATION, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

The implementation of the Yarrow pseudo-random number generator in src/lib/crypto/yarrow has the following copyright:

Copyright 2000 by Zero-Knowledge Systems, Inc.

Permission to use, copy, modify, distribute, and sell this software and its documentation for any purpose is hereby granted without fee, provided that the above copyright notice appear in all copies and that both that copyright notice and this permission notice appear in supporting documentation, and that the name of Zero-Knowledge Systems, Inc. not be used in advertising or publicity pertaining to distribution of the software without specific, written prior permission. Zero-Knowledge Systems, Inc. makes no representations about the suitability of this software for any purpose. It is provided “as is” without express or implied warranty.

ZERO-KNOWLEDGE SYSTEMS, INC. DISCLAIMS ALL WARRANTIES WITH REGARD TO THIS SOFTWARE, INCLUDING ALL IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS, IN NO EVENT SHALL ZERO-KNOWLEDGE SYSTEMS, INC. BE LIABLE FOR ANY SPECIAL, INDIRECT OR CONSEQUENTIAL DAMAGES OR ANY DAMAGES WHATSOEVER RESULTING FROM LOSS OF USE, DATA OR PROFITS, WHETHER IN AN ACTION OF CONTRACT, NEGLIGENCE OR OTHER TORTUOUS ACTION, ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OR PERFORMANCE OF THIS SOFTWARE.

The implementation of the AES encryption algorithm in src/lib/crypto/aes has the following copyright:

Copyright © 2001, Dr Brian Gladman <brg@gladman.uk.net>, Worcester, UK.

All rights reserved.

LICENSE TERMS

The free distribution and use of this software in both source and binary form is allowed (with or without changes) provided that:

1. distributions of this source code include the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer;
2. distributions in binary form include the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other associated materials;
3. the copyright holder's name is not used to endorse products built using this software without specific written permission.

DISCLAIMER

This software is provided "as is" with no explicit or implied warranties in respect of any properties, including, but not limited to, correctness and fitness for purpose.

Portions contributed by Red Hat, including the pre-authentication plug-ins framework, contain the following copyright:

Copyright © 2006 Red Hat, Inc.

Portions copyright © 2006 Massachusetts Institute of Technology

All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

* Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

* Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.

* Neither the name of Red Hat, Inc., nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Portions funded by Sandia National Laboratory and developed by the University of Michigan's Center for Information Technology Integration, including the PKINIT implementation, are subject to the following license:

COPYRIGHT © 2006-2007

THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN

ALL RIGHTS RESERVED

Permission is granted to use, copy, create derivative works and redistribute this software and such derivative works for any purpose, so long as the name of The University of Michigan is not used in any advertising or publicity pertaining to the use of distribution of this software without specific, written prior authorization. If the above copyright notice or any other identification of the University of Michigan is included in any copy of any portion of this software, then the disclaimer below must also be included.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED AS IS, WITHOUT REPRESENTATION FROM THE UNIVERSITY OF MICHIGAN AS TO ITS FITNESS FOR ANY PURPOSE, AND WITHOUT WARRANTY BY THE UNIVERSITY OF MICHIGAN OF ANY KIND, EITHER EXPRESS OR IMPLIED, INCLUDING WITHOUT LIMITATION THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE. THE REGENTS OF THE UNIVERSITY OF MICHIGAN SHALL NOT BE LIABLE FOR ANY DAMAGES, INCLUDING SPECIAL, INDIRECT, INCIDENTAL, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES, WITH RESPECT TO ANY CLAIM ARISING OUT OF OR IN CONNECTION WITH THE USE OF THE SOFTWARE, EVEN IF IT HAS BEEN OR IS HEREAFTER ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGES.

The pkcs11.h file included in the PKINIT code has the following license:

Copyright 2006 g10 Code GmbH

Copyright 2006 Andreas Jellinghaus

This file is free software; as a special exception the author gives unlimited permission to copy and/or distribute it, with or without modifications, as long as this notice is preserved.

This file is distributed in the hope that it will be useful, but WITHOUT ANY WARRANTY, to the extent permitted by law; without even the implied warranty of MERCHANTABILITY or FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE.

WPA Supplicant

Copyright © 2003-2005, Jouni Malinen <jkmaline@cc.hut.fi> and contributors

All Rights Reserved.

Redistribution and use in source and binary forms, with or without modification, are permitted provided that the following conditions are met:

1. Redistributions of source code must retain the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer.

2. Redistributions in binary form must reproduce the above copyright notice, this list of conditions and the following disclaimer in the documentation and/or other materials provided with the distribution.
3. Neither the name(s) of the above-listed copyright holder(s) nor the names of its contributors may be used to endorse or promote products derived from this software without specific prior written permission.

THIS SOFTWARE IS PROVIDED BY THE COPYRIGHT HOLDERS AND CONTRIBUTORS "AS IS" AND ANY EXPRESS OR IMPLIED WARRANTIES, INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, THE IMPLIED WARRANTIES OF MERCHANTABILITY AND FITNESS FOR A PARTICULAR PURPOSE ARE DISCLAIMED. IN NO EVENT SHALL THE COPYRIGHT OWNER OR CONTRIBUTORS BE LIABLE FOR ANY DIRECT, INDIRECT, INCIDENTAL, SPECIAL, EXEMPLARY, OR CONSEQUENTIAL DAMAGES (INCLUDING, BUT NOT LIMITED TO, PROCUREMENT OF SUBSTITUTE GOODS OR SERVICES; LOSS OF USE, DATA, OR PROFITS; OR BUSINESS INTERRUPTION) HOWEVER CAUSED AND ON ANY THEORY OF LIABILITY, WHETHER IN CONTRACT, STRICT LIABILITY, OR TORT (INCLUDING NEGLIGENCE OR OTHERWISE) ARISING IN ANY WAY OUT OF THE USE OF THIS SOFTWARE, EVEN IF ADVISED OF THE POSSIBILITY OF SUCH DAMAGE.

Restricciones legales acerca de la copia

Ciertos tipos de documentos nunca deben copiarse con el propósito o la intención de pasar las copias de dichos documentos como si fueran originales.

La lista que se detalla a continuación no está completa, pero deberá tenerse en cuenta como una guía para realizar copias con responsabilidad.

Instrumentos financieros

- ☐ Cheques personales
- ☐ Cheques de viaje
- ☐ Giros postales
- ☐ Certificados de depósito
- ☐ Bonos u otros certificados de deuda
- ☐ Títulos de acciones

Documentos legales

- ☐ Cupones de alimentos
- ☐ Sellos postales (en curso o fuera de servicio)
- ☐ Cheques o letras de cambio de agencias gubernamentales
- ☐ Timbres fiscales internos (en curso o fuera de servicio)
- ☐ Pasaportes
- ☐ Documentos de inmigración
- ☐ Títulos y licencias de vehículos a motor
- ☐ Escrituras y títulos de propiedades y viviendas

General

- ☐ Tarjetas de identificación, distintivos o insignias
- ☐ Trabajos con derechos de autor sin permiso del propietario del derecho

Además, **se prohíbe bajo cualquier circunstancia** copiar monedas nacionales o extranjeras, o bien trabajos artísticos sin permiso del propietario del derecho de autor.

Si tiene dudas acerca de la naturaleza de un documento, consulte con un asesor jurídico.

Nota:

Esta máquina proporciona una función de prevención de falsificaciones para evitar que ciertos instrumentos financieros puedan copiarse de forma ilegal.

Es nuestro deber comunicarle que en algunas ocasiones es posible que las imágenes impresas se muestren con algo de ruido o que en circunstancias concretas, los datos de la imagen no se almacenen, debido a esta función de prevención de falsificaciones.

Índice

Acuerdo de licencia de software.	2
About Adobe Color Profile.	4
ICC Profile for TOYO INK Standard Color on Coated paper (TOYO Offset Coated 2.1).	7
DIC STANDARD COLOR PROFILE LICENSE AGREEMENT.	8
OpenSSL Statement.	11
LICENSE ISSUES.	11
Original SSLeay License.	12
NetSNMP License.	14
Part 1: CMU/UCD copyright notice: (BSD like).	14
Part 2: Networks Associates Technology, Inc copyright notice (BSD).	14
Part 3: Cambridge Broadband Ltd. copyright notice (BSD).	15
Part 4: Sun Microsystems, Inc. copyright notice (BSD).	16
Part 5: Sparta, Inc copyright notice (BSD).	16
Part 6: Cisco/BUPTNIC copyright notice (BSD).	17
Kerberos.	18
WPA Supplicant.	21
Restricciones legales acerca de la copia.	22

Capítulo 1 **Introducción**

Familiarización con su máquina.	30
Requisitos de espacio.	30
Nombres de las piezas.	31
Software Disc.	34
Controladores PostScript/controladores PCL.	34
Controladores de impresora (archivos PPD).	34
Controladores de digitalizador.	35
Controladores de fax para PC (sólo en Epson AcuLaser CX37DNF).	35
Aplicaciones.	36
Documentación.	36
Requisitos del sistema.	36

Capítulo 2 **Menú de configuración y panel de control**

Acerca del panel de control.	38
Indicadores y teclas del panel de control.	39
Indicaciones de pantalla.	40
Comprobación de la configuración y el estado de la máquina.	47
TONER REMAINING (Tóner restante).	47
Menú REPORT/STATUS (Informe/Estado).	47
Descripción general del menú de configuración.	49
Menú UTILITY (Utilitario).	50
Menú PS/PCL PRINT (Impresión de PS/PC).	72
PROOF/PRINT MENU (Menú prueba/impr).	72
PAPER MENU (Menú Papel).	73
Menú QUALITY (Calidad).	75
Menú SYS DEFAULT (sist predet.).	89
Menú MEMORY PRINT (Impres. de memoria).	94

Capítulo 3 **Manipulación del papel**

Papel de impresión.	98
Especificaciones.	98
Tipos de papel.	99
Área de imagen garantizada (Imprimible).	108
Carga del papel	110
Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual).	110
Bandeja 2.	113
Casete de papel de 500 hojas (Bandeja 3).	116
Duplexión.	119
Bandeja de salida.	120
Almacenamiento del papel.	121
Papel para original.	122
Especificaciones.	122
Carga de un documento.	123
Colocación de un documento en el cristal para original.	123
Carga de un documento en el ADF.	125

Capítulo 4 **Utilización del controlador de la impresora**

Selección de las opciones de controlador/Valores predeterminados (para Windows).	126
--	-----

Desinstalación del controlador de la impresora (para Windows)	127
Configuración del controlador de impresora	127
Botones comunes	127
Ficha Avanzada (controlador de impresora PostScript solamente)	129
My Tab	130
Ficha Basic (Básico)	130
Ficha Layout (Presentación)	131
Ficha Cover Page (Configuración/página)	131
Ficha Watermark/Overlay (Marca de agua/superposición)	132
Ficha Quality (Calidad)	133
Ficha Other (Otros)	133
Limitaciones en las funciones del controlador Apuntar e imprimir instalado	134

Capítulo 5 **Memory Direct**

Memory Direct	135
Impresión desde un dispositivo de memoria USB conectado	135

Capítulo 6 **Uso de la copiadora**

Cómo realizar copias básicas	137
Función de copia básica	137
Cómo especificar la configuración de la calidad de copia	138
Cómo especificar la escala de zoom	140
Cómo seleccionar la bandeja de papel	140
Cómo realizar copias avanzadas	141
Cómo definir la copia 2en1/4en1	141
Cómo configurar la función de copia	142
Configuración de la copia dúplex (Dos caras)	146
Configuración de copia intercalada (clasificación)	149

Capítulo 7 **Uso del digitalizador**

Digitalización desde una aplicación informática	151
Función de digitalización básica	151
Configuración del controlador TWAIN para Windows	152
Configuración del controlador WIA para Windows	154
Configuración del controlador TWAIN para Macintosh	155

Digitalización con la máquina.	158
Función de digitalización básica.	158
Cómo especificar la ubicación de datos.	160
Cómo especificar la dirección de destino (Scan to E-mail/FTP/SMB (Digitalizar a E-mail/FTP/SMB)).	160
Registro y edición de direcciones.	170
Cómo seleccionar el formato de datos.	179
Cómo seleccionar la configuración de calidad de digitalización.	179
Configuración de digitalización dúplex (dos caras).	180
Configuración del tamaño de digitalización.	181
Configuración del color de digitalización.	182
Cómo especificar el asunto.	182
Cómo borrar un trabajo de transmisión en cola.	182

Capítulo 8 *Sustitución de productos consumibles y piezas de mantenimiento*

Acerca de los cartuchos de tóner.	184
Sustitución de un cartucho de tóner.	186
Sustitución de una unidad fotoconductora.	191
Sustitución de la botella de residuos de tóner (0595).	198
Sustitución la unidad de fusión (3041/3042).	201

Capítulo 9 *Mantenimiento*

Mantenimiento de la máquina.	207
Limpieza de la máquina.	209
Exterior.	209
Rodillos del papel.	210
Limpieza de la lente láser.	215

Capítulo 10 *Solución de problemas*

Impresión de una página de configuración.	221
Prevención de mala alimentación del papel.	221
Eliminación de papel mal alimentado	222
Mensajes de papel mal alimentado y procedimientos de eliminación.	222
Solución de problemas de mala alimentación del papel.	239
Solución de otros problemas.	242

Solución de problemas de calidad de impresión.	247
Mensajes de estado, error, y servicio.	252
Mensajes de estado.	253
Mensajes de error.	254
Mensajes de servicio.	259

Capítulo 11 **Instalación de accesorios**

Introducción.	260
Protección antiestática.	260
Dual In-Line Memory Module (DIMM) (Módulo de memoria con doble fila de contactos (DIMM))	
.	261
Instalación de un DIMM.	261
Disco duro (C12C824511).	263
Instalación del disco duro.	263
Casete de papel de 500 hojas (C12C802651).	265
Instalación de un casete de papel de 500 hojas.	266

Apéndice A **Apéndice**

Especificaciones técnicas.	269
------------------------------------	-----

Apéndice B **Dónde obtener ayuda**

Cómo ponerse en contacto con el Centro de atención al cliente Epson.	272
Antes de ponerse en contacto con Epson.	272
Ayuda para los usuarios de Norteamérica.	272
Ayuda para los usuarios de Latinoamérica.	273
Ayuda para los usuarios de Europa.	274
Ayuda para los usuarios de Taiwán.	274
Ayuda para los usuarios de Australia.	275
Ayuda para los usuarios de Singapur.	276
Ayuda para los usuarios de Tailandia.	277
Ayuda para los usuarios de Vietnam.	277
Ayuda para los usuarios de Indonesia.	278
Ayuda para los usuarios de Hong Kong.	279
Ayuda para los usuarios de Malasia.	280
Ayuda para los usuarios de India.	280

Ayuda para los usuarios de Filipinas. 281

Índice

Capítulo 1

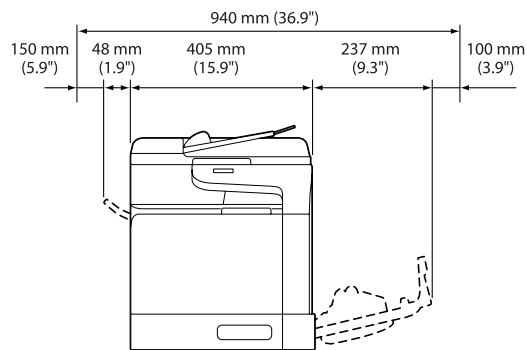
Introducción

Familiarización con su máquina

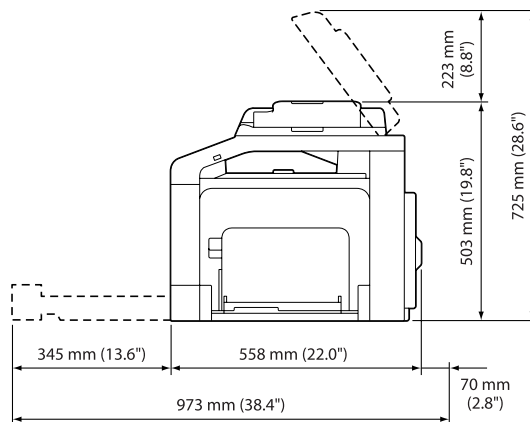
Requisitos de espacio

Para facilitar la operación, la sustitución de artículos de consumo, y el mantenimiento, observe los requisitos de espacio recomendados, que a continuación se detallan.

Vista frontal



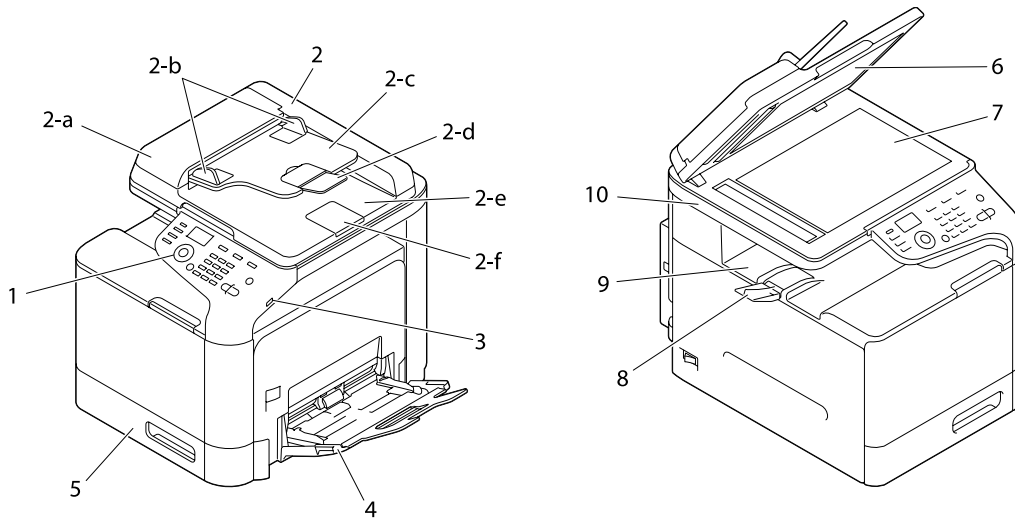
vista lateral



Nombres de las piezas

Las ilustraciones que se han utilizado como ejemplo en este manual pertenecen a la Epson AcuLaser CX37DNF.

Vista frontal



1– Panel de control

2– Alimentador automático de documentos (ADF)

2-a Cubierta de alimentador ADF

2-b Guía para documentos

2-c Bandeja de alimentación de documentos

2-d Extensión de bandeja

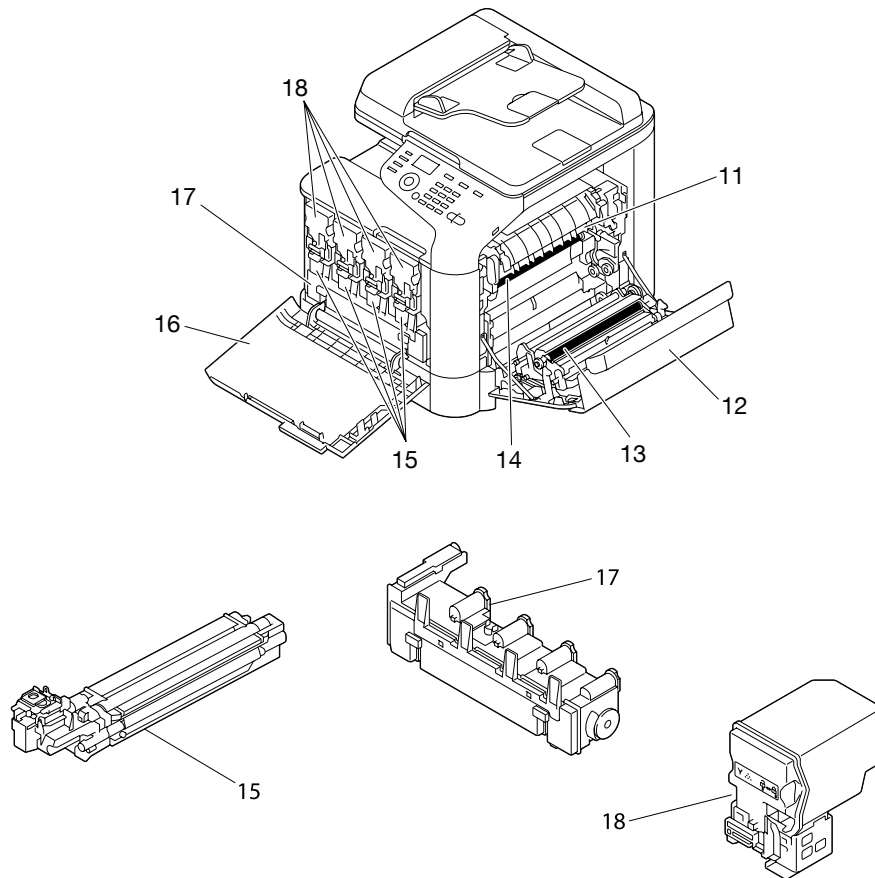
2-e Bandeja de salida de documentos

2-f Tope para documentos

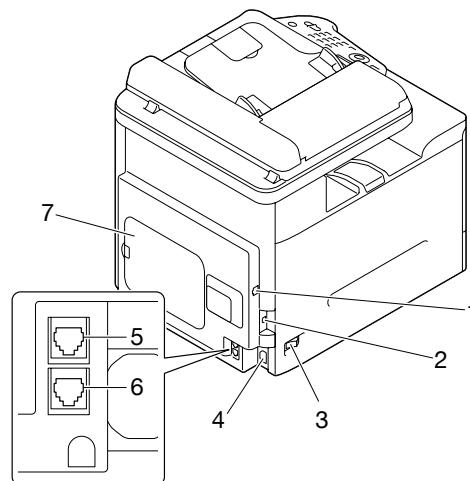
Nota:

- ❑ El ADF puede aparecer como “cubierta de documentos” en algunos mensajes de error y de estado.
- ❑ Al digitalizar papel de tamaño Legal con el ADF, baje el tope para documentos.

- 3– Puerto HOST USB
- 4– Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual)
- 5– Bandeja 2
- 6– Protección de cubierta de original
- 7– Cristal para original
- 8– Bandeja de extensión
- 9– Bandeja de salida
- 10– Unidad de digitalizador
- 11– Unidad de fusión
- 12– Puerta derecha
- 13– Rodillo de transferencia
- 14– Unidad de correa de transferencia
- 15– Unidades fotoconductoras
- 16– Cubierta frontal
- 17– Botella de residuos de tóner
- 18– Cartuchos de tóner



Vista posterior



1– Puerto de interfaz 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T (IEEE 802.3) Ethernet

- 2– Puerto USB
- 3– Interruptor de alimentación
- 4– Conexión de la alimentación
- 5– Clavija de LÍNEA (línea telefónica) (sólo en Epson AcuLaser CX37DNF)
- 6– Clavija TEL (teléfono) (sólo en Epson AcuLaser CX37DNF)
- 7– Cubierta trasera

Software Disc

Controladores PostScript/controladores PCL

Controladores	Uso/Ventaja
Windows XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008 para 32 bits	Estos controladores le permitirán el acceso a todas las funciones de la impresora, incluyendo acabado y disposición avanzada. Para obtener información detallada, consulte "Configuración del controlador de impresora" de la página 127.
Windows XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2 para 64 bits	

Controladores de impresora (archivos PPD)

Controladores	Uso/Ventaja
Mac OS X (10.3/10.4/10.5/10.6)	Estos archivos se requieren a fin de utilizar el controlador de la impresora para cada sistema operativo. Para obtener información detallada sobre el controlador de impresora Linux, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).
Red Hat Enterprise Linux 5 Desktop, SUSE Linux Enterprise Desktop 10	

Controladores de digitalizador

Controladores	Uso/Ventaja
Controlador TWAIN para Windows XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008 para 32 bits	Estos controladores permiten establecer funciones de digitalización, como los ajustes de tamaño y la configuración de color. Para obtener información detallada, consulte “Configuración del controlador TWAIN para Windows” de la página 152.
Controlador TWAIN para Windows XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2 para 64 bits	
Controlador TWAIN para Mac OS X 10.3/10.4/10.5/10.6	
Controlador WIA para Windows XP/Vista/7/Server2003/Server 2008 para 32 bits	Este controlador permite establecer funciones de digitalización, como los ajustes de tamaño y la configuración de color. Para obtener información detallada, consulte “Configuración del controlador WIA para Windows” de la página 154.
Controlador WIA para Windows XP/Vista/7/Server2003/Server 2008/Server 2008 R2 para 64 bits	

Nota:

El controlador TWAIN para Windows no corresponde a las aplicaciones de 64 bits, aunque sí a las aplicaciones de 32 bits en sistemas operativos de 64 bits.

Controladores de fax para PC (sólo en Epson AcuLaser CX37DNF)

Controladores	Uso/Ventaja
Windows XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008	Estos controladores permiten especificar la configuración de fax, como la configuración del papel para el envío de fax y la configuración para editar el directorio. Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).
Windows XP/Vista/7/Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2 para 64 bits	

Nota:

Para obtener información detallada sobre los controladores Linux, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).

Aplicaciones

Aplicaciones	Uso/Ventaja
Local Setup Program (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	<p>Este software permite crear o editar los destinos (digitalización y fax) de la lista de favoritos, para la marcación rápida y la marcación en grupo desde el ordenador. Además, se puede comprobar el estado de esta máquina.</p> <p>Para obtener información detallada, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).</p>

Documentación

Documentación	Uso/Ventaja
Setup Guide (Guía de instalación)	Este manual proporciona los detalles de instalación que deberán realizarse para utilizar esta máquina, como su configuración y la instalación de los controladores.
Printer/Copier/Scanner User's Guide (Guía del usuario de la Impresora/Copiadora/Digitalizador) (este manual)	Este manual proporciona detalles sobre las operaciones en general, tales como utilización de los controladores, el panel de control, y la sustitución de artículos de consumo.
Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Este manual proporciona los detalles de las operaciones generales de fax, como el envío y la recepción de faxes y el uso del panel de control.
Reference Guide (Guía de Referencia)	Este manual proporciona detalles sobre la instalación de los controladores de Macintosh y Linux, y la especificación de opciones para la red y la utilidad de gestión de la impresora.

Requisitos del sistema

- ☐ Ordenador personal
 - ☐ Pentium II: 400 MHz o superior
 - ☐ PowerPC G3 o posterior (se recomienda G4 o posterior)
 - ☐ Macintosh equipado con procesador Intel
- ☐ Sistema operativo

☐ Microsoft Windows

Windows 7	Home Basic/Home Premium/Professional/Ultimate Edition Home Basic/Home Premium/Professional/Ultimate x64 Edition
Windows Vista	Home Basic/Home Premium/Ultimate/Business/Enterprise Edition Home Basic/Home Premium/Ultimate/Business/Enterprise x64 Edition
Windows XP	Home/Professional (Service Pack 2 o posterior) Edition Professional x64 Edition
Windows Server 2008 R2	Standard/Enterprise Edition
Windows Server 2008	Standard/Enterprise Edition Standard/Enterprise x64 Edition
Windows Server 2003	Standard/Enterprise Edition Standard/Enterprise x64 Edition

☐ Mac OS X (10.3.9 o posterior; es recomendable instalar el último parche)

☐ RedHat Enterprise Linux 5 Desktop, SUSE Linux Enterprise Desktop 10

☐ Espacio libre en el disco duro
256 MB o más

☐ RAM
128 MB o más

☐ Unidad de CD/DVD

☐ Interfaz de entrada/salida

☐ Puerto de interfaz 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T (IEEE 802.3) Ethernet

☐ Puerto compatible con USB 2.0 (High-Speed)

Nota:

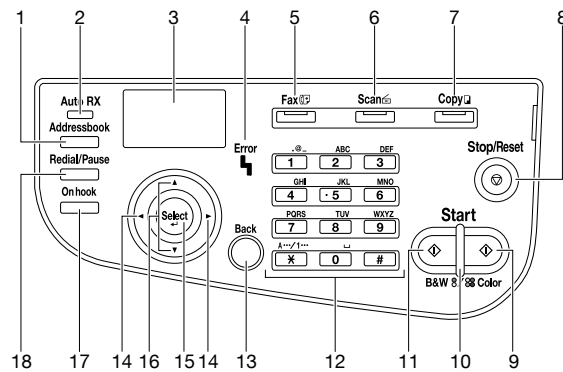
Para obtener información detallada sobre los controladores Linux, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).

Capítulo 2

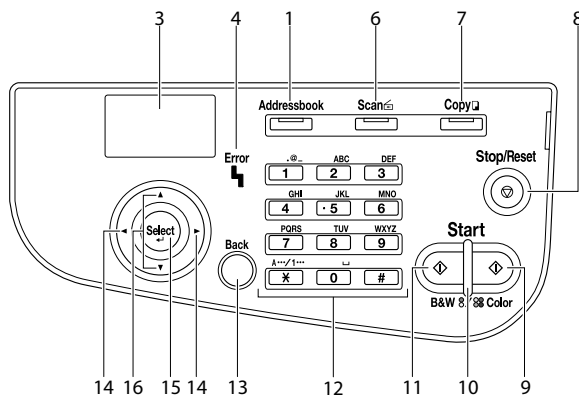
Menú de configuración y panel de control

Acerca del panel de control

Epson AcuLaser CX37DNF



Epson AcuLaser CX37DN



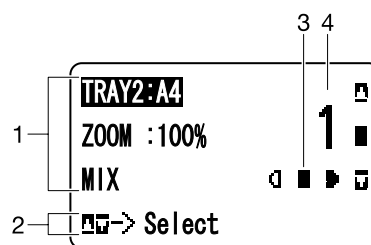
Indicadores y teclas del panel de control

N.º	Nombre de pieza	Descripción
1	Tecla Addressbook (Directorio telefónico)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> En Epson AcuLaser CX37DNF, muestra la información registrada en la lista de favoritos, así como los destinos de marcación rápida y de grupo. <input type="checkbox"/> En Epson AcuLaser CX37DN, muestra la información registrada en la lista de favoritos, así como en la lista de direcciones y de grupo. <input type="checkbox"/> Para obtener información detallada, consulte "Cómo especificar la dirección de destino (Scan to E-mail/FTP/SMB (Digitalizar a E-mail/FTP/SMB))" de la página 160.
2	Indicador Auto RX (RX automática) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Se enciende cuando se selecciona la función de recepción automática. <input type="checkbox"/> Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).
3	Ventana de mensajes	Muestra la configuración, los menús y los mensajes.
4	Indicador de Error	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Indica que existe una condición de error. <input type="checkbox"/> Para obtener información detallada, consulte "Mensajes de error" de la página 254.
5	Tecla/LED Fax (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Activa el modo de fax. <input type="checkbox"/> Se enciende en verde para indicar que la máquina se encuentra en modo de fax. <input type="checkbox"/> Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).
6	Tecla/LED Scan (Digitalizar)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Activa el modo de digitalizador. <input type="checkbox"/> Se enciende en verde para indicar que la máquina se encuentra en modo de digitalizador. <input type="checkbox"/> Para obtener información detallada sobre las funciones de digitalizador, consulte "Uso del digitalizador" de la página 151.
7	Tecla/LED Copy (Copia)	<ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Introduce el modo de copia. <input type="checkbox"/> Se enciende en verde para indicar que la máquina se encuentra en modo de copia. <input type="checkbox"/> Para obtener información detallada sobre las funciones de copia, consulte "Uso de la copiadora" de la página 137.
8	Tecla Stop/Reset (Parar/ Reiniciar)	Devuelve la configuración a sus valores predeterminados y detiene las funciones.
9	Tecla Start (Color) (Iniciar (Color))	Inicia el proceso de digitalización, fax y copia en color (Epson AcuLaser CX37DNF solamente).

N.º	Nombre de pieza	Descripción
10	Indicador Start (Iniciar)	<ul style="list-style-type: none"> Se enciende en azul para indicar que es posible realizar copias y transmisiones por fax (Epson AcuLaser CX37DNF solamente). Se enciende en naranja para indicar que no es posible realizar copias ni transmisiones por fax (Epson AcuLaser CX37DNF solamente), como por ejemplo, mientras se calienta o si se produce un error.
11	Tecla Start (B&W) (Iniciar (B&N))	Inicia el proceso de digitalización, fax y copia monocromo (Epson AcuLaser CX37DNF solamente).
12	Teclado numérico	<ul style="list-style-type: none"> Introduce el número de copias deseado. Introduce los números de fax (Epson AcuLaser CX37DNF solamente), las direcciones de correo y los nombres de los destinatarios.
13	Tecla Back (Atrás)	<ul style="list-style-type: none"> Elimina el número especificado de copias y texto introducido. Pulse para volver a la pantalla anterior. Pulse para cancelar la opción que se muestra actualmente.
14	Teclas ◀/▶	Se desplaza hacia la izquierda y hacia la derecha por menús, opciones o elecciones.
15	Tecla Select	Pulse para seleccionar la opción que se muestra actualmente.
16	Teclas ▲/▼	Se mueve hacia arriba y hacia abajo a través de menús, opciones o elecciones.
17	Tecla On hook (Colgado) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	<ul style="list-style-type: none"> Envía y recibe transmisiones con el receptor colgado. Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).
18	Tecla Redial/Pause (Re-marcado/Pausa) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	<ul style="list-style-type: none"> Recupera el último número marcado. Inserta una pausa cuando se marca un número. Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

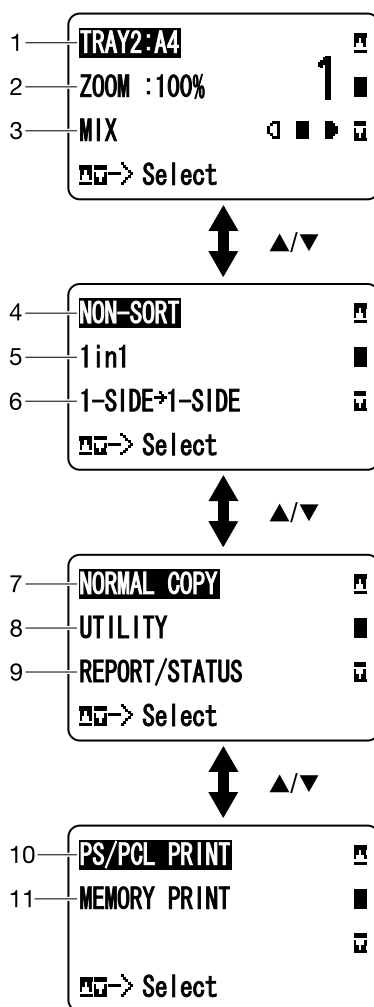
Indicaciones de pantalla

Pantalla principal (modo de copia)



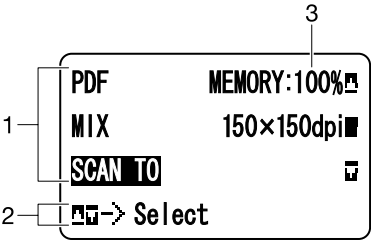
N.º	Indicación	Descripción
1	Configuración de copia	Permite comprobar la configuración actual y modificar otros parámetros de configuración. Para obtener información detallada, consulte "Configuración de copia" de la página 41.
2	Estado	Según el momento, se muestra el estado en que se encuentra la máquina o un mensaje de error.
3	Densidad de copia	Indica la densidad de la copia. AUTO (Auto) aparece cuando DENSITY (Densidad) se ha definido como AUTO (Auto) y se ha seleccionado el modo de copia de TEXT (Texto).
4	Número de copias	Indica el número de copias.

Configuración de copia



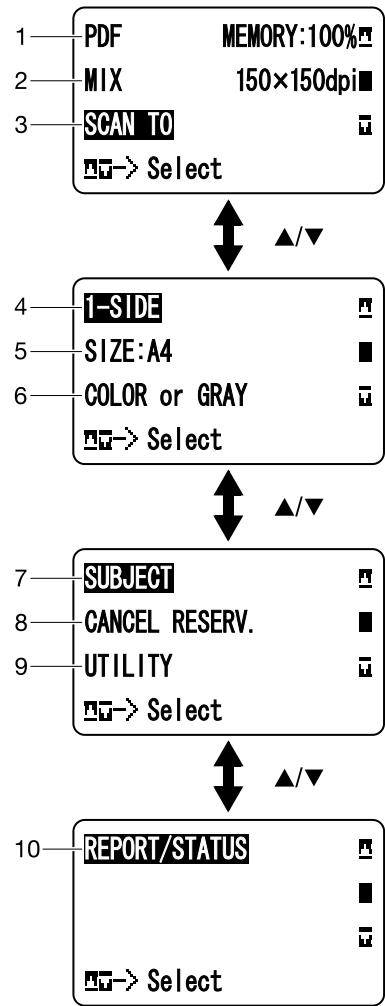
N.º	Indicación	Descripción
1	Bandeja para papel	Indica la bandeja para papel que se ha seleccionado. Para obtener información detallada sobre cómo seleccionar la bandeja para papel, consulte "Cómo seleccionar la bandeja de papel" de la página 140.
2	Escala zoom	Indica la escala de zoom que se ha especificado. Para obtener información detallada sobre cómo especificar la escala de zoom, consulte "Cómo especificar la escala de zoom" de la página 140.
3	Calidad de copia	Indica la calidad de copia que se ha seleccionado. Para obtener información detallada sobre cómo seleccionar la calidad de copia, consulte "Cómo especificar la configuración de la calidad de copia" de la página 138.
4	Copia intercalada (Clasificar)	Indica si se ha seleccionado la copia intercalada (Clasificar). Para obtener información detallada sobre cómo seleccionar la copia intercalada (Clasificar), consulte "Configuración de copia intercalada (clasificación)" de la página 149.
5	Copia 2en1/4en1	Indica si se ha seleccionado la copia 2en1/4en1. Para obtener información detallada sobre cómo seleccionar la copia 2en1/4en1, consulte "Cómo definir la copia 2en1/4en1" de la página 141.
6	Copia a dos caras/una cara	Indica si se ha seleccionado la copia a dos caras o a una cara. Para obtener información detallada sobre cómo seleccionar la copia a dos caras o a una cara, consulte "Configuración de la copia dúplex (Dos caras)" de la página 146.
7	Función de copia	Indica la función de copia que se ha definido. Para obtener información detallada sobre cómo configurar la función de copia, consulte "Cómo configurar la función de copia" de la página 142.
8	UTILITY (Utilitario)	Seleccione este elemento de menú para modificar varios parámetros de configuración de la máquina. Para obtener información detallada, consulte "Menú UTILITY (Utilitario)" de la página 50.
9	REPORT/STATUS (Informe/Estado)	Seleccione este elemento de menú para visualizar los informes y el número total de páginas que ha impreso esta máquina. Para obtener información detallada, consulte "Menú REPORT/STATUS (Informe/Estado)" de la página 47.
10	PS/PCL PRINT (Impresión de PS/PC)	Seleccione este elemento de menú para imprimir o borrar las tareas almacenadas en el disco duro de la máquina (opcional) y modificar la configuración relacionada con la impresión de PS/PCL. Para obtener información detallada, consulte "Menú PS/PCL PRINT (Impresión de PS/PC)" de la página 72.
11	MEMORY PRINT (Impres. de memoria)	<p>Seleccione este elemento de menú para realizar operaciones de impresión directa desde la memoria y para especificar la configuración de estas operaciones. Para obtener información detallada, consulte "Menú MEMORY PRINT (Impres. de memoria)" de la página 94.</p> <p>Nota: Este elemento de menú sólo aparece si se ha instalado un disco duro opcional.</p>

Pantalla principal (modo de digitalizador)



N.º	Indicación	Descripción
1	Configuración de digitalización	Permite comprobar la configuración actual y modificar otros parámetros de configuración. Para obtener información detallada, consulte “Configuración de digitalización” de la página 44.
2	Estado	Según el momento, se muestra el estado en que se encuentra la máquina o un mensaje de error.
3	Memoria disponible	Indica el porcentaje de memoria disponible para realizar operaciones de digitalización y fax (Epson AcuLaser CX37DNF solamente).

Configuración de digitalización



N.º	Indicación	Descripción
1	Formato de datos	Indica el formato de datos que se ha seleccionado. Para obtener información detallada sobre cómo seleccionar el formato de datos, consulte “Cómo seleccionar el formato de datos” de la página 179.
2	Calidad de digitalización	Indica la calidad de digitalización que se ha seleccionado. Para obtener información detallada sobre cómo seleccionar la calidad de digitalización, consulte “Cómo seleccionar la configuración de calidad de digitalización” de la página 179.

N.º	Indicación	Descripción
3	Destino de digitalización de datos	Indica el destino especificado de los datos que se van a digitalizar. Para obtener información detallada sobre cómo especificar el destino de los datos, consulte "Cómo especificar la ubicación de datos" de la página 160 y "Cómo especificar la dirección de destino (Scan to E-mail/FTP/SMB (Digitalizar a E-mail/FTP/SMB))" de la página 160. Nota: Si no se ha especificado ningún destino, se muestra <code>SCAN TO (Digitalizar al)</code> .
4	Digitalización a dos caras o a una cara	Indica si se ha seleccionado la digitalización a dos caras o a una cara. Para obtener información detallada sobre cómo seleccionar la digitalización a dos caras o a una cara, consulte "Configuración de digitalización dúplex (dos caras)" de la página 180.
5	Tamaño de digitalización	Indica el tamaño de digitalización que se ha seleccionado. Para obtener información detallada sobre cómo seleccionar el tamaño de digitalización, consulte "Configuración del tamaño de digitalización" de la página 181.
6	Color de digitalización	Indica el color de digitalización que se ha seleccionado. Para obtener información detallada sobre cómo seleccionar el color de digitalización, consulte "Configuración del color de digitalización" de la página 182.
7	<code>SUBJECT</code> (Asunto)	Seleccione este elemento de menú para especificar el asunto. Para obtener información detallada sobre cómo especificar el asunto, consulte "Cómo especificar el asunto" de la página 182. Nota: Este elemento de menú no se muestra si ha especificado una dirección FTP o SMB como destino.
8	<code>CANCEL RESERV.</code> (Cancelar reserva)	Seleccione este elemento de menú para visualizar la lista de trabajos en cola para su transmisión, así como para borrar un trabajo. Para obtener información detallada, consulte "Cómo borrar un trabajo de transmisión en cola" de la página 182. Nota: Este elemento de menú no aparece si ha especificado como destino una dirección de e-mail, FTP o SMB.
9	<code>UTILITY</code> (Utilitario)	Seleccione este elemento de menú para modificar varios parámetros de configuración de la máquina. Para obtener información detallada, consulte "Menú UTILITY (Utilitario)" de la página 50. Nota: Este elemento de menú no aparece si ha especificado como destino una dirección de e-mail, FTP o SMB.

N.º	Indicación	Descripción
10	REPORT/STATUS (Informe/Estado)	<p>Seleccione este elemento de menú para imprimir informes y para visualizar el número total de páginas impresas por la máquina, así como los resultados de las recepciones/transmisiones de fax (Epson AcuLaser CX37DNF solamente). Para obtener información detallada, consulte "Menú REPORT/STATUS (Informe/Estado)" de la página 47.</p> <p>Nota: Este elemento de menú no aparece si ha especificado como destino una dirección de e-mail, FTP o SMB.</p>

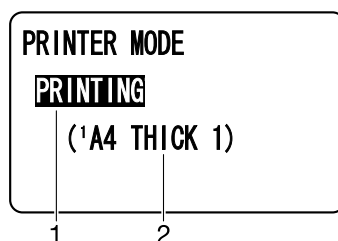
Pantalla principal (modo de fax) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)

Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

Pantalla de impresión

Cuando se recibe un trabajo de impresión, se muestra **PRINTER: Printing** (Impresora: Imprime) en la sección de estado de la pantalla principal. Para visualizar la pantalla de impresión (como se muestra a continuación), pulse la tecla ◀ cuando aparece **PRINTER: Printing** (Impresora: Imprime).

Para cancelar la impresión, pulse la tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)** cuando aparezca la pantalla de impresión. Pulse la tecla **Select** para seleccionar **YES (Sí)**.

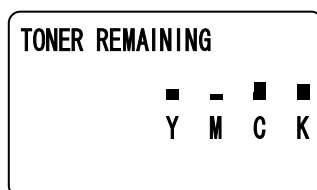


N.º	Indicación	Descripción
1	Estado	Muestra mensajes que indican operaciones como la impresión.
2	Tamaño del papel/bandeja para papel	<p>Muestra la información de impresión (bandeja para papel, tamaño del papel y tipo de papel).</p> <p>Nota: Esta indicación no se muestra si se ha seleccionado PLAIN PAPER (Papel sencillo) o RECYCLED (Reciclado) como tipo de papel.</p>

Comprobación de la configuración y el estado de la máquina

TONER REMAINING (Tóner restante)

Cuando aparezca la pantalla principal, pulse la tecla ◀ para visualizar la pantalla TONER REMAINING (Tóner restante). En esta pantalla, podrá ver la cantidad estimada restante de los cartuchos de tóner.



Para volver a la pantalla principal, pulse la tecla **Back (Atrás)**.

Nota:

Si la tecla **Select** se mantiene pulsada durante unos 2 segundos como mínimo mientras se muestra la pantalla descrita anteriormente, se imprimirá la página de configuración.

Menú REPORT/STATUS (Informe/Estado)

Para visualizar la pantalla REPORT/STATUS (Informe/Estado), seleccione REPORT/STATUS (Informe/Estado) en la pantalla principal y, a continuación, pulse la tecla **Select**. Desde este menú, podrá ver el número total de páginas que ha impreso esta máquina, así como la cantidad restante de consumibles. Además, podrá imprimir también los informes.

Nota:

Para volver a la pantalla anterior, pulse la tecla **Back (Atrás)**. Para visualizar la pantalla principal, pulse la tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.

TOTAL PRINT (Impre.total)

Puede comprobar el número total de páginas de cada una de las opciones siguientes.

TOTAL PRINT (Impre.total)	Este contador muestra el número total de páginas impresas.
MONO COPY (Copia B/N)	Este contador muestra el número total de páginas copiadas en blanco y negro.

COLOR COPY (Copia en Color)	Este contador muestra el número total de páginas copiadas en color.
MONO PRINT (Impres B/N)	Este contador muestra el número total de páginas impresas en blanco y negro.
COLOR PRINT (Impr en color)	Este contador muestra el número total de páginas impresas en color.
FAX PRINT (Imprim. fax) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Este contador muestra el número total de páginas utilizadas por el fax.
TOTAL SCAN (Total digit)	Este contador muestra el número total de páginas que se han digitalizado.

SUPPLY STATUS (Estado suminist.)

Puede ver en forma de porcentaje la cantidad restante de tóner que queda en los cartuchos, así como el tiempo de vida restante de las unidades fotoconductoras.

C TONER (Tóner C)	Muestra la cantidad restante de tóner que queda en el cartucho de tóner cian (C) en forma de porcentaje.
M TONER (Tóner M)	Muestra la cantidad restante de tóner que queda en el cartucho de tóner magenta (M) en forma de porcentaje.
Y TONER (Tóner A)	Muestra la cantidad restante de tóner que queda en el cartucho de tóner amarillo (A) en forma de porcentaje.
K TONER (Tóner N)	Muestra la cantidad restante de tóner que queda en el cartucho de tóner negro (N) en forma de porcentaje.
C P/U (Ud. fot. C)	Muestra el tiempo de vida restante de la unidad fotoconductora cian (C) en forma de porcentaje.
M P/U (Ud. fot. M)	Muestra el tiempo de vida restante de la unidad fotoconductora magenta (M) en forma de porcentaje.
Y P/U (Ud. fot. Y)	Muestra el tiempo de vida restante de la unidad fotoconductora amarilla (Y) en forma de porcentaje.
K P/U (Ud. fot. K)	Muestra el tiempo de vida restante de la unidad fotoconductora negra (K) en forma de porcentaje.

Nota:

Las cantidades restantes del estado de los suministros que se muestran pueden ser diferentes de las reales y deben ser consideradas sólo como referencia.

TX/RX RESULT (Result. TX/RX) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)

Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

REPORT (Informe)

Para la Epson AcuLaser CX37DNF, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax) para obtener información más detallada acerca del funcionamiento del fax.

TX RESULT REPORT (Informe res. TX)	Imprime los resultados de las transmisiones de fax/digitalizador.
RX RESULT REPORT (Informe res. RX) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Imprime los resultados de las recepciones de fax.
ACTIVITY REPORT (Informe activ.) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Imprime los resultados de las transmisiones y recepciones de fax.
MEMORY DATA LIST (Lista datos mem.) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Imprime la información de las transmisiones de fax en cola.
MEMORY IMAGE PRINT (Impr. imagen mem.) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Imprime una primera página reducida y la información de las transmisiones de fax en cola.
FAVORITE LIST (Lista favoritos)	Imprime una lista de los destinos registrados en la lista de favoritos.
SPEED DIAL LIST (Lista marc rápida) /ADDRESS LIST (Lista direcciones)	Imprime una lista de los destinos programados para marcación rápida.
GROUP DIAL LIST (Lista marc. grup.)/GROUP LIST (Lista de grupo)	Imprime una lista de los grupos de marcación de un toque.
UTILITY MAP (Mapa utilitario)	Imprime el menúUTILITY (Utilitario) y su configuración.
PS/PCL MENU MAP (Mapa menú PS/PCL)	Imprime el menúPS/PCL PRINT (Impresión de PS/PC) y su configuración.
CONFIGURATION PAGE (Página config.)	Imprime una cantidad estimada del porcentaje de tóner restante, así como la configuración, la información y el estado de esta máquina.
PS FONT LIST (Lista fuentes PS)	Imprime la lista de fuentes PostScript.
PCL FONT LIST (Lista fuentes PCL)	Imprime la lista de fuentes PCL.
DIRECTORY LIST (Lista directorio)	Imprime una lista de directorio del disco duro.

Descripción general del menú de configuración

Para que se muestre el menú de configuración en esta máquina, seleccioneUTILITY (Utilitario) en la pantalla principal y, a continuación, pulse la tecla **Select**. En el menúUTILITY (Utilitario), podrá modificar la configuración de algunas de las funciones de la máquina.

Además, es posible especificar la configuración del modo de copia para la impresión de PS/PCL y la impresión directa desde la memoria. Para obtener información detallada, consulte “Menú PS/PCL PRINT (Impresión de PS/PC)” de la página 72 y “Menú MEMORY PRINT (Impres. de memoria)” de la página 94.

Menú *UTILITY* (Utilitario)

Desde este menú, pueden modificarse varios parámetros de configuración de la máquina.

Nota:


- ❑ *Para volver a la pantalla anterior del menú **UTILITY** (Utilitario), pulse la tecla **Back (Atrás)**. (Si mantiene pulsada la tecla **Back (Atrás)** mientras especifica la configuración, ésta no se guardará.)*
- ❑ *Sólo es posible acceder al menú **ADMIN. MANAGEMENT** (Gestión adminis.) mediante el administrador. Para visualizar la configuración de este menú, seleccione **ADMIN. MANAGEMENT** (Gestión adminis.) e introduzca el código de acceso de administrador de 6 dígitos (valor predeterminado: 000000) mediante el teclado numérico y, a continuación, pulse la tecla **Select**.*

Menú *ACCESSIBILITY* (Accesibilidad)

Nota:

La configuración predeterminada del fabricante se muestra en negrita.

SOUND SETTING (Configur. sonido) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)		Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
			Seleccione esta opción si desea que se escuchen sonidos cuando funciona la máquina.	
	CONFIRMATION (Confirmación)* ¹	VALID INPUT (Entrada válida)	Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)
			Seleccione esta opción para que se produzca un sonido al introducir datos mediante el teclado.	
		INVALID INPUT (Entr. no válida)	Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)
			Seleccione esta opción para que se produzca un sonido si los datos introducidos mediante el teclado no son válidos.	
		BASE INPUT (Entrada base)	Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)
			Seleccione esta opción si desea que se produzca un sonido cuando se selecciona la configuración predeterminada al desplazarse por los parámetros de la configuración.	
	COMPLETE (Completo)* ¹	PRINT (Imprimir)	Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)
			Seleccione esta opción si desea que se produzca un sonido cuando la impresión ha finalizado correctamente.	
		FAX COMM. (Comunic. fax)	Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)
			Seleccione esta opción si desea que se produzca un sonido cuando la comunicación ha finalizado correctamente.	
	PREPARATION (Preparación)* ¹		Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)
			Seleccione esta opción si desea que se produzca un sonido cuando haya finalizado la preparación de la máquina.	

	CAUTION (Atencion)*1	LOW CAUTION 1 (Advert. baja1)	Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)
			Seleccione esta opción si desea que se produzca un sonido cuando aparezca un mensaje en la ventana de mensajes, que advierte de que pronto será necesario sustituir los consumibles o una pieza de repuesto.	
		LOW CAUTION 2 (Advert. baja2)	Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)
			Seleccione esta opción si desea que se produzca un sonido cuando el usuario realice una operación incorrecta.	
		LOW CAUTION 3 (Advert. baja3)	Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)
			Seleccione esta opción si desea que se produzca un sonido cuando se genere un error que el usuario pueda corregir y al que se hace referencia en la Guía del usuario.	
		HIGH CAUTION (Advert. alta)	Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)
			Seleccione esta opción si desea que se produzca un sonido cuando se genera un error que el usuario no puede corregir o es necesario avisar al servicio técnico.	
LCD CONTRAST (Contraste LCD)			Configuración	(Claro)  (Oscuro)
			Especifica el brillo de la ventana de mensajes.	
KEY SPEED (Aj.velocidad.tecla)	TIME TO START (Tiempo de inicio)	Configuración	0.1sec (0.1 segundo) / 0.3sec (0.3 segundo) / 0.5sec (0.5 segundo) / 1.0sec (1 segundo) / 1.5sec (1.5 segundos) / 2.0sec (2 segundos) / 2.5sec (2.5 segundos) / 3.0sec (3 segundos)	
		Especifica el periodo de tiempo que transcurre hasta que el cursor comienza a moverse de forma continua cuando se mantiene pulsada una tecla.		
	INTERVAL (Intervalo)	Configuración	0.1sec (0.1 segundo) / 0.3sec (0.3 segundo) / 0.5sec (0.5 segundo) / 1.0sec (1 segundo) / 1.5sec (1.5 segundos) / 2.0sec (2 segundos) / 2.5sec (2.5 segundos) / 3.0sec (3 segundos)	
		Especifica el periodo de tiempo que transcurre hasta que el cursor comienza a moverse de forma continua entre los ajustes o los caracteres.		

*¹ Este elemento de menú aparece cuando ACCESSIBILITY (Accesibilidad)/SOUND SETTING (Configur. sonido) se ha definido como ENABLE (Habilitar).

Menú MACHINE SETTING (Estado máquina)**Nota:**

La configuración predeterminada del fabricante se muestra en negrita.

AUTO PANEL RESET (Rest. auto panel) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Configuración	OFF (Apagado) / 30sec (30Seg) / 1min (1 minuto) / 2min (2 minuto) / 3min (3 minuto) / 4min (4 minuto) / 5min (5 minuto)
	Especifica el periodo de tiempo transcurrido hasta que todas las configuraciones que no se han programado, como el número de copias, se eliminan y se vuelve a la configuración predeterminada cuando no se realiza ninguna operación.	
SLEEP MODE (Modo inactivo)	Configuración	3-120 min. (Predeterminado: 15 min (15 minuto))
	Activa el modo de ahorro de energía para ahorrar energía cuando no se realice ninguna función. Especifique el intervalo de tiempo en minutos que deberán transcurrir hasta que la máquina entre en el modo de ahorro de energía.	
LANGUAGE (Idioma)	Configuración	ENGLISH (English) / French (Francés) / German (Alemán) / Italian (Italiano) / Spanish (Español) / Brazilian / Portuguese / Russian (Ruso) / Czech (Checo) / Slovak (Eslovaco) / Hungarian / Polish / Dutch (Holandés) / Danish (DANISH) / Norwegian (NORWEGIAN) / Swedish (SWEDISH) / Finnish (FINNISH) / Turkish (TURKISH) / Catalan (CATALAN)
	Seleccione el idioma de los menús y mensajes que aparecen en la ventana de mensajes.	
INITIAL MODE (Modo inicial) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Configuración	COPY (Copia) / FAX (Fax) / SCAN (Digital.)
	Seleccione el modo en el que la máquina arranca o al que volverá tras un reinicio automático.	

REPLACE TONER (CAMBIAR Tóner)		Configuración	STOP (Parada) / BW CONTINUE (Continua. B/ N)
		Seleccione esta opción si desea o no que el proceso de fax, impresión o copia (para Epson AcuLaser CX37DNF) se detenga cuando el tóner se haya agotado. STOP (Parada): el proceso de impresión, copia y fax (para Epson AcuLaser CX37DNF) se detiene cuando el tóner se ha agotado. BW CONTINUE (Continua. B/N): la impresión y copia monocromo, así como la recepción de fax (para Epson AcuLaser CX37DNF) podrán continuar a pesar de que uno o varios cartuchos de tóner de color se hayan agotado, mientras aún quede tóner negro.	
ENABLE WARNING (Avisar activado)	TONER LOW (Tóner bajo)	Configuración	ON (Encendido) /OFF (Apagado)
		Cuando el tóner ya se está agotando, se muestra un mensaje de advertencia.	
	P/U LOW (Ud. fot. baja)	Configuración	ON (Encendido) /OFF (Apagado)
		Cuando la unidad fotoconductora ya se está agotando, se muestra un mensaje de advertencia.	
	WASTE NEAR FULL (Res. casi lleno)	Configuración	ON (Encendido) /OFF (Apagado)
		Cuando la botella de residuos de tóner está casi llena, se muestra un mensaje de advertencia.	
AUTO CONTINUE (Continua. auto)		Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)
		Seleccione si desea o no continuar con la impresión cuando se produce un error en el tamaño durante la impresión.	
CALIBRATION (Calibración)		Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)
		Seleccione si desea o no realizar la estabilización de la imagen. Si selecciona ON (Encendido) , se inicia la estabilización de la imagen. Nota: La función de calibración consume tóner.	

Menú PAPER SETUP (Config. papel)

Nota:

La configuración predeterminada del fabricante se muestra en negrita.

TRAY1 PAPER (Papel bandeja 1)	Media type (Tipo medio)	PLAIN PAPER (Papel sencillo) / THICK PAPER (Papel grueso) / THICK PAPER2 (Papel grueso 2) / LABELS (Etiquetas) / LETTER-HEAD (Papel membr.) / GLOSSY (Brillante) / GLOSSY2 (Brillante 2) / SINGLE SIDE ONLY (Sólo una cara) / SPECIAL PAPER (Pap. especial) / ENVELOPE (Sobre) / POSTCARD (Tarjeta postal)
	Paper size (Tamaño papel)	<p>Cuando selecciona una configuración distinta de ENVELOPE (Sobre) o POSTCARD (Tarjeta postal): A4 / A5 / B5 / LEGAL (Legal) / LETTER (Carta) / G LETTER (Carta gobierno) / STATEMENT (Statement) / EXECUTIVE (Ejecutivo) / FOLIO (Folio) / G LEGAL (LEGAL G) / 8 1/2 x 13 1/2 / CUSTOM (Personaliz.)</p> <p>Cuando selecciona ENVELOPE (Sobre): COM10 (Com10) / C6 / DL / MONARCH (Monarch) / CHOU#3 (Chou #3) / CUSTOM (Personaliz.)</p> <p>Cuando selecciona POSTCARD (Tarjeta postal): J-POSTCARD 100x148 (Postal japonesa) / D-POSTCARD 148x200 (Doble postal) / CUSTOM (Personaliz.)</p>
	<p>Seleccione el tipo y el tamaño de papel que se ha cargado en la Bandeja 1. Si selecciona CUSTOM (Personaliz.) como tamaño de papel, especifique la configuración de LENGTH (Longitud) y WIDTH (Ancho) por separado.</p> <p>El rango de configuración de LENGTH (Longitud) es de 148 a 356 mm.</p> <p>La opción predeterminada es 297 mm.</p> <p>El rango de configuración de WIDTH (Ancho) es de 92 a 216 mm.</p> <p>La opción predeterminada es 210 mm.</p> <p>Cuando selecciona un tipo de papel, aparece una pantalla que muestra los tamaños de papel disponibles. Los tamaños de papel disponibles difieren según el tipo de papel seleccionado.</p> <p>Nota:</p> <p>La configuración de CUSTOM (Personaliz.) se muestra en sistema métrico (mm) aunque ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.) / USER SETTING (Ajuste usuario) / PRESET ZOOM (Preajuste zoom) se haya definido como INCH (Pulgada).</p>	

TRAY2 PAPER (Papel bandeja 2)	Media type (Tipo medio)	PLAIN PAPER (Papel sencillo) / THICK PAPER (Papel grueso) / THICK PAPER2 (Papel grueso 2) / LABELS (Etiquetas) / LETTER-HEAD (Papel membr.) / GLOSSY (Brillante) / GLOSSY2 (Brillante 2) / SINGLE SIDE ONLY (Sólo una cara) / SPECIAL PAPER (Pap. especial) / POSTCARD (Tarjeta postal)
	Paper size (Tamaño papel)	Cuando se selecciona una configuración diferente de POSTCARD (Tarjeta postal): A4 / A5 / B5 / LETTER (Carta) / G LETTER (Carta gobierno) / STATEMENT (Statement) / EXECUTIVE (Ejecutivo) / CUSTOM (Personaliz.) Cuando selecciona POSTCARD (Tarjeta postal): J-POSTCARD 100x148 (Postal japonesa) / D-POSTCARD 148x200 (Doble postal) / CUSTOM (Personaliz.)
	<p>Seleccione el tipo y el tamaño de papel que se ha cargado en la Bandeja 2. Si selecciona CUSTOM (Personaliz.) como tamaño de papel, especifique la configuración de LENGTH (Longitud) y WIDTH (Ancho) por separado.</p> <p>El rango de configuración de LENGTH (Longitud) es de 148 a 297 mm.</p> <p>La opción predeterminada es 297 mm.</p> <p>El rango de configuración de WIDTH (Ancho) es de 92 a 216 mm.</p> <p>La opción predeterminada es 210 mm.</p> <p>Nota:</p> <p>La configuración de CUSTOM (Personaliz.) se muestra en sistema métrico (mm) aunque ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.) / USER SETTING (Ajuste usuario) / PRESET ZOOM (Preajuste zoom) se haya definido como INCH (Pulgada).</p>	
TRAY3 PAPER (Papel bandeja 3)* ¹	Media type (Tipo medio)	PLAIN PAPER (Papel sencillo) / SINGLE SIDE ONLY (Sólo una cara) / SPECIAL PAPER (Pap. especial)
	Seleccione el tipo de papel cargado en la Bandeja 3.	

*¹ Este elemento de menú aparece sólo si se ha instalado un casete opcional para papel de 500 hojas.

Menú ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.)

Nota:

- ☐ Sólo es posible acceder al menú ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.) mediante el administrador. Para visualizar la configuración de este menú, seleccione ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.) e introduzca el código de acceso de administrador de 6 dígitos (valor predeterminado: 000000) mediante el teclado numérico y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
- ☐ La configuración predeterminada del fabricante se muestra en negrita.

PASSWORD SETTING (Conf. contraseña)	ADMINISTRATOR NO. (Número adminis.)		Especifica el nuevo código de acceso de administrador.	
	FULL FUNC. NO. (N.º func.)	CHANGE FUNC. NO. (Modif. n.º func.)		Especifica el número de función para utilizar funciones restringidas. Es la contraseña para utilizar las funciones.
		RESTRICT (Prohibir)	COLOR COPY (Copia en Color)	Configuración ALLOW (Permitir) / RESTRICT (Prohibir)
				Seleccione esta opción si desea restringir la función Color Copy (Copia en Color).
			FAX TX (Función fax) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Configuración ALLOW (Permitir) / RESTRICT (Prohibir)
				Seleccione esta opción si desea restringir la función de transmisión por fax (TX memoria, TX directo, Manual TX, Manual Polling RX).
			SCAN TO E-MAIL (Escan. a e-mail)	Configuración ALLOW (Permitir) / RESTRICT (Prohibir)
				Seleccione esta opción si desea restringir la función Scan to E-mail (Escan. a e-mail).
			SCAN TO USB (Escanear a USB)	Configuración ALLOW (Permitir) / RESTRICT (Prohibir)
				Seleccione esta opción si desea restringir la función Scan to USB (Escanear a USB).
			SCAN TO SERVER (Escan. a servid.)	Configuración ALLOW (Permitir) / RESTRICT (Prohibir)
				Seleccione con esta opción si desea restringir la función Scan to Server (Escan. a servid.).

NETWORK SETTING (Ajuste Red)	TCP/IP		Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habili- tar)
			Seleccione la configuración para conectarse a esta máquina a través de la red.	
	IP ADDR. SETTING (Ajust. dir. IP)* ¹	IP ADDRESS (Dirección de IP)	Introduzca el valor de IP ADDRESS (Dirección de IP). La opción predeterminada es 0.0.0.0 .	
		SUBNET MASK (Mascara su- bred)	Introduzca el valor de SUBNET MASK (Mascara su- bred). La opción predeterminada es 0.0.0.0 .	
		GATEWAY (Gateway)	Introduzca la dirección de GATEWAY (Gateway). La opción predeterminada es 0.0.0.0 .	
	DHCP* ¹		Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habili- tar)
			Si existe un servidor DHCP en la red, especifique si la dirección IP y otra información de red la asigna auto- máticamente el servidor DHCP.	

	BOOTP* ¹	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Si existe un servidor BOOTP en la red, especifique si la dirección IP y otra información de red la asigna automáticamente el servidor BOOTP.	
	ARP/PING* ¹	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea utilizar el comando ARP/PING cuando se asigne la dirección IP.	
	HTTP* ¹	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite HTTP.	
	FTP SERVER (Servidor FTP)* ¹	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite el servidor FTP.	
	FTP TX* ¹	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite el cliente FTP.	
	SMB* ¹	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite SMB.	
	BONJOUR (Bonjour)* ¹	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite Bonjour.	
	DYNAMIC DNS (DNS dinámico)* ¹	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite DNS dinámico.	
	IPP* ¹	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite IPP. Nota: Si HTTP se define como DISABLE (Deshab.) , IPP no podrá configurarse.	

RAW PORT (Puerto RAW)* ¹	DISABLE/ENABLE (Deshab/ Habilitar)	Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habili- tar)
		Seleccione si desea que se habilite el puerto RAW.	
	BIDIRECTIONAL (Bidireccio- nal)	Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite la comunicación bi- direccional del puerto RAW.	
SLP* ¹		Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habili- tar)
		Seleccione si desea que se habilite SLP.	
SNMP* ¹		Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habili- tar)
		Seleccione si desea que se habilite SNMP.	
WSD PRINT (Imprimir wsd)* ¹		Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habili- tar)
		Seleccione si desea que se habilite la impresión WSD.	
IPSEC* ¹		Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite IPSEC.	
IP ADDR. FILTER (Filtro direcc IP)* ¹	ACCESS PER. (Perm. de ac- ceso)	Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Especifique los permisos de acceso para el filtrado de direcciones IP.	
	ACCESS REFUSE (Rech. de acceso)	Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Especifique el bloqueo de acceso para el filtrado de direcciones IP.	

	IPv6 (IPv6)* ¹	DISABLE/ENABLE (Deshab/ Habilitar)	Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habili- tar)
			Seleccione si desea que se habilite IPv6.	
		AUTO SETTING (Auto con- fig)* ²	Configura- ción	YES (Sí) / NO (No)
			Seleccione si desea que se habilite la autoconfiguración IPv6.	
		LINK LOCAL (Enlace local)* ²	Muestra la dirección de enlace local.	
		GLOBAL ADDRESS (Direc- ción global)* ²	Visualiza la dirección global.	
		GATEWAY ADDRESS (Direc- ción gateway)* ²	Visualiza la dirección Gateway.	
	NETWARE		Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
			Seleccione si desea que se habilite NetWare.	
	APPLETALK		Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habili- tar)
			Seleccione si desea que se habilite AppleTalk.	
	SPEED/DUPLEX (Veloc/Dúplex)		Configura- ción	AUTO (Auto) /10BASE FULL (10base completo)/10BASE HALF (10base me- dio)/100BASE FULL (100base compl.)/ 100BASE HALF (100base medio)/ 1000BASE FULL (1000base compl.)
			Especifica la velocidad de transmisión para la red y el método de transmisión para la transmisión bidireccio- nal.	
	IEEE802.1X		Configura- ción	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
			Seleccione si desea que se habilite IEEE802.1X.	

E-MAIL SETTING (Entrada E-Mail)	SMTP	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea habilitar o inhabilitar las operaciones de transmisión de e-mail en esta máquina.	
	SENDER NAME (Enviar nombre)	Especifique el nombre del remitente de e-mail (hasta 20 caracteres) utilizado para la digitalización de redes. El valor predeterminado es Epson AL-CX37 .	
	E-MAIL ADDRESS (Dirección e-mail)	Especifique la dirección de e-mail (hasta 64 caracteres) del remitente utilizada para la digitalización de redes.	
	DEFAULT SUBJECT (Asunto predeter.)	Especifique el asunto (hasta 20 caracteres) del mensaje de e-mail utilizado para la digitalización en redes. El valor predeterminado es de from Epson AL-CX37 .	
	SMTP SERVER ADDR. (Servidor SMTP)	Especifique la dirección IP o el nombre de host (hasta 64 caracteres) del servidor SMTP. La opción predeterminada es 0.0.0.0 .	
	SMTP PORT NO. (No. puerto SMTP.)	Configuración	1-65535 (Predeterminado: 25)
		Especifique el número de puerto que se comunica con el servidor SMTP.	
	SMTP TIMEOUT (Tiempo esp. SMTP)	Configuración	30-300 seg. (Predeterminado: 60 sec (60Seg))
		Seleccione la cantidad de tiempo (en segundos) que deberá transcurrir para desconectar con el servidor SMTP.	
	TEXT INSERT (Insertar texto)	Configuración	OFF (Apagado) / ON (Encendido)
		Seleccione si desea insertar el texto especificado en el mensaje de e-mail.	

	POP BEFORE SMTP (POP antes SMTP)	DISABLE/ENABLE (Deshab/Habilitar)	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
			<p>Seleccione si desea que se habilite POP antes de SMTP.</p> <p>Si selecciona ENABLE (Habilitar), deberá especificar el tiempo (entre 0 y 60 segundos). La opción predeterminada es 1sec. (1Seg.).</p>	
		POP3 SERVER ADDR. (Dir. servidor POP3)* ³	<p>Especifique el nombre de host la dirección IP para el servidor POP3 utilizado para la autenticación con POP antes de SMTP.</p> <p>La opción predeterminada es 0.0.0.0.</p>	
		POP3 PORT NO. (N°.puerto POP3)* ³	Configuración	1-65535 (Predeterminado: 110)
			Especifique el número de puerto utilizado para comunicarse con el servidor POP3.	
		POP3 TIMEOUT (Tiempo esp. POP3)* ³	Configuración	30-300 seg. (Predeterminado: 30 sec (30seg))
			Seleccione la cantidad de tiempo (en segundos) que deberá transcurrir para desconectar con el servidor POP3.	
		POP3 ACCOUNT (Cuenta POP3)* ³	Especifique el nombre de usuario (hasta 63 caracteres) utilizado para la autenticación con el servidor POP3.	
		POP3 PASSWORD (Contraseña POP3)* ³	Especifique la contraseña (hasta 15 caracteres) utilizada para la autenticación con el servidor POP3.	
	SMTP AUTH. (Autent. SMTP)	DISABLE/ENABLE (Deshab/Habilitar)	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
			<p>Seleccione si desea que se habilite la autenticación SMTP.</p>	
		SMTP USER NAME (Nombre usuar SMTP)* ⁴	Especifique el nombre de usuario (hasta 63 caracteres) utilizado para la autenticación de SMTP.	
		SMTP PASSWORD (Contraseña SMTP)* ⁴	Especifique la contraseña (hasta 15 caracteres) utilizada para la autenticación de SMTP.	

LDAP SETTING (Ajuste LDAP)	DISABLE/ENABLE (Deshab/Habilitar)	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite la función LDAP.	
	LDAP SERVER ADDR. (Dir. servidor LDAP)* ⁵	Especifique la dirección (hasta 64 caracteres) del servidor LDAP. La opción predeterminada es 0.0.0.0 .	
	LDAP PORT NO. (Número puerto LDAP)* ⁵	Configuración	1-65535 (Predeterminado: 389)
		Especifique el número de puerto del servidor LDAP. Nota: El valor predeterminado es 636 cuando SSL SETTING (Ajuste SSL) se define como ENABLE (Habilitar).	
	SSL SETTING (Ajuste SSL)* ⁵	Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite SSL.	
	SEARCH BASE (Base de búsqueda)* ⁵	Especifique el punto de inicio de búsqueda (hasta 64 caracteres) en una estructura dividida jerárquicamente en el servidor LDAP.	
	ATTRIBUTE (Atributo)* ⁵	Las condiciones de búsqueda pueden especificarse como un nombre o como una dirección de e-mail (hasta 32 caracteres). La opción predeterminada es cn .	
	SEARCH METHOD (Método búsqueda)* ⁵	Configuración	BEGIN (Empieza) / CONTAIN (Contiene) / END (Finaliza)
		Los caracteres especificados pueden buscarse al principio, durante el proceso o al final.	
	LDAP TIMEOUT (Tiempo espera LDAP)* ⁵	Configuración	5-300 seg. (Predeterminado: 60 sec (60Seg))
		Especifique el tiempo de espera máximo durante una búsqueda.	

	MAX.SEARCH RESULTS (Result.de búsqueda)* ⁵	Configuración	5-100 (Predeterminado: 100)
		Especifique el número máximo de destinos que se mostrarán tras una búsqueda.	
	AUTHENTICATION (Autenticación)* ⁵	Configuración	ANONYMOUS (Anónimo) / SIMPLE (Simple) / DIGEST-MD5 (Digest-MD5) / GSS-SPNEGO / NTLMv2
		Seleccione el método de autenticación utilizado para iniciar sesión en el servidor LDAP.	
	LDAP ACCOUNT (Cuenta LDAP)* ⁵	Especifique la cuenta (hasta 64 caracteres) utilizada para conectar al servidor LDAP.	
	LDAP PASSWORD (Contraseña LDAP)* ⁵	Especifique la contraseña (hasta 32 caracteres) utilizada para conectar al servidor LDAP.	
	DOMAIN NAME (Nombre dominio)* ⁵	Especifique el nombre de dominio (hasta 64 caracteres) utilizado para conectar al servidor LDAP.	
MEMORY DIRECT (Memory Direct)		Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Seleccione si desea que se habilite la función Memory Direct.	
USB SETTING (Ajuste USB) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)		Configuración	Windows / Mac
		Seleccione el sistema operativo del PC con el que esta máquina se conectará mediante un cable USB.	
FAX SETTING (Configur. fax) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)		Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).	
COMM. SETTING (Ajuste com.) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)		Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).	

USER SETTING (Ajuste usuario)	PTT SETTING (Config. PTT)/COUNTRY SETTING	Configuración	AUSTRIA (Austria) / BELGIUM (Belgium) / CZECH (Czech) / DENMARK (Denmark) / EUROPE (Europe) / FINLAND (Finland) / FRANCE (France) / GERMANY (Germany) / GREECE (Greece) / HONG KONG (Hong Kong) / HUNGARY (Hungary) / IRELAND (Ireland) / ISRAEL (Israel) / ITALY (Italy) / KOREA (Korea) / THE NETHERLANDS (Netherlands) / NORWAY (Norway) / POLAND (Poland) / PORTUGAL (Portugal) / RUSSIA (Russia) / SAUDI ARABIA (Saudi Arabia) / SLOVAKIA (Slovakia) / SOUTH AFRICA (South Africa) / SPAIN (Spain) / SWEDEN (Sweden) / SWITZERLAND (Switzerland) / TAIWAN (Taiwan) / TURKEY (Turkey) / U.S.A (USA) / UNITED KINGDOM (UK)
		<p>Seleccione el país en el que se ha instalado esta máquina.</p> <p>Nota:</p> <p>Si cambia esta configuración, también se modifica la configuración de LANGUAGE (Idioma). Si es necesario, cambie la configuración de idioma desde el panel de control.</p>	
	DATE&TIME (Fecha y hora) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Configuración	<p>TIME (Hora): 00:00-23:59 (Predeterminado: 00:00)</p> <p>DATE (FECHA): '08/01/01-'32/12/31 (Predeterminado: '08/01/01)</p> <p>ZONE (Zona): GMT+12:00-GMT-12:00 (en intervalos de 30 minutos) (Predeterminado: GMT+00:00)</p>
		<p>Utilice el teclado numérico para especificar la fecha actual, la hora y la zona horaria.</p>	

	DAYLIGHT SAVING (Horario verano) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Configuración	OFF (Apagado) / ON (Encendido) (1-150 min. (Predeterminado: 60 min (60 minuto)))
		Seleccione si desea que se aplique el horario de verano. Si ha seleccionado ON (Encendido), especifique la cantidad de minutos con la que deberá ajustarse la hora.	
	DATE FORMAT (Formato de fecha) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Configuración	MM/DD/YY (MM/DD/AA) / DD/MM/YY (DD/MM/AA) / YY/MM/DD (AA/MM/DD)
		Seleccione el formato de visualización de las listas y los informes.	
	PRESET ZOOM (Preajuste zoom)	Configuración	INCH (Pulgada) / METRIC (Métrico)
		Seleccione las unidades de medida para realizar el preajuste de las escalas de zoom.	
	USER FAX NUMBER (No. fax usuario) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Introduzca el número de fax. Puede introducir un máximo de 20 caracteres (debe constar de números, espacios, + y -). El número especificado se imprime en el encabezado de los faxes salientes. La configuración predeterminada es en blanco.	
	USER NAME (Nombre usuario) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Especifique el nombre. Puede introducir un máximo de 32 caracteres. El nombre especificado se imprime en el encabezado de los faxes salientes. La configuración predeterminada es en blanco.	
SUPPLIES REPLACE (Cambiar suminist.)	FUSER UNIT (Unidad de fusión)	Sustituya el contador cuando cambie la unidad de fusión por una nueva.	

*1 Este elemento de menú aparece cuando ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.)/NETWORK SETTING (Ajuste Red)/TCP/IP se han definido como ENABLE (Habilitar).

*2 Este elemento de menú aparece cuando ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.)/NETWORK SETTING (Ajuste Red)/IPv6 (IPv6)/DISABLE/ENABLE (Deshab/Habilitar) se han definido como ENABLE (Habilitar).

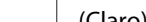
*3 Este elemento de menú aparece cuando ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.)/E-MAIL SETTING (Entrada E-Mail)/POP BEFORE SMTP (POP antes SMTP)/DISABLE/ENABLE (Deshab/Habilitar) se han definido como ENABLE (Habilitar).

*4 Este elemento de menú aparece cuando ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.)/E-MAIL SETTING (Entrada E-Mail)/SMTP AUTH. (Autent. SMTP)/DISABLE/ENABLE (Deshab/Habilitar) se han definido como ENABLE (Habilitar).

*5 Este elemento de menú aparece cuando ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.)/LDAP SETTING (Ajuste LDAP)/DISABLE/ENABLE (Deshab/Habilitar) se han definido como ENABLE (Habilitar).

Menú COPY SETTING (Entrada copia)**Nota:**

La configuración predeterminada del fabricante se muestra en **negrita**.

PAPER PRIORITY (Prioridad papel)		Configuración	TRAY1 (Bandeja1) / TRAY2 (Bandeja2) / TRAY3 (Bandeja3)
		Especifique la bandeja para papel que se utilizará normalmente. Nota: Si no se ha instalado un casete de papel opcional de 500 hojas, la TRAY3 (Bandeja3) no se muestra.	
TRAY CHAINING (Encaden. bandej)		Configuración	DISABLE (Deshab) / ENABLE (Habilitar)
		Si selecciona ENABLE (Habilitar) y se agota el papel de la bandeja especificada durante la impresión, se seleccionará automáticamente una bandeja con papel cargado del mismo tamaño para que pueda continuar la impresión. Si selecciona DISABLE (Deshab.) y se agota el papel de la bandeja especificada, la impresión se detendrá.	
QUALITY PRIORITY (Prioridad calid.)		Configuración	MIX (Mixto) / TEXT (Texto) / PHOTO (Foto) / FINE/MIX (Fina/Mixto) / FINE/TEXT (Fina/Texto) / FINE/PHOTO (Fina/Foto)
		Seleccione el tipo de documento que se va a copiar. Nota: <input type="checkbox"/> Cuando se carga un documento en el ADF, se selecciona automáticamente el valor predeterminado MIX (Mixto) . <input type="checkbox"/> Para obtener información acerca de la resolución de cada valor, consulte “Resolución de la configuración QUALITY PRIORITY (Prioridad calid.)” de la página 69.	
DENSITY PRIORITY (Prioridad densid.)		Configuración	AUTO (Auto) / MANUAL (Manual)
		Seleccione la densidad que se utilizará normalmente.	
DENSITY LE-VEL (Nivel dens.)	AUTO (Auto)	Configuración	(Claro)  (Oscuro)
		Ajuste la densidad del color de fondo.	
	MANUAL (Manual)	Configuración	(Claro)  (Oscuro)
		Especifique la densidad de copia predeterminada.	
SHARPNESS (Nitidez)		Configuración	(Tenue)  (Claro)
		Seleccione el valor de SHARPNESS (Nitidez).	

OUTPUT PRIORITY (Prioridad salida)	Configuración	NON-SORT (No clasificar) / SORT (Clasificar)
	Seleccione si desea clasificar las copias en grupos.	
N-UP PRIORITY (Prioridad n-up)	Configuración	1IN1 (1 en 1) / 2IN1 (2 en 1) / 4IN1 (4 en 1)
	Seleccione el número de páginas del documento que se van a imprimir en una sola página.	
4IN1 COPY ORDER (Orden copia 4en1)	Configuración	SIDEWISE (Lateralmente) / DOWNWARD (Hacia abajo)
	Seleccione la distribución de los documentos digitalizados con la copia 4 en 1.	
DUPLEX COPY (Copia dúplex)	Configuración	OFF (Apagado) /LONG EDGE (Borde largo)/SHORT EDGE (Borde corto)
	<p>Seleccione el valor predeterminado para realizar la copia dúplex (dos caras).</p> <p>Si ha seleccionado OFF (Apagado), no se realiza la copia dúplex (dos caras) de forma predeterminada.</p> <p>Si ha seleccionado LONG EDGE (Borde largo), se realiza la copia dúplex (dos caras) de manera predeterminada y las páginas saldrán con el encuadernado por el borde largo.</p> <p>Si ha seleccionado SHORT EDGE (Borde corto), se realiza la copia dúplex (dos caras) de manera predeterminada y las páginas saldrán con el encuadernado por el borde corto.</p>	

Resolución de la configuración *QUALITY PRIORITY (Prioridad calidad.)*

A continuación se especifica la resolución de cada configuración.

Cristal para original	Color	MIX, TEXT, PHOTO (Mixto, Texto, Foto)	600 × 300 dpi
		FINE/MIX, FINE/TEXT, FINE/PHOTO (Fina/Mixto, Fina/Texto, Fina/Foto)	600 × 600 dpi
	Monocromo	MIX, TEXT, PHOTO (Mixto, Texto, Foto)	600 × 300 dpi
		FINE/MIX, FINE/TEXT, FINE/PHOTO (Fina/Mixto, Fina/Texto, Fina/Foto)	600 × 600 dpi
ADF	Color	MIX, TEXT, PHOTO (Mixto, Texto, Foto)	300 × 300 dpi
		FINE/MIX, FINE/TEXT, FINE/PHOTO (Fina/Mixto, Fina/Texto, Fina/Foto)	600 × 300 dpi
	Monocromo	MIX, TEXT, PHOTO (Mixto, Texto, Foto)	600 × 300 dpi
		FINE/MIX, FINE/TEXT, FINE/PHOTO (Fina/Mixto, Fina/Texto, Fina/Foto)	600 × 300 dpi

Menú DIAL REGISTER/ADDRESS REGISTER (Registro marc./Reg. direcciones)

FAVORITE (Favorito)	<p>En la lista de favoritos podrá registrar los destinos de marcación rápida y los de marcación rápida grupal que especifica de manera frecuente. Pulse la tecla Addressbook (Directorio telefónico) y, a continuación, ▲ o ▼ para seleccionar de manera rápida el destino deseado.</p> <p>En la lista de favoritos podrá registrar hasta un máximo de 20 destinos.</p> <p>Para obtener información detallada, consulte “Cómo realizar un registro en la lista de favoritos” de la página 170.</p>
SPEED DIAL (Marcac rápida)/ADDRESS (Dirección)	<p>Registre las direcciones de e-mail y los números de fax utilizados de manera frecuente como destinos de marcación rápida. En lugar de especificar manualmente los números de fax y las direcciones de e-mail, podrá simplemente recuperarlos para asegurarse de que la información de destino se registra correctamente.</p> <p>Puede registrar un máximo de 250 destinos de marcación rápida.</p> <p>Para obtener información detallada, consulte “Cómo registrar destinos de marcación rápida (entrada directa)” de la página 172 y “Cómo registrar destinos de marcación rápida (búsqueda LDAP)” de la página 173.</p>
GROUP DIAL (Marcac grupal)/GROUP (Grupo)	<p>Registre los destinos de transmisión utilizados frecuentemente como un destino de marcación grupal. Una manera sencilla de recuperar múltiples destinos es mediante la selección de un grupo registrado.</p> <p>Puede registrar un máximo de 20 destinos de marcación grupal.</p> <p>Puede registrar un máximo de 50 destinos con un destino de marcación grupal.</p> <p>Para obtener información detallada, consulte “Cómo registrar destinos de marcación grupal” de la página 176.</p>

Menú FAX TX OPERATION (Ajuste TX) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)

Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

Menú FAX RX OPERATION (Ajuste RX) (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)

Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

Menú REPORTING (Informes)

Para obtener información detallada, consulte la Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

Menú SCAN SETTING (Conf. digital.)**Nota:**

La configuración predeterminada del fabricante se muestra en negrita.

IMAGE FORMAT (Formato imagen)	Configuración	TIFF / PDF / JPEG
	<p>Seleccione el formato predeterminado para guardar archivos con las operaciones de digitalización a e-mail.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Los datos del PDF pueden abrirse en Adobe Acrobat Reader. <input type="checkbox"/> Los archivos de imágenes TIFF que han sido digitalizados con la configuración COLOR or GRAY (Color/Gris) no pueden abrirse con Visor de imágenes y fax de Windows, que se incluye en Windows XP como componente estándar. Estos archivos pueden abrirse con aplicaciones de procesamiento de imágenes como PhotoShop, Microsoft Office Document Imaging o ACDsee. 	
CODING METHOD (Método codific.)	Configuración	MH / MR / MMR
	<p>Seleccione el método de compresión predeterminado para las operaciones de digitalización a e-mail.</p> <p>El incremento de la escala de compresión de estos métodos se especifica en el siguiente orden: MH > MR > MMR.</p> <p>Nota:</p> <p>Estos valores estarán disponibles sólo si selecciona BW Only (B/N) en la configuración de color durante la transmisión de e-mail.</p>	
RESOLUTION (RESOLUCIÓN)	Configuración	150x150dpi / 300x300dpi
	<p>Seleccione la resolución de digitalización predeterminada para las operaciones de digitalización a e-mail.</p>	
QUALITY PRIORITY (Prioridad calid.)	Configuración	MIX (Mixto) / TEXT (Texto) / PHOTO (Foto)
	<p>Seleccione la calidad de digitalización de datos que se utilizará como valor predeterminado.</p>	
DENSITY LEVEL (Nivel dens.)	Configuración	(Claro)  (Oscuro)
	<p>Seleccione la densidad de digitalización de datos que se utilizará como valor predeterminado.</p>	
SHARPNESS (Nitidez)	Configuración	(Tenue)  (Claro)
	<p>Seleccione el valor de SHARPNESS (Nitidez).</p>	
SCAN SIZE (Tamaño escaneado)	Configuración	A5 / A4 / B5 / STATEMENT (Statement) / LETTER (Carta) / LEGAL (Legal)
	<p>Seleccione el tamaño de digitalización.</p>	

FILE SIZE (Tamaño de archivo)	Configuración	NO SPLIT (No dividir) / SPLIT (Dividir)
	<p>Seleccione si desea limitar el tamaño de los datos digitalizados que se enviarán por e-mail como archivo adjunto.</p> <p>Si selecciona SPLIT (Dividir), especifique el tamaño máximo entre 1 y 10 Mb. Si los datos que se van a enviar sobrepasan el tamaño permitido, éstos se dividen y se envían en diferentes archivos adjuntos.</p> <p>Nota:</p> <p>Para poder recibir varios archivos adjuntos, es necesario disponer de una aplicación de e-mail compatible con las transmisiones divididas.</p>	
START KEY (Tecla Iniciar)	Configuración	BW Only (B/N) / COLOR or GRAY (Color/Gris)
	Seleccione la operación que se llevará a cabo cuando pulse la tecla Start (Iniciar) .	

Menú PS/PCL PRINT (Impresión de PS/PC)

Para visualizar el menú **PS/PCL PRINT (Impresión de PS/PC)**, seleccione **PS/PCL PRINT (Impresión de PS/PC)** en la pantalla principal (modo de copia) y, a continuación, pulse la tecla **Select**. En este menú, los trabajos almacenados en el disco duro de la máquina (opcional) pueden imprimirse o borrarse y modificar algunos valores de impresión de PS/PCL.

Nota:

Para volver a la pantalla anterior del menú **PS/PCL PRINT (Impresión de PS/PC)**, pulse la tecla **Back (Atrás)**. (Si mantiene pulsada la tecla **Back (Atrás)** mientras especifica la configuración, ésta no se guardará.)

PROOF/PRINT MENU (Menú prueba/impr)

En este menú, los trabajos almacenados en el disco duro de la máquina (opcional) pueden imprimirse o borrarse.

Nota:

- ☐ Este elemento de menú aparece sólo si se ha instalado un casete opcional para papel de 500 hojas.
- ☐ Si no se ha almacenado ningún trabajo en el disco duro, se muestra el mensaje **NO STORED JOB (Trabajo no guard.)** cuando selecciona **PROOF/PRINT MENU (Menu prueba/impr)**.

PRINT (Imprimir)	<p>Siga el procedimiento descrito a continuación para imprimir el trabajo seleccionado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si se ha especificado una contraseña para el trabajo seleccionado, especifíquela y, a continuación, pulse la tecla Select. 2. Determine el número de copias (1 a 9.999) y, a continuación, pulse la tecla Select. 3. Para imprimir copias en color, pulse la tecla Start (Color) (Iniciar (Color)). Para imprimir copias monocromo, pulse la tecla Start (B&W) (Iniciar (B&N)).
DELETE (Borrar)	<p>Siga el procedimiento descrito a continuación para borrar el trabajo seleccionado.</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Si se ha especificado una contraseña para el trabajo seleccionado, especifíquela y, a continuación, pulse la tecla Select. 2. Seleccione YES (SÍ) y, a continuación, pulse la tecla Select.

PAPER MENU (Menú Papel)

Nota:

La configuración predeterminada del fabricante se muestra en negrita.

ANY TRAY SETTING (conf.cualq band.)	TRAY1 PAPER (Papel bandeja 1)	TRAY1 ANY SIZE (Tam Papel B. 1)	Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)
			Seleccione si desea especificar el valor de Any Paper Size para Tray 1 (BAND 1).	
		TRAY1 ANY TYPE (Tipo Medio B. 1)	Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)
			Seleccione si desea especificar el valor de Any Media Type para Tray 1 (BAND 1).	
	TRAY2 PAPER (Papel bandeja 2)	TRAY2 ANY SIZE (Tam Papel B. 2)	Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)
			Seleccione si desea especificar el valor de Any Paper Size para Tray 2 (BAND 2).	
		TRAY2 ANY TYPE (Tipo Medio B. 2)	Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)
			Seleccione si desea especificar el valor de Any Media Type para Tray 2 (BAND 2).	
	TRAY3 PAPER (Papel bandeja 3)*1	TRAY3 ANY TYPE (Tipo Medio B. 3)	Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)
			Seleccione si desea especificar el valor de Any Media Type para Tray 3 (BAND 3).	

TRAY CHAINING (Encaden. bandej.)		Configuración	ON (Encendido)/OFF (Apagado)
		Si selecciona ON (Encendido) y se agota el papel de la bandeja especificada durante la impresión, se seleccionará automáticamente una bandeja con papel cargado del mismo tamaño para que pueda continuar la impresión. Si selecciona OFF (Apagado) y se agota el papel de la bandeja especificada, la impresión se detendrá.	
TRAY MAPPING (Enlace bandeja)	TRAY MAPPING MD. (Modo enl band.)	Configuración	ON (Encendido)/OFF (Apagado)
		Seleccione si desea utilizar o no la función de enlace de bandeja.	
	LOGICAL TRAY0 (Bandej logica0) - LOGICAL TRAY9 (Bandej logica9)	Configuración	PHYSICAL TRAY1 (Bandej física1) / PHYSICAL TRAY2 (Bandej física2) / PHYSICAL TRAY3 (Bandej física3)
		Seleccione la bandeja que desee utilizar para impresión cuando se reciba un trabajo de impresión desde el controlador de impresora de otro fabricante. Los valores predeterminados son PHYSICAL TRAY1 (Bandej física1) para LOGICAL TRAY1 (Bandej logica1) y PHYSICAL TRAY2 (Bandej física2) para otras bandejas. Nota: PHYSICAL TRAY3 (Bandej física3) aparece sólo si se ha instalado un casete opcional para papel de 500 hojas.	
DUPLEX (Duplex)		Configuración	OFF (Apagado)/LONG EDGE (Borde largo)/SHORT EDGE (Borde corto)
		Si selecciona LONG EDGE (Borde largo), las páginas se imprimirán en ambas caras del papel de encuadernación a lo largo del borde largo. Si selecciona SHORT EDGE (Borde corto), las páginas se imprimirán en ambas caras del papel de encuadernación a lo largo del borde corto. La opción especificada en el controlador de la impresora tendrá prioridad sobre esta opción del menú.	
COPIES (Copias)		Configuración	1-9999 (Predeterminado: 1)
		Especifique el número de copias que desee imprimir. La opción especificada en el controlador de la impresora tendrá prioridad sobre esta opción del menú.	

COLLATE (Intercalar)*2	Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)
	<p>Seleccione si desea que se habilite la impresión intercalada (clasificar).</p> <p>La opción especificada en el controlador de la impresora tendrá prioridad sobre esta opción del menú.</p>	

*1 Este elemento de menú aparece sólo si se ha instalado un casete opcional para papel de 500 hojas.

*2 Este elemento de menú sólo aparece si se ha instalado un disco duro opcional.

Menú **QUALITY (Calidad)**

Nota:

La configuración predeterminada del fabricante se muestra en negrita.

COLOR MODE (Modo color)	Configuración	COLOR (Color) /GRAYSCALE (Escala de grises)
	<p>Si selecciona COLOR (Color), las páginas se imprimirán a pleno color.</p> <p>Si selecciona GRAYSCALE (Escala de grises), las páginas se imprimirán en blanco y negro.</p>	
BRIGHTNESS (Brillo)	Configuración	+15% / +10% / +5% / 0% / -5% / -10% / -15%
	El brillo de la imagen impresa podrá ajustarse.	

HALFTONE (Semitono)	IMAGE PRINTING (Impresión imagen)	Configuración	LINE ART (Arte de Línea) / DETAIL (Detalle) / SMOOTH (Suave)
		<p>Seleccione cómo desea que se reproduzcan los semitonos en las imágenes.</p> <p>Si selecciona LINE ART (Arte de Línea), los medios tonos se reproducirán con gran precisión.</p> <p>Si selecciona DETAIL (Detalle), los medios tonos se reproducirán con detalle.</p> <p>Si selecciona SMOOTH (Suave), los semitonos se reproducirán con suavidad.</p>	
	TEXT PRINTING (Impresión texto)	Configuración	LINE ART (Arte de Línea) / DETAIL (Detalle) / SMOOTH (Suave)
		<p>Seleccione cómo desea que se reproduzcan los semitonos en el texto.</p> <p>Si selecciona LINE ART (Arte de Línea), los medios tonos se reproducirán con gran precisión.</p> <p>Si selecciona DETAIL (Detalle), los medios tonos se reproducirán con detalle.</p> <p>Si selecciona SMOOTH (Suave), los semitonos se reproducirán con suavidad.</p>	
	GRFX. PRINTING (Impres. gráficos)	Configuración	LINE ART (Arte de Línea) / DETAIL (Detalle) / SMOOTH (Suave)
		<p>Seleccione cómo desea que se reproduzcan los semitonos en los gráficos.</p> <p>Si selecciona LINE ART (Arte de Línea), los medios tonos se reproducirán con gran precisión.</p> <p>Si selecciona DETAIL (Detalle), los medios tonos se reproducirán con detalle.</p> <p>Si selecciona SMOOTH (Suave), los semitonos se reproducirán con suavidad.</p>	

EDGE ENHANCE- MENT (Optimiz borde)	IMAGE PRINTING (Im- presión imagen)	Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)
		Seleccione si desea enfatizar los bordes de las imágenes. Nota: SiECONOMY PRINT (Impres Econom) se ha definido como ON (En- cendido), los bordes no podrán enfatizarse.	
	TEXT PRINTING (Im- presión texto)	Configuración	ON (Encendido) /OFF (Apagado)
		Seleccione si desea enfatizar los bordes del texto.	
	GRFX. PRINTING (Im- pres. graficos)	Configuración	ON (Encendido) /OFF (Apagado)
		Seleccione si desea enfatizar los bordes de los gráficos. Nota: SiECONOMY PRINT (Impres Econom) se ha definido como ON (En- cendido), los bordes no podrán enfatizarse.	
EDGE STRENGTH (Intensid Borde)	Configuración	OFF (Apagado) / LOW (Bajo) / MIDDLE (Media) / HIGH (Alto)	
	Seleccione el valor deseado de enfatización de los bordes. Nota: Si se ha seleccionadoOFF (Apagado), los bordes no se enfatizarán, aunque el elemento de menú EDGE ENHANCEMENT (Optimiz borde) se haya definido como ON (Encendido).		
ECONOMY PRINT (Impres Econom)	Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)	
	Seleccione si desea imprimir gráficos con una densidad reducida reduciendo la cantidad de tóner utilizado. Nota: Si se ha seleccionado ON (Encendido) los bordes no se enfatizan, aunque IMAGE PRINTING (Impresión imagen) yGRFX. PRINTING (Impres. graficos) del elemento de menúEDGE ENHANCEMENT (Optimiz borde) se hayan definido como ON (Encendido).		

PCL SETTING (Ajuste de PCL)	CONTRAST (Contraste)	Configuración	+15% / +10% / +5% / 0% / -5% / -10% / -15%	
		El contraste de la imagen impresa podrá ajustarse.		
	IMAGE PRINTING (Impresión imagen)	RGB SOURCE (Origen RVA)	Configuración	DEVICE COLOR (Dispositivo)/ sRGB
			Especifique el espacio de color para los datos de imagen RGB. Si selecciona DEVICE COLOR (Dispositivo), no se especificará espacio de color. Los perfiles de fuente de RGB descargados con Web-Based EpsonNet Config están disponibles como RGB SOURCE (Origen RVA).	

		RGB INTENT (Intento RVA)	Configuración	VIVID (Vívido) / PHOTOGRAPHIC (Fotográfico)
			<p>Especifique la característica aplicada cuando los datos de imagen RGB se conviertan a datos de CMYK.</p> <p>Si selecciona VIVID (Vívido), se producirá una salida vívida.</p> <p>Si selecciona PHOTOGRAPHIC (Fotográfico), se producirá una salida más brillante.</p>	
		RGB GRAY (Gris RVA)	Configuración	COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto)/BLACK AND GRAY (Negro y Gris)/BLACK ONLY (Sólo Negro)
			<p>Especifique la forma en que desea que se reproduzcan el negro y los grises en los datos de imagen RGB.</p> <p>Si selecciona COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto), el negro se reproducirá utilizando los colores CMYK.</p> <p>Si selecciona BLACK AND GRAY (Negro y Gris), el negro y el gris se reproducirán utilizando solamente el negro.</p> <p>Si selecciona BLACK ONLY (Sólo Negro), el negro se reproducirá utilizando solamente el negro.</p>	
	TEXT PRINTING (Impresión texto)	RGB SOURCE (Origen RVA)	Configuración	DEVICE COLOR (Dispositivo)/sRGB
			<p>Especifique el espacio de color para los datos de texto RGB.</p> <p>Si selecciona DEVICE COLOR (Dispositivo), no se especificará espacio de color.</p> <p>Los perfiles de fuente de RGB descargados con Web-Based EpsonNet Config están disponibles como RGB SOURCE (Origen RVA).</p>	

		RGB INTENT (Intento RVA)	Configuración	VIVID (Vívido) / PHOTOGRAPHIC (Fotográfico)
			<p>Especifique la característica que se aplicará cuando los datos de texto RGB se conviertan en datos CMYK.</p> <p>Si selecciona VIVID (Vívido), se producirá una salida vívida.</p> <p>Si selecciona PHOTOGRAPHIC (Fotográfico), se producirá una salida más brillante.</p>	
		RGB GRAY (Gris RVA)	Configuración	COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto) / BLACK AND GRAY (Negro y Gris) / BLACK ONLY (Sólo Negro)
			<p>Especifique la forma en que desea que se reproduzcan el negro y los grises en los datos de texto RGB.</p> <p>Si selecciona COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto), el negro se reproducirá utilizando los colores CMYK.</p> <p>Si selecciona BLACK AND GRAY (Negro y Gris), el negro y el gris se reproducirán utilizando solamente el negro.</p> <p>Si selecciona BLACK ONLY (Sólo Negro), el negro se reproducirá utilizando solamente el negro.</p>	

	GRFX. PRINTING (Impres. graficos)	RGB SOURCE (Origen RVA)	Configuración	DEVICE COLOR (Dispositivo)/ sRGB
			<p>Especifique el espacio de color para los datos de gráficos RGB.</p> <p>Si selecciona DEVICE COLOR (Dispositivo), no se especificará espacio de color.</p> <p>Los perfiles de fuente de RGB descargados con Web-Based EpsonNet Config están disponibles como RGB SOURCE (Origen RVA).</p>	
		RGB INTENT (Intento RVA)	Configuración	VIVID (Vívido) / PHOTOGRAPHIC (Fotográfico)
			<p>Especifique la característica que se aplicará cuando los datos de gráficos RGB se conviertan en datos CMYK.</p> <p>Si selecciona VIVID (Vívido), se producirá una salida vívida.</p> <p>Si selecciona PHOTOGRAPHIC (Fotográfico), se producirá una salida más brillante.</p>	
		RGB GRAY (Gris RVA)	Configuración	COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto)/ BLACK AND GRAY (Negro y Gris) /BLACK ONLY (Sólo Negro)
			<p>Especifique la forma en que desea que se reproduzcan el negro y los grises en los datos de gráficos RGB.</p> <p>Si selecciona COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto), el negro se reproducirá utilizando los colores CMYK.</p> <p>Si selecciona BLACK AND GRAY (Negro y Gris), el negro y el gris se reproducirán utilizando solamente el negro.</p> <p>Si selecciona BLACK ONLY (Sólo Negro), el negro se reproducirá utilizando solamente el negro.</p>	

PS SETTINGS (Ajuste de PS)	IMAGE PRINTING (Impresión imagen)	RGB SOURCE (Origen RVA)	Configuración	DEVICE COLOR (Dispositivo) / sRGB / AppleRGB / AdobeRGB1998/ColorMatchRGB/BlueAdjustRGB
			<p>Especifique el espacio de color para los datos de imagen RGB.</p> <p>Si selecciona DEVICE COLOR (Dispositivo), no se especificará espacio de color.</p> <p>Los perfiles de fuente de RGB descargados con Web-Based EpsonNet Config están disponibles como RGB SOURCE (Origen RVA).</p>	
		RGB INTENT (Intento RVA)	Configuración	VIVID (Vívido) / PHOTOGRAPHIC (Fotográfico) / RELATIVE COLOR (Color Relativo) / ABSOLUTE COLOR (Color Absoluto)
			<p>Especifique la característica aplicada cuando los datos de imagen RGB se conviertan a datos de CMYK.</p> <p>Si selecciona VIVID (Vívido), se producirá una salida vívida.</p> <p>Si selecciona PHOTOGRAPHIC (Fotográfico), se producirá una salida más brillante.</p> <p>Si selecciona RELATIVE COLOR (Color Relativo), se aplicará el color relativo al perfil de fuente de RGB.</p> <p>Si selecciona ABSOLUTE COLOR (Color Absoluto), se aplicará el color absoluto al perfil de fuente de RGB.</p>	

		RGB GRAY (Gris RVA)	Configuración	COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto)/BLACK AND GRAY (Negro y Gris)/BLACK ONLY (Sólo Negro)
			<p>Especifique la forma en que desea que se reproduzcan el negro y los grises en los datos de imagen RGB.</p> <p>Si selecciona COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto), el negro se reproducirá utilizando los colores CMYK.</p> <p>Si selecciona BLACK AND GRAY (Negro y Gris), el negro y el gris se reproducirán utilizando solamente el negro.</p> <p>Si selecciona BLACK ONLY (Sólo Negro), el negro se reproducirá utilizando solamente el negro.</p>	
		DESTINATION PROF (Perfil Destino)	Configuración	AUTO (Auto)
			<p>Especifique el perfil de destino.</p> <p>Si elige AUTO (Auto) se selecciona un perfil de destino que la impresora adaptará automáticamente basándose en una combinación de la adaptación de color, semitonos y otros perfiles.</p> <p>Los perfiles de destino descargados con Web-Based EpsonNet Config están disponibles como DESTINATION PROF (Perfil Destino).</p>	

	TEXT PRINTING (Impresión texto)	RGB SOURCE (Origen RVA)	Configuración	DEVICE COLOR (Dispositivo) / sRGB / AppleRGB / AdobeRGB1998/ColorMatchRGB/BlueAdjustRGB
			<p>Especifique el espacio de color para los datos de texto RGB.</p> <p>Si selecciona DEVICE COLOR (Dispositivo), no se especificará espacio de color.</p> <p>Los perfiles de fuente de RGB descargados con Web-Based EpsonNet Config están disponibles como RGB SOURCE (Origen RVA).</p>	
		RGB INTENT (Intento RVA)	Configuración	VIVID (Vívido) / PHOTOGRAPHIC (Fotográfico) / RELATIVE COLOR (Color Relativo) / ABSOLUTE COLOR (Color Absoluto)
			<p>Especifique la característica que se aplicará cuando los datos de texto RGB se conviertan en datos CMYK.</p> <p>Si selecciona VIVID (Vívido), se producirá una salida vívida.</p> <p>Si selecciona PHOTOGRAPHIC (Fotográfico), se producirá una salida más brillante.</p> <p>Si selecciona RELATIVE COLOR (Color Relativo), se aplicará el color relativo al perfil de fuente de RGB.</p> <p>Si selecciona ABSOLUTE COLOR (Color Absoluto), se aplicará el color absoluto al perfil de fuente de RGB.</p>	

		RGB GRAY (Gris RVA)	Configuración	COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto)/ BLACK AND GRAY (Negro y Gris) /BLACK ONLY (Sólo Negro)
			<p>Especifique la forma en que desea que se reproduzcan el negro y los grises en los datos de texto RGB.</p> <p>Si selecciona COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto), el negro se reproducirá utilizando los colores CMYK.</p> <p>Si selecciona BLACK AND GRAY (Negro y Gris), el negro y el gris se reproducirán utilizando solamente el negro.</p> <p>Si selecciona BLACK ONLY (Sólo Negro), el negro se reproducirá utilizando solamente el negro.</p>	
		DESTINATION PROF (Perfil Destino)	Configuración	AUTO (Auto)
			<p>Especifique el perfil de destino.</p> <p>Si elige AUTO (Auto) se selecciona un perfil de destino que la impresora adaptará automáticamente basándose en una combinación de la adaptación de color, semitonos y otros perfiles.</p> <p>Los perfiles de destino descargados con Web-Based EpsonNet Config están disponibles como DESTINATION PROF (Perfil Destino).</p>	

	GRFX. PRINTING (Impres. graficos)	RGB SOURCE (Origen RVA)	Configuración	DEVICE COLOR (Dispositivo) / sRGB / AppleRGB / AdobeRGB1998/ColorMatchRGB/BlueAdjustRGB
			<p>Especifique el espacio de color para los datos de gráficos RGB.</p> <p>Si selecciona DEVICE COLOR (Dispositivo), no se especificará espacio de color.</p> <p>Los perfiles de fuente de RGB descargados con Web-Based EpsonNet Config están disponibles como RGB SOURCE (Origen RVA).</p>	
		RGB INTENT (Intento RVA)	Configuración	VIVID (Vívido) / PHOTOGRAPHIC (Fotográfico) / RELATIVE COLOR (Color Relativo) / ABSOLUTE COLOR (Color Absoluto)
			<p>Especifique la característica que se aplicará cuando los datos de gráficos RGB se conviertan en datos CMYK.</p> <p>Si selecciona VIVID (Vívido), se producirá una salida vívida.</p> <p>Si selecciona PHOTOGRAPHIC (Fotográfico), se producirá una salida más brillante.</p> <p>Si selecciona RELATIVE COLOR (Color Relativo), se aplicará el color relativo al perfil de fuente de RGB.</p> <p>Si selecciona ABSOLUTE COLOR (Color Absoluto), se aplicará el color absoluto al perfil de fuente de RGB.</p>	

		RGB GRAY (Gris RVA)	Configuración	COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto)/ BLACK AND GRAY (Negro y Gris) /BLACK ONLY (Sólo Negro)
			<p>Especifique la forma en que desea que se reproduzcan el negro y los grises en los datos de gráficos RGB.</p> <p>Si selecciona COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto), el negro se reproducirá utilizando los colores CMYK.</p> <p>Si selecciona BLACK AND GRAY (Negro y Gris), el negro y el gris se reproducirán utilizando solamente el negro.</p> <p>Si selecciona BLACK ONLY (Sólo Negro), el negro se reproducirá utilizando solamente el negro.</p>	
		DESTINATION PROF (Perfil Destino)	Configuración	AUTO (Auto)
			<p>Especifique el perfil de destino.</p> <p>Si elige AUTO (Auto) se selecciona un perfil de destino que la impresora adaptará automáticamente basándose en una combinación de la adaptación de color, semitonos y otros perfiles.</p> <p>Los perfiles de destino descargados con Web-Based EpsonNet Config están disponibles como DESTINATION PROF (Perfil Destino).</p>	

	SIMULATION (Simulación)	SIMULATION PROF (Perfil Simul)	Configuración	NONE (Ninguno) / SWOP / Euroscale / CommercialPress / JapanColor / TOYO / DIC
			<p>Especifique el perfil de simulación.</p> <p>Si selecciona NONE (Ninguno), no se especifica ningún perfil de simulación.</p> <p>Los perfiles de simulación descargados con Web-Based EpsonNet Config están disponibles como SIMULATION PROF (Perfil Simul.).</p>	
		SIM. INTENT (Intento Simul.)	Configuración	RELATIVE COLOR (Color Relativo) /ABSOLUTE COLOR (Color Absoluto)
			<p>Especifique la característica del perfil de simulación.</p> <p>Si selecciona RELATIVE COLOR (Color Relativo), se aplica el color relativo al perfil de simulación.</p> <p>Si selecciona ABSOLUTE COLOR (Color Absoluto), se aplica el color absoluto al perfil de simulación.</p>	
		CMYK GRAY (Cmyk Gris)	Configuración	COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto) /BLACK AND GRAY (Negro y Gris)/BLACK ONLY (Sólo Negro)
			<p>Especifique la forma en la que desee que se reproduzcan el negro y los grises utilizando los cuatro colores CMYK.</p> <p>Si selecciona COMPOSITE BLACK (Negro Compuesto), el negro se reproducirá utilizando los colores CMYK.</p> <p>Si selecciona BLACK AND GRAY (Negro y Gris), el negro y el gris se reproducirán utilizando solamente el negro.</p> <p>Si selecciona BLACK ONLY (Sólo Negro), el negro se reproducirá utilizando solamente el negro.</p>	

CALIBRATION (Ca- libración)	TONE CALIBRATION (Calibracion Tono)	Configuración	ON (Encendido)/OFF (Apagado)		
		Si selecciona ON (Encendido), se aplicarán los ajustes de imagen. Si selecciona OFF (Apagado), no se aplicarán los ajustes de imagen.			
	CMYK DENSITY (Dens. de cman)	CYAN (Ciano)/ MAGENTA (Ma- genta)/YELLOW (Amarillo)/ BLACK (Negro)	HIGHLIGHT (Acentuación)	Configura- ción	+3 / +2 / +1 / 0 / -1 / -2 / -3
				La densidad del color de realce en las imágenes puede ajus- tarse.	
			MIDDLE (Me- dia)	Configura- ción	+3 / +2 / +1 / 0 / -1 / -2 / -3
				La densidad del color medio en las imágenes puede ajus- tarse.	
			SHADOW (Sombra)	Configura- ción	+3 / +2 / +1 / 0 / -1 / -2 / -3
La densidad del color de som- bra en las imágenes puede ajustarse.					
COLOR SEPARA- TION (Separacion color)	Configuración	ON (Encendido)/OFF (Apagado)			
	Si selecciona ON (Encendido), se realizará la separación de colores. El contenido de una página en color se separa en páginas en color para amarillo, magenta, cian, y negro, y cada una se imprime con gradaciones de negro como páginas individuales. El orden de impresión es amarillo, ma- genta, cian, y después negro. Si selecciona OFF (Apagado), no se realiza la separación de color. Se lleva a cabo una separación de color normal.				

Menú SYS DEFAULT (sist predet.)

Nota:

La configuración predeterminada del fabricante se muestra en negrita.

EMULATION (Emulacion)	DEF. EMULATION (Def. Emulacion)	Configuración	AUTO (Auto)/POSTSCRIPT/PCL	
		Especifique el idioma de emulación de la máquina. Si selecciona AUTO (Auto), la máquina selecciona automáticamente el idioma de emulación de la máquina del flujo de datos.		
	POSTSCRIPT	WAIT TIME OUT (Esperar plazo)	Configuración	0-300 (Predeterminado: 0)
			Especifique el tiempo hasta que un error se determine como error PostScript. Si selecciona 0, no se realizará la espera de plazo.	
		PS ERROR PAGE (Pagina error PS)	Configuración	ON (Encendido)/OFF (Apagado)
			Seleccione si desea que se imprima o no un error de página cuando ocurra un error de Postscript.	
		PS PROTOCOL (Protocolo PS)	Configuración	AUTO (Auto)/NORMAL (Normal)/BINARY (Binario)
			Especifique el protocolo para las transmisiones de datos con un flujo de datos PostScript. Si selecciona AUTO (Auto), la máquina selecciona automáticamente un protocolo aplicable del flujo de datos.	
		AUTO TRAPPING (TRAPPING AUTOM)	Configuración	ON (Encendido)/OFF (Apagado)
			Seleccione si desea o no que los colores adyacentes se impriman superpuestos en orden para evitar espacio en blanco alrededor de las imágenes.	
		BLACK OVER-PRINT (Sobreimpre.negro)	Configuración	TEXT/GRAPHIC (TEXTO/GRAFICO) / TEXT (Texto) / OFF (Apagado)
			Seleccione si desea o no que los objetos negros se impriman (superpuestos) en un color adyacente en orden para evitar espacio en blanco alrededor de los caracteres o cifras negros. Si selecciona TEXT/GRAPHIC (TEXTO/GRAFICO), la impresión superpuesta se aplicará al texto y a los gráficos. Si selecciona TEXT (Texto), la impresión superpuesta se aplicará al texto.	

	PCL	CR/LF MAPPING (CR/LF map- ping)	Configuración	CR=CR LF=LF/CR=CRLF LF=LF/ CR=CR LF=LFCR/CR=CRLF LF=LFCR		
			Seleccione las definiciones de los códigos CR/LF en el lenguaje PCL.			
		LINES PER PAGE (Lineas por pa- gin)	Configuración	5-128 (Predeterminado: 60)		
			Especifique el número de líneas por página en el lenguaje PCL.			
		FONT SOURCE (Origen fuentes)	FONT NUMBER (Numero fuente)	Configuración	0-102 (Predeter- minado: 0)	
				Especifique la fuente predetermina- da en el lenguaje PCL. Los números de fuente que aparecen corresponden a la lista de fuentes PCL. Para obtener información deta- llada sobre la impresión de la lista de fuentes, consulte "REPORT (Informe)" de la página 49.		
			PITCH SIZE (POINT SIZE) (Ta- maño pitch (Ta- maño puntos))	Configuración	0,44-99,99 (Pre- determinado: 10,00) (4,00-999,75 (Predetermina- do: 12,00)	
				Especifique el tamaño de fuente en el lenguaje PCL. Si el FONT NUMBER (Numero fuen- te) seleccionado es para una fuente de mapa de bits, aparecerá PITCH SIZE (Tamaño pitch). Si el FONT NUMBER (Numero fuente) seleccio- nado es para una fuente de contorno, aparecerá POINT SIZE (Tamaño puntos).		
SYMBOL SET (Conjunto de simb)	Especifique el conjunto de símbolos utilizado con el lenguaje PCL. La opción predeterminada es PC8 .					

	XPS*1	DIGITAL SGN. (Firma digital)	Configuración	ENABLE (Habilitar)/ DISABLE (Des-hab)
			<p>Seleccione el habilitar o inhabilitar las firmas digitales de XPS.</p> <p>Si se ha seleccionado ENABLE (Habilitar), se habilitan las firmas digitales XPS.</p> <p>Si se ha seleccionado DISABLE (Deshab.), se deshabilitan las firmas digitales XPS.</p>	
		XPS ERROR PAGE (Pagina error XPS)	Configuración	ON (Encendido) /OFF (Apagado)
			<p>Seleccione si desea que se imprima o no un informe de error después de que ocurra un error de XPS.</p> <p>Si selecciona ON (Encendido), se imprime el informe de error.</p> <p>Si selecciona OFF (Apagado), no se imprime el informe de error.</p>	

PAPER (Papel)	DEFAULT PAPER (Papel predet)	PAPER SIZE (Tamaño papel)	Configuración	LETTER (Carta) / LEGAL (Legal) / EXECUTIVE (Ejecutivo) / A4 / A5 / A6 / B5(JIS) / B6(JIS) / GOVT LETTER (Carta gobierno) / STATEMENT (Statement) / FOLIO (Folio) / SP FOLIO (SP Folio) / UK QUARTO (UK Quarto) / FOOLSCAP (Foolscap) / GOVT LEGAL (Legal gobierno) / 16K / PHOTO 4x6 (Foto tamaño 4x6) / KAI 16 / KAI 32 / ENV C6 / ENV DL (Sobre DL) / ENV MONARCH (Sobre Monarch) / ENV CHOU#3 (Sobre Chou#3) / ENV CHOU#4 (Sobre Chou#4) / B5(ISO) / ENV #10 (Sobre #10) / JPOST 100x148 (Post. jap. 100x148) / JPOST-D 148x200 (Post.doble 148x200) / 8 1/8x13 1/4 / 8 1/2x13 1/2 / CUSTOM (Personaliz.)
			<p>Seleccione el tamaño de papel que utilice normalmente.</p> <p>Nota:</p> <p>Según el valor que haya seleccionado en UTILITY (Utilitario) / ADMIN. MANAGEMENT (Gestión administr.) / USER SETTING (Ajuste usuario) / PRESET ZOOM (Preajuste zoom), PHOTO 4x6 (Foto tamaño 4x6) podrá cambiarse a PHOTO 10x15 (Foto tamaño 10x15).</p>	
		CUSTOM SIZE (Tamaño personal)* ²	<p>Especifique el tamaño del papel cuando PAPER SIZE (Tamaño papel) se establezca a CUSTOM (Personaliz.). El rango de configuración de WIDTH (Ancho) es de 3,63 to 8,50 pulgadas (92 a 216 mm).</p> <p>La opción predeterminada es 210 mm.</p> <p>El rango de configuración de LENGTH (Longitud) es de 5,83 to 14,00 pulgada (148 a 356 mm).</p> <p>La opción predeterminada es 297 mm.</p>	
		PAPER TYPE (Tipo papel)	Configuración	PLAIN PAPER (Papel sencillo) / RECYCLED (Reciclado) / THICK 1 (Grueso 1) / THICK 2 (Grueso 2) / LABEL (Etiqueta) / ENVELOPE (Sobre) / POSTCARD (Tarjeta postal) / LETTER-HEAD (Papel membr.) / GLOSSY 1 (Brillante 1) / GLOSSY 2 (Brillante 2) / SINGLE SIDE ONLY (Sólo una cara) / SPECIAL PAPER (Pap. especial)
			Seleccione el tipo de papel que utilice normalmente.	

GRAYSCALE PAGE (Pag escala gris)	Configuración	AUTO (Auto)/GRAYSCALE PRINT (Impr escala gris)/COLOR PRINT (Impr en color)	
	<p>Especifique la operación que desee realizar para las páginas en blanco y negro en un trabajo especificado para impresión en color.</p> <p>Si seleccionaAUTO (Auto), la impresora determinará si los datos son en color o en blanco y negro antes de imprimirlos.</p> <p>Si seleccionaGRAYSCALE PRINT (Impr escala gris), la impresión en blanco y negro se realizará dependiendo de cada página. En algunos casos puede reducir la velocidad de impresión, pero reducirá el consumo de cartuchos de tóner de color y de la unidad fotoconductora.</p> <p>Si seleccionaCOLOR PRINT (Impr en color), se realizará la impresión en color, incluso para una página en blanco y negro.</p>		
STARTUP OPTIONS (Opciones inicial)	DO START-UP PAGE (Effect pag inic.)	Configuración	ON (Encendido)/ OFF (Apagado)
		Seleccione si desea que se imprima o no una página inicial cuando encienda la máquina.	
HOLD JOB TIME OUT (Timeout mant dat)*1	Configuración	DISABLE (Deshab) /1 hour (1 hora)/4 hours (4 horas)/1 day (1 día)/1 week (1 semana)	
	Especifique el intervalo de tiempo hasta que se borren los trabajos de impresión almacenados en el disco duro. Si selecciona DISABLE (Deshab) , los trabajos de impresión no se borrarán a una hora específica.		
HDD FORMAT (Formato HDD)*1	USER AREA ONLY (Solo area usuar)	Inicialice el área de usuario del disco duro. Cuando selecciona este elemento de menú, la máquina se reinicia automáticamente.	
	ALL (Todo)	Inicialice el disco duro. Cuando selecciona este elemento de menú, la máquina se reinicia automáticamente.	

^{*1} Este elemento de menú sólo aparece si se ha instalado un disco duro opcional.

^{*2} Este elemento de menú sólo aparece si **PAPER SIZE (Tamaño papel)** se ha definido como **CUSTOM (Personaliz.)**.

Menú **MEMORY PRINT (Impres. de memoria)**

Para visualizar el menú **MEMORY PRINT (Impres. de memoria)**, seleccione **MEMORY PRINT (Impres. de memoria)** en la pantalla principal (modo de copia) y, a continuación, pulse la tecla **Select**. En este menú, podrá realizar operaciones de impresión directa desde la memoria, así como especificar diferentes valores.

Nota:

- ❑ *Este elemento de menú sólo aparece si se ha instalado un disco duro opcional. Además, este elemento de menú no aparece si no se ha permitido el acceso de usuario público a través de las opciones de autenticación. Para obtener información detallada sobre las opciones de autenticación, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).*
- ❑ *La configuración predeterminada del fabricante se muestra en negrita.*

LIST OF FILES (Lista de archivos)	<p>Seleccione el archivo al que quiera dar salida, y después pulse la tecla Select.</p> <p>Si el archivo que desea imprimir está en una carpeta, seleccione la carpeta y, a continuación, pulse la tecla Select.</p>	
	PAPER SELECT (Selección papel)	<p>Configuración</p> <p>LETTER (Carta) / LEGAL (Legal) / EXECUTIVE (Ejecutivo) / A4 / A5 / A6 / B5(JIS) / B6(JIS) / GOVT LETTER (Carta gobierno) / STATEMENT (Statement) / FOLIO (Folio) / SP FOLIO (SP Folio) / UK QUARTO (UK Cuarto) / FOOLSCAP (Foolscap) / GOVT LEGAL (Legal gobierno) / 16K / PHOTO 4x6 (Foto tamaño 4x6) / KAI 16 / KAI 32 / ENV C6 / ENV DL/ENV MONARCH (Sobre DL/Sobre Monarch) / ENV CHOU#3 (Sobre Chou#3) / ENV CHOU#4 (Sobre Chou#4) / B5(ISO) / ENV #10 (Sobre #10) / JPOST 100x148 (Post.jap. 100x148) / JPOST-D 148x200 (Post.doble 148x200) / 8 1/8x13 1/4 / 8 1/2x13 1/2 / CUSTOM (Personaliz.)</p>
		<p>Cambie el tamaño del papel.</p> <p>Nota:</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> El valor predeterminado es el seleccionado para PS/PCL PRINT (Impresión de PS/PC) / SYS DEFAULT MENU (Menu sist predet) / PAPER (Papel) / DEFAULT PAPER (Papel predet) / PAPER SIZE (Tamaño papel). <input type="checkbox"/> Según el valor que haya seleccionado en UTILITY (Utilitario) / ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.) / USER SETTING (Ajuste usuario) / PRESET ZOOM (Preajuste zoom), PHOTO 4x6 (Foto tamaño 4x6) podrá cambiarse a PHOTO 10x15 (Foto tamaño 10x15). <input type="checkbox"/> Este elemento de menú no aparecerá si el archivo seleccionado es PDF y XPS.
	SIMPLEX/DUPLEX (Simple/Dúplex)	<p>Configuración</p> <p>1-SIDE (1 cara) / 2-SIDE (2 caras)</p> <p>Si se ha seleccionado 2-SIDE (2 caras), podrá obtener una impresión dúplex.</p> <p>Si selecciona LONG EDGE (Borde largo), la página se imprimirá en ambas caras del papel de encuadernación a lo largo del borde largo.</p> <p>Si selecciona SHORT EDGE (Borde corto), la página se imprimirá en ambas caras del papel de encuadernación a lo largo del borde corto.</p> <p>Si selecciona OFF (Apagado), no se realizará la impresión dúplex.</p>

	COPY QUANTITY (Cantidad de copias)	Configuración	1-9999 (Predeterminado: 1)
		Especifique el número de copias que desea imprimir (entre 1 y 9.999). Nota: Este elemento de menú no aparecerá si se ha seleccionado un archivo XPS.	
	COPY FINISHING (Acabado copia)	Configuración	NON-SORT (No clasificar) / SORT (Clasificar)
		Seleccione si desea intercalar copias. Si selecciona NON-SORT (No clasificar), no se llevará a cabo la impresión intercalada. Si selecciona SORT (Clasificar), se llevará a cabo la impresión intercalada.	
TYPE OF FILES (Tipo de archivos)	Configuración	PDF,XPS,JPEG,TIFF/PDF,XPS	
	Seleccione el tipo de archivos que desee visualizar.		

Capítulo 3

Manipulación del papel

Papel de impresión

Especificaciones

Papel	Bandeja *1	Dúplex (dos caras)	Copiar	Imprimir	FAX*2
Carta	1/2/3	Sí	Sí	Sí	Sí
Legal	1/3	Sí	Sí*3	Sí*3	Sí
Informe	1/2	No	Sí	Sí	No
Ejecutivo	1/2/3	Sí	Sí	No	No
A4	1/2/3	Sí	Sí	Sí	Sí
A5	1/2	No	Sí	Sí	No
A6	1/2	No	No	No	No
B5 (JIS)	1/2/3	Sí	Sí	Sí	No
B6	1/2	Sí	No	No	No
Folio	1	Sí	Sí*3	Sí*4	No
Folio SP	1	Sí	No	No	No
Foolscap	1	Sí	No	No	No
UK Quarto	1/2	Sí	No	No	No
Government Letter	1/2	Sí	Sí	No	No
Government Legal	1/3	Sí	No	No	No
Tamaño foto 4" x 6"/10 x 15	1/2	No	No	No	No
16 K	1/2	Sí	No	No	No
Kai 16	1/2	Sí	No	No	No

Papel	Bandeja ^{*1}	Dúplex (dos caras)	Copiar	Imprimir	FAX^{*2}
Kai 32	1/2	No	No	No	No
8 1/2 x 13 1/2	1	Sí	Sí ^{*3}	No	No
8 1/8 x 13 1/4	1	Sí	-	No	No
Postal japonesa	1/2	No	Sí	No	No
Doble postal	1/2	No	Sí	No	No
B5 (ISO)	1	No	No	No	No
Sobre #10	1	No	Sí	No	No
Sobre DL	1	No	Sí	No	No
Sobre C6	1	No	Sí	No	No
Sobre Monarch	1	No	Sí	No	No
Sobre Chou #3	1	No	Sí	No	No
Sobre Chou #4	1	No	No	No	No
Personalizado (Bandeja1)	1	No	No	No	No
Personalizado (Bandeja2)	2	No	No	No	No
Personalizado (Dúplex)	-	Sí	No	No	No
Personalizado (Digitalizar)	-	-	Sí	Sí ^{*5}	No

^{*1} Bandeja 1 = Multipropósito
Bandeja 3 = Papel sencillo, Sólo una cara y Papel especial

^{*2} Epson AcuLaser CX37DNF solamente

^{*3} ADF solamente

^{*4} sólo ADF, digitalizador TWAIN solamente

^{*5} Sólo cristal para original y digitalizador TWAIN

Tipos de papel

Mantenga el papel sobre una superficie nivelada en su envoltura original hasta el momento de cargarlo.

Nota:

Antes de adquirir un gran número de copias en papel especial (otro que no sea papel normal) realice una impresión de prueba para comprobar la calidad del resultado de la impresión.

Papel normal (Papel reciclado)

Capacidad	Bandeja 1	Hasta 100 hojas, dependiendo del peso del papel.
	Bandeja 2	Hasta 250 hojas, dependiendo del peso del papel.
	Bandeja 3	Hasta 500 hojas, dependiendo del peso del papel.
Orientación	Bandeja 1	Cara abajo
	Bandeja 2/3	Cara arriba
Tipo de papel del controlador	Plain Paper (Recycled) (Papel normal (Reciclado)))	
Peso	60–90 g/m ²	
Duplexión	Con respecto a los tamaños compatibles, consulte “Papel de impresión” de la página 98.	

Utilice papel normal que

Sea adecuado para impresoras y copiadoras de papel normal, como el papel estándar o de oficina reciclado.

NO utilice papel que

- ☐ Esté estucado con una superficie procesada (como papel carbón, o papel coloreado que haya sido tratado)
- ☐ Contenga carbón
- ☐ Papel de transferencia con plancha no aprobado (como papel de presión térmica y papel de transferencia con presión térmica)
- ☐ Papel de transferencia con agua fría
- ☐ Sea sensible a la presión
- ☐ Diseñado específicamente para impresoras de chorro de tinta (como papel superfino, papel satinado, película satinada, y tarjetas postales)
- ☐ Sea papel que ya haya sido utilizado con cualquier otra impresora, copiadora o fax
- ☐ Esté polvoriento

- ☐ Esté mojado (o húmedo)

Nota:

Conserve el papel a una humedad relativa entre el 15% y el 85%. El tóner no se adhiere bien al papel con humedad ni mojado.

- ☐ Esté estratificado
- ☐ Sea adhesivo
- ☐ Esté plegado, arrugado, rizado, en relieve, alabeado, o fruncido
- ☐ Esté perforado, taladrado con tres orificios, o roto
- ☐ Esté demasiado elaborado, demasiado tosco, o demasiado texturizado
- ☐ Tenga diferente en textura (aspereza) en el anverso y el reverso
- ☐ Sea demasiado fino o grueso
- ☐ Esté pegado con electricidad estática
- ☐ Esté compuesto de laminilla metálica o brillo superficial; demasiado luminoso
- ☐ Sea sensible al calor o que no pueda resistir la temperatura de fusión (205°C [401°F])
- ☐ Esté irregularmente formado (no rectangular o no cortado en ángulos rectos)
- ☐ Esté fijado con cola, cinta, presillas de papel, grapas, cintas, ganchos, o botones
- ☐ Sea ácido
- ☐ Cualquier otro papel no aprobado

Papel grueso

El papel más grueso de 90 g/m² se denomina papel grueso. Compruebe todo el papel grueso para asegurarse de que el rendimiento es aceptable y la imagen no se altera. Podrá imprimir continuamente con papel grueso. Sin embargo, esto puede afectar la alimentación del papel, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si ocurren problemas, detenga la impresión continua e imprima una hoja cada vez.

Capacidad	Bandeja 1/2	Hasta 20 hojas, dependiendo de su grosor.
	Bandeja 3	No compatible

Orientación	Bandeja 1	Cara abajo
	Bandeja 2	Cara arriba
Tipo de papel del controlador	Thick 1 (Grueso 1) (91–150 g/m ²) Thick 2 (Grueso 2) (151–210 g/m ²)	
Peso	91–210 g/m ²	
Duplexión	No se admite con funciones de copia Se admite con funciones de impresión	

NO utilice papel grueso en estas condiciones:

- ☐ Que se haya mezclado con otro tipo de papel en las bandejas (podría provocar problemas de alimentación)

Sobre

Imprima en el anverso (dirección) solamente. Algunas partes del sobre se componen de tres estratos de papel—el anverso, el reverso, y la solapa. Cualquier cosa impresa en estas regiones estratificadas pueden perder o desvanecerse.

Podrá imprimir continuamente con sobres. Sin embargo, esto puede afectar la alimentación del papel, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si ocurren problemas, detenga la impresión continua e imprima una hoja cada vez.

Capacidad	Bandeja 1	Hasta 10 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 2/3	No compatible
Orientación	Cara abajo	
Tipo de papel del controlador	Envelope (Sobre)	
Duplexión	No compatible	

Utilice sobres que

- ☐ Sean sobres de oficina comunes aprobados para impresión láser con juntas diagonales, pliegues y bordes agudos, y solapas engomadas normales.

Nota:

Como los sobres pasan a través de rodillos calentados, el área engomada de las solapas puede pegarse. La utilización de sobres con pegamento basado en emulsión evita este problema.

☐ Estén aprobadas para impresión láser

☐ Estén secos

NO utilice sobres que

☐ Tengan solapas pegajosas

☐ Tengan sellos de cinta, broches metálicos, presillas de papel, sujetadores, tiras despegables para sellado

☐ Tengan ventanas transparentes

☐ Tengan superficie demasiado áspera

☐ Tengan material que se funda, vaporice, desluzca, descolore, o emita humos peligrosos

☐ Hayan sido sellados previamente

Etiqueta

Una hoja de etiquetas se compone de una hoja frontal (la superficie de impresión), adhesivo, y una hoja portadora:

☐ La hoja frontal deberá cumplir las especificaciones del papel normal

☐ La superficie de la hoja frontal deberá cubrir toda la hoja portadora, y no deberá salir adhesivo a la superficie.

Podrá imprimir continuamente con hojas de etiquetas. Sin embargo, esto puede afectar la alimentación del papel, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si ocurren problemas, detenga la impresión continua e imprima una hoja cada vez.

Pruebe primero imprimiendo datos en una hoja de papel normal para verificar la ubicación. Verifique la documentación de su aplicación para más información sobre la impresión de etiquetas.

Capacidad	Bandeja 1/2	Hasta 20 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 3	No compatible
Orientación	Bandeja 1	Cara abajo
	Bandeja 2	Cara arriba
Tipo de papel del controlador	Label (Etiqueta)	

Peso	60 a 163 g/m ²
Duplexión	No compatible

Utilice hojas de etiquetas que

- ☐ Recomendados para impresoras láser

NO utilice hojas de etiquetas que

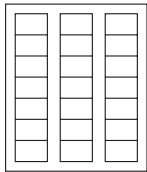
- ☐ Tengan etiquetas que se despeguen fácilmente o partes de la etiqueta que ya se haya desprendido
- ☐ Posean hojas de respaldo que se hayan despegado o con adhesivo expuesto

Nota:

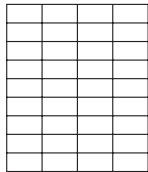
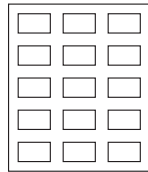
Las etiquetas pueden pegarse a la unidad de fijación, haciendo que se despeguen y que se produzca mala alimentación del papel.

- ☐ Estén previamente cortadas o taladradas

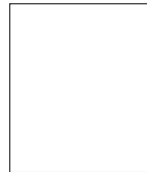
No utilice



Papel con fondo brillante



Se puede utilizar



Etiquetas de página completa (sin cortar)

Papel con membrete

Podrá imprimir continuamente papel con membrete. Sin embargo, esto puede afectar la alimentación del papel, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si ocurren problemas, detenga la impresión continua e imprima una hoja cada vez.

Pruebe primero imprimiendo datos en una hoja de papel normal para verificar la ubicación.

Capacidad	Bandeja 1/2	Hasta 20 hojas, dependiendo de su tamaño y grosor
	Bandeja 3	No compatible

Orientación	Bandeja 1	Cara abajo
	Bandeja 2	Cara arriba
Tipo de papel del controlador	Letterhead (Membrete)	
Duplexión	Con respecto a los tamaños compatibles, consulte "Papel de impresión" de la página 98.	

Tarjeta postal

Podrá imprimir continuamente con tarjetas postales. Sin embargo, esto puede afectar la alimentación del papel, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si ocurren problemas, detenga la impresión continua e imprima una hoja cada vez.

Pruebe primero imprimiendo datos en una hoja de papel normal para verificar la ubicación.

Capacidad	Bandeja 1/2	Hasta 20 hojas, dependiendo de su grosor
	Bandeja 3	No compatible
Orientación	Bandeja 1	Cara abajo
	Bandeja 2	Cara arriba
Tipo de papel del controlador	Postcard (Tarjeta postal)	
Duplexión	No compatible	

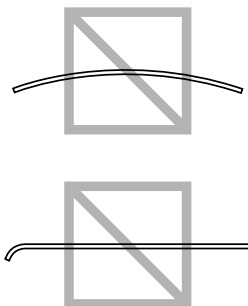
Utilice tarjetas postales que

- ☐ Estén aprobadas para impresoras láser

NO utilice tarjetas postales que

- ☐ Estén estucadas
- ☐ Estén diseñadas para impresoras de chorro de tinta
- ☐ Estén previamente cortadas o taladradas
- ☐ Estén previamente impresas o con múltiples colores

- ❑ Estén plegadas o arrugadas



Nota:

Si la tarjeta postal está alabeada, presione el área alabeada antes de ponerla en la bandeja.



Papel satinado

Compruebe todo el papel satinado para asegurarse de que el rendimiento es aceptable y la imagen no se altera. Podrá imprimir continuamente con papel satinado. Sin embargo, esto puede afectar la alimentación del papel, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si ocurren problemas, detenga la impresión continua e imprima una hoja cada vez.

Capacidad	Bandeja 1/2	Hasta 20 hojas, dependiendo de su grosor.
	Bandeja 3	No compatible
Orientación	Bandeja 1	Cara abajo
	Bandeja 2	Cara arriba
Tipo de papel del controlador	Glossy1 (Papel satinado1) (100–128 g/m ²) Glossy2 (Papel satinado2) (129–158 g/m ²)	
Duplexión	No compatible	

NO utilice papel satinado en estas condiciones:

- ❑ Que se haya mezclado con otro tipo de papel en las bandejas (podría provocar problemas de alimentación)

- ☐ Que sean específicamente para impresoras de chorro de tinta solamente

Sólo una cara

Imprima en una cara solamente.

Podrá imprimir continuamente con papel de una cara solamente. Sin embargo, esto puede afectar la alimentación del papel, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si ocurren problemas, detenga la impresión continua e imprima una hoja cada vez.

Seleccione esta opción cuando el papel que no deba utilizarse con copia de dos caras (por ejemplo, cuando una cara ya haya sido impresa) esté cargado como papel normal con un peso de 60–90 g/m².

Capacidad	Bandeja 1	Hasta 100 hojas, dependiendo del peso del papel.
	Bandeja 2	Hasta 250 hojas, dependiendo del peso del papel.
	Bandeja 3	Hasta 500 hojas, dependiendo del peso del papel.
Orientación	Bandeja 1	Cara abajo
	Bandeja 2/3	Cara arriba
Tipo de papel del controlador	Single Side Only (Sólo una cara) (60–90 g/m ²)	
Peso	60–90 g/m ²	
Duplexión	No compatible	

Utilice papel de una cara solamente que

- ☐ Sea adecuado para impresoras láser de papel normal, como papel estándar o papel de oficina reciclado
- ☐ Sea papel normal que ya haya sido impreso con la misma impresora

NO utilice papel de una cara solamente que

- ☐ No esté aprobado para utilizarse como papel normal

Papel especial

Podrá imprimir continuamente con papel especial Sin embargo, esto puede afectar la alimentación del papel, dependiendo de la calidad del mismo y del entorno de impresión. Si ocurren problemas, detenga la impresión continua e imprima una hoja cada vez.

Seleccione esta opción cuando papel especial, por ejemplo, papel de alta calidad, esté cargado como papel normal con un peso de 60–90 g/m².

Capacidad	Bandeja 1	Hasta 100 hojas, dependiendo del peso del papel.
	Bandeja 2	Hasta 250 hojas, dependiendo del peso del papel.
	Bandeja 3	Hasta 500 hojas, dependiendo del peso del papel.
Orientación	Bandeja 1	Cara abajo
	Bandeja 2/3	Cara arriba
Tipo de papel del controlador	Special Paper (Papel especial) (60–90 g/m ²)	
Peso	60–90 g/m ²	
Duplexión	No se admite con funciones de copia Se admite con funciones de impresión	

Utilice papel especial que

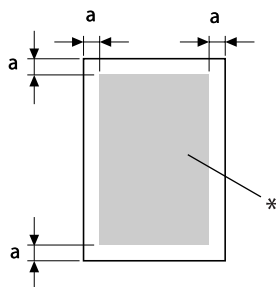
- ☐ Esté aprobado para impresoras láser

NO utilice papel especial que

- ☐ No esté aprobado para utilizarse como papel normal

Área de imagen garantizada (Imprimible)

El área imprimible de todos los tamaños de papel es de hasta 4,0 mm de los bordes del papel.



a = 4,0 mm

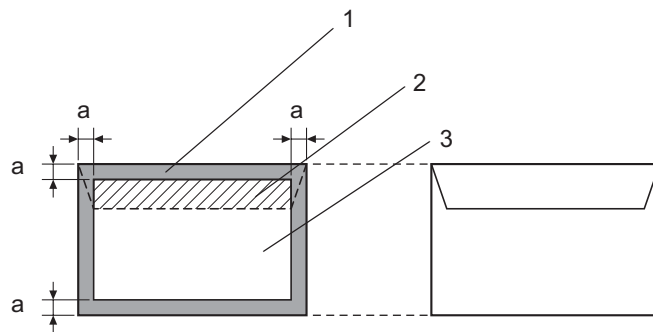
* Área imprimible

Cada tamaño de papel posee un área imprimible específica (el área máxima en la que la impresora puede imprimir claramente y sin distorsión).

Esta área se somete tanto a los límites del hardware (el tamaño físico del papel y los márgenes requeridos por la impresora) como a las restricciones del software (cantidad de memoria disponible para el búfer de tramas de página completa). El área imprimible para todos los tamaños de papel es el tamaño de la página menos 4,0 mm desde todos los bordes del papel.

Área de imagen—Sobres

Los sobres disponen de un área de imagen no garantizada que varía según el tipo de sobre.



$a = 4,2 \text{ mm}$

1. Área sin imagen
2. Área de imagen no garantizada
3. Área de imagen garantizada

Nota:

- ☐ La orientación de impresión del sobre se determina mediante su aplicación.
- ☐ Con el tamaño de Sobre DL (alimentación de borde largo), las áreas no imprimibles en los márgenes derecho e izquierdo son de 6 mm.

Márgenes de la página

Los márgenes se establecen mediante su aplicación. Algunas aplicaciones le permiten establecer tamaños de página y márgenes personalizados mientras que otras solamente se pueden elegir tamaños de papel y márgenes estándar. Si elige un formato estándar, puede perder parte de la imagen (debido a las restricciones del área imprimible). Si puede personalizar el tamaño de la página en su aplicación, utilice los tamaños con el área imprimible que ofrezcan los óptimos resultados.

Carga del papel

Nota:

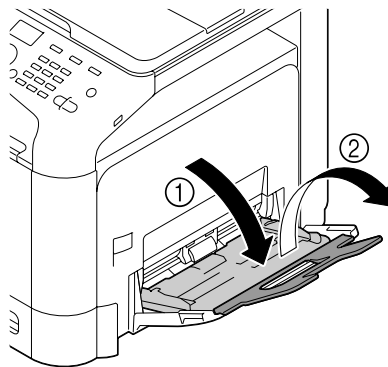
- ❑ No mezcle papel de tipos y tamaños diferentes, ya que esto causaría mala alimentación del papel o averías en la máquina.
- ❑ Los bordes del papel son agudos y pueden causar lesiones.

Cuando rellene papel, retire primero el restante de la bandeja. Apílelo con el nuevo papel, alinee los bordes, y vuelva a cargarlo.

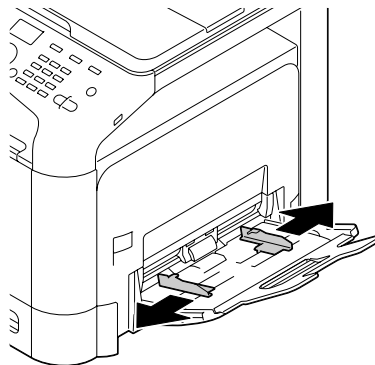
Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual)

Con respecto a los detalles sobre los tipos y tamaños de papel que puede imprimirse desde la bandeja 1, consulte “Papel de impresión” de la página 98.

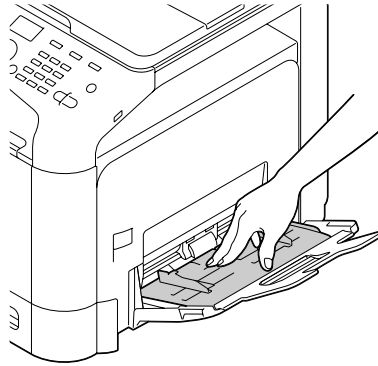
1. Abra la bandeja 1.



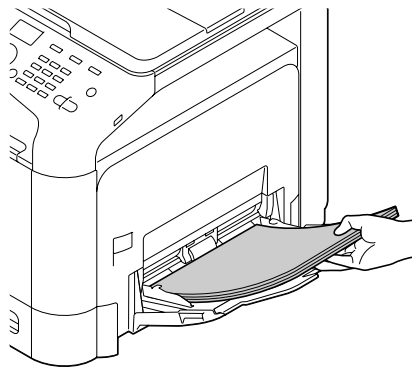
2. Deslice las guías de papel para proporcionar más espacio entre ellas.



3. Presione el centro de la placa elevadora del papel hasta que las lengüetas izquierda y derecha (blancas) encajen en su lugar.

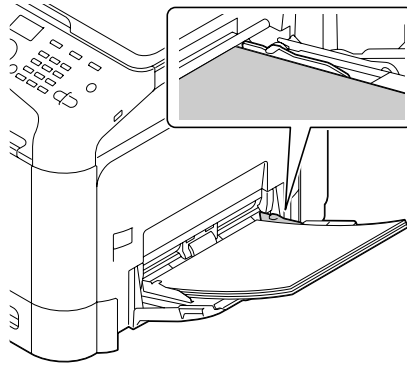


4. Cargue el papel encarado hacia abajo en la bandeja.

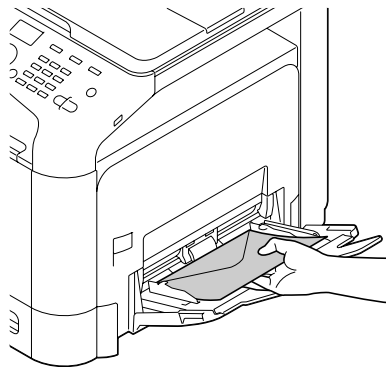


Nota:

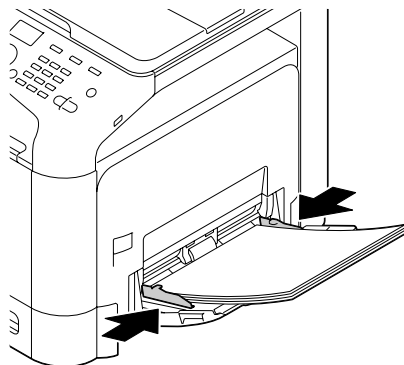
- ❑ No cargue demasiado papel sobre la parte superior de la pila de forma que sobrepase la guía del límite máximo. En la bandeja podrá cargar hasta 100 hojas de papel normal (80 g/m² [22 libras]) a la vez.



- ❑ Con respecto a la capacidad máxima para cada fuente del papel, consulte “Tipos de papel” de la página 99.
- ❑ Antes de cargar sobres, presiónelos para asegurarse de eliminar todo el aire, y cerciórese de que las dobleces de las solapas estén firmemente presionadas; de lo contrario los sobres podrían arrugarse o quizás se alimentasen mal.
- ❑ Para sobres con las solapas en el borde largo (Sobre C6, Sobre Monarch, y Sobre DL), cargue los sobres con el lado de la solapa hacia arriba.



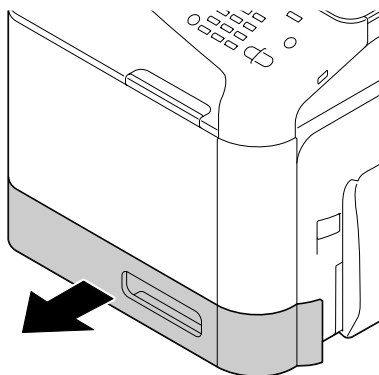
5. Deslice las guías de papel contra los bordes del papel.



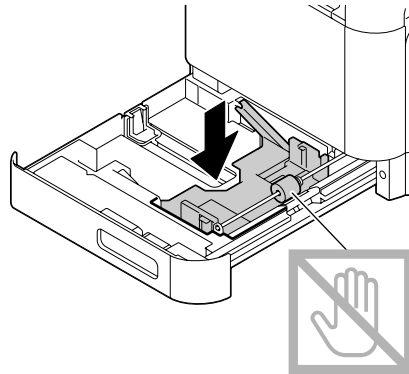
6. Seleccione PAPER SETUP (Config. papel)/TRAY1 PAPER (Papel bandeja 1) del menú UTILITY (Utilitario) y, a continuación, seleccione la configuración del tamaño y del tipo de papel que se ha cargado. Consulte también “Especificaciones” de la página 98.

Bandeja 2

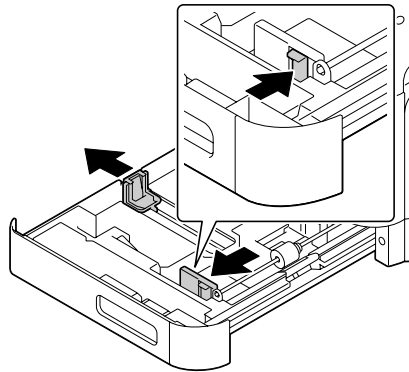
1. Tire de la bandeja 2.



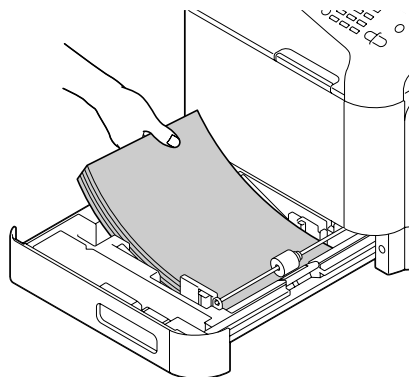
2. Presione hacia abajo la placa de presión del papel para bloquearla en su lugar.



3. Deslice las guías de papel para proporcionar más espacio entre ellas.

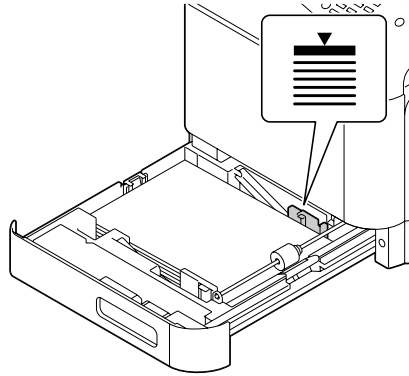


4. Cargue el papel encarado hacia arriba en la bandeja.



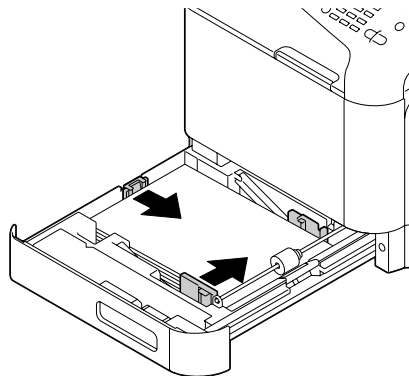
Nota:

- ❑ No cargue papel por encima de la marca ▼. En la bandeja podrá cargar hasta 250 hojas de papel normal (80 g/m² [22 libras]) a la vez.

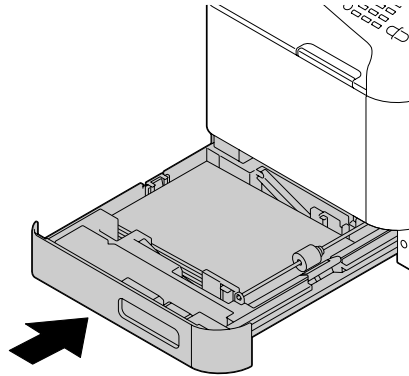


- ❑ Con respecto a la capacidad máxima para cada fuente del papel, consulte “Tipos de papel” de la página 99.

5. Deslice las guías de papel contra los bordes del papel.



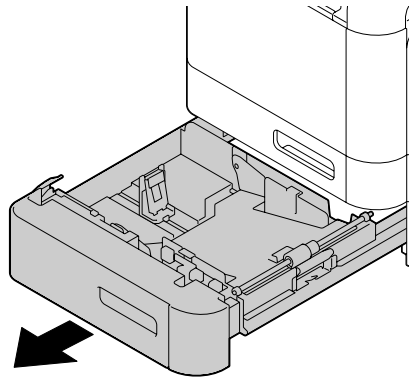
6. Cierre la bandeja 2.



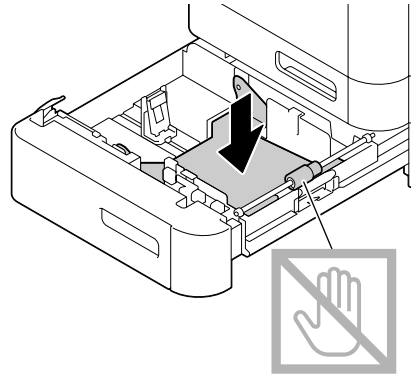
7. Seleccione PAPER SETUP (Config. papel)/TRAY2 PAPER (Papel bandeja 2) del menú UTILITY (Utilitario) y, a continuación, seleccione la configuración del tamaño y del tipo de papel que se ha cargado. Consulte también “Especificaciones” de la página 98.

Casete de papel de 500 hojas (Bandeja 3)

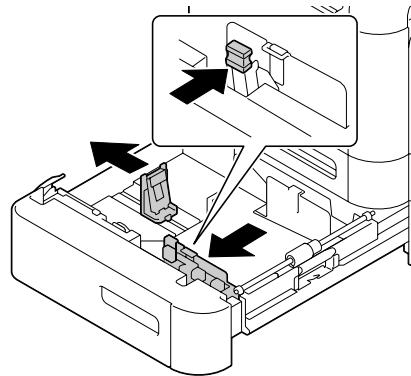
1. Tire de la bandeja 3.



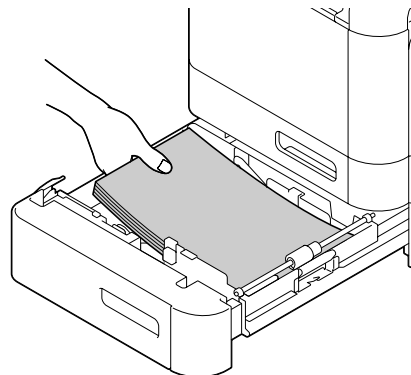
2. Presione hacia abajo la placa de presión del papel para bloquearla en su lugar.



3. Deslice las las guías de papel para proporcionar más espacio entre ellas.

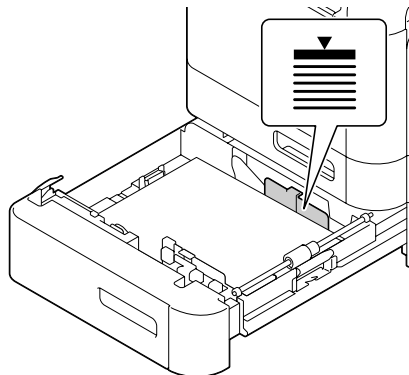


4. Cargue el papel encarado hacia arriba en la bandeja.

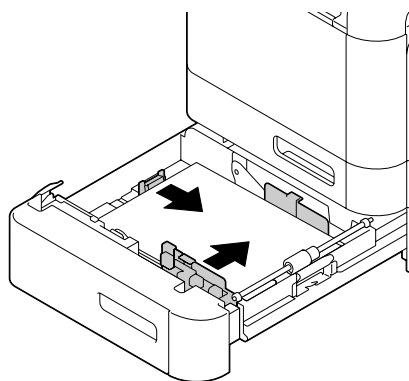


Nota:

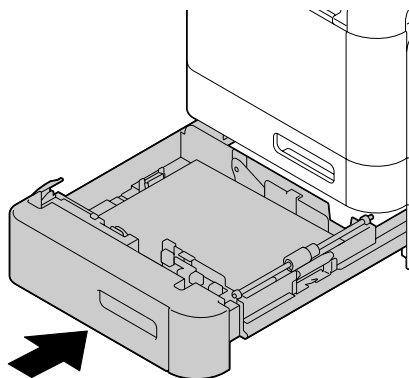
No cargue papel por encima de la marca ▼. En la bandeja podrá cargar hasta 500 hojas de papel normal (80 g/m² [22 libras]) a la vez.



5. Deslice las guías de papel contra los bordes del papel.



6. Cierre la bandeja 3.



7. Seleccione PAPER SETUP (Config. papel)/TRAY3 PAPER (Papel bandeja 3) del menú UTILITY (Utilitario) y, a continuación, seleccione la configuración del tamaño y del tipo de papel que se ha cargado. Consulte también “Especificaciones” de la página 98.

Duplexión

Si el papel posee baja opacidad (alta transparencia), los datos impresos de una cara de la página se mostrarán a través de la otra cara. Verifique su aplicación para la información de márgenes. Para obtener los mejores resultados, imprima una pequeña cantidad para asegurarse de que la opacidad sea aceptable.

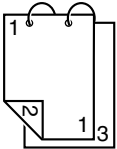
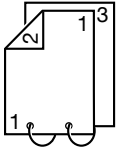
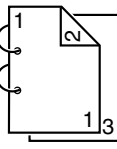
Nota:

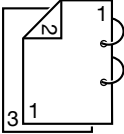
Solamente podrá autoduplexarse papel normal, papel especial y papel grueso, 60–210 g/m². Consulte “Papel de impresión” de la página 98.

No es posible la duplexión de sobres, papel con membrete, etiquetas, tarjetas postales papel satinado ni papel de sólo una cara.

Verifique su aplicación para determinar cómo establecer los márgenes para la impresión dúplex (a dos caras).

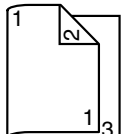
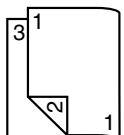
Están disponibles las opciones de Binding Position (Posición de encuadernado) siguientes.

	<p>Si selecciona “Short Edge (Top) (Borde corto (superior))”, las páginas se colocarán para voltearse en la parte superior.</p>
	<p>Si selecciona “Short Edge (Bottom) (Borde corto (inferior))”, las páginas se colocarán para voltearse en la parte inferior.</p>
	<p>Si selecciona “Long Edge (Left) (Borde largo (izquierdo))” las páginas se colocarán para voltearse en el lado.</p>

	<p>Si selecciona "Long Edge (Right) (Borde largo (derecho))" las páginas se colocarán para voltearse hacia la derecha.</p>
---	--

Además, si "Print Type (Tipo de impresión)" se ha definido como "Booklet (Boletín)", se realizará la impresión con autoduplexión.

La configuración de Order (Orden) estará disponible cuando seleccione "Booklet (Boletín)".

	<p>Si selecciona "Left Binding (Encuadern. izq.)", las páginas podrán doblarse como un folleto encuadernado a la izquierda.</p>
	<p>Si selecciona "Right Binding (Encuadern. der.)" las páginas podrán doblarse como un folleto encuadernado a la derecha.</p>

1. Cargue el papel normal en la bandeja.
2. Desde el controlador de la impresora, especifique impresión dúplex (dos caras) (ficha Layout (Presentación) en Windows).
3. Haga clic en **OK (Aceptar)**.

Nota:

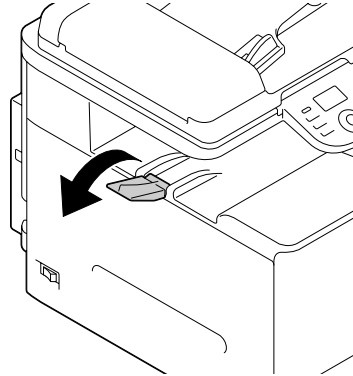
Con autoduplexión, se imprimirá primero el reverso, y después el anverso.

Bandeja de salida

Todo el papel saldrá expulsado con la cara hacia abajo en la bandeja de entrada de la máquina. Esta bandeja dispone de una capacidad para unas 150 hojas aproximadamente (A4/Carta) de papel normal, 80 g/m² o 10 hojas (A4/Carta) de papel especial, 80 g/m².

Nota:

- ❑ Si el papel se apila demasiado alto en la bandeja de salida, su impresora puede experimentar mala alimentación, papel excesivamente rizado, o el desarrollo de electricidad estática.
- ❑ La bandeja de salida puede extenderse. Ajuste la bandeja de salida de acuerdo con el tamaño de papel con el que se va a imprimir.



Almacenamiento del papel

- ❑ Mantenga el papel sobre una superficie nivelada en su envoltura original hasta el momento de cargarlo.

El papel que haya estado almacenado durante mucho tiempo fuera de su envoltura puede secarse demasiado y causar mala alimentación del papel.

- ❑ Si el papel se ha retirado de su envoltura, colóquelo en la envoltura original y guárdelo en un lugar fresco y oscuro sobre una superficie nivelada.
- ❑ Evite la humedad excesiva, la luz solar directa, el calor excesivo (más de 35°C [95°F]), y el polvo.
- ❑ Evite apoyar el papel contra otros objetos o colocarlo en posición vertical.

Antes de utilizar papel almacenado, realice una impresión de prueba para verificar la calidad de la impresión.

Papel para original

Especificaciones

Documentos que pueden colocarse en el cristal para original

A continuación se especifican los tipos de documentos que pueden colocarse en el cristal para original.

Tipo de documento	Hojas, libros, objetos tridimensionales
Tamaño de documento	A4
Peso máximo	3 kg

Tenga en cuenta las siguientes precauciones cuando se disponga a colocar un documento en el cristal para original.

- ☐ No coloque objetos que pesen más de 3 kg en el cristal para original, ya que podría romper dicho cristal.
- ☐ No apriete demasiado fuerte cuando esté presionando un libro contra el cristal para original, ya que podría dañar el cristal.

Documentos que pueden cargarse en el ADF

Los siguientes tipos de documentos pueden cargarse en el ADF.

Tipo de papel / Peso	Papel normal / 50 a 110 g/m ²
Tamaño de documento	Tamaño máximo: Legal Ancho: 140 a 216 mm, Longitud: 90 a 356 mm
Capacidad de papel	35 hojas (peso de papel: 80 g/m ²)

No cargue los siguientes tipos de documentos en el ADF.

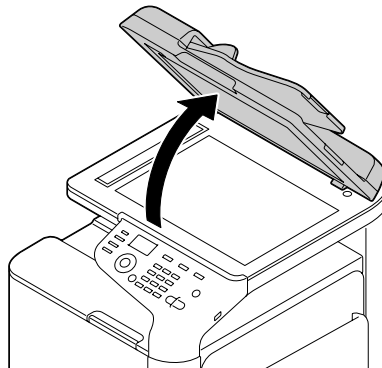
- ☐ Documentos que contengan páginas de diferentes tamaños
- ☐ Documentos arrugados, doblados, curvados o rotos
- ☐ Documentos altamente translúcidos o transparentes, como las transparencias para retroproyector o el papel fotosensible diazoico
- ☐ Documentos estucados como el papel carbón

- ☐ Documentos impresos en un papel más grueso de 110 g/m²
- ☐ Documentos con páginas unidas por grapas o clips
- ☐ Documentos encuadernados en forma de libro o folleto
- ☐ Documentos encuadernados con pegamento
- ☐ Documentos con páginas donde se han retirado recortables o que los incluyen
- ☐ Hojas de etiquetas
- ☐ Patrones de impresión offset
- ☐ Documentos con agujeros de encuadernador

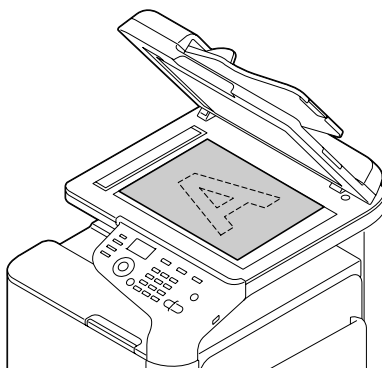
Carga de un documento

Colocación de un documento en el cristal para original

1. Levante la cubierta ADF hasta que quede abierta.

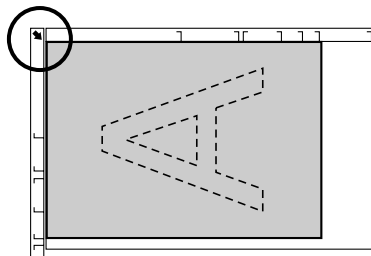


2. Coloque el documento en el cristal para original.

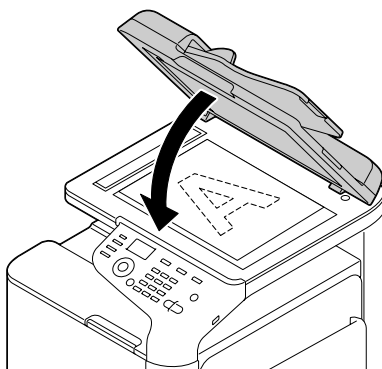


Nota:

Alinee el documento con la flecha que hay en el lado izquierdo hacia la parte trasera de la máquina.

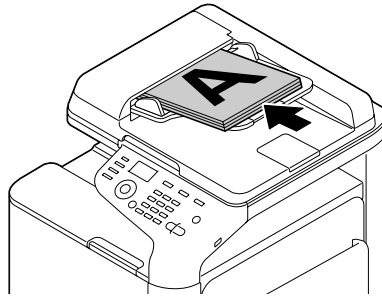


3. Cierre con cuidado la cubierta de ADF.



Carga de un documento en el ADF

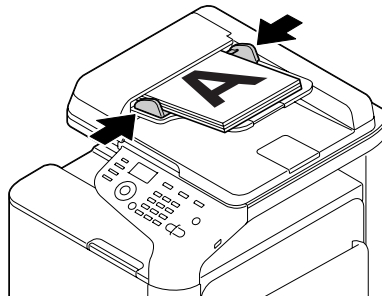
1. Ponga el documento en la bandeja de alimentación de documentos ADF con la cara hacia arriba.



Nota:

- ☐ Antes de cargar un documento en el ADF, compruebe que no se hayan quedado otras páginas en el cristal para original.
- ☐ Cargue las páginas del documento de manera que la parte superior del documento mire hacia la parte trasera o derecha de la máquina.

2. Ajuste las guías de documentos al tamaño de las hojas.



Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo copiar el documento cargado, consulte “Uso de la copiadora” de la página 137. Para obtener información detallada sobre la digitalización, consulte “Uso del digitalizador” de la página 151.

Capítulo 4

Utilización del controlador de la impresora

Selección de las opciones de controlador/Valores predeterminados (para Windows)

Antes de iniciar el trabajo con su impresora, se le aconseja que verifique/cambie las opciones predeterminadas del controlador. Además, en caso de que haya instalado opciones, tendrá que “declarar” las opciones en el controlador.

1. Elija las propiedades del controlador.
2. Si instaló opciones, vaya al paso siguiente. De lo contrario, salte al paso 9.
3. Seleccione la ficha **Configure (Configurar)**.
4. Verifique que las opciones instaladas estén correctamente listadas. Si no lo están, vaya al paso siguiente. De lo contrario, continúe con el paso 8.
5. Haga clic en **Refresh (Actualizar)** para configurar automáticamente las opciones instaladas.

Nota:

Refresh (Actualizar) solamente estará disponible si lo está la comunicación bidireccional con la impresora; en caso contrario estará en gris.

*Si está utilizando Windows Vista o Server 2008, también podrá hacer clic en **Refresh (Actualizar)** cuando la máquina esté conectada a través de USB.*

6. Desde la lista de **Device Options (Opc. de dispositivo)**, seleccione una opción, una cada vez, y después seleccione **Enable (Activado)** o **Disable (Desactivado)** del menú **Settings (Configuración)**.

Nota:

☐ Si ha seleccionado **Printer Memory (Memoria de la impresora)**, seleccione **256MB** o **768MB** de acuerdo con la memoria instalada. La opción predeterminada en fábrica es **256MB**.

☐ Esta impresora no acepta tarjetas CompactFlash.

7. Haga clic en **Apply (Aplicar)**.

Nota:

Dependiendo de la versión del sistema operativo, es posible que no aparezca Aplicar. En este caso, continúe con el paso siguiente.

8. Seleccione la ficha **General**.
9. Haga clic en **Printing Preferences (Preferencias de impresión)**. Aparecerá el cuadro de diálogo Preferencias de impresión.
10. Seleccione las opciones predeterminadas para su impresora, como, por ejemplo, el formato de papel predeterminado, en las fichas apropiadas.
11. Haga clic en **Apply (Aplicar)**.
12. Haga clic en **OK (Aceptar)** para salir del cuadro de diálogo Preferencias de impresión.
13. Haga clic en **OK (Aceptar)** del cuadro de diálogo Preferencias de impresión.

Desinstalación del controlador de la impresora (para Windows)

1. Cierre todas las aplicaciones.
2. Elija el programa de desinstalación.
3. Cuando aparezca el cuadro de diálogo Uninstall (Desinstalar), seleccione la impresora que desee eliminar, y después haga clic en el botón **Uninstall (Desinstalar)**.
4. Haga clic en **Uninstall (Desinstalar)**.
5. Haga clic en **OK (Aceptar)**, y reinicie su ordenador.
6. El controlador de la impresora se desinstalará de su ordenador.

Configuración del controlador de impresora

Botones comunes

Los botones descritos a continuación aparecerán en cada ficha.

OK (Aceptar)

Haga clic para salir del cuadro de diálogo Propiedades, guardando los cambios realizados.

Cancel (Cancelar)

Haga clic para salir del cuadro de diálogo Propiedades, sin guardar los cambios realizados.

Apply (Aplicar)

Haga clic para guardar todos los cambios sin salir del cuadro de diálogo Propiedades.

Help (Ayuda)

Haga clic para ver la ayuda.

Favorite Setting (Config. favorita)

Esto permite guardar la configuración actual. Para guardar la configuración actual, especifique las opciones deseadas, y después haga clic en **Add (Agregar)**. Especifique las opciones descritas a continuación, y después haga clic en **OK (Aceptar)**.

- ☐ **Name (Nombre):** especifique el nombre de la configuración que desea guardar.
- ☐ **Icon (Icono):** Seleccione un icono de la lista de iconos para identificar fácilmente la configuración. El icono seleccionado aparecerá en la lista desplegable.
- ☐ **Sharing (Compartir):** especifique si desea que la configuración guardada pueda utilizarse por otros usuarios que inicien sesión en el ordenador.
- ☐ **Comment (Comentario):** añada un comentario sencillo a la configuración que desea guardar.

Después, la configuración guardada podrá seleccionarse desde la lista desplegable. Para cambiar la configuración registrada, haga clic en **Edit (Editar)**.

Seleccione **Defaults (Valores predet.)** de la lista desplegable para reponer las funciones de todas las fichas a sus valores predeterminados.

- ☐ **Printer View (Vista de impresora)**

Haga clic en el botón para visualizar una de la impresora en el área de figuras.

- ☐ **Paper View (Vista de papel)**

Haga clic en el botón para visualizar una muestra de la disposición de página en el área de figuras.

Nota:

*Este botón no aparecerá en la ficha **Quality (Calidad)**.*

☐ Quality View (Vista de Calidad)

Haga clic en el botón para visualizar una muestra de la configuración seleccionada en la ficha **Quality (Calidad)**.

Nota:

*Este botón solamente aparecerá cuando haya seleccionado la ficha **Quality (Calidad)**.*

☐ Printer Information (Info. impresora)

Haga clic en este botón para iniciar Web-Based EpsonNet Config.

Nota:

Este botón solamente estará disponible si se ha establecido una conexión a la red.

☐ Default (Predet)

Haga clic en el botón para reponer la configuración a la predeterminada.

Nota:

Cuando haga clic en este botón, la configuración en el cuadro de diálogo visualizado se repondrá a la predeterminada. La configuración de otras fichas no podrá cambiarse.

Ficha Avanzada (controlador de impresora PostScript solamente)

La ficha Avanzada le permitirá

- ☐ Seleccionar el habilitar o deshabilitar las opciones para las funciones de impresión avanzada (como impresión de cuadernillo)
- ☐ Especificar el método de salida PostScript
- ☐ Especificar si se llevará a cabo o no la impresión de mensajes de error de un trabajo de impresión
- ☐ Imprimir una imagen de espejo
- ☐ Especificar si la aplicación podrá dar salida directamente a datos PostScript

My Tab

My Tab le permite

- ☐ Visualizar las funciones más frecuentemente utilizadas (desde cada ficha) cuyas opciones se cambien a menudo.
- ☐ Agregar o eliminar funciones visualizadas haciendo clic en **Edit My Tab (Editar My Tab)**. Además, podrá agregar funciones a My Tab haciendo clic con el botón derecho del ratón en sus fichas originales.

Ficha Basic (Básico)

La ficha Basic (Básico) le permitirá

- ☐ Especificar la orientación del papel
- ☐ Especificar el tamaño del documento original
- ☐ Seleccionar el tamaño de papel de salida
- ☐ Registrar/editar tamaños de papel personalizado
- ☐ Utilizar el zoom (ampliar/reducir) en documentos
- ☐ Especificar la fuente de papel
- ☐ Especificar el tipo de papel
- ☐ Especificar el número de copias
- ☐ Activar/desactivar el cotejo de trabajos
- ☐ Almacenar un trabajo de impresión en la impresora e imprimirlo más tarde (Retención de trabajo)
- ☐ Almacenar un trabajo confidencial en la impresora y protegerlo con una contraseña
- ☐ Imprimir una sola copia para prueba
- ☐ Especificar la configuración de autenticación de usuario
- ☐ Imprimir el reverso de un papel ya impreso

Nota:

- ☐ Utilice papel que ya haya sido impreso con esta impresora.
Además, la página impresa con esta opción no se garantiza.
- ☐ No utilice los tipos de papel siguientes.
 - Papel que ya haya sido impreso con una impresora de chorro de tinta
 - Papel que ya haya sido impreso con una impresora/copiadora de láser monocroma/en color
 - Papel que ya haya sido impreso con cualquier otra impresora o máquina de fax

Ficha Layout (Presentación)

La ficha Layout (Presentación) le permite

- ☐ Imprimir varias páginas de un documento en la misma página (impresión de N-up)
- ☐ Imprimir una sola copia para ampliar e imprimir varias páginas (controlador de impresora PCL solamente)
- ☐ Especificar impresión de cuadernillo
- ☐ Girar la imagen de impresión 180 grados
- ☐ Especificar impresión dúplex (dos caras)
- ☐ Especificar si desea imprimir o no páginas en blanco (controlador de impresora PCL solamente)
- ☐ Ajustar el margen de encuadernado
- ☐ Ajustar la posición de impresión
- ☐ Especificar la posición en el papel en la que vaya a imprimirse el documento (controlador de impresora PCL solamente)

Ficha Cover Page (Configuración/página)

La ficha Cover Page (Configuración/página) le permitirá

- ☐ Imprimir la portada y contraportada y páginas de separación
- ☐ Especificar la bandeja que contiene el papel para la portada y contraportada y las páginas de separación

Ficha Watermark/Overlay (Marca de agua/superposición)

Nota:

Cerciórese de utilizar superposiciones con trabajos de impresión con un tamaño y orientación de papel que esté de acuerdo con el formato de la superposición. Además, si la configuración se ha especificado para “N-up (Número-Arriba)” o “Booklet (Boletín)” en el controlador de impresora, el formato de superposición no podrá ajustarse para adaptarse a la configuración especificada.

Las opciones de la función “Watermark (Marca de agua)” de la ficha Watermark/Overlay (Marca de agua/superposición) le permitirán

- ☐ Seleccionar la filigrana que desee utilizar
- ☐ Crear, editar, o borrar marcas de aguas
- ☐ Aclarar la densidad de la marca de agua
- ☐ Imprimir un marco alrededor de las marcas de agua
- ☐ Imprimir marcas de agua transparentes (sombreadas)
- ☐ Imprimir la filigrana solamente en la primera página
- ☐ Imprimir repetidamente la marca de agua en todas las páginas

Las opciones de la función “Overlay (superposición)” de la ficha Watermark/Overlay (Marca de agua/superposición) le permitirán

- ☐ Seleccionar el formato para utilizar
- ☐ Añadir o borrar archivos de superposición
- ☐ Crear un formato (controlador de impresora PCL solamente)
- ☐ Especificar que el documento y el formato se impriman superpuestos (controlador de impresora PCL solamente)
- ☐ Visualizar la información del formato (controlador de impresora PCL solamente)
- ☐ Imprimir el formato en All Pages (Todas las páginas), First Page (Primera página), Even Pages (Páginas pares) y Odd Pages (Páginas impares)
- ☐ Colocar el formato detrás del documento o delante del documento impreso (controlador de impresora PCL solamente)

Ficha Quality (Calidad)

La ficha Quality (Calidad) le permite

- ☐ Cambiar entre impresión de color y de escala de grises
- ☐ Controlar la oscuridad de una imagen (Brightness (Brillo))
- ☐ Especificar las opciones de color (Quick Color (Configuración rápida del color))
- ☐ Realizar la separación de colores
- ☐ Seleccione si desea utilizar o no la impresión económica
- ☐ Establecer el grosor del borde a Low (Bajo), Middle (Medio) o High
- ☐ Especificar el valor de los detalles en los patrones gráficos (controlador de impresora PCL solamente)
- ☐ Especificar el formato de las fuentes que se van a descargar
- ☐ Imprimir mediante las fuentes de la impresora
- ☐ Controlar los tonos de una imagen (Contrast (Contraste)) (controlador de impresora PCL solamente)
- ☐ Especificar el método de compresión de imagen (controlador de impresora PCL solamente)
- ☐ Seleccionar si se utiliza o no la función Auto Trapping (Autocompatib.entre tintas) (controlador de impresora Postscript solamente).
- ☐ Especificar la función Black Over Print (Negro sobre impresión) (controlador de impresora PostScript solamente)
- ☐ Configuración de sustitución para fuentes TrueType

Ficha Other (Otros)

La ficha Other (Otros) le permite

- ☐ Seleccionar que las hojas de Microsoft Excel no se dividan cuando se impriman (controlador de impresora de 32 bits solamente)
- ☐ Seleccionar que el fondo de los datos de Microsoft PowerPoint no oculten archivos de superposición (controlador de impresora PCL de 32 bits solamente)

- ☐ Enviar una notificación por e-mail cuando finalice la impresión
- ☐ Mostrar la información de versión para el controlador de la impresora.
- ☐ Evitar la pérdida cuando se impriman líneas finas (controlador de impresora PCL solamente)

Limitaciones en las funciones del controlador Apuntar e imprimir instalado

Si se realiza Señalar e imprimir con las combinaciones de servidor y cliente siguientes, existirán limitaciones en algunas funciones de controlador de impresora.

- ☐ Combinaciones de servidor y cliente
Servidor: Windows Server 2003/Server 2008/Server 2008 R2
Cliente: Windows XP/Vista/7
- ☐ Funciones con limitaciones aplicadas
Booklet (Boletín), Skip Blank Pages (Omitir páginas en blanco), Front Cover Page (Página de portada), Back Cover Page (Página de contraportada), Separator Page (Páginas separadoras), Create Overlay (Crear superposición), Print in Overlay (Imprimir en superpos.), Watermark (Marca de agua)
*Salida de Nombre de trabajo, Nombre de usuario, y Nombre de host de PJJ

Capítulo 5

Memory Direct

Memory Direct

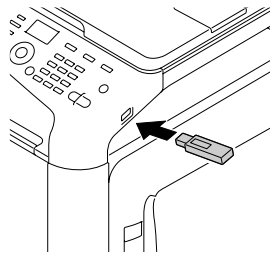
Los archivos PDF, XPS, JPEG y TIFF almacenados en dispositivos de memoria USB podrán imprimirse enchufando el dispositivo de memoria USB a la máquina.

Nota:

- ❑ *Memory Direct solamente podrá utilizarse si se ha instalado un disco duro opcional.*
- ❑ *Para obtener información detallada sobre la especificación de las opciones con el panel de control, consulte “Menú MEMORY PRINT (Impres. de memoria)” de la página 94.*
- ❑ *Los dispositivos de memoria USB cifrados no son compatibles.*

Impresión desde un dispositivo de memoria USB conectado

1. Enchufe el dispositivo de memoria USB en el puerto HOST USB.



2. En la pantalla principal, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar MEMORY PRINT (Impres. de memoria) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar LIST OF FILES (Lista de archivos) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

*Cuando se muestren todos los archivos (PDF, XPS, JPEG y TIFF), seleccione TYPE OF FILES (Tipo de archivos) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.*

4. Desde la lista de archivos, seleccione el archivo que desea imprimir y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Si el archivo que desea imprimir está en una carpeta, seleccione la carpeta y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

☐ Podrán visualizarse un máximo de 99 carpetas y archivos.

☐ Podrán visualizarse hasta 7 niveles de carpetas.

5. Especifique la configuración de impresión deseada.

Nota:

Para obtener información detallada sobre Memory Direct, consulte “Menú MEMORY PRINT (Impres. de memoria)” de la página 94.

6. Pulse la tecla **Start (Color) (Iniciar (Color))** o **Start (B&W) (Iniciar (B&N))** para comenzar a imprimir.

Nota:

No desenchufe el dispositivo de memoria USB del puerto HOST USB durante la impresión directa desde la memoria.

Capítulo 6

Uso de la copiadora

Cómo realizar copias básicas

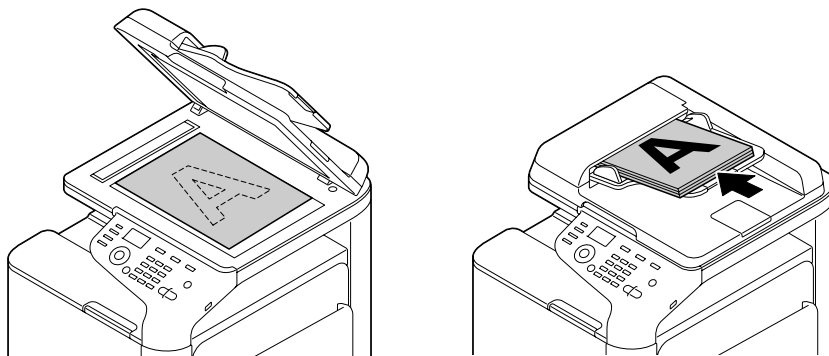
En esta sección se describen los procedimientos necesarios para realizar copias básicas y las funciones que se utilizan frecuentemente al realizar las copias, como la forma de especificar la escala de zoom y la densidad de copia.

Nota:

- ❑ La configuración predeterminada del tamaño de papel puede modificarse con PAPER SETUP (Config. papel) en el menú UTILITY (Utilitario). Para obtener información detallada, consulte “Menú PAPER SETUP (Config. papel)” de la página 54.
- ❑ Si al determinar la configuración no se pulsa ninguna tecla el espacio de tiempo especificado para AUTO PANEL RESET (Rest. auto panel), la configuración introducida se cancela y se muestra la pantalla principal (modo de copia).

Función de copia básica

1. Pulse la tecla **Copy (Copia)** para que se active el modo de copia.
2. Coloque el documento que desea copiar.



Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento, consulte “Carga de un documento” de la página 123.

3. Especifique la configuración de copia deseada.
4. Mediante el teclado numérico, especifique el número deseado de copias.

Nota:

*Si se ha introducido un número de copias incorrecto, pulse la tecla **Back (Atrás)** y, a continuación, especifique la cantidad correcta.*

5. Para imprimir copias en color, pulse la tecla **Start (Color) (Iniciar (Color))**. Para imprimir copias monocromo, pulse la tecla **Start (B&W) (Iniciar (B&N))**.
Inicio del proceso de copia.

Nota:

- ☐ Si pulsa la tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)** mientras realiza la copia, se muestra JOB CANCEL (Trabajo cancelado). Para detener el proceso de copia, seleccione YES (Sí). Para continuar con la copia, seleccione NO (No).
- ☐ Si se ha restringido COLOR COPY (Copia en Color) en ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.)/PASSWORD SETTING (Conf. contraseña)/FULL FUNC. NO. (N.º func.), introduzca el número especificado para FULL FUNC. NO. (N.º func.) tras pulsar la tecla **Start (Iniciar)**.

Cómo especificar la configuración de la calidad de copia

Seleccione el tipo de documento y la densidad de copia apropiada para el contenido y la densidad del documento que se va a copiar.

Cómo seleccionar el tipo de documento

1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de calidad de copia actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar MODE (Modo) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar MIX (Mixto), TEXT (Texto), PHOTO (Foto), FINE/MIX (Fina/Mixto), FINE/TEXT (Fina/Texto) o FINE/PHOTO (Fina/Foto) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copia) aparece de nuevo.

Nota:

La configuración predeterminada es FINE/MIX (Fina/Mixto). Sin embargo, cuando se carga un documento en el ADF, la configuración MIX (Mixto) se selecciona automáticamente para dar prioridad a la velocidad.

Esta configuración puede modificarse después de cargar un documento en el ADF. Siga los pasos del 1 al 3 descritos anteriormente para modificar la configuración.

Tras finalizar la copia de un documento cargado en el ADF, se selecciona automáticamente el valor predeterminado FINE/MIX (Fina/Mixto).

Sin embargo, se mantendrá la configuración que se modificó antes de que se cargara el documento en el ADF.

Cómo especificar la densidad de copia

1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de calidad de copia actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar DENSITY (Densidad) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ◀ o ▶ para seleccionar la densidad de copia deseada y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Cuando el indicador se desplaza hacia la derecha, se oscurece más la densidad.

Nota:

Si ha especificado TEXT (Texto) o FINE/TEXT (Fina/Texto) como el modo de copia, seleccione AUTO (Auto) o MANUAL (Manual) en el paso 3. Si selecciona MANUAL (Manual), deberá especificar la densidad de copia.

Cómo especificar la nitidez de copia

1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de calidad de copia actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar SHARPNESS (Nitidez) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ◀ o ▶ para seleccionar la nitidez de copia deseada y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Cuando el indicador se desplaza hacia la derecha, se aclara más la densidad.

Cómo especificar la escala de zoom

La escala de zoom puede especificarse mediante el preajuste de la escala de zoom o especificando una escala de zoom personalizada.

Cómo seleccionar el preajuste de una escala de zoom

1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de la escala de zoom actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **FIXED** (Fija) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la escala de zoom deseada y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Cómo especificar una escala de zoom personalizada

1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de la escala de zoom actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **MANUAL** (Manual) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Utilice el teclado numérico (10 teclas) para especificar la escala de zoom deseada o pulse la tecla ▲ o ▼ para determinar la escala de zoom y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

*Cada vez que pulsa la tecla ▲ o ▼ se modifica la escala de zoom en un 1%.
Puede especificar un valor comprendido entre el 25 % y el 400 %.*

Cómo seleccionar la bandeja de papel

Nota:

*Si no se ha instalado el casete opcional para papel de 500 hojas, la **TRAY3** (Bandeja3) no se muestra.*

1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de la bandeja de papel actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la bandeja de papel deseada y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Si no se carga papel, se muestra EMPTY (Vacío) en la parte derecha del tipo de papel.

Cómo realizar copias avanzadas

En esta sección se describen la configuración de copia de 2en1/4en1, la copia de tarjeta ID, la repetición de copias, la copia de afiche, la copia dúplex (dos caras) y la copia intercalada (clasificación).

Nota:

Las copias 2en1/4en1, dúplex (dos caras) o intercalada (clasificación) no pueden definirse si previamente se han definido las copias de tarjeta ID, de afiche o la repetición de copias. Cuando existen dos funciones que no pueden utilizarse al mismo tiempo, tendrá prioridad la última definida.

Cómo definir la copia 2en1/4en1

Si se ha definido la copia 2en1, podrán copiarse dos páginas juntas de un documento en una sola página. Si se ha definido la copia 4en1, podrán copiarse cuatro páginas juntas de un documento en una sola página.

Copia de 2en1/4en1 desde el ADF

1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de diseño de página actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar 2in1 (2 en 1) o 4in1 (4 en 1) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

La escala de zoom se define de forma automática según el tamaño de papel que se haya especificado. Modifique la escala de zoom si es necesario.

Nota:

- ☐ *Para poder realizar copias dúplex (dos caras) o intercaladas (clasificación) con la función 2en1/4en1, deberá especificar la configuración necesaria antes de iniciar el proceso de copia. Para obtener información detallada, consulte “Configuración de la copia dúplex (Dos caras)” de la página 146 y “Configuración de copia intercalada (clasificación)” de la página 149.*
- ☐ *Si el ADF se encuentra abierto, no será posible definir las copias 2en1/4en1.*

Copia de 2en1/4en1 desde el cristal para original

1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de diseño de página actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar 2in1 (2 en 1) o 4in1 (4 en 1) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

La escala de zoom se define de forma automática según el tamaño de papel que se haya especificado. Modifique la escala de zoom si es necesario.

3. Coloque la primera página del documento en el cristal para original.

Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento en el cristal para original, consulte “Colocación de un documento en el cristal para original” de la página 123.

4. Para imprimir copias en color, pulse la tecla **Start (Color) (Iniciar (Color))**. Para imprimir copias monocromo, pulse la tecla **Start (B&W) (Iniciar (B&N))**.
Inicio de la digitalización de documentos.

Nota:

Para poder realizar copias dúplex (dos caras) o intercaladas (clasificación) con la función 2en1/4en1, deberá especificar la configuración necesaria antes de llevar a cabo el paso 4. Para obtener información detallada, consulte “Configuración de la copia dúplex (Dos caras)” de la página 146 y “Configuración de copia intercalada (clasificación)” de la página 149.

5. Cuando aparece NEXT PAGE? (Pág. sigue?) en la ventana de mensajes, coloque la siguiente página del documento en el cristal para original y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
6. Repita el paso 5 hasta que se hayan digitalizado todas las páginas del documento.
Si se ha definido 2in1 (2 en 1), la impresión se inicia de forma automática tras digitalizar dos páginas del documento (cuatro páginas si se ha definido la copia dúplex (dos caras)). Si se ha definido 4in1 (4 en 1), la impresión se inicia de forma automática tras digitalizar cuatro páginas del documento (ocho páginas si se ha definido la copia dúplex (dos caras)).
7. Después de digitalizar todas las páginas del documento, pulse las teclas **Start (Color) (Iniciar (Color))** o **Start (B&W) (Iniciar (B&N))** para comenzar a imprimir las páginas restantes.

Cómo configurar la función de copia

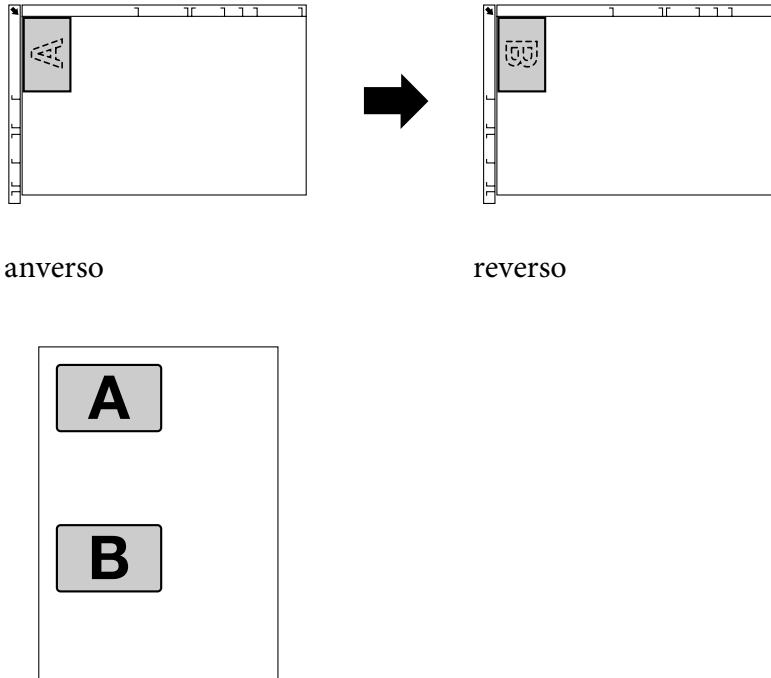
Es posible definir la copia de tarjeta ID, la repetición de copias y la copia de afiche.

Nota:

- ❑ La escala de zoom se define automáticamente (y no puede modificarse).
- ❑ La copia de tarjeta ID, la repetición de copias y la copia de afiches sólo pueden realizarse en el cristal para original. Coloque las páginas del documento que se van a digitalizar, de manera que queden alineadas en la esquina superior izquierda del cristal para original. Dado que la imagen se imprime a partir de 4 mm desde la parte superior y el lateral izquierdo, ajuste la posición del documento como crea conveniente. Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento en el cristal para original, consulte “Colocación de un documento en el cristal para original” de la página 123.

Copia de tarjeta ID

Con la copia de tarjeta ID, el anverso y el reverso de un documento, como un certificado, se copian a tamaño completo en una sola hoja de papel.

**Nota:**

Los tamaños de papel que están disponibles para la copia de tarjeta ID son A4, Carta y Legal.

1. Coloque el documento en el cristal para original.

Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento en el cristal para original, consulte “Colocación de un documento en el cristal para original” de la página 123.

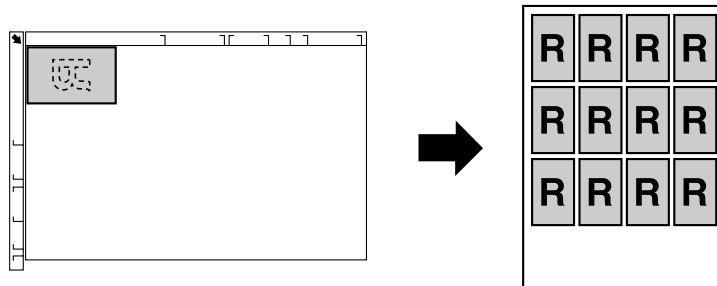
2. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de la función de copia actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar ID CARD COPY (Copia tarjeta ID) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Para imprimir copias en color, pulse la tecla **Start (Color) (Iniciar (Color))**. Para imprimir copias monocromo, pulse la tecla **Start (B&W) (Iniciar (B&N))**.
Inicio de la digitalización de documentos.
5. Cuando se muestra NEXT PAGE? (Pág. sigue?), coloque el reverso del documento en la misma ubicación que el anverso y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Tras haber digitalizado el reverso, la impresión comienza de manera automática.

Nota:

Para imprimir sólo los anversos que fueron digitalizados primero, pulse las teclas **Start (Color) (Iniciar (Color))** o **Start (B&W) (Iniciar (B&N))** en el paso 5.

Repetición de copias

Con la repetición de copias, los documentos pequeños, como los memorandos, se colocan en mosaico y se imprimen en una sola página.



1. Coloque el documento en el cristal para original.

Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento en el cristal para original, consulte “Colocación de un documento en el cristal para original” de la página 123.

2. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla **▲** o **▼** para seleccionar la configuración de la función de copia actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla **▲** o **▼** para seleccionar **REPEAT COPY (Repetir copia)** y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Cuando aparece la pantalla **How to Repeat Copy (Como repetir copia)**, compruebe la configuración y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
5. Para imprimir copias en color, pulse la tecla **Start (Color) (Iniciar (Color))**. Para imprimir copias monocromo, pulse la tecla **Start (B&W) (Iniciar (B&N))**.
6. Utilice el teclado numérico para introducir la longitud del documento y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

*Para modificar el tamaño del documento, pulse la tecla **Back (Atrás)** con el fin de borrar el tamaño actual y, a continuación, especifique el tamaño deseado mediante el teclado numérico.*

7. Utilice el teclado numérico para introducir el ancho del documento y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Tras haber digitalizado el documento, la impresión comienza de manera automática.

Nota:

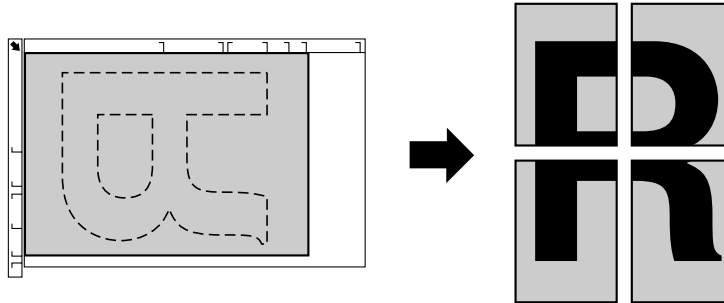
*Para modificar el tamaño del documento, pulse la tecla **Back (Atrás)** con el fin de borrar el tamaño actual y, a continuación, especifique el tamaño deseado mediante el teclado numérico.*

Copia de afiches

Con la copia de afiches, la longitud y el ancho del documento digitalizado se aumentan un 200 % y se imprime en cuatro páginas.

Nota:

Si la imagen digitalizada no se ajusta al tamaño del papel utilizado, puede ser que haya márgenes en los laterales de la imagen o que ésta no se ajuste al papel.



1. Coloque el documento en el cristal para original.

Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento en el cristal para original, consulte “Colocación de un documento en el cristal para original” de la página 123.

2. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de la función de copia actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **POSTER COPY** (Copia de afiche) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Para imprimir copias en color, pulse la tecla **Start (Color)** (**Iniciar (Color)**). Para imprimir copias monocromo, pulse la tecla **Start (B&W)** (**Iniciar (B&N)**).
Tras haber digitalizado el documento, la impresión comienza de manera automática.

Configuración de la copia dúplex (Dos caras)

Copia dúplex (Dos caras) desde el ADF

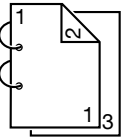
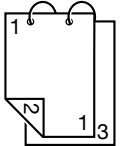
Con la copia dúplex (dos caras), puede digitalizar dos páginas del documento a una cara con el ADF e imprimirlas en una sola hoja de papel.

1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración simple/dúplex actual (una cara/dos caras) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar 1-SIDE (1 cara) ➔ 2-SIDE (2 caras) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar LONG EDGE (Borde largo) o SHORT EDGE (Borde corto) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo de copia) aparece de nuevo.

Nota:

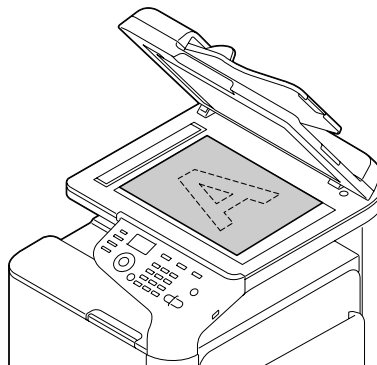
Cuando se selecciona LONG EDGE (Borde largo) o SHORT EDGE (Borde corto), se llevará a cabo la copia dúplex (dos caras) como se describe a continuación.

	<p>Si selecciona LONG EDGE (Borde largo), las páginas se colocarán para girarse por los lados.</p>
	<p>Si selecciona SHORT EDGE (Borde corto), las páginas se colocarán para girarse por la parte superior.</p>

Copia dúplex (dos caras) desde el cristal para original

La copia dúplex (dos caras) también puede realizarse colocando el documento en el cristal para original.

1. Coloque el documento en el cristal para original.



Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento en el cristal para original, consulte “Carga de un documento” de la página 123.

2. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración simple/dúplex actual (una cara/dos caras) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar 1-SIDE (1 cara) ➡ 2-SIDE (2 caras) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar LONG EDGE (Borde largo) o SHORT EDGE (Borde corto) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para obtener información detallada acerca de LONG EDGE (Borde largo) y SHORT EDGE (Borde corto), consulte “Copia dúplex (Dos caras) desde el ADF” de la página 146.

5. Para imprimir copias en color, pulse la tecla **Start (Color) (Iniciar (Color))**. Para imprimir copias monocromo, pulse la tecla **Start (B&W) (Iniciar (B&N))**.
Inicio de la digitalización de documentos.
6. Cuando aparece NEXT PAGE? (Pasa siguiente?) en la ventana de mensajes, coloque la siguiente página del documento en el cristal para original y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Tras digitalizar la segunda página (reverso), la impresión comienza automáticamente.

Copia de documento dúplex (dos caras)

Es posible digitalizar un documento dúplex (dos caras) e imprimirlo como copia dúplex (dos caras) o copia simple (una cara).

Nota:

- ❑ La copia de un documento dúplex (dos caras) sólo puede llevarse a cabo desde el ADF.
 - ❑ Si va a realizar un gran número de copias de un documento dúplex como documento simple, es posible que no pueda realizar las copias si la memoria está llena.
1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración simple/dúplex actual (una cara/dos caras) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
 2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar 2-SIDE (2 caras) ➡ 2-SIDE (2 caras) con el fin de realizar una copia dúplex (dos caras) o 2-SIDE (2 caras) ➡ 1-SIDE (1 cara) para llevar a cabo una copia simple (una cara) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar LONG EDGE (Borde largo) o SHORT EDGE (Borde corto) como posición de encuadernado en el documento que se va a digitalizar y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Si ha elegido 2-SIDE (2 caras) ➔ 2-SIDE (2 caras) en el paso 2, seleccione LONG EDGE (Borde largo) o SHORT EDGE (Borde corto) como posición de encuadernado de la copia dúplex (dos caras) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
5. Cargue el documento en el ADF por el anverso que se va a digitalizar.
6. Para imprimir copias en color, pulse la tecla **Start (Color) (Iniciar (Color))**. Para imprimir copias monocromo, pulse la tecla **Start (B&W) (Iniciar (B&N))**.
Se digitaliza el anverso del documento.
7. Cargue el documento en el ADF para digitalizar el reverso y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
El reverso del documento se digitaliza y, a continuación, se imprime la copia.

Configuración de copia intercalada (clasificación)

Con la copia intercalada (clasificación), podrá imprimir múltiples copias de documentos con varias páginas en orden y clasificarlas por grupos.

Nota:

Si va a realizar un gran número de copias, es posible que no pueda llevar a cabo las copias si la memoria está llena.

Copia intercalada (clasificación) desde el ADF

1. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de clasificación actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar SORT (Clasificar) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

La pantalla principal (modo de copia) aparece de nuevo.

Copia intercalada (clasificación) desde el cristal para original

1. Coloque el documento en el cristal para original.

Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento en el cristal para original, consulte “Colocación de un documento en el cristal para original” de la página 123.

2. En la pantalla principal (modo de copia), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de clasificación actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar SORT (Clasificar) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Para imprimir copias en color, pulse la tecla **Start (Color) (Iniciar (Color))**. Para imprimir copias monocromo, pulse la tecla **Start (B&W) (Iniciar (B&N))**.
5. Cuando aparece NEXT PAGE? (Págs sigue??) en la ventana de mensajes, coloque la siguiente página del documento en el cristal para original y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
6. Repita el paso 5 hasta que se hayan digitalizado todas las páginas del documento.
7. Después de digitalizar todas las páginas del documento, especifique el número deseado de copias mediante el teclado numérico y, a continuación, pulse las teclas **Start (Color) (Iniciar (Color))** o **Start (B&W) (Iniciar (B&N))** para comenzar la impresión.

Capítulo 7

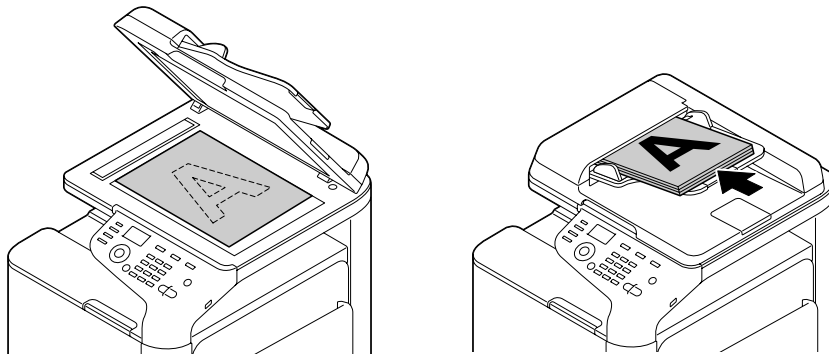
Uso del digitalizador

Digitalización desde una aplicación informática

Los documentos pueden digitalizarse desde un ordenador conectado a esta máquina mediante un cable USB o mediante una red. Es posible especificar la configuración de digitalización y llevar a cabo la digitalización desde aplicaciones compatibles TWAIN (o WIA). Es posible realizar una vista previa desde el controlador de digitalizador y especificar diferentes ajustes, como el tamaño del área que se va a digitalizar.

Función de digitalización básica

1. Coloque el documento que desea digitalizar.



Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento, consulte “Carga de un documento” de la página 123.

2. Inicie la aplicación que se va a utilizar para la digitalización.
3. Inicie el controlador de digitalizador de acuerdo con la configuración de la aplicación.
4. Especifique la configuración necesaria del controlador de digitalizador.
5. Haga clic en el botón **Scan (Digitalizar)** en el controlador del digitalizador.

Configuración del controlador TWAIN para Windows

☐ Load (Cargar)

Permite especificar un archivo de configuración guardado (archivo dat) para digitalizarlo.

☐ Save (Guardar)

Guarda la configuración actual como un archivo de configuración (archivo dat).

☐ Default (Predet.)

Restablezca la configuración a los valores predeterminados.

☐ Icono de Ayuda

Haga clic para ver la ayuda.

☐ Icono Acerca de

Haga clic para visualizar la información relativa a la versión de software.

☐ Paper source (Fuente de papel)

Con digitalización de documentos desde la Paper source (Fuente de papel).

☐ Original Size (Tamaño original)

Permite especificar el tamaño del documento.

☐ Scan Type (Tipo de digitalización)

Especifica el tipo de digitalización.

☐ Resolution

Especifica la resolución.

☐ Scale (Escala)

Especifica el índice de ampliación o reducción del área seleccionada.

Nota:

Si la resolución se ha definido en 1200 × 1200 dpi o en una proporción mayor, no podrá especificarse una configuración superior al 100%.

☐ Scanning mode (Modo de digitalización)

Seleccione **Auto** o **Manual**. Cuando selecciona **Manual**, aparece una ficha para que pueda especificarse una configuración detallada, por ejemplo, para el **Brightness/Contrast (Brillo/Contraste)** y **Filter (Filtro)**.

Nota:

- ☐ *Los parámetros que pueden definirse son diferentes según el modo de digitalización que se seleccione.*
- ☐ *Si ha seleccionado **Auto** como modo de digitalización, ésta se realizará desde el cristal para original, después de que se lleve a cabo una predigitalización, para poder comprobar la imagen en una vista previa.*

☐ Image size (Tamaño de imagen)

Muestra el tamaño de datos de la imagen digitalizada.

☐ Rotation (Rotación)

Selecciona la orientación de la imagen que se va a digitalizar.

☐ Close (Cerrar)

Haga clic para cerrar la ventana del controlador TWAIN.

☐ Prescan (Predigitalización)

Haga clic para comenzar la digitalización de una imagen de vista previa.

☐ Scan (Digitalizar)

Haga clic para comenzar la digitalización.

☐ Icono AutoCrop (Recorte automático)

Haga clic para detectar de forma automática la posición de digitalización según la imagen de vista previa.

☐ Icono Zoom

Haga clic para digitalizar de nuevo el área seleccionada en la ventana de vista previa y ampliarla para ajustarse a la ventana.

☐ Icono Mirror (Espejo)

Haga clic para mostrar una imagen de espejo de la imagen de vista previa.

- ☐ Icono Tone Reversal (Inversión de tonalidad)

Haga clic para invertir los colores de la imagen de vista previa.

- ☐ Icono Clear (Borrar)

Haga clic para borrar la imagen de vista previa.

- ☐ Ventana Preview (Vista previa)

Muestra una imagen de vista previa. Arrastre el cuadro por la imagen para seleccionar un área.

- ☐ Before (Antes)/After (Después) (RGB)

Mueva el puntero en la ventana de vista previa para visualizar los tonos de colores en la posición del puntero antes y después de los ajustes.

- ☐ Width/Height (Ancho/Alto)

Muestra el ancho y el alto del área seleccionada en las unidades de medida determinadas.

Configuración del controlador WIA para Windows

- ☐ Paper source (Fuente de papel)

Selecciona la fuente de papel.

- ☐ Color picture (Imagen en color)

Seleccione esta configuración cuando la digitalización sea en color.

- ☐ Grayscale picture (Imagen en escala de grises)

Seleccione esta configuración cuando la digitalización sea en escala de grises.

- ☐ Black and white picture or text (Texto o imagen en blanco y negro)

Seleccione esta configuración cuando la digitalización sea en blanco y negro.

- ☐ Custom Settings (Configuración personalizada)

Seleccione esta configuración cuando se aplique la digitalización con la configuración Adjust the quality of the scanned picture (Ajustar la calidad de la imagen digitalizada).

Nota:

*Si la configuración se ha especificado con **Adjust the quality of the scanned picture** (Ajustar la calidad de la imagen digitalizada), se seleccionará **Custom Settings** (Configuración personalizada) de forma automática.*

- ☐ **Adjust the quality of the scanned picture** (Ajustar la calidad de la imagen digitalizada)

Haga clic en este mensaje para visualizar el cuadro de diálogo **Advanced Properties** (Propiedades avanzadas). En el cuadro de diálogo de propiedades avanzadas, podrá configurar el **Brightness** (Brillo), **Contrast** (Contraste), **Resolution** y **Picture type** (Tipo de imagen) (seleccione el color, la escala de grises o el blanco y negro).

Nota:

*Esta configuración se aplica cuando se selecciona **Custom Settings** (Configuración personalizada).*

- ☐ **Page size** (Tamaño de página)

Especifique el tamaño de papel cuando **Page source** (Fuente de papel) se haya definido como **Document Feeder** (Alimentador de documentos).

- ☐ **Ventana Preview** (Vista previa)

Muestra una imagen de vista previa. Arrastre el cuadro por la imagen para seleccionar un área.

- ☐ **Preview** (Vista previa)

Haga clic para comenzar la digitalización de una imagen de vista previa.

- ☐ **Scan** (Digitalizar)

Haga clic para comenzar la digitalización.

- ☐ **Cancel** (Cancelar)

Haga clic para cerrar la ventana del controlador WIA.

Configuración del controlador TWAIN para Macintosh

- ☐ **Load** (Cargar)

Permite especificar un archivo de configuración guardado (archivo dat) para digitalizarlo.

- ☐ **Save** (Guardar)

Guarda la configuración actual como un archivo de configuración (archivo dat).

☐ Default (Predet.)

Restablezca la configuración a los valores predeterminados.

☐ Icono de Ayuda

Haga clic para ver la ayuda.

☐ Icono Acerca de

Haga clic para visualizar la información relativa a la versión de software.

☐ Paper source (Fuente de papel)

Con digitalización de documentos desde la Paper source (Fuente de papel).

☐ Original Size (Tamaño original)

Permite especificar el tamaño del documento.

☐ Scan Type (Tipo de digitalización)

Especifica el tipo de digitalización.

☐ Resolution

Especifica la resolución.

☐ Scale (Escala)

Especifica el índice de ampliación o reducción del área seleccionada.

Nota:

Si la resolución se ha definido en 1200 × 1200 dpi o en una proporción mayor, no podrá especificarse una configuración superior al 100%.

☐ Scanning mode (Modo de digitalización)

Seleccione **Auto** o **Manual**. Cuando selecciona **Manual**, aparece una ficha para que pueda especificarse una configuración detallada, por ejemplo, para el **Brightness/Contrast (Brillo/Contraste)** y **Filter (Filtro)**.

Nota:

- ☐ *Los parámetros que pueden definirse son diferentes según el modo de digitalización que se seleccione.*
- ☐ *Si ha seleccionado **Auto** como modo de digitalización, ésta se realizará desde el cristal para original, después de que se lleve a cabo una predigitalización, para poder comprobar la imagen en una vista previa.*

☐ Image size (Tamaño de imagen)

Muestra el tamaño de datos de la imagen digitalizada.

☐ Rotation (Rotación)

Selecciona la orientación de la imagen que se va a digitalizar.

☐ Close (Cerrar)

Haga clic para cerrar la ventana del controlador TWAIN.

☐ Prescan (Predigitalización)

Haga clic para comenzar la digitalización de una imagen de vista previa.

☐ Scan (Digitalizar)

Haga clic para comenzar la digitalización.

☐ Icono AutoCrop (Recorte automático)

Haga clic para detectar de forma automática la posición de digitalización según la imagen de vista previa.

☐ Icono Zoom

Haga clic para digitalizar de nuevo el área seleccionada en la ventana de vista previa y ampliarla para ajustarse a la ventana.

☐ Icono Mirror (Espejo)

Haga clic para mostrar una imagen de espejo de la imagen de vista previa.

☐ Icono Tone Reversal (Inversión de tonalidad)

Haga clic para invertir los colores de la imagen de vista previa.

☐ Icono Clear (Borrar)

Haga clic para borrar la imagen de vista previa.

☐ Ventana Preview (Vista previa)

Muestra una imagen de vista previa. Arrastre el cuadro por la imagen para seleccionar un área.

☐ Before (Antes)/After (Después) (RGB) (Antes/Después -RVA-)

Mueva el puntero en la ventana de vista previa para visualizar los tonos de colores en la posición del puntero antes y después de los ajustes.

☐ Width/Height (Ancho/Alto)

Muestra el ancho y el alto del área seleccionada en las unidades de medida determinadas.

Digitalización con la máquina

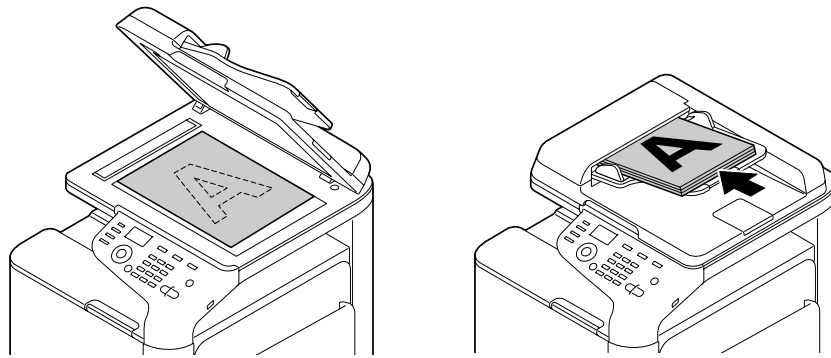
Para realizar las digitalizaciones, pueden utilizarse las teclas de la máquina. Esta operación es diferente de la digitalización desde una aplicación informática, ya que el destino de los datos de digitalización también pueden especificarse.

Nota:

Si al determinar la configuración no se pulsa ninguna tecla el espacio de tiempo especificado para AUTO PANEL RESET (Rest. auto panel), la configuración introducida se cancela y se muestra la pantalla principal (modo digitalizador).

Función de digitalización básica

1. Pulse la tecla **Scan (Digitalizar)** para que se active el modo digitalizador.
2. Coloque el documento que desea digitalizar.

**Nota:**

Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento, consulte “Carga de un documento” de la página 123.

3. Especifique la configuración de digitalización deseada.
4. Para digitalizar copias en color, pulse la tecla **Start (Color) (Iniciar (Color))**. Para digitalizar documentos monocromo, pulse la tecla **Start (B&W) (Iniciar (B&N))**.
Si el documento se ha cargado en el ADF, comienza la digitalización, y a continuación, los datos se envían a la ubicación especificada. Si el documento se ha colocado en el cristal para original, continúe con el paso 5.
5. Cuando aparece NEXT PAGE? (¿Pág. sigue?) en la ventana de mensajes, coloque la siguiente página del documento en el cristal para original y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
6. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar el tamaño del documento colocado en el paso 5 y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
7. Después de que se hayan digitalizado todas las páginas del documento, pulse la tecla **Start (Iniciar)**.
El documento digitalizado se ha enviado a la ubicación especificada.

Nota:

- ☐ Si pulsa la tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)** mientras realiza la digitalización, se muestra JOB CANCEL (Trabajo cancelado). Para continuar con la digitalización, seleccione **NO (No)**. Para detener la digitalización, seleccione **YES (Sí)**.
- ☐ Para cancelar un trabajo donde terminó la digitalización y los datos se encuentran en cola para su envío, consulte “Cómo borrar un trabajo de transmisión en cola” de la página 182.

Cómo especificar la ubicación de datos

Seleccione si quiere que sea el ordenador o el dispositivo de memoria USB la ubicación donde se guardarán los datos digitalizados. Cuando la transmisión se realiza mediante una red, consulte “Cómo especificar la dirección de destino (Scan to E-mail/FTP/SMB (Digitalizar a E-mail/FTP/SMB))” de la página 160.

Nota:

Si se ha especificado una dirección como destino para los datos, no podrá seleccionar SCAN TO USB MEMORY (Digit. a mem. USB).

Cómo guardar los datos en un dispositivo de memoria USB (Scan to USB Memory (Digital. a mem. USB))

Realice el procedimiento que se describe a continuación para guardar los datos digitalizados en un dispositivo de memoria USB conectado al puerto HOST USB de esta máquina.

Nota:

Esta máquina es compatible con un dispositivo de memoria USB de 4 GB o inferior.

1. Enchufe el dispositivo de memoria USB en el puerto HOST USB de esta máquina.
2. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar SCAN TO (Digitalizar al) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar SCAN TO USB MEMORY (Digit. a mem. USB) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Según el dispositivo de memoria USB que se utilice, la transferencia de datos digitalizados puede tardar más o menos tiempo.

Cómo especificar la dirección de destino (Scan to E-mail/FTP/SMB (Digitalizar a E-mail/FTP/SMB))

Los datos digitalizados pueden enviarse a través de la red a una dirección especificada (dirección de e-mail, de FTP o SMB). La dirección puede especificarse directamente, o bien seleccionarla de las que están registradas en la máquina.

Nota:

- ❑ *Para enviar datos digitalizados mediante red, deberá especificar una configuración para NETWORK SETTING (Ajuste Red) y E-MAIL SETTING (Entrada E-Mail) (al enviar a una dirección de e-mail).*
- ❑ *Si el tamaño de los datos digitalizados enviados por e-mail sobrepasan el tamaño especificado en FILE SIZE (Tamaño de archivo), los datos se dividen automáticamente en varios mensajes de e-mail. Para obtener información detallada, consulte “Menú SCAN SETTING (Conf. digital.)” de la página 70.*
- ❑ *Para guardar los datos digitalizados en una carpeta compartida de un ordenador con Windows instalado o en el servidor FTP, las direcciones FTP o SMB deberán estar registradas como destinos de marcación rápida. Estas direcciones pueden registrarse sólo en Local Setup Program o Web-Based EpsonNet Config. Para obtener información detallada, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).*

Introducción directa de una dirección de e-mail

La dirección de destino (dirección de e-mail) donde se enviarán los datos digitalizados puede introducirse directamente.

Nota:

Puede especificar un máximo de 16 direcciones (un total de direcciones de e-mail introducidas de forma directa y una búsqueda LDAP).

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), utilice el teclado numérico para especificar la dirección de destino.

Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo introducir/editar texto, consulte Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

2. Una vez introducido el texto, pulse la tecla **Select**.
3. Si ha seleccionado una dirección de e-mail, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar FINISH (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para añadir una dirección de e-mail adicional, seleccione ADD (AÑadir) en el paso 3 y, a continuación, especifique el destino.

Para editar la dirección de e-mail especificada, seleccione CHECK/EDIT (Chequear/Editar) en el paso 3 y, a continuación, siga con el paso 2 de "Cómo editar una dirección de destino especificada".

Para borrar una dirección, seleccione CHECK/EDIT (Chequear/Editar) en el paso 3 y, a continuación, siga con el paso 2 de "Cómo borrar una dirección de destino especificada".

Cómo seleccionar desde la lista de favoritos

La lista de favoritos permite registrar un máximo de 20 destinos en esta máquina, repartidos entre destinos de marcación grupal y de marcación rápida, para poder acceder con comodidad a aquéllos que utilice con más frecuencia. Realice el procedimiento que se indica a continuación para especificar desde la lista de favoritos una dirección de destino (de e-mail, FTP o SMB) de los datos digitalizados.

Nota:

Para obtener información detallada de cómo registrar direcciones en la lista de favoritos, consulte "Cómo realizar un registro en la lista de favoritos" de la página 170.

1. Cuando aparezca la pantalla principal (modo digitalizador) o Can Use AddressBook (Puede usar directori.), pulse la tecla **Addressbook (Directorio telefónico)** para que se muestre FAVORITE (Favorito).
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar los datos deseados y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla **Select** de nuevo.
Si ha seleccionado una dirección FTP o SMB, se especifica la dirección de destino.
4. Si ha seleccionado una dirección de e-mail, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar FINISH (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para añadir una dirección de e-mail adicional, seleccione ADD (AÑadir) en el paso 4 y, a continuación, especifique el destino. Si envía los datos a una dirección FTP o SMB, no podrá especificar varias direcciones.

Para comprobar la dirección especificada de e-mail, seleccione CHECK/EDIT (Chequear/Editar) en el paso 4. Para borrar una dirección, seleccione CHECK/EDIT (Chequear/Editar) en el paso 4 y, a continuación, siga con el paso 2 de "Cómo borrar una dirección de destino especificada".

Cómo seleccionar un destino de marcación rápida

Puede registrar un máximo de 250 destinos de marcación rápida en esta máquina. Realice el procedimiento que se indica a continuación, para especificar una dirección (de e-mail, FTP o SMB) desde los destinos de marcación rápida registrados como destinatarios de los datos digitalizados.

Nota:

Para obtener información detallada sobre la forma de registrar direcciones como destinos de marcación rápida, consulte “Cómo registrar destinos de marcación rápida (entrada directa)” de la página 172 o “Cómo registrar destinos de marcación rápida (búsqueda LDAP)” de la página 173.

1. Cuando aparezca la pantalla principal (modo digitalizador) o `Can Use AddressBook` (Puede usar directori.), pulse la tecla **Addressbook (Directorio telefónico)** dos veces para que se muestre `SPEED DIAL` (Marcac rápida).
2. Utilice el teclado numérico para especificar el número (entre 1 y 250) del destino de marcación rápida y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La información registrada para el destino de marcación rápida se muestra durante dos segundos.
3. Pulse la tecla **Select** de nuevo.
Si ha seleccionado una dirección FTP o SMB, se especifica la dirección de destino.
4. Si ha seleccionado una dirección de e-mail, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar `FINISH` (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para añadir una dirección de e-mail adicional, seleccione `ADD` (Añadir) en el paso 4 y, a continuación, especifique el destino. Si envía los datos a una dirección FTP o SMB, no podrá especificar varias direcciones.

Para comprobar la dirección especificada de e-mail, seleccione `CHECK/EDIT` (Chequear/Editar) en el paso 4. Para borrar una dirección, seleccione `CHECK/EDIT` (Chequear/Editar) en el paso 4 y, a continuación, siga con el paso 2 de "Cómo borrar una dirección de destino especificada".

Cómo seleccionar un destino de marcación grupal

Puede registrar un máximo de 20 destinos de marcación grupal en esta máquina. (Es posible registrar un máximo de 50 direcciones de e-mail en un grupo.) Realice el procedimiento que se indica a continuación, para especificar desde los destinos de marcación grupal registrados, una dirección de e-mail como el destinatario de los datos digitalizados.

Nota:

- ❑ Para obtener información detallada acerca de la forma de registrar direcciones de e-mail como destinos de marcación grupal, consulte "Cómo registrar destinos de marcación grupal" de la página 176.
 - ❑ Un destino de marcación grupal que contenga un número de teléfono no podrá utilizarse en modo digitalizador.
1. Cuando aparezca la pantalla principal (modo digitalizador) o Can Use AddressBook (Puede usar directori.), pulse la tecla **Addressbook (Directorio telefónico)** tres veces para que se muestre GROUP DIAL (Marcac grupal).
 2. Utilice el teclado numérico para especificar el número (entre 1 y 20) del destino de marcación grupal y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La información registrada para el destino de marcación grupal se muestra durante dos segundos.
 3. Pulse la tecla **Select** de nuevo.
 4. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar FINISH (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para añadir una dirección de e-mail adicional, seleccione ADD (Añadir) en el paso 4 y, a continuación, especifique el destino.

Para comprobar la dirección especificada de e-mail, seleccione CHECK/EDIT (Chequear/Editar) en el paso 4. Para borrar una dirección, seleccione CHECK/EDIT (Chequear/Editar) en el paso 4 y, a continuación, siga con el paso 2 de "Cómo borrar una dirección de destino especificada".

Cómo seleccionar desde el directorio

Los destinos de marcación rápida y de marcación grupal registrados en esta máquina se guardan en el directorio. Realice el procedimiento que se indica a continuación, para especificar desde el directorio una dirección (de e-mail, FTP o SMB) de destino de los datos digitalizados.

Nota:

Esta función está disponible sólo si los datos se han registrado en el directorio.

1. Cuando aparezca la pantalla principal o Can Use AddressBook (Puede usar directori.), pulse la tecla **Addressbook (Directorio telefónico)** cuatro veces para que se muestre ADDRESS BOOK (Directori.).

2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **LIST** (Lista) y, a continuación, pulse la tecla **Select**. Aparece una lista con el contenido del directorio telefónico.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar los datos deseados y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Pulse la tecla **Select** de nuevo.
Si ha seleccionado una dirección FTP o SMB, se especifica la dirección de destino.
5. Si ha seleccionado una dirección de e-mail, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **FINISH** (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

*Para añadir una dirección de e-mail adicional, seleccione **ADD** (Añadir) en el paso 5 y, a continuación, especifique el destino. Si envía los datos a una dirección FTP o SMB, no podrá especificar varias direcciones.*

*Para comprobar la dirección especificada de e-mail, seleccione **CHECK/EDIT** (Chequear/Editar) en el paso 5. Para borrar una dirección, seleccione **CHECK/EDIT** (Chequear/Editar) en el paso 5 y, a continuación, siga con el paso 2 de "Cómo borrar una dirección de destino especificada".*

Cómo buscar en el directorio

Las direcciones de destino (de e-mail, FTP o SMB) donde se enviarán los datos digitalizados pueden especificarse mediante una búsqueda en el directorio.

Nota:

Esta función está disponible sólo si los datos se han registrado en el directorio.

1. Cuando aparezca la pantalla principal (modo digitalizador) o **Can Use AddressBook** (Puede usar directorio.), pulse la tecla **Addressbook (Directorio telefónico)** cuatro veces para que se muestre **ADDRESS BOOK (Directorio)**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **SEARCH** (Buscar) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Utilice el teclado numérico para introducir la palabra clave de búsqueda (máximo de 10 caracteres) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La búsqueda comienza y los resultados aparecen seguidamente. Si no existen datos que se correspondan con el criterio de búsqueda, se muestra **NOT FOUND** (No encontrado) durante unos dos segundos.

Nota:

- ☐ Para obtener información detallada sobre cómo introducir/editar texto, consulte Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).
- ☐ Se realiza la búsqueda de texto que comienza por el primer carácter hasta un máximo de 10 caracteres. El texto no podrá encontrarse si la palabra clave que se busca se encuentra en medio de la palabra.

4. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar los datos deseados y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para acotar los resultados de búsqueda, pulse la tecla **Back (Atrás)** y, a continuación, realice de nuevo el paso 3.

5. Pulse la tecla **Select** de nuevo.
Si ha seleccionado una dirección FTP o SMB, se especifica la dirección de destino.
6. Si ha seleccionado una dirección de e-mail, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar FINISH (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para añadir una dirección de e-mail adicional, seleccione ADD (Añadir) en el paso 6 y, a continuación, especifique el destino. Si envía los datos a una dirección FTP o SMB, no podrá especificar varias direcciones.

Para comprobar la dirección especificada de e-mail, seleccione CHECK/EDIT (Chequear/Editar) en el paso 6. Para borrar una dirección, seleccione CHECK/EDIT (Chequear/Editar) en el paso 6 y, a continuación, siga con el paso 2 de "Cómo borrar una dirección de destino especificada".

Cómo buscar un servidor LDAP

La dirección de e-mail de destino donde se van a enviar los datos digitalizados puede especificarse mediante la información existente en el servidor LDAP.

Nota:

- ☐ Para conectarse a un servidor LDAP, deberá especificar la configuración de LDAP SETTING (Ajuste LDAP). Para obtener información detallada, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).
- ☐ Puede especificar un máximo de 16 direcciones (un total de direcciones introducidas de forma directa y una búsqueda LDAP).

- ❑ Si se utiliza el acceso anónimo para buscar información en el servidor LDAP es posible que no se recuperen los resultados de búsqueda correctos.
- 1. Cuando aparezca la pantalla principal (modo digitalizador) o `Can Use AddressBook` (Puede usar directori.), pulse la tecla **Addressbook (Directorio telefónico)** cuatro veces para que se muestre `ADDRESS BOOK (Directorio)`.
- 2. Pulse la tecla **▲** o **▼** para seleccionar `LDAP SEARCH (Búsqueda LDAP)` y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
- 3. Pulse la tecla **▲** o **▼** para seleccionar `NAME (Nombre)` o `E-MAIL (E-Mail)` y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para buscar nombres que están registrados, seleccione `NAME (Nombre)`. Para buscar direcciones de e-mail, seleccione `E-MAIL (E-Mail)`.

- 4. Utilice el teclado numérico para introducir la palabra clave de búsqueda (máximo de 10 caracteres) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La búsqueda comienza y los resultados aparecen seguidamente. Si no existen datos que se correspondan con el criterio de búsqueda, se muestra `NOT FOUND (No encontrado)` durante unos dos segundos.

Nota:

- ❑ Para obtener información detallada sobre cómo introducir/editar texto, consulte *Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax)*.
- ❑ Se realiza la búsqueda de texto que comienza por el primer carácter hasta un máximo de 10 caracteres. El texto no podrá encontrarse si la palabra clave que se busca se encuentra en medio de la palabra.
- 5. Pulse la tecla **▲** o **▼** para seleccionar los datos deseados y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

- ❑ Para comprobar la información encontrada, pulse la tecla **►**.
- ❑ No es posible especificar una dirección de e-mail que sobrepasa los 64 caracteres. Si se especifica dicha dirección de e-mail, se muestra `ADDRESS IS TOO LONG (Direcc. muy larga)` durante unos dos segundos y, a continuación, aparece la pantalla para especificar la dirección de destino.
- ❑ Para acotar los resultados de búsqueda, pulse la tecla **Back (Atrás)** y, a continuación, realice de nuevo el paso 4.

6. Pulse la tecla **Select** de nuevo.
7. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **FINISH** (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

*Para añadir una dirección de e-mail adicional, seleccione **ADD** (Añadir) en el paso 7 y, a continuación, especifique el destino. Para editar la dirección de e-mail especificada, seleccione **CHECK/EDIT** (Chequear/Editar) en el paso 7 y, a continuación, siga con el paso 2 de "Cómo editar una dirección de destino especificada". Para borrar la dirección de e-mail especificada, seleccione **CHECK/EDIT** (Chequear/Editar) en el paso 7 y, a continuación, siga con el paso 2 de "Cómo borrar una dirección de destino especificada". La dirección no puede editarse.*

Cómo se especifican múltiples direcciones de destino

Es posible añadir una dirección de destino, si se especifica una dirección de e-mail de destino.

Nota:

*Si ha seleccionado una dirección **FTP** o **SMB**, no podrán especificarse múltiples direcciones de destino.*

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de destino de datos actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **ADD** (Añadir) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Especifique la dirección de destino.

Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo especificar una dirección de e-mail, consulte "Introducción directa de una dirección de e-mail" de la página 161.

Para obtener información detallada de cómo seleccionar de la lista de favoritos, consulte "Cómo seleccionar desde la lista de favoritos" de la página 162.

Para obtener información detallada de cómo seleccionar un destino de marcación rápida, consulte "Cómo seleccionar un destino de marcación rápida" de la página 163.

Para obtener información detallada de cómo seleccionar un destino de marcación grupal, consulte "Cómo seleccionar un destino de marcación grupal" de la página 163.

Para obtener información detallada de cómo seleccionar del directorio telefónico, consulte "Cómo seleccionar desde el directorio" de la página 164.

Para obtener información detallada de cómo buscar en el directorio telefónico, consulte "Cómo buscar en el directorio" de la página 165.

*Para obtener información detallada de cómo buscar en un servidor **LDAP**, consulte "Cómo buscar un servidor **LDAP**" de la página 166.*

Cómo editar una dirección de destino especificada

Las direcciones de e-mail de destino especificadas pueden editarse.

Nota:

Las direcciones FTP o SMB y las direcciones registradas como destinos de marcación rápida o grupal, no pueden editarse.

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de destino de datos actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar CHECK/EDIT (Chequear/Editar) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la dirección de e-mail que se va a editar y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Utilice el teclado numérico para editar la dirección de e-mail y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo introducir/editar texto, consulte Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

5. Para finalizar con la edición de direcciones, pulse la tecla **Back (Atrás)**.
6. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar FINISH (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Cómo borrar una dirección de destino especificada

Las direcciones de destino especificadas (de e-mail, FTP o SMB) pueden borrarse.

Nota:

Las modificaciones realizadas mediante este procedimiento no se aplicarán a los datos originales (destinos de marcación rápida y grupal, etc.).

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de destino de datos actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

2. Si desea borrar una dirección de e-mail, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar CHECK/EDIT (Chequear/Editar) y, a continuación, pulse la tecla **Select**. Después, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la dirección que desea borrar. Para borrar una dirección FTP o SMB, continúe con el paso 3.
3. Pulse la tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.
4. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar YES (Sí) y, a continuación, pulse la tecla **Select**. La dirección seleccionada se borra.

Nota:

Si todas las direcciones especificadas se borran, se muestra la pantalla principal.

5. Para borrar otra dirección, repita el procedimiento desde el paso 2.
6. Para finalizar la eliminación de direcciones, pulse la tecla **Back (Atrás)**.
7. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar FINISH (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Registro y edición de direcciones

Las direcciones pueden registrarse/editarse en la lista de favoritos, como destinos de marcación rápida o destinos de marcación grupal.

Nota:

- ❑ Las direcciones también pueden registrarse/editarse con Web-Based EpsonNet Config o con Local Setup Program en el Software Disc que se incluye. Para obtener información detallada, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).
- ❑ En Epson AcuLaser CX37DNF, el mismo menú de configuración utilizado para registrar y editar números de fax, se utiliza para registrar y editar direcciones. Para obtener información detallada de cómo registrar/editar números de fax, consulte Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

Cómo realizar un registro en la lista de favoritos

La lista de favoritos permite registrar un máximo de 20 destinos en esta máquina, repartidos entre destinos de marcación grupal y de marcación rápida, para poder acceder con comodidad a aquéllos que utilice con más frecuencia. Realice el procedimiento que se indica a continuación para registrar una dirección (de e-mail, FTP o SMB) en la lista de favoritos.

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **UTILITY** (Utilitario) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **DIAL REGISTER** (Registro marc.) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **FAVORITE** (Favorito) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Si los datos ya están registrados en la lista de favoritos, continúe con el paso 7 tras completar el paso 3.

4. Pulse la tecla **Addressbook (Directorio telefónico)** para cambiar entre **SPEED DIAL** (Marcac rápida) y **GROUP DIAL** (Marcac grupal).
5. Utilice el teclado numérico para especificar el número (entre 1 y 250) del destino de marcación rápida o el número (entre 1 y 20) del destino de marcación grupal para registrarlo en la lista de favoritos y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Se muestra la información registrada del destino de marcación rápida o grupal que se ha seleccionado.
6. Pulse la tecla **Select** de nuevo.
7. Si desea registrar otra dirección, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **ADD** (Añadir), pulse la tecla **Select** y, a continuación, repita el procedimiento desde el paso 4.
8. Si desea finalizar el registro de direcciones, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **FINISH** (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Cómo borrar desde la lista de favoritos

La información registrada puede borrarse de la lista de favoritos.

Nota:

Las modificaciones realizadas mediante este procedimiento no se aplicarán a los datos originales (destinos de marcación rápida y grupal, etc.).

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **UTILITY** (Utilitario) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **DIAL REGISTER** (Registro marc.) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **FAVORITE** (Favorito) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **CHECK/EDIT** (Chequear/Editar) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
5. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la dirección que se va a borrar de la lista de favoritos y, a continuación, pulse la tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.
6. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **YES** (Sí) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La dirección seleccionada se borra.
7. Para borrar otra dirección, repita el procedimiento desde el paso 5.
8. Para finalizar la eliminación de direcciones, pulse la tecla **Back (Atrás)**.
9. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **FINISH** (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Cómo registrar destinos de marcación rápida (entrada directa)

Las direcciones de e-mail pueden registrarse como destinos de marcación rápida. Puede registrar un máximo de 250 destinos de marcación rápida.

Nota:

- ❑ *Las teclas de la máquina no pueden utilizarse para registrar direcciones FTP o SMB como destino de marcación rápida. Estas direcciones pueden registrarse con Local Setup Program o Web-Based EpsonNet Config. Para obtener información detallada, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).*
 - ❑ *Los números de destino de marcación rápida del 221 al 250 están reservados para registrar direcciones FTP y SMB en Local Setup Program o Web-Based EpsonNet Config.*
1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **UTILITY** (Utilitario) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
 2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **DIAL REGISTER** (Registro marc.) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **SPEED DIAL** (Marcac rápida) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Utilice el teclado numérico para especificar el número (entre 1 y 220) del destino de marcación rápida y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
5. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **MANUAL SETTING** (Ajuste manual) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Si no se especifica un servidor LDAP, se omitirá el paso 5.

6. Utilice el teclado numérico para introducir el nombre de registro y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

☐ Para obtener información detallada sobre cómo introducir/editar texto, consulte *Facsimile User's Guide* (Guía del usuario del fax).

☐ Puede introducir un máximo de 20 caracteres.

7. Utilice el teclado numérico para especificar la dirección de e-mail y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La configuración queda registrada y se muestra de nuevo el menú **DIAL REGISTER** (Registro marc.).

Nota:

Puede introducir un máximo de 64 caracteres.

Cómo registrar destinos de marcación rápida (búsqueda LDAP)

Las direcciones de e-mail pueden registrarse como destinos de marcación rápida, mediante la información del servidor LDAP. Puede registrar un máximo de 250 destinos de marcación rápida.

Nota:

- ☐ Para conectarse a un servidor LDAP, deberá especificar la configuración de **LDAP SETTING** (Ajuste LDAP). Para obtener información detallada, consulte la *Reference Guide* (Guía de Referencia).
- ☐ Las teclas de la máquina no pueden utilizarse para registrar direcciones FTP o SMB como destino de marcación rápida. Estas direcciones pueden registrarse con *Local Setup Program* o *Web-Based EpsonNet Config*. Para obtener información detallada, consulte la *Reference Guide* (Guía de Referencia).

- ❑ *Los números de destino de marcación rápida del 221 al 250 están reservados para registrar direcciones FTP y SMB en Local Setup Program o Web-Based EpsonNet Config.*
- 1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **UTILITY** (Utilitario) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
- 2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **DIAL REGISTER** (Registro marc.) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
- 3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **SPEED DIAL** (Marcac rápida) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
- 4. Utilice el teclado numérico para especificar el número (entre 1 y 220) del destino de marcación rápida y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
- 5. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **LDAP SEARCH** (Búsqueda LDAP) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Si no se ha especificado un servidor LDAP, no se muestra LDAP SEARCH (Búsqueda LDAP).

- 6. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **NAME** (Nombre) o **E-MAIL** (E-Mail) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para buscar nombres que están registrados, seleccione NAME (Nombre). Para buscar direcciones de e-mail, seleccione E-MAIL (E-Mail).

- 7. Utilice el teclado numérico para introducir la palabra clave de búsqueda (máximo de 10 caracteres) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La búsqueda comienza y los resultados aparecen seguidamente. Si no existen datos que se correspondan con el criterio de búsqueda, se muestra **NOT FOUND** (No encontrado) durante unos dos segundos.

Nota:

- ❑ *Para obtener información detallada sobre cómo introducir/editar texto, consulte Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).*
- ❑ *Se realiza la búsqueda de texto que comienza por el primer carácter hasta un máximo de 10 caracteres. El texto no podrá encontrarse si la palabra clave que se busca se encuentra en medio de la palabra.*

8. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar los datos deseados y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

- ❑ Para comprobar la información encontrada, pulse la tecla ►.
- ❑ No es posible especificar una dirección de e-mail que sobrepasa los 64 caracteres. Si se especifica dicha dirección de e-mail, se muestra ADDRESS IS TOO LONG (Direcc. muy larga) durante unos dos segundos y, a continuación, aparece la pantalla para especificar la dirección de destino.
- ❑ Para acotar los resultados de búsqueda, pulse la tecla **Back (Atrás)** y, a continuación, realice de nuevo el paso 7.

9. Si lo desea, edite el nombre de registro y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

10. Si lo desea, edite la dirección de e-mail y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La configuración queda registrada y se muestra de nuevo el menú DIAL REGISTER (Registro marc.).

Cómo editar y borrar destinos de marcación rápida

La información registrada como un destino de marcación rápida puede editarse o borrarse.

Nota:

Las teclas de la máquina no pueden utilizarse para editar o borrar direcciones FTP o SMB registradas como destino de marcación rápida. Estas direcciones pueden editarse y borrarse con Local Setup Program o Web-Based EpsonNet Config. Para obtener información detallada, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar UTILITY (Utilitario) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar DIAL REGISTER (Registro marc.) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar SPEED DIAL (Marcac rápida) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Utilice el teclado numérico para especificar el número (entre 1 y 220) del destino de marcación rápida que desea editar/borrar y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La información actualmente registrada para el destino de marcación rápida se muestra durante dos segundos.

5. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **EDIT** (Editar) con el fin de editar información o **DELETE** (Borrar) para borrar el destino y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Si ha seleccionado **DELETE** (Borrar), la configuración se borra y aparece de nuevo el menú **DIAL REGISTER** (Registro marc.).

6. Utilice el teclado numérico para editar el nombre de registro y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo introducir/editar texto, consulte Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

7. Utilice el teclado numérico para editar la dirección de e-mail y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La configuración editada se guarda y aparece de nuevo el menú **DIAL REGISTER** (Registro marc.).

Nota:

*Si el destino de marcación rápida editado se registra en la lista de favoritos o con un destino de marcación grupal, aparece un mensaje de confirmación que pregunta si se desea mantener el destino registrado como tal, después de realizar la operación del paso 7. Para mantener el destino registrado como está, seleccione **YES** (Sí). Para cancelar el registro, seleccione **NO** (No).*

Cómo registrar destinos de marcación grupal

Las direcciones de e-mail pueden registrarse con un destino de marcación grupal. Puede registrar un máximo de 20 destinos de marcación grupal. (Es posible registrar un máximo de 50 direcciones de e-mail en un grupo.)

Nota:

Las direcciones que pueden registrarse como destinos de marcación grupal están limitadas a las direcciones registradas como destinos de marcación rápida o como otros destinos de marcación grupal.

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **UTILITY** (Utilitario) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **DIAL REGISTER** (Registro marc.) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **GROUP DIAL** (Marcac grupal) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

4. Utilice el teclado numérico para especificar el número (entre 1 y 20) del destino de marcación grupal y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
5. Utilice el teclado numérico para introducir el nombre de grupo y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

Para obtener información detallada sobre cómo introducir/editar texto, consulte Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax).

6. Utilice el teclado numérico para especificar el número (entre 1 y 220) del destino de marcación rápida que desea añadir al grupo y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Se muestra la información registrada del destino de marcación rápida que se ha seleccionado.
7. Pulse la tecla **Select** de nuevo.
8. Si desea registrar otro destino de marcación rápida, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **ADD** (Añadir), pulse la tecla **Select** y, a continuación, repita el procedimiento desde el paso 6.
9. Si desea finalizar el registro de destinos de marcación rápida, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **FINISH** (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Cómo editar y borrar destinos de marcación grupal

La información registrada como un destino de marcación grupal puede editarse o borrarse.

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **UTILITY** (Utilitario) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **DIAL REGISTER** (Registro marc.) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **GROUP DIAL** (Marcac grupal) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Utilice el teclado numérico para especificar el número (entre 1 y 20) del destino de marcación grupal que desea editar/borrar y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La información actualmente registrada para el destino de marcación grupal se muestra durante unos dos segundos.

5. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **EDIT** (Editar) con el fin de editar información o **DELETE** (Borrar) para borrar el destino y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Si ha seleccionado **DELETE** (Borrar), la configuración se borra y aparece de nuevo el menú **DIAL REGISTER** (Registro marc.).

6. Si lo desea, edite el nombre de grupo y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

*Para obtener información detallada sobre cómo introducir/editar texto, consulte **Facsimile User's Guide** (Guía del usuario del fax).*

7. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **ADD** (Añadir) con el fin de añadir un destino de marcación rápida, **CHECK/EDIT** (Chequear/Editar) para borrar el destino o **FINISH** (Acabado) para finalizar el proceso de edición y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Si ha seleccionado **FINISH** (Acabado), la configuración editada se guarda y aparece de nuevo el menú **DIAL REGISTER** (Registro marc.). Si se ha seleccionado **ADD** (Añadir), continúe con el paso 6 de “Cómo registrar destinos de marcación grupal” de la página 176. Si se ha seleccionado **CHECK/EDIT** (Chequear/Editar), continúe con el paso 8.

8. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar el destino de marcación rápida que se va a borrar y, a continuación, pulse la tecla **Stop/Reset (Parar/Reiniciar)**.

Nota:

*Para comprobar la configuración del destino de marcación rápida seleccionada, pulse la tecla **Select**.*

9. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **YES** (Sí) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
10. Tras borrar el destino de marcación rápida, pulse la tecla **Back (Atrás)**.
11. Para borrar otro destino de marcación rápida, repita el procedimiento desde el paso 8.
12. Si desea finalizar la supresión de destinos de marcación rápida, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **FINISH** (Acabado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

*Si se registra en la lista de favoritos un destino de marcación grupal editado, aparece un mensaje de confirmación que pregunta si se desea mantener el destino registrado como tal, después de realizar la operación del paso 12. Para mantener el destino registrado como está, seleccione **YES** (Sí). Para cancelar el registro, seleccione **NO** (No).*

Cómo seleccionar el formato de datos

El formato de datos de las imágenes digitalizadas puede seleccionarse.

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de formato de datos actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar TIFF, PDF o JPEG y, a continuación, pulse la tecla **Select**. La pantalla principal (modo digitalizador) aparece de nuevo.

Nota:

- ❑ Si `SIMPLEX/DUPLEX` (Simple/Dúplex) se define como `2-SIDE` (2 caras), sólo se muestra PDF. Además, si se ha seleccionado `BW Only` (B/N) para la configuración de color, no se muestra JPEG.
- ❑ Los datos del PDF pueden abrirse en Adobe Acrobat Reader.
- ❑ Los archivos de imágenes TIFF que han sido digitalizados con la configuración `COLOR or GRAY` (Color/Gris) no pueden abrirse con Visor de imágenes y fax de Windows, que se incluye en Windows XP como componente estándar. Estos archivos pueden abrirse con aplicaciones de procesamiento de imágenes como PhotoShop, Microsoft Office Document Imaging o ACDsee.

Cómo seleccionar la configuración de calidad de digitalización

La resolución, el modo digitalizador y la densidad apropiada para la imagen digitalizada pueden seleccionarse.

Cómo seleccionar la resolución

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de calidad de digitalización actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar `RESOLUTION` (RESOLUCIÓN) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar `150x150dpi` o `300x300dpi` y, a continuación, pulse la tecla **Select**. La pantalla principal (modo digitalizador) aparece de nuevo.

Cómo seleccionar el modo de digitalización

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de calidad de digitalización actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **MODE** (Modo) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **MIX** (Mixto), **TEXT** (Texto) o **PHOTO** (Foto) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo digitalizador) aparece de nuevo.

Cómo seleccionar la densidad de digitalización

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de calidad de digitalización actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **DENSITY** (Densidad) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ◀ o ▶ para seleccionar la densidad de digitalización deseada y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Cuando el indicador se desplaza hacia la derecha, se oscurece más la densidad.

Cómo especificar la nitidez de digitalización

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de calidad de digitalización actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **SHARPNESS** (Nitidez) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ◀ o ▶ para seleccionar la nitidez de digitalización deseada y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Cuando el indicador se desplaza hacia la derecha, se aclara más la densidad.

Configuración de digitalización dúplex (dos caras)

Las páginas de documentos de dos caras pueden digitalizarse con el ADF.

Nota:

- ❑ *Esta configuración está disponible sólo si el documento se carga en el ADF. Si el documento que se ha digitalizado no se cargó en el ADF, se selecciona automáticamente 1-SIDE (1 cara) y el documento se digitaliza desde el cristal para original.*
 - ❑ *Esta configuración está disponible sólo si ha seleccionado PDF como el formato de datos para la imagen que se va a digitalizar.*
1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración simple/dúplex actual (una cara/dos caras) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
 2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar 2-SIDE (2 caras) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
 3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar LONG EDGE (Borde largo) o SHORT EDGE (Borde corto) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo digitalizador) aparece de nuevo.

Nota:

Para obtener información detallada acerca de LONG EDGE (Borde largo) y SHORT EDGE (Borde corto), consulte "Copia dúplex (Dos caras) desde el ADF" de la página 146.

4. Especifique la configuración de digitalización deseada.
5. Cargue el documento en el ADF por el anverso que se va a digitalizar.
6. Para digitalizar copias en color, pulse la tecla **Start (Color) (Iniciar (Color))**. Para imprimir digitalizaciones monocromo, pulse la tecla **Start (B&W) (Iniciar (B&N))**.
Se digitaliza el anverso del documento.
7. Cargue el documento en el ADF para digitalizar el reverso y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
Se digitaliza el reverso del documento.

Configuración del tamaño de digitalización

Es posible especificar el tamaño de digitalización.

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de tamaño de digitalización actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar el tamaño deseado y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo digitalizador) aparece de nuevo.

Configuración del color de digitalización

Es posible especificar el color de digitalización.

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar la configuración de color de digitalización actual y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **BW Only (B/N)** o **COLOR or GRAY (Color/Gris)** y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo digitalizador) aparece de nuevo.

Nota:

- ☐ Si se ha seleccionado JPEG como el formato de datos, el color de digitalización se define como BW Only (B/N) y el formato de datos se define automáticamente como PDF.
- ☐ La configuración de **SCAN SETTING (Conf. digital.)/CODING METHOD (Método codific.)** del menú **UTILITY (Utilitario)** sólo está disponible si se ha seleccionado BW Only (B/N).

Cómo especificar el asunto

Especificar el asunto utilizado cuando se envíen datos digitalizados como e-mail.

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **SUBJECT (Asunto)** y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Utilice el teclado numérico para introducir el nombre del asunto y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
La pantalla principal (modo digitalizador) aparece de nuevo.

Nota:

- ☐ Para obtener información detallada sobre cómo introducir/editar texto, consulte *Facsimile User's Guide (Guía del usuario del fax)*.
- ☐ Para borrar el nombre de asunto especificado, pulse la tecla **Back (Atrás)**.

Cómo borrar un trabajo de transmisión en cola

La lista de trabajos en cola para la transmisión puede visualizarse y los trabajos pueden borrarse.

1. En la pantalla principal (modo digitalizador), pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar CANCEL RESERV. (Cancelar reserva) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar el trabajo que se va a borrar y, a continuación, pulse la tecla **Select**.

Nota:

- ❑ *Para comprobar la información del trabajo seleccionado, pulse la tecla ►.*
 - ❑ *Si no hay trabajos en cola para la transmisión, se muestra NONE (Ninguno).*
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar YES (Sí) y, a continuación, pulse la tecla **Select**. La pantalla principal (modo digitalizador) aparece de nuevo.

Capítulo 8

Sustitución de productos consumibles y piezas de mantenimiento

Nota:

- ☐ *El fallo en seguir las instrucciones de la forma descrita en este manual podría resultar en la anulación de su garantía.*
- ☐ *Si aparece un mensaje de error (REPLACE TONER (CAMBIAR Tóner), Fuser Unit Life (Dur. unidad fusión), etc.), imprima la página de configuración y, a continuación, compruebe el estado de los otros consumibles. Con respecto a los detalles sobre los mensajes de error, consulte “Mensajes de error” de la página 254. Con respecto a los detalles sobre la impresión de la página de configuración, consulte “Impresión de una página de configuración” de la página 221.*

Acerca de los cartuchos de tóner

La impresora utiliza cuatro cartuchos de tóner: negro, amarillo, magenta y cian. Maneje los cartuchos de tóner con cuidado para evitar que se derrame tóner en interior de la impresora o de usted mismo.

Nota:

- ☐ *Cuando reemplace cartuchos de tóner, instale solamente cartuchos nuevos. Si instalase un cartucho de tóner usado, la cantidad de tóner restante podría no aparecer correctamente.*
- ☐ *No abra innecesariamente el cartucho de tóner. Si el tóner se derrama, evite inhalarlo o que entre en contacto con su piel.*
- ☐ *Si el tóner entra en contacto con sus manos o ropa, lávelas inmediatamente con agua y jabón.*
- ☐ *Si inhaló tóner, vaya a una zona con aire fresco, y haga gárgaras a fondo con gran cantidad de agua. En condiciones tales como aparición de tos, solicite atención médica profesional.*
- ☐ *Si el tóner entra en contacto con sus ojos, láveselos inmediatamente con agua durante 15 minutos por lo menos. Si persiste cualquier irritación, solicite atención médica profesional.*
- ☐ *Si el tóner entra en su boca, enjuáguese a fondo, y después beba 1 o 2 vasos de agua. Si es necesario, solicite atención médica profesional.*
- ☐ *Guarde los cartuchos de tóner fuera del alcance de niños.*

Nota:

La utilización de cartuchos de tóner no genuinos puede resultar en rendimiento inestable. Además, cualquier daño causado por la utilización de cartuchos de tóner no genuinos no estará cubierto por la garantía, incluso aunque ocurra durante el período de garantía. (Aunque no es posible asegurar que la utilización de cartuchos de tóner no genuinos pueda causar daños, le recomendamos encarecidamente que utilice cartuchos de tóner genuinos.)

Tipo	Números de piezas
Cartucho de tóner (Amartillo)	0590
Cartucho de tóner (Magenta)	0591
Cartucho de tóner (Cian)	0592
Cartucho de tóner (Negro)	0593
Cartucho de tóner doble (Negro)	0594

Nota:

Para lograr la calidad de impresión y el rendimiento óptimos, utilice solamente cartuchos de tóner Epson genuinos del TIPO correspondiente.

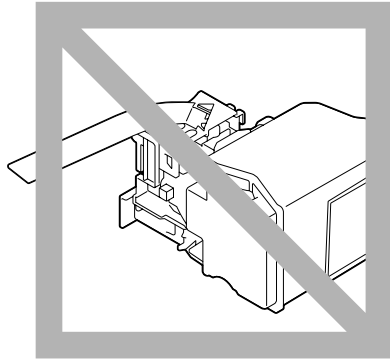
Mantenga los cartuchos de tóner:

- ☐ En su envoltura hasta que esté listo para instalarlos.
- ☐ En un lugar fresco y seco alejado de la luz solar (debido al calor).

La temperatura máxima de almacenamiento es de 35° C (95° F) y la humedad máxima del 85% (sin condensación). Si el cartucho de tóner se traslada de un lugar frío a otro cálido y húmedo, es posible que ocurra condensación, lo que degradará la calidad de impresión. Deje que el tóner se aclimate al entorno durante una hora aproximadamente antes de utilizarlo.

- ☐ Manténgalo a nivel durante el manejo y el almacenamiento.

No dé la vuelta a los cartuchos de tóner; el tóner del interior de los cartuchos podría endurecerse o distribuirse desigualmente.



- ❑ Aléjelos de aire salino y gases corrosivos, como los de aerosoles.

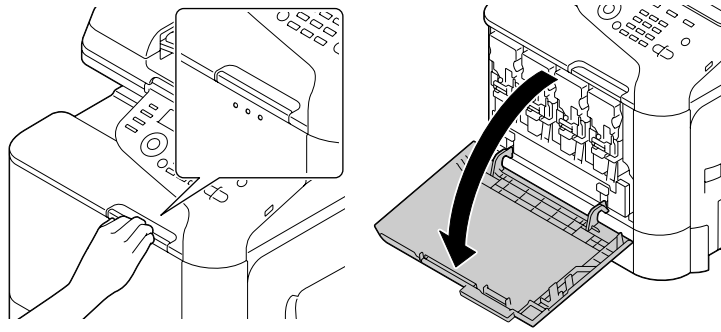
Sustitución de un cartucho de tóner

Nota:

Tenga cuidado de no derramar el tóner cuando sustituya un cartucho de tóner. Si el tóner se derrama, límpielo inmediatamente con un paño suave y seco.

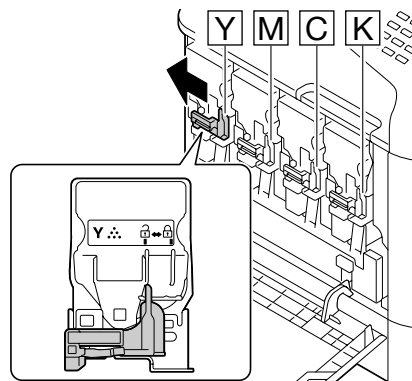
Si MACHINE SETTING (Estado máquina)/TONER LOW (Tóner bajo) del menú UTILITY (Utilitario) se ha definido como STOP (Parada), aparece el mensaje TONER LOW X (Tóner bajo x) (donde "x" es el color del tóner) cuando el cartucho de tóner se encuentra casi vacío. Para sustituir el cartucho de tóner, siga los pasos descritos a continuación.

1. Compruebe la ventana de mensajes para ver qué cartucho de tóner necesita sustituir.
2. Abra la cubierta frontal de la impresora.

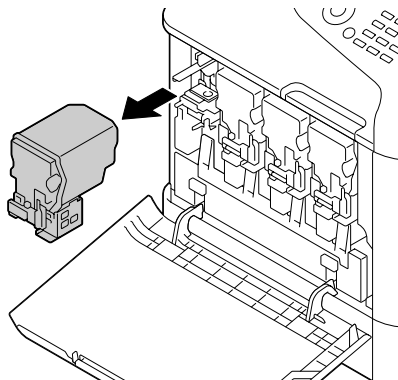


3. Tire de la palanca frontal del cartucho de t  n  r del color indicado hacia la izquierda.

El procedimiento de sustituci  n de los cartuchos de t  n  r es el mismo para todos los colores (amarillo: Y, magenta: M, cian: C y negro: K). Las instrucciones siguientes muestran el procedimiento de sustituci  n del cartucho de t  n  r (Y).



4. Sujete el asa del cartucho de t  n  r que desee sustituir, y tire del cartucho hacia fuera.
Las instrucciones siguientes muestran el procedimiento de sustituci  n del cartucho de t  n  r (Y).

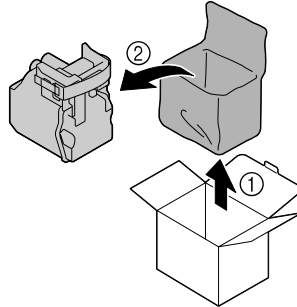


Nota:

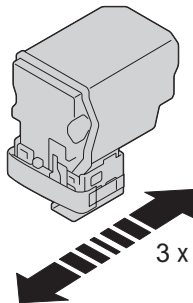
Deseche el cartucho de tóner usado de acuerdo con las normas locales. No queme el cartucho de tóner.

Con respecto a los detalles, consulte “Acerca de los cartuchos de tóner” de la página 184.

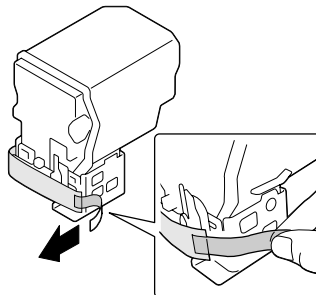
5. Verifique el color del nuevo cartucho de tóner que vaya a instalar.
6. Saque el cartucho de tóner de la bolsa.



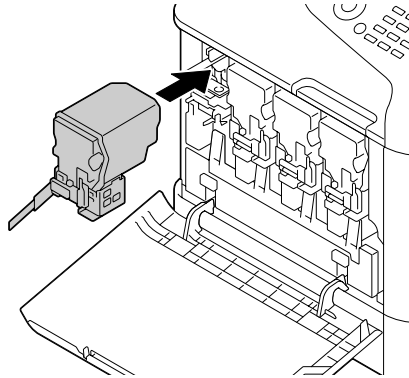
7. Sacuda el cartucho para distribuir el tóner.



8. Despegue la película protectora del lado derecho del cartucho de tóner.



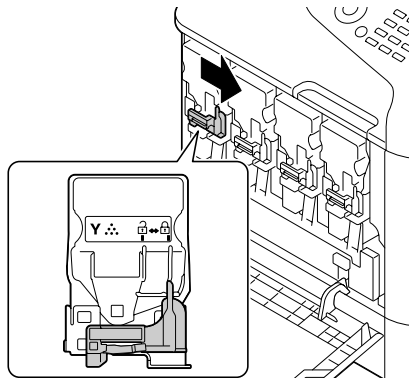
9. Cerciórese de que el color del cartucho de tóner sea igual que el del compartimiento de la impresora, y después inserte el cartucho de tóner en la impresora.



Nota:

Inserte a fondo el cartucho de tóner.

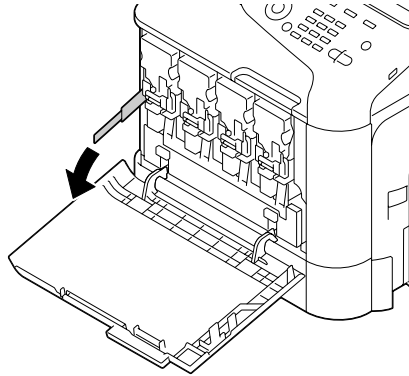
10. Tire de la placa hacia la derecha para bloquearla en su lugar.



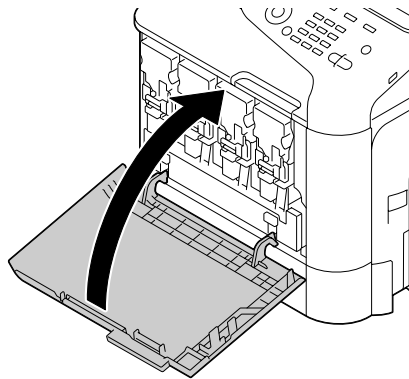
Nota:

- ☐ La palanca frontal deberá devolverse con seguridad a su posición original; de lo contrario, la cubierta frontal de la impresora no podrá cerrarse.
- ☐ Si es difícil accionar la palanca, empújela hacia adentro.

11. Cerciórese de que el cartucho de tóner quede instalado con seguridad, y después despegue la película protectora.

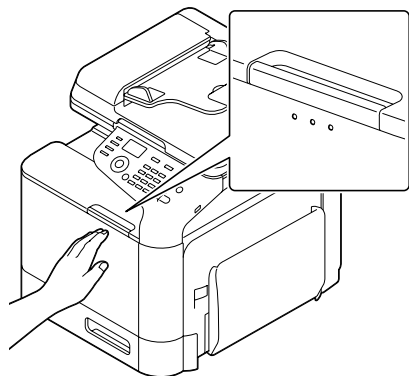


12. Cierre la cubierta frontal.



Nota:

Cuando cierre la cubierta frontal, presione el área de la cubierta con salientes pequeños.

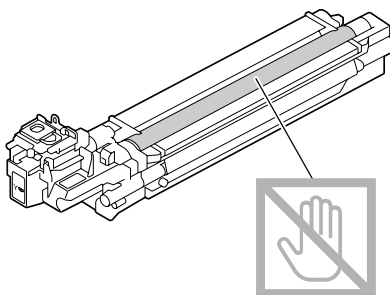


Sustitución de una unidad fotoconductora

Tipo	Números de piezas
Unidad fotoconductora (Amarillo)	1201
Unidad fotoconductora (Magenta)	1202
Unidad fotoconductora (Cian)	1203
Unidad fotoconductora (Negro)	1204

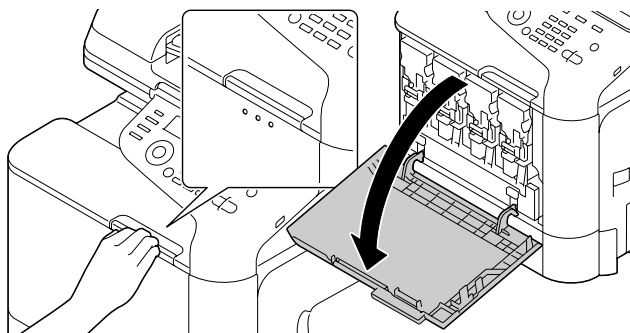
Nota:

- ❑ No toque la superficie del tambor OPC. Esto podría reducir la calidad de la imagen.



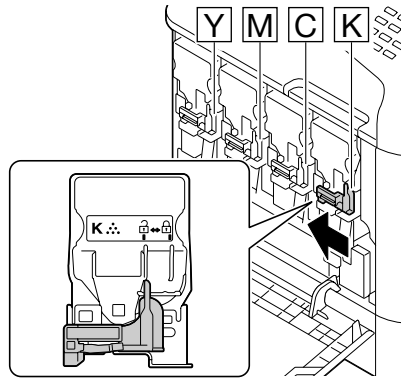
- ❑ El sistema le avisa de que deberá sustituir la unidad fotoconductora indicada mediante el mensaje P/U Life (X) (Vida ud. fot. x) (donde “x” es el color de la unidad fotoconductora).

1. Verifique la ventana de mensajes para ver qué unidad fotoconductora necesita sustitución.
2. Abra la cubierta frontal de la impresora.

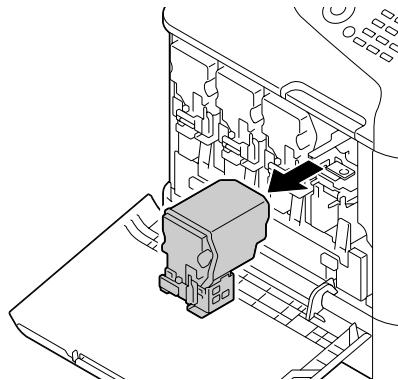


3. Tire de la palanca frontal del cartucho de tóner del color indicado hacia la izquierda.

El procedimiento de sustitución de las unidades fotoconductoras es el mismo para todos los colores (amarillo: Y, magenta: M, cian: C y negro: K). Las instrucciones siguientes muestran el procedimiento de sustitución del cartucho de tóner (K).



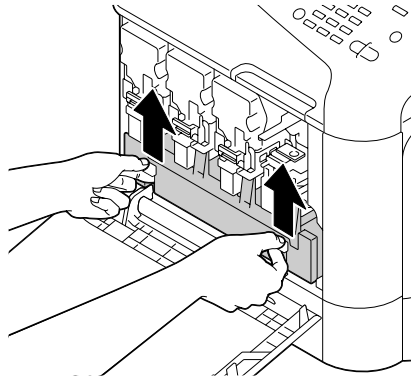
4. Sujete el asa del cartucho de tóner que desee extraer, y tire del cartucho hacia fuera.



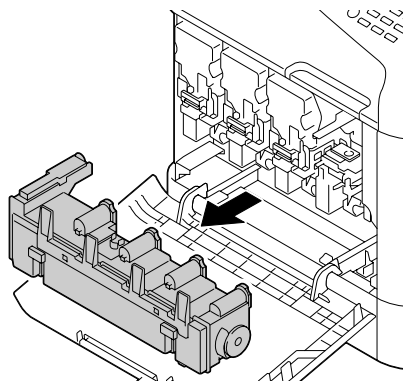
Nota:

No incline el cartucho de tóner extraído, ya que de lo contrario el tóner podría derramarse.

5. Tire de la botella de residuos de tóner para desbloquearla.



6. Sujete las asas izquierda y derecha de la botella de residuos de tóner, y después tire lentamente hacia fuera de la botella.

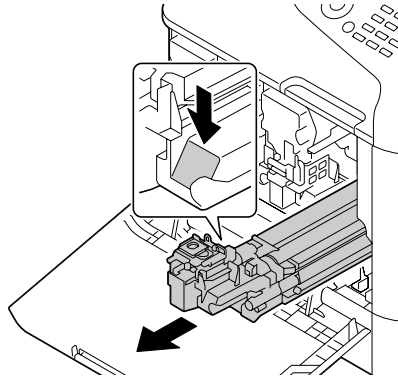


Nota:

No incline la caja de residuos de tóner extraído, ya que de lo contrario el tóner podría derramarse.

7. Presione el área marcada con “Push” en la unidad fotoconductora que desee sustituir, y después deslice la unidad completamente fuera de la impresora.

Las instrucciones siguientes muestran el procedimiento de sustitución de la unidad fotoconductora (Negro).



Nota:

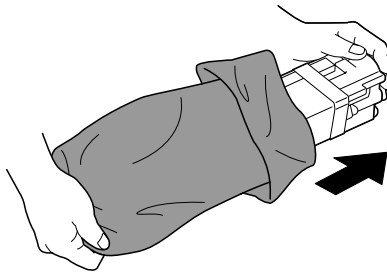
*Deseche la unidad fotoconductora usada de acuerdo con las normas locales.
No queme la unidad fotoconductora.*

8. Verifique el color de la nueva unidad fotoconductora que vaya a instalar.

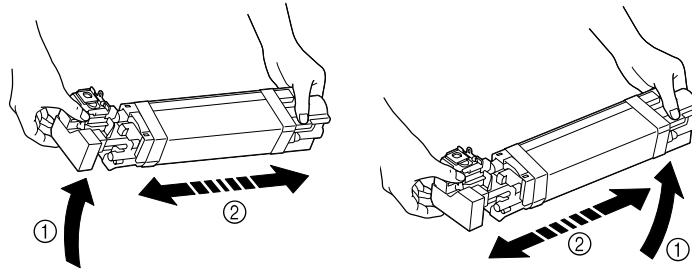
Nota:

Para evitar que se derrame el tóner, deje la unidad fotoconductora en la bolsa hasta que realice el paso 7.

9. Saque la unidad fotoconductora de la bolsa.

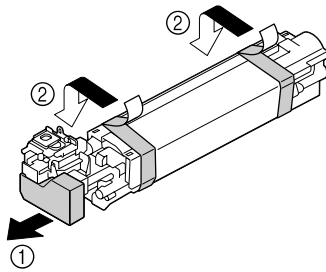


10. Sujete la unidad fotoconductora con ambas manos, y después sacúdala dos veces como se muestra en la ilustración.

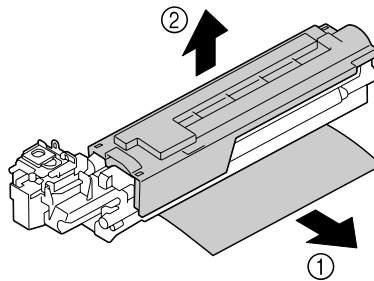
**Nota:**

No sujete la parte inferior de la bolsa; de lo contrario, la unidad fotoconductora podría dañarse, lo que resultaría en reducción de la calidad de impresión.

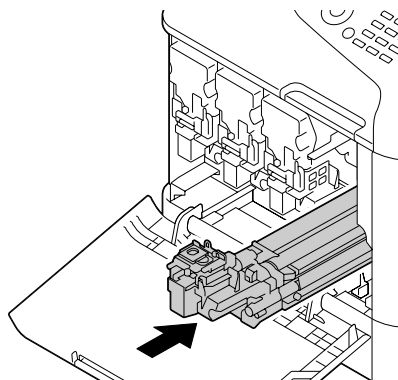
11. Quite la cubierta protectora de la unidad fotoconductora.
Quite toda la cinta de embalaje de la unidad fotoconductora de la bolsa.



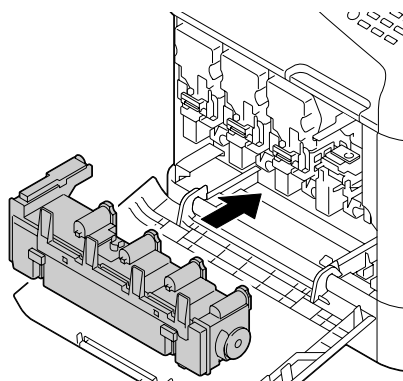
12. Quite el papel de la unidad fotoconductora.
Quite la cubierta protectora de la unidad fotoconductora.



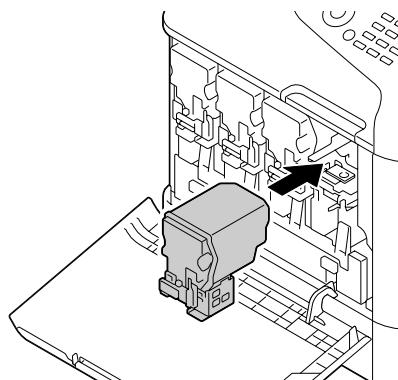
13. Cerciórese de que la nueva unidad fotoconductora a instalarse sea del mismo color que el del compartimiento de la impresora, y después instale la unidad fotoconductora en la impresora.



14. Presione hacia adentro la botella de residuos de tóner hasta que encaje en su lugar.



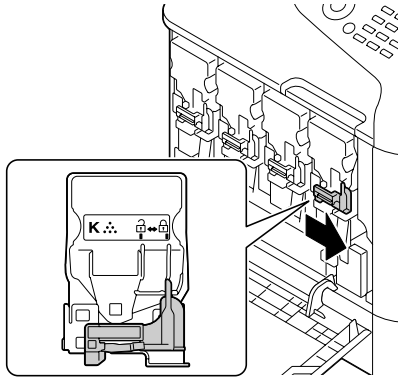
15. Cerciórese de que el color del cartucho de tóner sea igual que el del compartimiento de la impresora, y después inserte el cartucho de tóner en la impresora.



Nota:

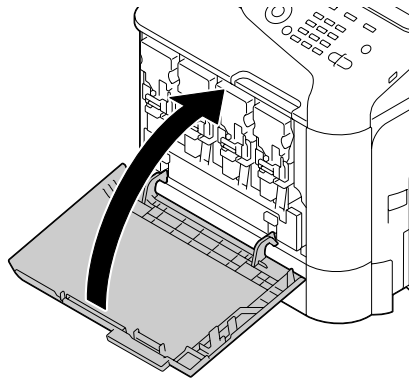
Inserte a fondo el cartucho de tóner.

16. Tire de la placa hacia la derecha para bloquearla en su lugar.

**Nota:**

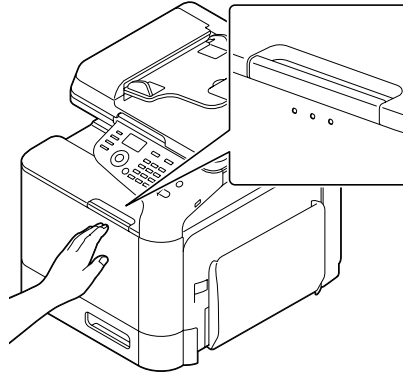
- ☐ *La palanca frontal deberá devolverse con seguridad a su posición original; de lo contrario, la cubierta frontal de la impresora no podrá cerrarse.*
- ☐ *Si es difícil accionar la palanca, empujela hacia adentro.*

17. Cierre la cubierta frontal.



Nota:

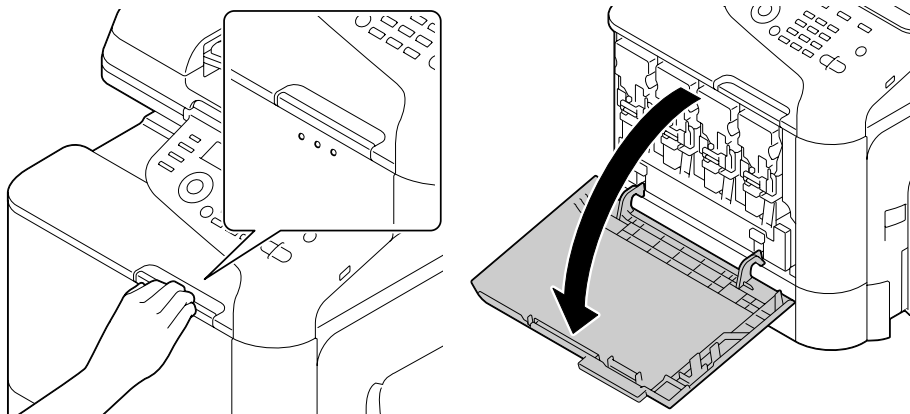
Cuando cierre la cubierta frontal, presione el área de la cubierta con salientes pequeños.



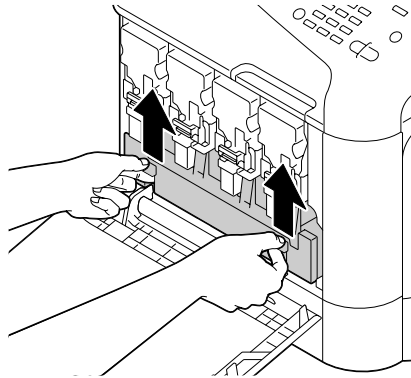
Sustitución de la botella de residuos de tóner (0595)

Cuando se llene la botella de residuos de tóner, en la ventana de mensajes aparecerá el mensaje **WASTE TONER FULL** (Bot. ton. res. llena)/**REPLACE BOTTLE** (CAMBIAR BOX). La impresora se parará y no volverá a funcionar hasta que se sustituya la botella de residuos de tóner.

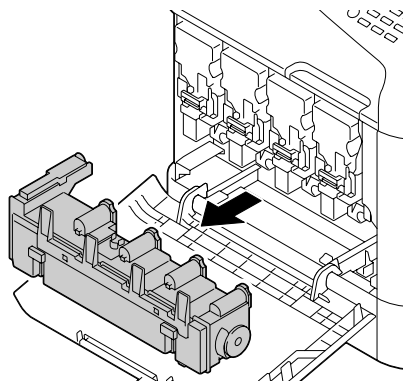
1. Abra la cubierta frontal de la impresora.



2. Tire de la botella de residuos de tóner para desbloquearla.



3. Sujete las asas izquierda y derecha de la botella de residuos de tóner, y después tire lentamente hacia fuera de la botella.



Nota:

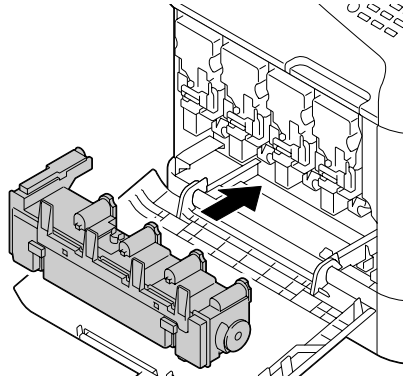
No incline la caja de residuos de tóner extraído, ya que de lo contrario el tóner podría derramarse.

4. Saque la nueva botella de residuos de tóner de su embalaje. Inserte la botella de residuos de tóner usada en la bolsa de plástico incluida en la caja, y después métala en la caja.

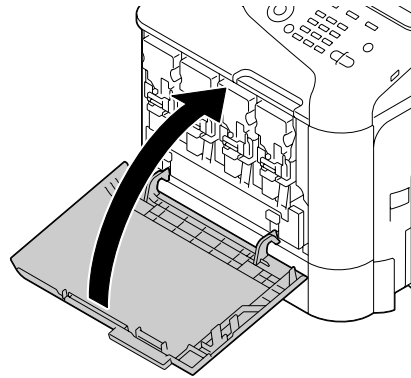
Nota:

Deseche la botella de residuos de tóner usada de acuerdo con las normas locales. No queme la botella de residuos de tóner.

5. Presione hacia adentro la botella de residuos de tóner hasta que encaje en su lugar.

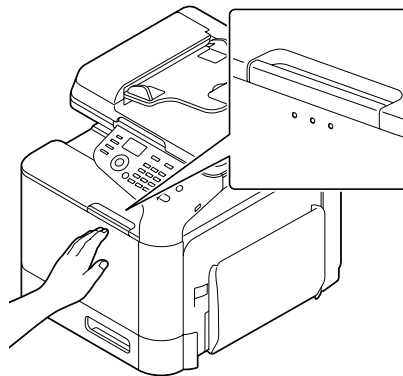


6. Cierre la cubierta frontal.



Nota:

- ❑ Cuando cierre la cubierta frontal, presione el área de la cubierta con salientes pequeños.



- ❑ Si la botella de residuos de tóner no está completamente insertada, la cubierta frontal no podrá cerrarse.

Sustitución la unidad de fusión (3041/3042)

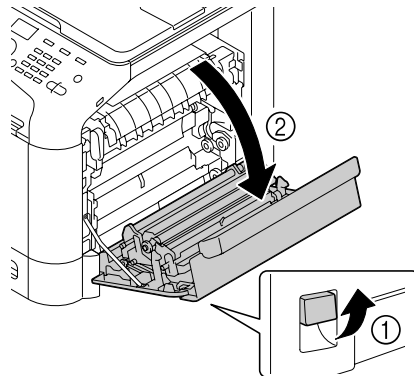
Cuando llegue el momento de sustituir la unidad de fusión, aparecerá el mensaje **Fuser Unit Life** (Dur. unidad fusión). La impresión podrá continuar incluso después de que aparezca este mensaje; sin embargo, como la calidad de la impresión se reducirá, la unidad de fusión deberá reemplazarse inmediatamente.

1. Apague la impresora y desconecte los cables de alimentación y la cubierta de interfaz.

Nota:

Dentro de la máquina hay partes extremadamente calientes. Antes de reemplazar la unidad de fusión, espere unos 40 minutos después de haber apagado la máquina, y después compruebe que la sección de fusión haya alcanzado la temperatura de la sala, ya que de lo contrario podría quemarse.

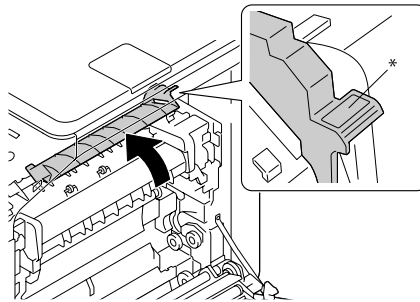
2. Tire de la palanca y, a continuación, abra la puerta derecha.



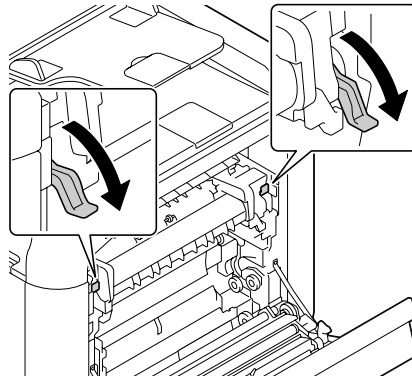
Nota:

Antes de abrir la puerta derecha, pliegue hacia arriba la bandeja 1.

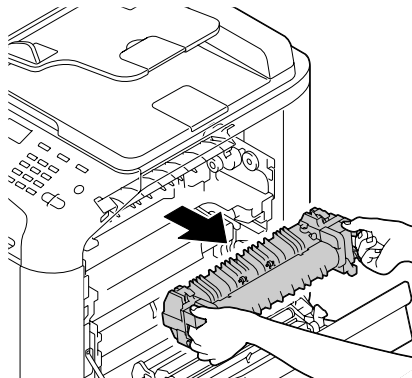
3. Sostenga el conjunto que lleva la pegatina verde (*) y abra la cubierta de la unidad de fusión.



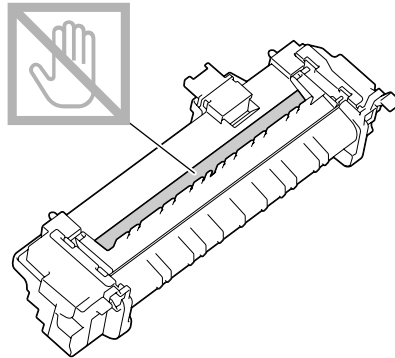
4. Tire hacia abajo de las dos palancas azules.



5. Extraiga la unidad de fusión.



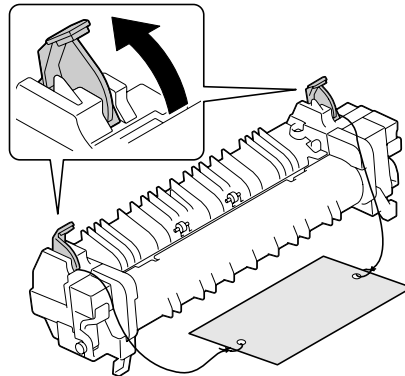
6. Prepare una nueva unidad de fusión.



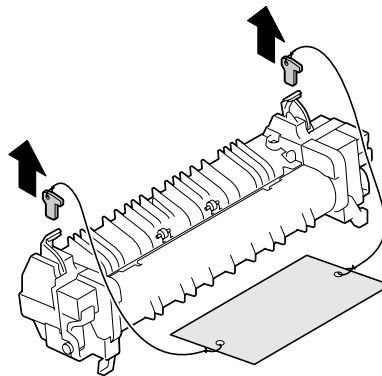
Nota:

Tenga cuidado de no tocar la superficie del rodillo de fusión.

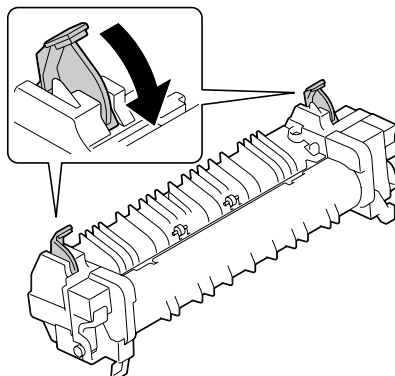
7. Levante las 2 palancas.



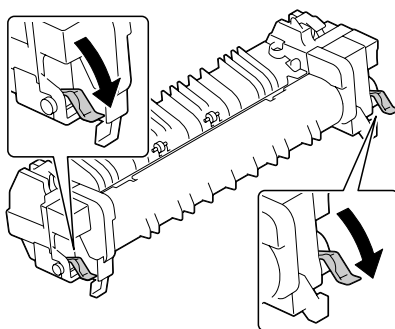
8. Retire el material de embalaje.



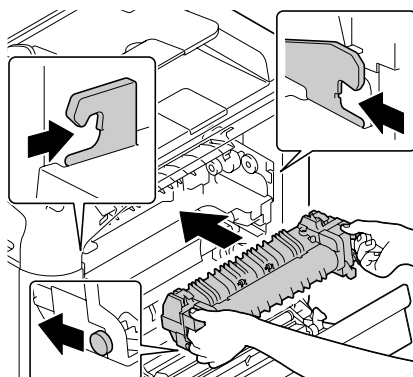
9. Empuje hacia abajo las 2 palancas.



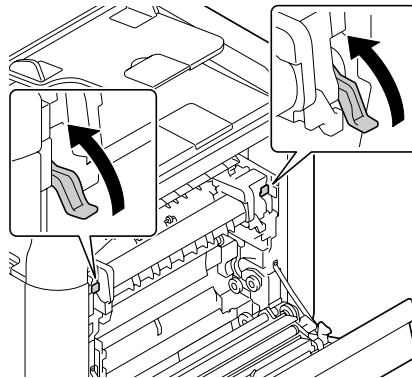
10. Tire hacia abajo de las 2 palancas de la nueva unidad de fusión.



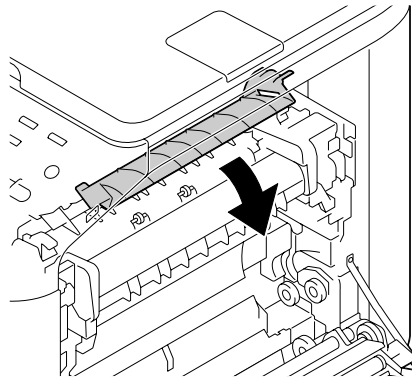
11. Coloque la unidad de fusión en la sección de la placa metálica e introdúzcala en la impresora hasta que sienta que toca la parte trasera.



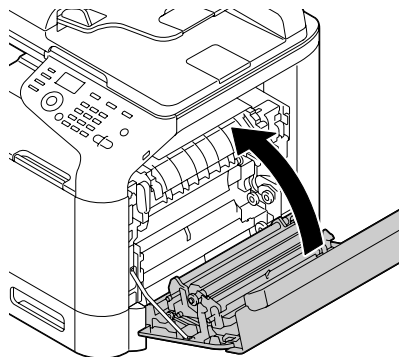
12. Levante las dos palancas.



13. Cierre la cubierta de la unidad de fusión.



14. Cierre la puerta derecha.



Nota:

Si la puerta no puede cerrarse, compruebe que la unidad de fusión se ha insertado por completo.

15. Vuelva a conectar el cable de alimentación, y encienda la impresora.
16. Restablezca el contador mediante ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.)/SUPPLIES REPLACE (Cambiar suminist.)/FUSER UNIT (Unidad de fusión) del menú UTILITY (Utilitario).

Capítulo 9

Mantenimiento

Mantenimiento de la máquina



Precaución:

Lea cuidadosamente todas las etiquetas de precaución y advertencia, y cerciórese de seguir todas las instrucciones contenidas en ellas. Estas etiquetas se encuentran en el interior de las cubiertas de la máquina y en el interior del cuerpo de ésta.

Maneje la máquina con cuidado para preservar su vida útil. La manipulación abusiva podría provocar daños y anular su garantía. Si en el interior y en el exterior de la máquina queda polvo y retazos de papel, afectará al rendimiento y a la calidad de impresión de dicha máquina, por lo que habrá que limpiarla periódicamente. Tenga presentes las directrices siguientes.



Advertencia:

Apague la máquina, desenchufe el cable de alimentación y desconecte todos los cables de interfaz antes de la limpieza. No vierta agua ni detergente dentro de la máquina; de lo contrario ésta se dañaría y podrían ocurrir descargas eléctricas.

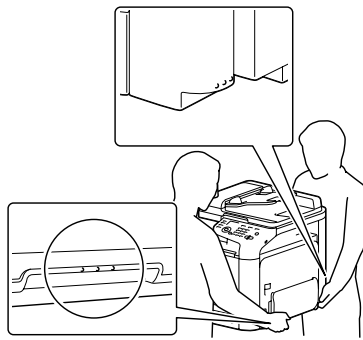


Precaución:

La unidad de fijación está caliente. Cuando abra la puerta derecha, la temperatura de la unidad de fusión descenderá gradualmente (tiempo de espera de 40 minutos).

- ☐ Tenga cuidado cuando limpie el interior de la máquina o elimine el papel mal alimentado, ya que la unidad de fusión y otras partes internas pueden estar muy calientes.
- ☐ No coloque nada sobre la máquina.
- ☐ Utilice un paño suave para limpiar la máquina.
- ☐ No rocíe nunca directamente soluciones de limpieza sobre la superficie de la máquina; el aerosol podría penetrar a través de los orificios de ventilación y dañar los circuitos internos.
- ☐ Evite el uso de soluciones abrasivas o corrosivas que contengan disolventes (como alcohol y benceno) para limpiar la máquina.
- ☐ Pruebe siempre cualquier solución de limpieza (como detergente suave) en un área pequeña y poco notoria de su máquina para verificar el rendimiento de la misma.
- ☐ No utilice nunca utensilios cortantes o ásperos, como estropajos de alambre o plástico.

- ☐ Cierre siempre con suavidad las cubiertas de la máquina. No someta nunca la máquina a vibraciones.
- ☐ No cubra la máquina inmediatamente después de haberla utilizado. Apáguela y espere hasta que se enfríe.
- ☐ No deje las cubiertas de la máquina abiertas en ningún momento, especialmente en lugares bien iluminados; la luz puede dañar las unidades fotoconductoras.
- ☐ No abra la máquina durante la impresión.
- ☐ No golpee las pilas de papel de la máquina.
- ☐ No lubrique ni desensamble la máquina.
- ☐ No incline la máquina.
- ☐ No toque los contactos eléctricos, los engranajes, ni los dispositivos láser. Si lo hiciese podría dañar la máquina y deteriorar la calidad de la impresión.
- ☐ Mantenga el papel de la bandeja de salida al nivel mínimo. Si la pila de papel es demasiado alta, pueden presentarse problemas de alimentación y doblarse las hojas en exceso.
- ☐ Asegúrese de que hay dos personas disponibles para levantar la máquina cuando la mueva. Mantenga la máquina nivelada para evitar el derrame del tóner.
- ☐ Cuando levante la máquina, pliegue hacia arriba la bandeja 1 y, a continuación, levante la máquina como se muestra en la ilustración.



- ☐ Si está instalado un casete de papel de 500 hojas opcional, mueva éste y la máquina por separado. No sujete por la bandeja 3 ni por la cubierta lateral derecha; de lo contrario, el casete para papel de 500 hojas podría dañarse.
- ☐ Si el tóner entra en contacto con su piel, lávese con agua fresca y jabón suave.

**Precaución:**

Si el tóner entra en contacto con sus ojos, láveselos inmediatamente con agua fresca y consulte a un médico.

- ☐ Cerciórese de reemplazar cualquier pieza retirada durante la limpieza antes de enchufar la máquina.

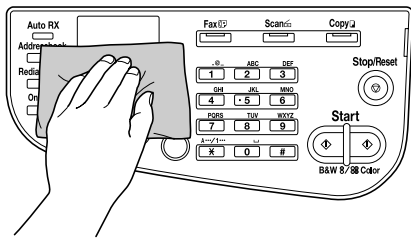
Limpieza de la máquina

**Precaución:**

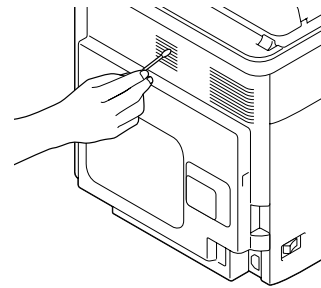
Cerciórese de apagar la máquina y de desconectar el cable de alimentación antes de la limpieza.

Exterior

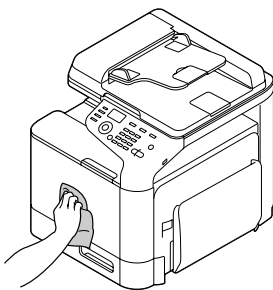
- ☐ Panel de control



- ☐ Rejilla de ventilación

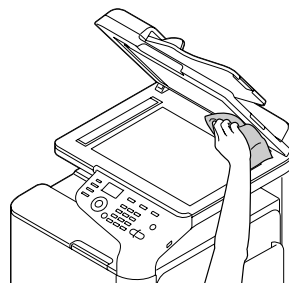
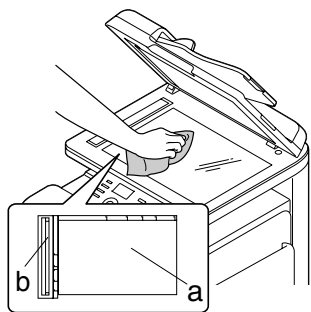


- ☐ Exterior de la máquina



- ☐ Cristal para original (a)
- ☐ Cristal de exposición (b)

- ☐ Protección de cubierta de original

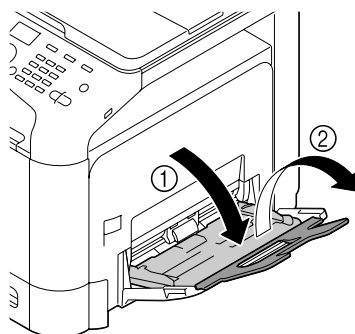


Rodillos del papel

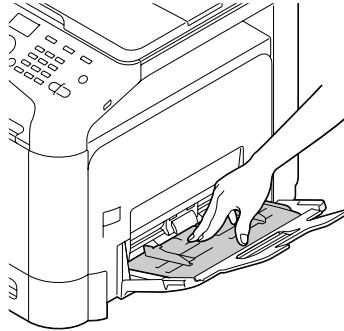
La acumulación de polvo de papel y otros restos en los rodillos del papel pueden causar problemas de alimentación del papel.

Limpieza de los rodillos de alimentación del papel (Bandeja de alimentación manual)

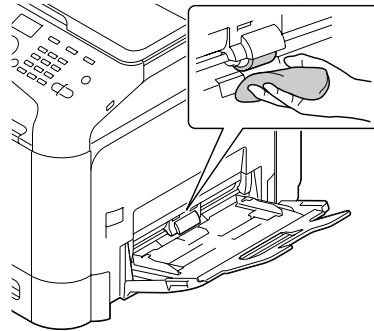
1. Abra la bandeja 1.



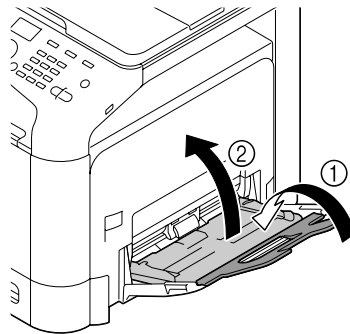
2. Presione el centro de la placa elevadora del papel hasta que las lengüetas izquierda y derecha (blancas) encajen en su lugar.



3. Limpie los rodillos de alimentación del papel frotándolos con un paño suave y seco.

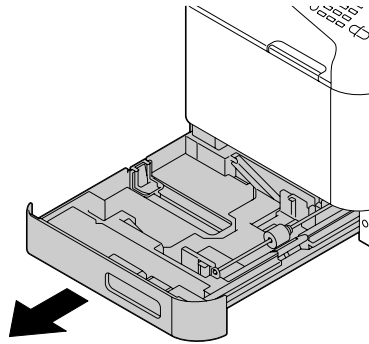


4. Cierre la bandeja.

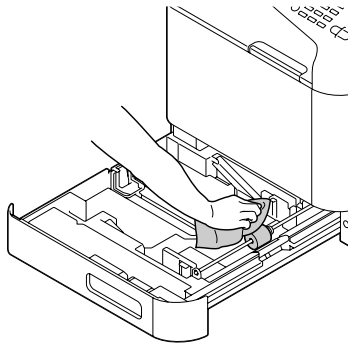


Limpieza de los rodillos de alimentación del papel (Bandeja 2/3)

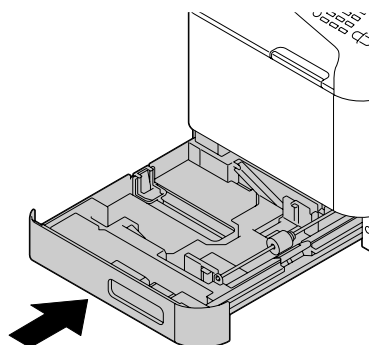
1. Tire hacia fuera de la bandeja.



2. Limpie los rodillos de alimentación del papel frotándolos con un paño suave y seco.

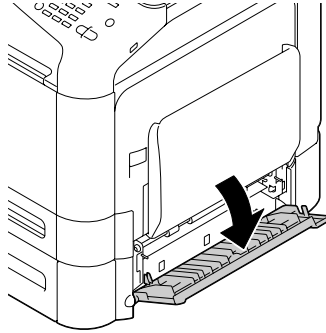


3. Cierre la bandeja.



Limpieza de los rodillos de transferencia del papel para la bandeja 3

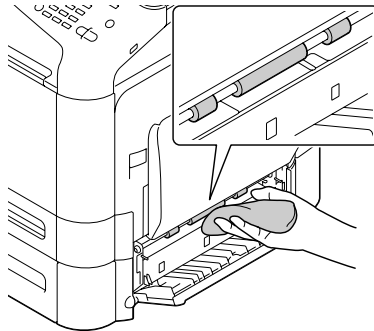
1. Abra la cubierta lateral derecha de la bandeja 3.



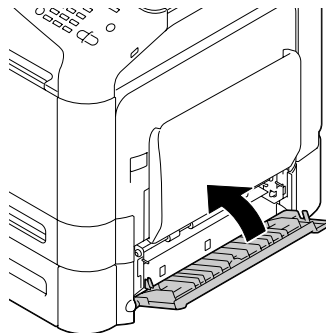
Nota:

Antes de abrir la cubierta lateral derecha de la bandeja 3, pliegue hacia arriba la bandeja 1.

2. Limpie los rodillos de transferencia del papel frotándolos con un paño suave y seco.

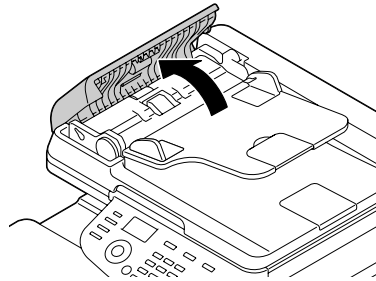


3. Cierre la cubierta lateral derecha de la bandeja 3.

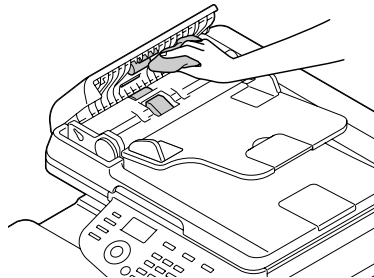


Limpieza de los rodillos de alimentación de papel para el ADF

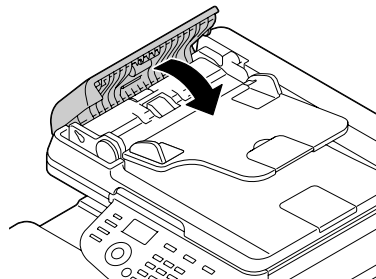
1. Abra la cubierta de alimentador del ADF.



2. Limpie los rodillos de alimentación del papel frotándolos con un paño suave y seco.



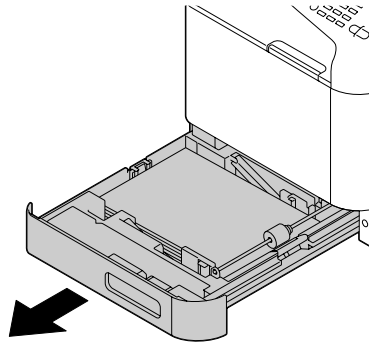
3. Cierre la cubierta de alimentación de ADF.



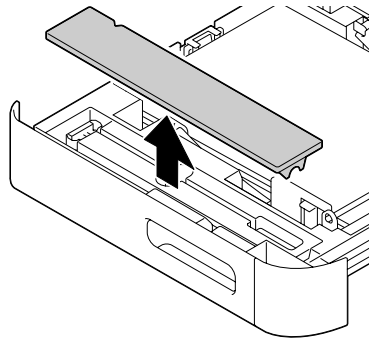
Limpieza de la lente láser

Esta máquina está construida con cuatro lentes láser. Limpie todas las lentes como se describe a continuación. La herramienta de limpieza de las lentes láser deberá estar fijada en el interior de la bandeja 2.

1. Tire hacia fuera de la bandeja 2.



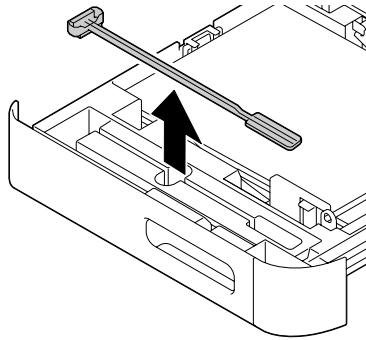
2. Extraiga la cubierta.



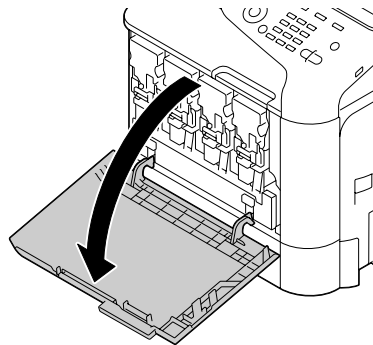
Nota:

Como la cubierta se utilizará más tarde, no la devuelva a su posición original.

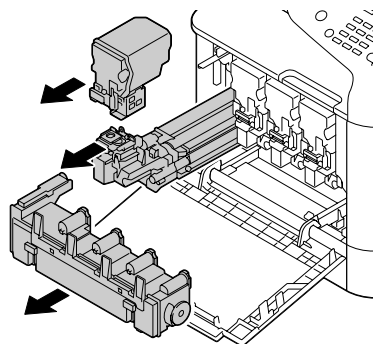
3. Quite la herramienta de limpieza de la bandeja 2.



4. Cierre la bandeja 2.
5. Abra la cubierta frontal de la máquina.



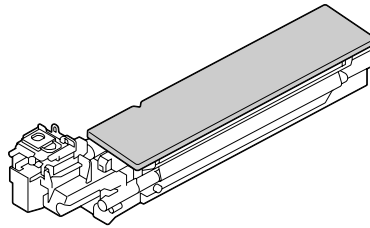
6. Extraiga la botella de residuos de tóner y el cartucho de tóner y la unidad fotoconductora para el color de la lente láser que desee limpiar.



Nota:

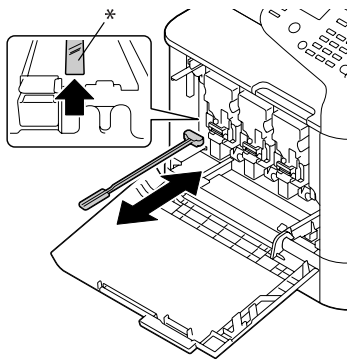
- ❑ Con respecto a los detalles sobre la extracción del cartucho de tóner, la unidad fotoconductora o la botella de residuos de tóner, consulte “Sustitución de un cartucho de tóner” de la página 186 o “Sustitución de una unidad fotoconductora” de la página 191.
- ❑ No incline el cartucho de tóner extraído, ya que de lo contrario el tóner podría derramarse.
- ❑ No incline la caja de residuos de tóner extraído, ya que de lo contrario el tóner podría derramarse.

7. Fije la cubierta extraída en el paso 2 a la unidad fotoconductora.



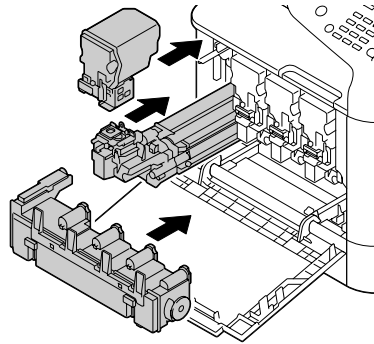
8. Inserte la herramienta de limpieza de las lentes láser en la abertura de la unidad fotoconductora hasta que sienta que toca la parte trasera, tire de ella hacia fuera y repita este movimiento hacia atrás y hacia adelante 2 o 3 veces.

* Lentes láser (cristal negro)

**Nota:**

Asegúrese de que la parte con esponja mira hacia abajo.

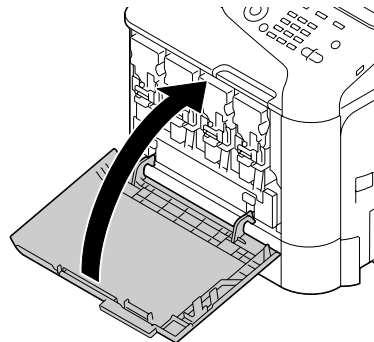
9. Instale el cartucho de tóner, la unidad fotoconductora, y la botella de residuos de tóner extraídos.



Nota:

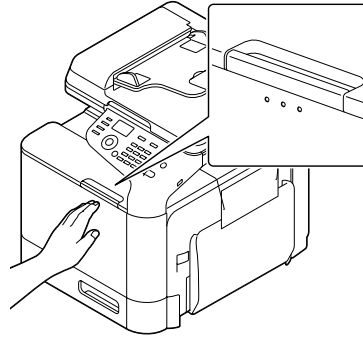
Con respecto a los detalles sobre la instalación del cartucho de tóner, la unidad fotoconductora o la botella de residuos de tóner, consulte “Sustitución de un cartucho de tóner” de la página 186 o “Sustitución de una unidad fotoconductora” de la página 191.

10. Cierre la cubierta frontal.



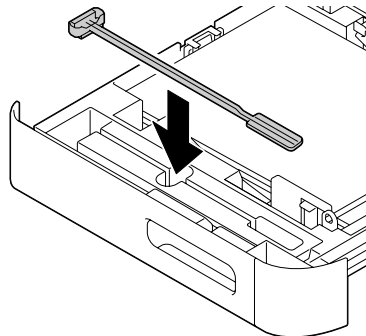
Nota:

Cuando cierre la cubierta frontal, presione el área de la cubierta con salientes pequeños.

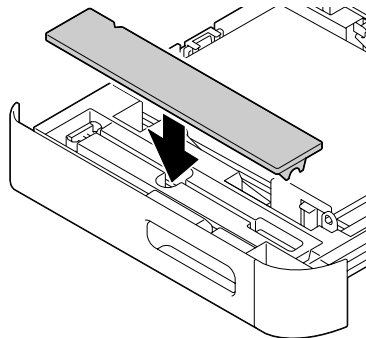


11. Tire hacia fuera de la bandeja 2.

12. Devuelva la herramienta de limpieza de las lentes láser a su soporte del interior de la bandeja 2.



13. Cierre la cubierta.



14. Cierre la bandeja 2.
15. Limpie cada una de las lentes láser de la misma forma.

Nota:

El utensilio de limpieza de las lentes láser se incluye con la máquina.

Guarde con seguridad la herramienta de limpieza de las lentes láser de forma que no se pierda.

Capítulo 10

Solución de problemas

Impresión de una página de configuración

1. En la pantalla principal, pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **REPORT/STATUS** (Informe/Estado) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
2. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **REPORT** (Informe) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
3. Pulse la tecla ▲ o ▼ para seleccionar **CONFIGURATION PAGE** (Página config.) y, a continuación, pulse la tecla **Select**.
4. Pulse la tecla **Start (B&W) (Iniciar (B&N))** o **Start (Color) (Iniciar (Color))**.

Prevención de mala alimentación del papel

Cerchiórese de que...
El papel se ajusta a las especificaciones de la máquina.
El papel esté plano, especialmente en el borde delantero.
La máquina está sobre una superficie dura, plana y nivelada.
Haya almacenado el papel en un lugar seco alejado de la humedad.
Habrá que ajustar siempre las guías del papel de la bandeja después de insertar el papel (<i>una guía inadecuadamente ajustada podría causar mala calidad de impresión, mala alimentación del papel y daños en la máquina</i>).
Cargue el papel con el lado de impresión hacia arriba en la bandeja (<i>muchos fabricantes colocan una flecha en el extremo de la envoltura para indicar el lado de impresión</i>).
Evite...
Papel que est� plegado, arrugado, o excesivamente rizado.
Alimentación doble (<i>retire el papel y abanique las hojas—pueden estar pegadas entre sí</i>).
Cargar más de un tipo/tamaño/peso de papel en una bandeja al mismo tiempo.

Evite...
Llenar excesivamente las bandejas.
Permitir que la bandeja de salida se llene demasiado (<i>la bandeja de salida tiene una capacidad de 150 hojas de papel normal o de 10 hojas de papel especial y puede haber problemas de alimentación del papel si permite que haya más de esas cantidades acumuladas de una vez</i>).

Eliminación de papel mal alimentado

Para evitar daños, retire siempre suavemente el papel mal alimentado, sin romperlo. Cualquier trozo de papel que se quede en la máquina, ya sea grande o pequeño, puede obstruir la vía del papel y causar además mala alimentación. No vuelva a cargar papel que se haya alimentado mal.

Nota:

La imagen no se fija en el papel antes del proceso de fijación. Si toca la superficie impresa, el tóner puede pegarse en sus manos, por lo que deberá tener cuidado de no tocar dicha superficie cuando retire el papel mal alimentado. Cerciórese de no derramar tóner en el interior de la máquina.



Precaución:

- ☐ *El tóner no fijado puede ensuciar manos, ropa o cualquier cosa con la que entre en contacto. Si el tóner entra accidentalmente en contacto con su ropa, desempólvela lo mejor que pueda. Si queda algún tóner en su ropa, utilice agua fría, no caliente, para lavarla. Si el tóner entra en contacto con su piel, lávese con agua fresca y jabón suave.*
- ☐ *Si el tóner entra en contacto con sus ojos, láveselos inmediatamente con agua fresca y consulte a un médico.*

Si después de haber retirado el papel mal alimentado, el mensaje de mala alimentación persiste en la ventana del panel de control, abra y cierre las cubiertas de la máquina. Esto deberá borrar el mensaje de mala alimentación.

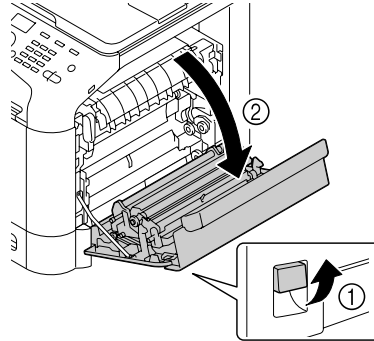
Mensajes de papel mal alimentado y procedimientos de eliminación

Mensaje de papel mal alimentado	Página de referencia
PAPER MISFEED (Papel mal alimentado) OPEN RIGHT DOOR (Abra puerta derecha)	"Eliminación del papel mal alimentado en la bandeja 2" de la página 226

Mensaje de papel mal alimentado	Página de referencia
PAPER MISFEED (Papel mal alimentado) OPEN RIGHT DOOR (Abra puerta derecha)	"Eliminación del papel mal alimentado en la bandeja 3" de la página 229
FUSER JAM (Atasco unidad fusión) OPEN RIGHT DOOR (Abra puerta derecha)	"Eliminación del papel mal alimentado de la unidad de fusión" de la página 235
TRANSFER ROLLER JAM (Atasco rodillo transf.) OPEN RIGHT DOOR (Abra puerta derecha)	"Eliminación del papel mal alimentado en la bandeja 3" de la página 229
VERTICAL TRANS JAM (Atasco trans vertical.) OPEN RIGHT DOOR (Abra puerta derecha)	"Eliminación del papel mal alimentado en la bandeja 2" de la página 226
DUPLEX LOWER JAM (Atasco dúplex inferior.) OPEN RIGHT DOOR (Abra puerta derecha)	"Eliminación del papel mal alimentado del dúplex" de la página 234
DUPLEX UPPER JAM (Atasco dúplex superior.) OPEN RIGHT DOOR (Abra puerta derecha)	"Eliminación del papel mal alimentado del dúplex" de la página 234
MP TRAY JAM (Atasco bandeja MP) OPEN RIGHT DOOR (Abra puerta derecha)	"Eliminación del papel mal alimentado de la bandeja 1 (bandeja de alimentación manual) y rodillo de transferencia" de la página 224
OUTPUT JAM (Atasco entrega) OPEN RIGHT DOOR (Abra puerta derecha)	"Eliminación del papel mal alimentado de la unidad de fusión" de la página 235
ORIGINAL DOC. JAM (Atasc. doc. orig.) OPEN DOC.FEED COVER (Abrir cub. ali. doc.)	"Eliminación del papel mal alimentado del ADF" de la página 232

Eliminación del papel mal alimentado de la bandeja 1 (bandeja de alimentación manual) y rodillo de transferencia

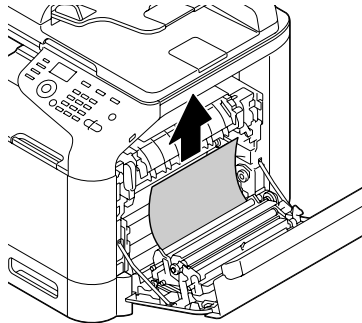
1. Tire de la palanca y, a continuación, abra la puerta derecha.



Nota:

Antes de abrir la puerta derecha, pliegue hacia arriba la bandeja 1.

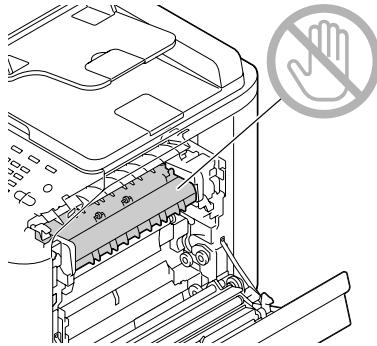
2. Tire cuidadosamente del papel mal alimentado.



**Precaución:**

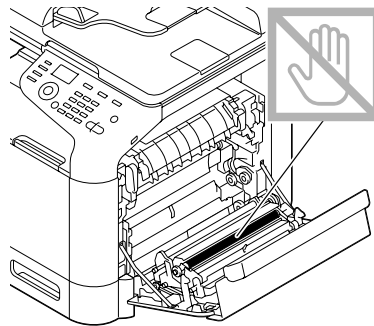
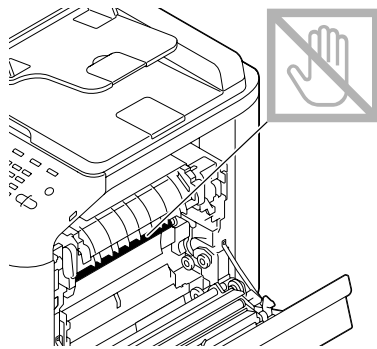
El área alrededor de la unidad de fusión se calienta extremadamente.

El tocar cualquier parte que no sean las palancas indicadas puede resultar en quemaduras. Si se quema, enfríe inmediatamente la piel con agua fría, y después busque atención médica profesional.

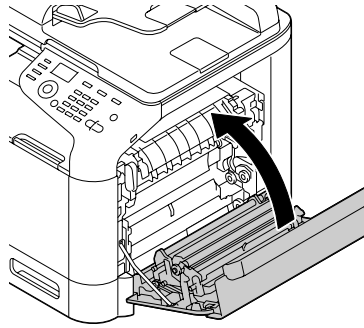
**Nota:**

Si se toca la superficie de la correa de transferencia de imagen o del rodillo de transferencia puede reducirse la calidad de la impresión.

Tenga cuidado de no tocar la superficie de la correa de transferencia de imagen o del rodillo de transferencia.

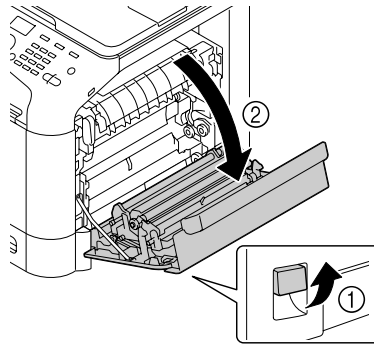


3. Cierre la puerta derecha.



Eliminación del papel mal alimentado en la bandeja 2

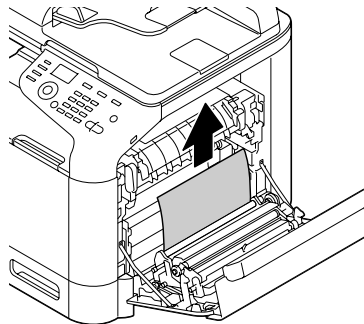
1. Tire de la palanca y, a continuación, abra la puerta derecha.



Nota:

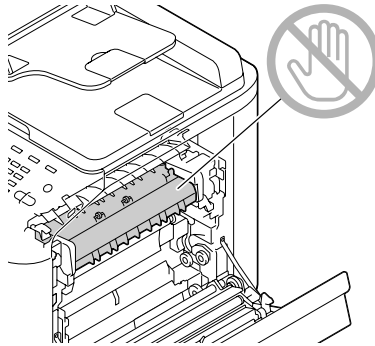
Antes de abrir la puerta derecha, pliegue hacia arriba la bandeja 1.

2. Tire cuidadosamente del papel mal alimentado.



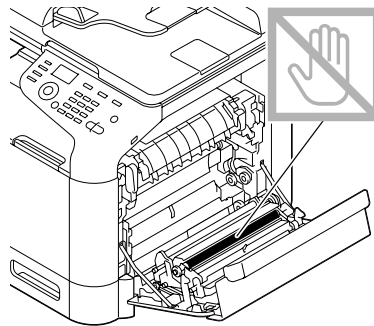
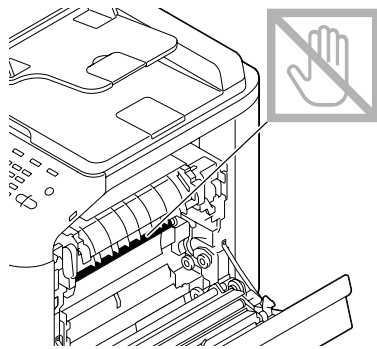
**Precaución:**

El área alrededor de la unidad de fusión se calienta extremadamente. Tocar cualquier parte que no sean las palancas indicadas puede resultar en quemaduras. Si se quema, enfríe inmediatamente la piel con agua fría, y después busque atención médica profesional.

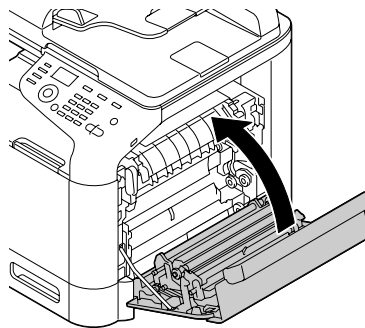
**Nota:**

Si se toca la superficie de la correa de transferencia de imagen o del rodillo de transferencia puede reducirse la calidad de la impresión.

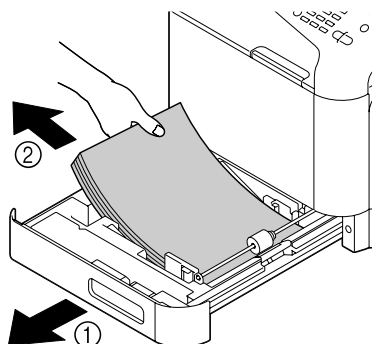
Tenga cuidado de no tocar la superficie de la correa de transferencia de imagen o del rodillo de transferencia.



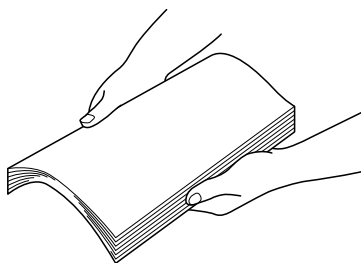
3. Cierre la puerta derecha.



4. Tire hacia fuera de la bandeja 2, y después extraiga todo el papel de la bandeja.



5. Abanique el papel retirado y después y alinéelo bien.



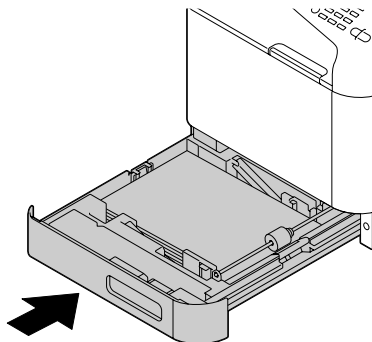
6. Cargue el papel encarado hacia arriba en la bandeja 2.

Nota:

- ☐ Cerciórese de que el papel esté plano.
- ☐ No cargue papel por encima de la marca ▼.

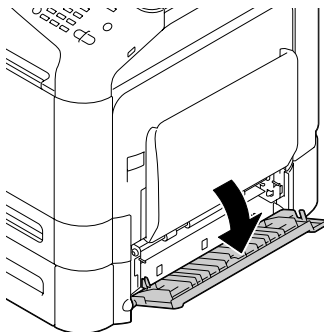
❑ *Deslice las guías de papel contra los bordes del papel.*

7. Cierre la bandeja 2.



Eliminación del papel mal alimentado en la bandeja 3

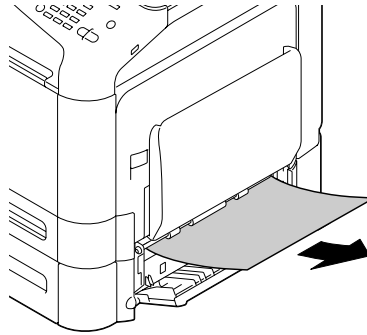
1. Abra la cubierta lateral derecha de la bandeja 3.



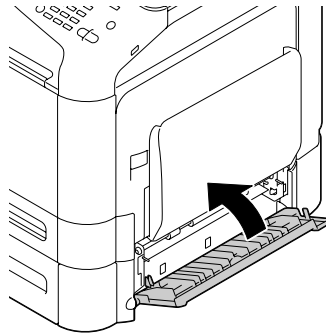
Nota:

Antes de abrir la cubierta lateral derecha de la bandeja 3, pliegue hacia arriba la bandeja 1.

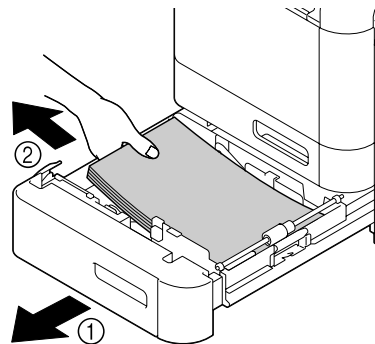
2. Tire cuidadosamente del papel mal alimentado.



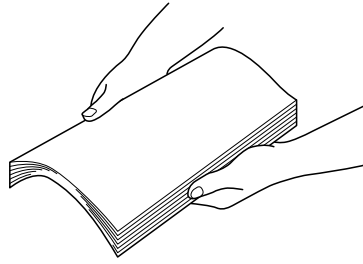
3. Cierre la cubierta lateral derecha de la bandeja 3.



4. Tire hacia fuera de la bandeja 3, y después extraiga todo el papel de la bandeja.



5. Abanique el papel retirado y después y alinéelo bien.

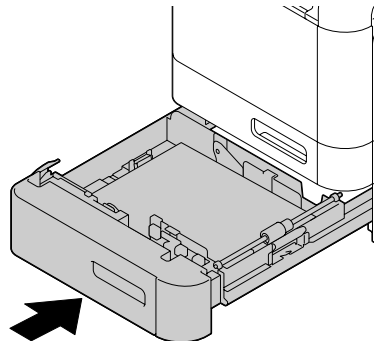


6. Cargue el papel encarado hacia arriba en la bandeja 3.

Nota:

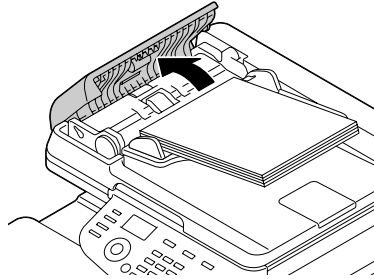
- ☐ Cerciórese de que el papel esté plano.
- ☐ No cargue papel por encima de la marca ▼.
- ☐ Deslice las guías de papel contra los bordes del papel.

7. Cierre la bandeja 3.

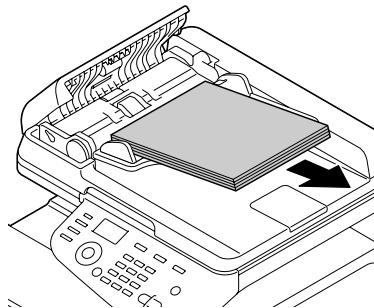


Eliminación del papel mal alimentado del ADF

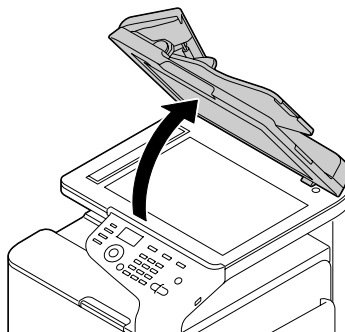
1. Abra la cubierta de alimentador del ADF.



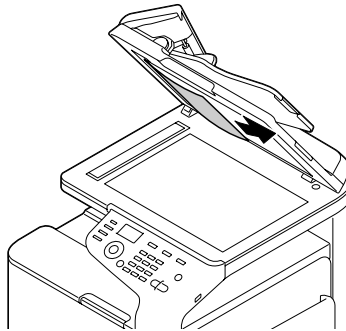
2. Retire el documento de la bandeja de alimentación de documentos del ADF.



3. Levante la cubierta ADF hasta que quede abierta.



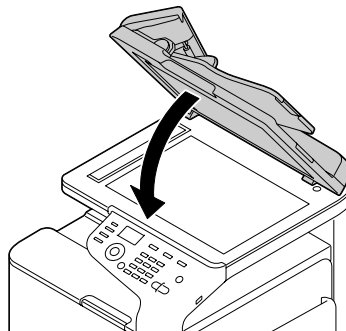
4. Retire cualquier papel mal alimentado.



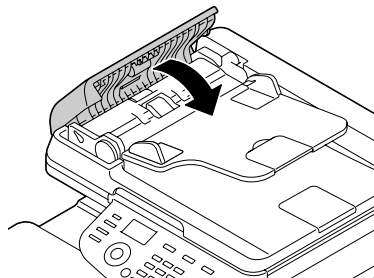
Nota:

Si el borde de la primera hoja en blanco del ADF sale fuera, introdúzcala como estaba anteriormente.

5. Cierre la cubierta del ADF.

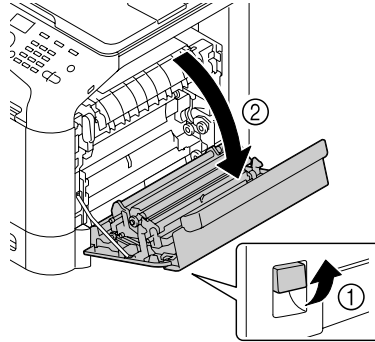


6. Cierre la cubierta de alimentación de ADF.



Eliminación del papel mal alimentado del dúplex

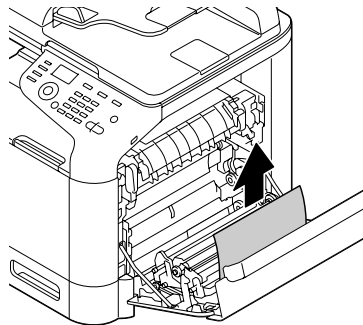
1. Tire de la palanca y, a continuación, abra la puerta derecha.



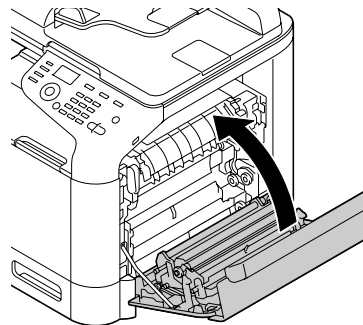
Nota:

Antes de abrir la puerta derecha, pliegue hacia arriba la bandeja 1.

2. Tire cuidadosamente del papel mal alimentado.

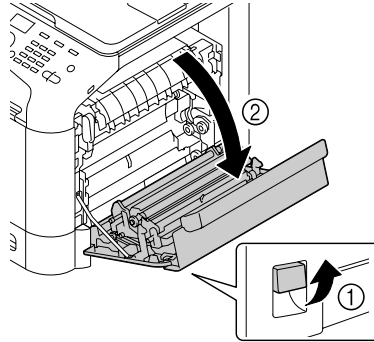


3. Cierre la puerta derecha.



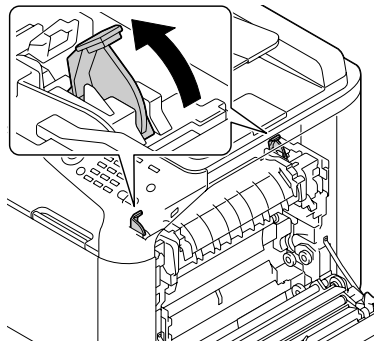
Eliminación del papel mal alimentado de la unidad de fusión

1. Tire de la palanca y, a continuación, abra la puerta derecha.

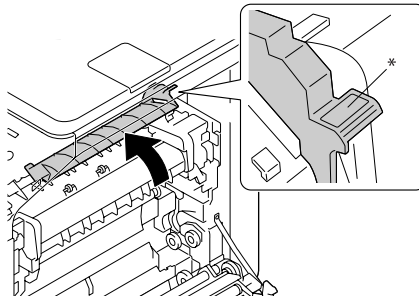
**Nota:**

Antes de abrir la puerta derecha, pliegue hacia arriba la bandeja 1.

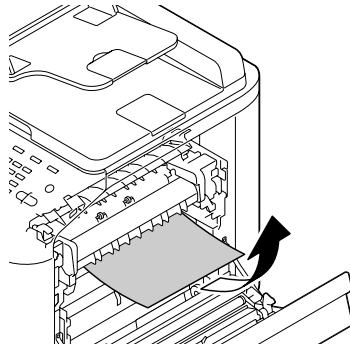
2. Levante las dos palancas verdes.



3. Sostenga el conjunto que lleva la pegatina verde (*) y abra la cubierta de la unidad de fusión.

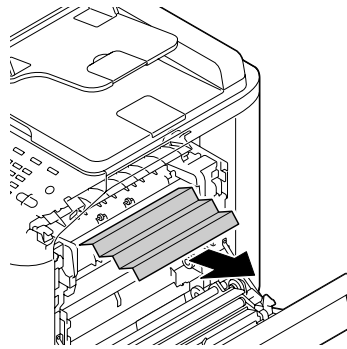
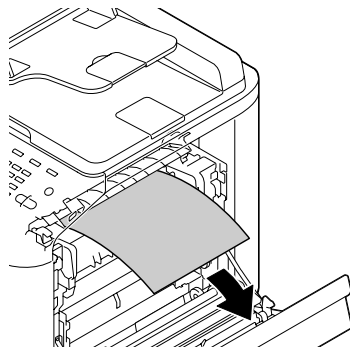


4. Tire cuidadosamente del papel mal alimentado.



Nota:

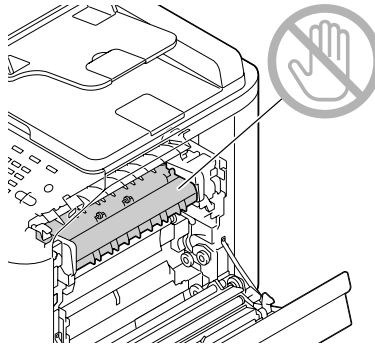
Si el papel mal alimentado no puede retirarse tirando de él hacia abajo, tire de él desde la parte superior de la unidad de fusión.



**Precaución:**

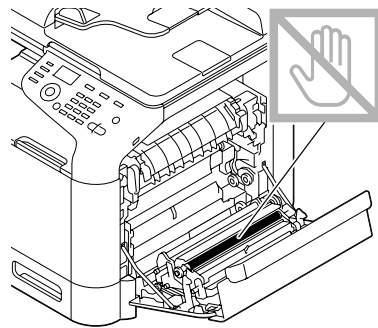
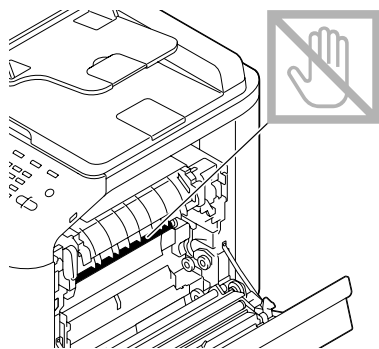
El área alrededor de la unidad de fusión se calienta extremadamente.

El tocar cualquier parte que no sean las palancas indicadas puede resultar en quemaduras. Si se quema, enfríe inmediatamente la piel con agua fría, y después busque atención médica profesional.

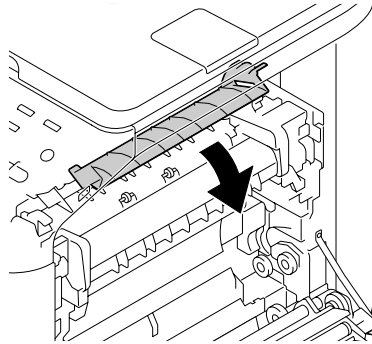
**Nota:**

Si se toca la superficie de la correa de transferencia de imagen o del rodillo de transferencia puede reducirse la calidad de la impresión.

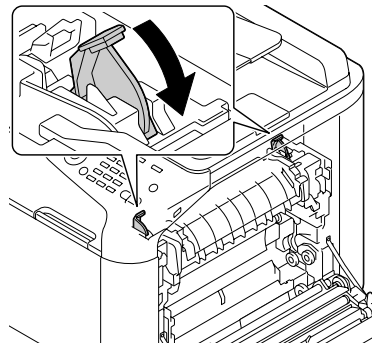
Tenga cuidado de no tocar la superficie de la correa de transferencia de imagen o del rodillo de transferencia.



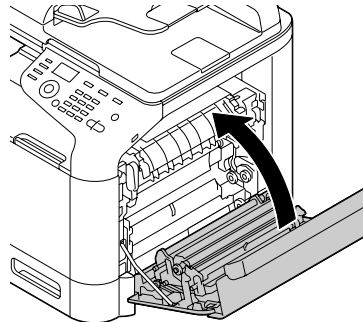
5. Cierre la cubierta de la unidad de fusión.



6. Empuje hacia abajo las 2 palancas.



7. Cierre la puerta derecha.



Solución de problemas de mala alimentación del papel

Nota:

La mala alimentación frecuente en cualquier área indica que tal área deberá verificar, reparar, o limpiarse. La mala alimentación repetida puede suceder también si está utilizando un papel de impresión u original no compatibles.

Síntoma	Causa	Solución
Varias hojas pasan juntas a través de la máquina.	Los bordes frontales del papel no están alineados.	Retire el papel, alinee los bordes frontales, y vuelva a cargarlo.
	El papel está mojado por la humedad.	Elimine el papel húmedo y sustitúyalo por otro nuevo seco.
El mensaje de mala alimentación permanece.	La cubierta frontal se deberá abrir y cerrar de nuevo para restablecer la máquina.	Abra y cierre la cubierta frontal de nuevo.
	En la máquina queda algún papel mal alimentado.	Compruebe la vía del papel de nuevo y asegúrese de que se ha retirado todo el papel mal alimentado.
Mala alimentación en el dúplex.	Está utilizando papel no compatible (tamaño, grosor, tipo, etc., erróneos).	Utilice papel aprobado por Epson. Consulte "Especificaciones" de la página 98.
		El papel normal, el reciclado, el especial y el grueso pueden autoduplexarse si el tipo de papel se ha definido correctamente en el controlador. Consulte "Especificaciones" de la página 98.
		Asegúrese de que no ha mezclado diferentes tipos de papel en la bandeja.
		No es posible la duplexión de sobres, etiquetas, papel con membrete, tarjetas postales, papel satinado ni papel de una sola cara.
	El papel sigue alimentándose mal.	Compruebe la vía del papel en el dúplex de nuevo y asegúrese de que se ha retirado todo el papel mal alimentado.

Síntoma	Causa	Solución
Mala alimentación del papel en el ADF.	El documento cargado no cumple con las especificaciones.	Cargue el documento correcto. Para obtener información detallada sobre los documentos que pueden cargarse, consulte "Documentos que pueden cargarse en el ADF" de la página 122.
	El documento cargado sobrepasa la capacidad máxima.	Cargue el documento para que no sobrepase la máxima capacidad. Para obtener información detallada sobre los documentos que pueden cargarse, consulte "Documentos que pueden cargarse en el ADF" de la página 122.
	El deslizamiento de los bordes de las hojas por las guías de documentos no es correcto.	Deslice las guías del documento contra los bordes del documento. Para obtener información detallada sobre cómo cargar el documento, consulte "Carga de un documento en el ADF" de la página 125.

Síntoma	Causa	Solución
El papel está alimentándose mal.	El papel no está correctamente colocado en la bandeja.	Retire el papel mal alimentado y vuelva a colocarlo adecuadamente en la bandeja.
	El número de hojas de la bandeja supera el máximo permitido.	Retire el papel en exceso y vuelva a cargar el número correcto de hojas en la bandeja.
	Las guías del papel no están ajustadas correctamente al tamaño del papel.	Ajuste las guías de papel de la bandeja 1 para que coincidan con el tamaño del papel.
	En la bandeja está cargado papel alabeado o arrugado.	Retire el papel, alíselo, y vuelva a cargarlo. Si sigue alimentándose mal, no utilice tal papel.
	El papel está mojado por la humedad.	Elimine el papel húmedo y sustitúyalo por otro nuevo seco.
	Hay sobres cargados en la bandeja 2, 3.	Los sobres solamente deberán cargarse en la bandeja 1.
	En la bandeja 3 se han cargado etiquetas, tarjetas postales, papel grueso, papel con membrete o papel satinado.	El papel especial puede cargarse en la bandeja 1 o 2.
	Hay papel de tamaño personalizado cargado en la bandeja 3.	El papel de tamaño personalizado puede cargarse en la bandeja 1 o 2. Consulte "Papel de impresión" de la página 98.
	La hoja de etiquetas recomendada está encarada de forma errónea en la bandeja 1.	Cargue las hojas de etiquetas de acuerdo con las instrucciones del fabricante.
	Los sobres están encarados de forma errónea en la bandeja 1.	Cargue los sobres en la bandeja 1 de forma que las solapas queden encaradas hacia arriba.
		Si las solapas se encuentran en el borde largo, cargue los sobres con el borde de solapa hacia la máquina y la parte de la solapa hacia arriba.
	Está utilizando papel no compatible (tamaño, grosor, tipo, etc., erróneos).	Utilice papel aprobado por Epson. Consulte "Especificaciones" de la página 98.
	El rodillo de alimentación de papel está sucio.	Limpie el rodillo de alimentación de papel. Con respecto a más detalles, consulte "Rodillos del papel" de la página 210.

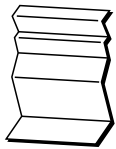
Solución de otros problemas

Síntoma	Causa	Solución
La máquina no está encendida.	El cable de alimentación no está correctamente conectado en la toma de corriente.	Apague la máquina, confirme que el cable de alimentación está correctamente conectado a la toma de corriente y enciéndala de nuevo.
	Existe un problema con la toma de corriente a la que está conectada la máquina.	Conecte otro dispositivo eléctrico a la toma de corriente para ver si ésta funciona adecuadamente.
	El interruptor de alimentación está correctamente cerrado (posición I).	Abra el interruptor de alimentación (posición O), y después vuelva a cerrarlo (posición I).
	La máquina está conectada a una toma de corriente con una tensión o frecuencia que no se ajusta a las especificaciones de la máquina.	Utilice una fuente de alimentación con las especificaciones indicadas en el Apéndice, "Especificaciones técnicas".
El panel de control visualiza TONER LOW (Tóner bajo) mucho antes de lo esperado.	Uno de los cartuchos de tóner puede estar defectuoso.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
	Se ha impreso con cobertura pesada de tóner.	Consulte las especificaciones del Apéndice.
No puede imprimir la lista de estado de la máquina.	La bandeja está vacía.	Verifique que por lo menos la bandeja 1 esté cargada con papel, en su lugar, y segura.
	Existe un problema de alimentación con el papel.	Elimine el papel mal alimentado.
Cuando se modifica el tamaño o el tipo de papel de la bandeja 1, se muestra Check Fax Mode (Cheq. modo fax). (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	Si se recibe un fax, éste no se imprime en el papel con el tamaño o tipo especificado actualmente. Sin embargo, pueden realizarse copias e impresiones.	Pulse la tecla Fax y, a continuación, compruebe los detalles del error. Para imprimir un fax que se ha recibido, cambie el tipo de papel a PLAIN PAPER (Papel sencillo) y el tamaño a A4, LEGAL (Legal), LETTER (Carta) o 8 1/2 x 13 1/2 .




Síntoma	Causa	Solución
No es posible la impresión desde un dispositivo de memoria USB.	El formato de archivo (extensión de archivo) no es uno de los que pueden imprimirse.	Solamente podrán imprimirse archivos con formato (extensión) JPEG, TIFF, XPS o PDF.
	MEMORY DIRECT (Memory Direct) para la máquina se ha definido como DISABLE (Des-hab.) .	Modifique la configuración del menúUTILITY (Utilitario)/ADMIN. MANAGEMENT (Gestión adminis.)/MEMORY DIRECT (Memory Direct) a ENABLE (Habilitar) .
	No está especificado un usuario público para autenticación de usuario.	Póngase en contacto con el administrador de esta unidad.
La impresión requiere demasiado tiempo.	La máquina está en el modo de impresión lenta (por ejemplo, papel grueso).	Tarda más tiempo en imprimir con papel especial. Cuando utilice papel normal, cerciórese de que el tipo de papel esté ajustado adecuadamente en el controlador.
	La máquina se ha definido con el modo de ahorro de energía.	En el modo de ahorro de energía, el inicio de impresión lleva algo más de tiempo.
	El trabajo es muy complicado.	Espere. No se necesita ninguna acción.
	La máquina no dispone de suficiente memoria.	Instale la memoria opcional para aumentar la capacidad de memoria de la máquina.
	Ha instalado un cartucho de tóner para una región diferente o un cartucho de tóner no aprobado (en la ventana de mensajes se muestra NONGENUINE TONER (Tóner NOORIGINAL)).	Instale un cartucho de tóner Epson correcto aprobado específicamente para su máquina.
	Si se detecta un error durante la transmisión de un trabajo de impresión en el modo de copia, se demorará unos instantes en procesar el error y reanudar la impresión.	Espere. No se necesita ninguna acción.
Se imprimen páginas en blanco.	Uno o más de los cartuchos de tóner están defectuosos o vacíos.	Verifique los cartuchos de tóner. La imagen no se imprime o lo hace incorrectamente, si los cartuchos están vacíos.
	Está utilizando papel erróneo.	Compruebe el tipo de papel.




Síntoma	Causa	Solución
No se imprimen todas las páginas.	Un usuario diferente ha cancelado el trabajo accidentalmente.	Intente imprimir las páginas restantes.
	La bandeja está vacía.	Verifique que la bandeja está cargada con papel, en el lugar que corresponde y de forma segura.
	Un documento se imprimió con un archivo de superposición que fue creado mediante un controlador de impresora inadecuado.	Imprima el archivo de superposición utilizando un controlador de impresora adecuado.
Algunas partes de la imagen se han perdido con la copia de 2en1 (4en1).	Al imprimir sobres, se ha especificado la escala de zoom y, a continuación, se ha definido la copia 2en1 (4en1).	Con la copia 2en1 (4en1), la escala de zoom se ajusta de forma automática. Para copias 2en1 (4en1) en papel con un área estrecha de impresión, como los sobres, defina la copia 2en1 (4en1) y, a continuación, ajuste la escala de zoom, si es necesario.
La máquina se restablece o se apaga con frecuencia.	El cable de alimentación no está correctamente conectado a la toma de corriente.	Apague la máquina, confirme que el cable de alimentación está correctamente conectado a la toma de corriente y enciéndala de nuevo.
	Ha ocurrido un error del sistema.	Póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.
Tiene problemas con la función dúplex.	El papel o los ajustes no son correctos.	Cerchiórese de que esté utilizando el papel correcto.
		<input type="checkbox"/> Consulte "Especificaciones" de la página 98. <input type="checkbox"/> No es posible la duplexión con papel de tamaño personalizado, sobres, etiquetas, tarjetas postales, papel con membrete, papel satinado ni papel de una sola cara. <input type="checkbox"/> Asegúrese de que no ha mezclado diferentes tipos de papel en la bandeja.
		En el controlador de impresora de Windows (Layout (Presentación)/Print Type (Tipo de impresión)), elija Double-Sided (Dos caras).
		Defina la copia dúplex (dos caras). Para obtener información detallada de cómo configurar la copia dúplex (dos caras), consulte "Configuración de la copia dúplex (Dos caras)" de la página 146.
		Para seleccionar N-up (Número-Arriba) en páginas duplexadas, elija Collate (Intercalar) sólo en la ficha Basic (Básico) del controlador de Windows. No establezca intercalación en la aplicación.




Síntoma	Causa	Solución
Lleva mucho tiempo la transferencia de datos digitalizados al dispositivo de memoria USB.	Es posible que el tiempo de respuesta sea lento, según el dispositivo de memoria USB que se utilice.	Espere hasta que finalice la transferencia.
No es posible activar el modo digitalizador o fax (Epson AcuLaser CX37DNF solamente).	Se ha producido un error en el modo de copia.	Corrija la causa del error y, a continuación, introduzca un modo diferente.
Con N-up en múltiples copias, la salida es incorrecta.	Tanto el controlador de impresora como la aplicación, se han ajustado para intercalación.	Para seleccionar N-up (Número-Arriba) en múltiples copias, elija Collate (Intercalar) sólo en la ficha Basic (Básico) del controlador de la impresora. No establezca intercalación en la aplicación.
La salida del encuadernado a la derecha y a la izquierda del folleto no es correcta.	Tanto el controlador de impresora como la aplicación, se han ajustado para intercalación.	En Booklet (Boletín) (Left Binding (Encuadern. izq.) y Right Binding (Encuadern. der.)), elija Collate (Intercalar) solamente en la ficha Basic (Básico) del controlador de la impresora. No establezca intercalación en la aplicación.
Se oyen ruidos inusuales.	La máquina no está nivelada.	Coloque la máquina sobre una superficie plana, dura y nivelada.
	La bandeja no se ha instalado correctamente.	Retire la bandeja con la que está imprimiendo y vuelva a introducirla completamente en la máquina.
	Hay un objeto extraño adherido en el interior de la máquina.	Apague la máquina y retire el objeto. Si no puede retirarlo, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.
Al copiar o digitalizar con el ADF, aparece una banda horizontal en la parte superior o inferior de la imagen o el papel (5 a 6 mm).	Es posible que se haya producido un mal funcionamiento mientras el papel se estaba transfiriendo con el ADF.	Si aparece una banda en la hoja tras realizar la copia, ajuste la configuración de densidad de copia. Si tras la digitalización aparece una banda en la imagen, vuelva a digitalizarla mediante el cristal para original.
Las imágenes digitalizadas se muestran con ruido.	La resolución se ha definido como 150x150dpi mientras el modo digitalizador estaba definido como MIX (Mixto) o TEXT (Texto) .	Defina el modo digitalizador como PHOTO (Foto) .




Síntoma	Causa	Solución
Algunas áreas de la imagen digitalizada no se muestran.	Se ha utilizado Acrobat 8 (versión Macintosh) para digitalizar la imagen.	Con la configuración de digitalización de Acrobat, desactive las funciones de OCR y filtrado.
No se puede acceder a la utilidad basada en Web. (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)	La contraseña del administrador de Web-Based EpsonNet Config es incorrecta.	La contraseña de administrador de Web-Based EpsonNet Config tiene un mínimo de 0 caracteres y un máximo de 16. Para obtener información detallada sobre la contraseña del administrador de Web-Based EpsonNet Config, consulte la Reference Guide (Guía de Referencia).
<p>El papel está arrugado.</p> 	El papel está mojado por la humedad o ha recibido salpicaduras de agua.	Elimine el papel húmedo y sustitúyalo por otro nuevo seco.
	El rodillo de alimentación de papel o la unidad de fusión están defectuosos.	Verifíquelos para ver si están dañados. Si es necesario, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica e indíqueles la información del error.
	Está utilizando papel no compatible (tamaño, grosor, tipo, etc., erróneos).	Utilice papel aprobado por Epson. Consulte "Especificaciones" de la página 98.
Se han enviado datos a la máquina, pero no se imprimieron.	En la ventana de mensajes se visualizó un mensaje de error.	Actúe de acuerdo con el mensaje visualizado.
	Un trabajo puede cancelarse si se especifica la configuración de autenticación de usuario.	Haga clic en el botón User Authentication (Autenticación de usuario) en el controlador de impresora y, a continuación, escriba la información necesaria antes de imprimir.
El disco duro se formateó automáticamente.	El disco duro estaba lleno.	Borre los trabajos de impresión y los recursos (fuentes, formatos, etc.) que se han guardado en el disco duro mediante Web-Based EpsonNet Config.

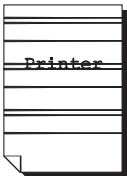

Solución de problemas de calidad de impresión

Síntoma	Causa	Solución
No se imprime nada, o hay puntos en blanco en la página impresa. 	Uno o varios cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si hay alguno dañado.
	El papel está mojado por la humedad.	Ajuste la humedad para almacenamiento del papel. Elimine el papel húmedo y sustitúyalo por otro nuevo seco.
	El papel establecido en el controlador de impresora no coincide con el papel cargado en la máquina.	Cargue el papel correcto en la máquina.
	Se están alimentando varias hojas de papel al mismo tiempo.	Retire el papel de la bandeja y compruebe si tiene electricidad estática. Abanique el papel normal u otro papel, y vuelva a colocarlo en la bandeja.
	Una o más unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.
Toda la hoja se imprime en negro o en color. 	Uno o varios cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
	Una o más unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.
La imagen es demasiado tenue; hay poca densidad en la imagen. 	La lente láser está sucia.	Limpie la lente láser.
	La densidad de copia se ha establecido demasiado clara.	Seleccione una densidad de copia más oscura.
	El papel está mojado por la humedad.	Elimine el papel húmedo y sustitúyalo por otro nuevo seco.
	No queda demasiado tóner en el cartucho.	Sustituya el cartucho de tóner.
	Uno o varios cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
	El tipo de papel está incorrectamente establecido.	Cuando imprima sobres, etiquetas, papel con membrete, tarjetas postales, papel grueso, papel satinado, papel de una sola cara o papel especial, especifique el tipo apropiado de papel en el controlador de impresora.

Síntoma	Causa	Solución
<p>La imagen es demasiado oscura.</p> 	La densidad de copia se ha definido demasiado oscura.	Seleccione una densidad de copia más clara.
	El documento no se ha colocado lo suficientemente pegado al cristal para original.	Sitúe el documento de manera que éste quede completamente pegado al cristal para original. Para obtener información detallada sobre cómo colocar el documento en el cristal para original, consulte "Colocación de un documento en el cristal para original" de la página 123.
	Uno o varios cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
	Una o más unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.
<p>La imagen está borrosa; el fondo está ligeramente manchado; hay insuficiente brillo en la imagen impresa.</p> 	Uno o varios cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
	Una o más unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.
	El cristal para original está sucio.	Limpie el cristal para original. Para obtener información detallada, consulte "Limpieza de la máquina" de la página 209.
	La cubierta de original está sucia.	Limpie la protección de cubierta de original. Para obtener información detallada, consulte "Limpieza de la máquina" de la página 209.
<p>La impresión o la densidad de los colores no es uniforme.</p> 	Uno o más cartuchos de tóner pueden estar defectuosos o con poco tóner.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
	Una o varias unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.
	La máquina no está nivelada.	Coloque la máquina sobre una superficie plana, dura y nivelada.

Síntoma	Causa	Solución
<p>Aparece una impresión irregular o una imagen moteada.</p> 	El papel está mojado por la humedad.	Ajuste la humedad del área de almacenamiento del papel. Elimine el papel húmedo y sustitúyalo por otro nuevo seco.
	Está utilizando papel no compatible (tamaño, grosor, tipo, etc., erróneos).	Utilice papel aprobado por Epson. Consulte "Especificaciones" de la página 98.
	Uno o varios cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
	Una o varias unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.
<p>Hay insuficiente fijación o la imagen se desprende cuando se frota.</p> 	El papel está mojado por la humedad.	Elimine el papel húmedo y sustitúyalo por otro nuevo seco.
	Está utilizando papel no compatible (tamaño, grosor, tipo, etc., erróneos).	Utilice papel aprobado por Epson. Consulte "Especificaciones" de la página 98.
	El tipo de papel está incorrectamente establecido.	Cuando imprima sobres, etiquetas, papel con membrete, tarjetas postales, papel grueso, papel de una sola cara o papel especial, especifique el tipo apropiado de papel en el controlador de la impresora.
<p>Hay manchones de tóner o imágenes residuales.</p> 	Uno o varios cartuchos de tóner están defectuosos o se han instalado de forma incorrecta.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.

Síntoma	Causa	Solución
<p>Hay manchones de tóner en el reverso de la página (se haya duplexado o no).</p> 	La vía del papel está sucia con tóner.	Imprima varias hojas en blanco y el tóner excesivo deberá desaparecer.
	Uno o varios cartuchos de tóner están defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
	Una o varias unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.
	El rodillo de transferencia de papel está sucio.	Limpie el rodillo de transferencia de papel.
		Póngase en contacto con su vendedor o con proveedor de servicio autorizado.
<p>En un patrón normal aparecen áreas anormales (blancas, negras, o en color).</p> 	La lente láser está sucia.	Limpie la lente láser.
	Es posible que haya un cartucho de tóner que esté defectuoso.	Retire los cartuchos de tóner del color que está causando la imagen anómala. Sustitúyalo por otro cartucho de tóner nuevo.
	Una o varias unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.
	El cristal de exposición está sucio.	Limpie el cristal de exposición. Para obtener información más detallada, consulte "Limpieza de la máquina" de la página 209. Si esto no resuelve el problema, digitalice desde el cristal para original.
<p>La imagen está defectuosa.</p> 	La lente láser está sucia.	Limpie la lente láser.
	Es posible que un cartucho de tóner tenga fugas.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
	Es posible que haya un cartucho de tóner que esté defectuoso.	Retire el cartucho de tóner del color que está causando la imagen anómala. Sustitúyalo por otro cartucho de tóner nuevo.
	Una o más unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.

Síntoma	Causa	Solución
<p>En la imagen aparecen líneas o bandas laterales.</p> 	La máquina no está nivelada.	Coloque la máquina sobre una superficie plana, dura y nivelada.
	La vía del papel está sucia con tóner.	Imprima varias hojas y el tóner excesivo deberá desaparecer.
	Uno o varios cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
	Una o varias unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.
Los colores aparecen drásticamente erróneos.	Uno o varios cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y verifique si el tóner está uniformemente distribuido en cada rodillo de cartucho y vuelva a instalar los cartuchos de tóner.
<p>Los colores no se registran adecuadamente; los colores están mezclados o varía de página a página.</p>	Las graduaciones no se han ajustado correctamente.	Defina MACHINE SETTING (Estado máquina)/CALIBRATION (Calibración) del menú UTILITY (Utilitario) como ON (Encendido) y, a continuación, realice la calibración de color AIDC. Para obtener información detallada, consulte "Menú MACHINE SETTING (Estado máquina)" de la página 53.
	La cubierta frontal se ha abierto durante la calibración.	
	El papel está mojado por la humedad.	Elimine el papel húmedo y sustitúyalo por otro nuevo seco.
	Uno o varios cartuchos de tóner pueden estar defectuosos.	Retire los cartuchos de tóner y compruebe si están dañados. Si está dañada, sustitúyala.
<p>La reproducción de los colores es mala o la densidad de los colores es deficiente.</p> 	Una o más unidades fotoconductoras pueden estar defectuosas.	Retire las unidades fotoconductoras y compruebe si están dañadas. Si está dañada, sustitúyala.

Si el problema no se resuelve, incluso después de realizar todo lo anteriormente realizado, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica con la información del error.

Mensajes de estado, error, y servicio

En la ventana de mensajes se muestran mensajes de estado, de error y de servicio. Éstos proporcionan información sobre la máquina y sirven de ayuda para localizar muchos problemas. Cuando la condición asociado con un mensaje visualizado haya cambiado, el mensaje se borrará de la ventana.

Mensajes de estado

Este mensaje...	significa...	Haga lo siguiente...
ACCEPTED (Aceptad.)	Se ha aplicado la configuración.	No se necesita ninguna acción.
DATA RECEIVING (Recibiendo datos)	La máquina está recibiendo datos.	
SLEEP MODE (Modo inactivo)	La máquina está en el modo de ahorro de energía para reducir el consumo de energía durante periodos de inactividad.	
(No se muestra nada)		
NONE (Ninguno)	El objeto no existe.	
PC SCAN CANCEL (Cancelar digit. PC)	El trabajo digitalizado se ha cancelado desde el controlador.	
PLEASE WAIT! (Espere por favor)	<p>Se está llevando a cabo la calibración de color AIDC. La calibración de color AIDC se realiza de forma automática en las siguientes circunstancias.</p> <ul style="list-style-type: none"><input type="checkbox"/> Cuando se enciende la máquina<input type="checkbox"/> Cuando la máquina se recupera del modo de ahorro de energía (inactivo)<input type="checkbox"/> Cuando la máquina se reinicia tras modificar la configuración<input type="checkbox"/> Después de sustituir el cartucho de tóner <p>Este proceso mantiene una calidad de impresión óptima.</p>	
PRINT WAITING (Esperando impresión)	La máquina espera el momento de la impresión.	
PRINTING (Imprimiendo)	La máquina está imprimiendo.	
SEARCHING (Buscando)	La máquina está buscando datos.	
SCANNING (Digitalizand.)	La máquina está digitalizando el documento.	
Warming Up (Calentando)	La máquina se está calentando.	

Mensajes de error

Nota:

Para obtener información detallada sobre los mensajes de error, consulte la *Facsimile User's Guide* (Guía del usuario del fax). (Epson AcuLaser CX37DNF solamente)

Este mensaje...	significa...	Haga lo siguiente...
ADDRESS IS TOO LONG (Direcc. muy larga)	La dirección de e-mail recuperada desde el servidor LDAP sobrepasa los 64 caracteres.	Esta máquina no admite direcciones que contengan más de 64 bytes. Utilice una dirección más corta.
CANNOT CONNECT (No puede conectar) xxx Server (Servidor xxx)	No se ha podido establecer conexión con el servidor especificado.	Compruebe la configuración del menú NETWORK SETTING (Ajuste Red) y, a continuación, intente conectarse de nuevo.
CANNOT GET IP (No puede cargar IP) xxx Server (Servidor xxx)	La dirección IP del servidor especificado no se ha podido obtener del servidor DNS.	Compruebe la configuración del menú NETWORK SETTING (Ajuste Red) y, a continuación, intente enviar de nuevo los datos.
Check Print Mode= (Cheq. modo impreso=) ◀	Error de impresora generado durante el proceso de impresión.	Pulse la tecla ◀ para comprobar el error y, a continuación, tome las medidas apropiadas.
COMMUNICATION ERROR (Error comunicación) USB Memory (Memoria USB)	La conexión al dispositivo de memoria USB se ha interrumpido mientras se enviaban los datos en modo digitalizador.	Compruebe la conexión al dispositivo de memoria USB y, a continuación, intente enviar de nuevo los datos.
COMMUNICATION ERROR (Error comunicación) xxx Server (Servidor xxx)	La conexión al servidor se ha interrumpido mientras se enviaban los datos en modo digitalizador.	Compruebe la configuración del menú NETWORK SETTING (Ajuste Red) y, a continuación, intente enviar de nuevo los datos.
DESTINATION SET (Introducir destino) BY MANUAL UP TO 16 (A mano hasta 16)	Se han encontrado más de 16 direcciones en la búsqueda LDAP.	Aumente el número de caracteres introducidos y, a continuación, vuelva a realizar la búsqueda.
DISCONNECT (Desconectar) USB Memory (Memoria USB)	La conexión al dispositivo de memoria USB se ha interrumpido.	Compruebe la conexión al dispositivo de memoria USB y, a continuación, intente enviar de nuevo los datos.
DISCONNECT (Desconectar) xxx Server (Servidor xxx)	La conexión al servidor se ha interrumpido.	Compruebe la configuración del menú NETWORK SETTING (Ajuste Red) y, a continuación, intente conectarse de nuevo.

Este mensaje...	significa...	Haga lo siguiente...
Fuser Unit Life (Dur. unidad fusión)	Ha llegado el momento de sustituir la unidad de fusión.	Sustituya la unidad de fusión.
INCORRECT PAPER SIZE (Tamaño papel incorr.)	El tamaño de papel definido en la bandeja no es el correcto.	Siga las indicaciones del mensaje y sustituya el papel.
JOB CANCELED (Trabajo cancelado)	Mientras se digitalizaba un documento desde el cristal para original en modo digitalizador, ha transcurrido más de un minuto tras digitalizar la primera página del documento o los datos no han podido enviarse. Por lo tanto, el trabajo digitalizado se ha cancelado automáticamente.	Apague la máquina y, a continuación, tras unos segundos, enciéndala de nuevo. Cuando envíe múltiples páginas, desde un libro, por ejemplo, digitalice la primera página y, a continuación, digitalice la siguiente página antes de un minuto.
MEMORY FILE FULL (Archivo lleno)	Se ha alcanzado el número máximo de 1.024 archivos de datos de imagen.	Apague la máquina y, a continuación, tras unos segundos, enciéndala de nuevo. Reduzca la cantidad de datos que desea imprimir (por ejemplo, disminuyendo la resolución) y, a continuación, intente imprimir de nuevo.
MEMORY FULL (Mem agotada)	La máquina ha recibido más datos de los que puede procesar con su memoria interna.	Apague la máquina y, a continuación, tras unos segundos, enciéndala de nuevo. Reduzca la cantidad de datos que desea imprimir (por ejemplo, disminuyendo la resolución) y, a continuación, intente imprimir de nuevo.
NO DUPLEX PAPER (No hay papel dúplex.) CLOSE DUPLEX FUNC (Cierre func. dúplex) OR CHANGE PAPER SIZE (O cambie tamaño papel)	Se ha especificado la impresión dúplex (dos caras), pero se ha seleccionado un papel de tamaño incompatible con la impresión dúplex (dos caras).	Cambie a impresión simple (una cara) o seleccione un papel de tamaño compatible con la impresión dúplex (dos caras).
NO NETWORK SETTING (*Red sin configurar*)	La configuración de red no se había especificado completamente cuando la máquina se cambió a modo digitalizador.	Antes de digitalizar en modo digitalizador, especifique la configuración de red en los menús NETWORK SETTING (Ajuste Red) y E-MAIL SETTING (Entrada E-Mail).
NO SUITABLE PAPER (Papel inadecuado) LOAD PAPER (xxx) (Cargar papel (xxx))	El soporte correcto para imprimir no se ha cargado en la bandeja para papel.	Cargue el papel adecuado para imprimir desde una bandeja para papel.

Este mensaje...	significa...	Haga lo siguiente...
NON GENUINE TONER (Tóner NOORIGINAL) CHANGE x TONER (Cambiar Tóner x)	El cartucho de tóner instalado no es un producto genuino de Epson.	Se recomienda instalar un cartucho de tóner genuino.
NON SUPPORT PAPER (Papel no compatible) CLOSE MANUAL DUPLEX (Cerrar dúplex manual) OR CHANGE PAPER SIZE (O cambie tamaño papel)	El papel no es compatible con la impresión dúplex (dos caras).	Cambie a impresión simple (una cara) o asegúrese de que el tipo de papel es compatible con la impresión dúplex (dos caras).
NOT E-MAIL ADDRESS (*No dirección email*)	Cuando se especifica el destino de los datos digitalizados, se selecciona un número de fax registrado en la lista de favoritos o como destino de marcación rápida o grupal.	Especifique directamente el destino de los datos digitalizados o especifique una dirección de e-mail registrada en la lista de favoritos o como destino de marcación rápida o grupal.
NOT INSTALLED P/U (Ud. fot. no instal.) CHECK x (Verificar x)	No se ha instalado la unidad fotoconductora indicada.	Instale la unidad fotoconductora indicada.
NOT INSTALLED TONER (Tóner no instalado) CHECK x (Verificar x)	El cartucho de tóner indicado no se ha instalado.	Instale el cartucho de tóner indicado.
NOT REGISTERED (No registrado)	No se ha registrado ningún destino de marcación rápida ni grupal.	Especifique directamente la dirección de destino de los datos digitalizados, o bien registre un destino de marcación rápida o grupal e intente especificar la dirección de destino de nuevo.
OUTPUT TRAY FULL (Band. entrega llena) REMOVE PAPER (RETIRAR PAPEL)	La bandeja de salida está llena de papel.	Reitre todo el papel de la bandeja de salida.
OVER SEARCH TIME (Tiempo búsqueda.fina.)	La comunicación con el servidor LDAP ha finalizado.	Establezca de nuevo la conexión con el servidor LDAP.
P/U END (Fin ud. fot) REPLACE x (Sustituir x)	Ha llegado el momento de sustituir la unidad fotoconductora.	Sustituya la unidad fotoconductora indicada.
P/U End x (Fin ud. fot. x)	Ha llegado el momento de sustituir la unidad fotoconductora.	Sustituya la unidad fotoconductora indicada.
P/U Life (x) (Vida ud. fot. x)	Ha llegado el momento de sustituir la unidad fotoconductora.	Sustituya la unidad fotoconductora indicada.

Este mensaje...	significa...	Haga lo siguiente...
P/U Low x (Ud. fot. x baja)	El nivel de la unidad fotoconductora indicada es bajo y debe sustituirse en las 200 páginas siguientes con una cobertura del 5% de papel Carta/A4.	Prepare la unidad fotoconductora indicada.
PAGE NO. NOT MATCH (N.º pág. no coincide) (PRESS ANY KEY) ((Pulse cualq. tecla))	El anverso y el reverso de las páginas del documento no se corresponde con las opciones 2-SIDE (2 caras) ➔ 2-SIDE (2 caras) o 2-SIDE (2 caras) ➔ 1-SIDE (1 cara).	Pulse cualquier tecla para cancelar el trabajo.
PAPER EMPTY (No hay papel) LOAD PAPER (xxx) (Cargar papel (xxx))	La bandeja para papel indicada no tiene papel.	Cargue el papel en la bandeja indicada.
PAPER SIZE ERROR (Error tamaño papel) RESET PAPER (xxx) (Rest. papel (xxx))	El papel del tamaño seleccionado no se ha cargado en la bandeja para papel.	Cargue papel del tamaño seleccionado en la bandeja para papel.
PC CONNECTION FAILED (Fallo conexión a PC)	La conexión al ordenador se ha interrumpido mientras se enviaban los datos en modo digitalizador.	Compruebe el estado de conexión entre el ordenador y el controlador de digitalización y, a continuación, intente enviar los datos de nuevo.
REMOVE ORIGINAL (Quitar oris.) IN ADF (En ADF)	El documento se ha cargado en el ADF mientras se ha definido una función que requiere que la digitalización se realice desde el cristal para original.	Coloque el documento en el cristal para original.
REPLACE TONER (CAMBIAR Tóner) CHANGE x TONER (Cambiar Tóner x)	El cartucho de tóner indicado se ha agotado.	Sustituya el cartucho de tóner indicado.
RESULTS ARE OVER xxx (Resultados despu xxx)	Los resultados de la búsqueda LDAP sobrepasan el máximo especificado en MAX. SEARCH RESULTS (Result.de búsqueda) del menú LDAP SETTING (Ajuste LDAP).	Modifique la configuración máxima, o bien cambie las condiciones de búsqueda (por ejemplo, amplíe los caracteres de la palabra clave) y, a continuación, intente realizar de nuevo la búsqueda LDAP.
SERVER MEMORY FULL (M. servidor llena) SMTP Server (Servidor SMTP)	La memoria del servidor SMTP está llena.	Póngase en contacto con el administrador del servidor para liberar algo de espacio en el disco duro, por ejemplo.

Este mensaje...	significa...	Haga lo siguiente...
THE PARTY IS FULL (Entidad llena)	Se ha alcanzado el número máximo de 236 destinos para los datos digitalizados.	Envíe los datos e intente digitalizar de nuevo. De lo contrario, antes de añadir los destinos deseados, borre aquéllos que no sean necesarios.
Toner Low x (Tóner bajo x)	El cartucho de tóner indicado está a punto de agotarse.	Prepare el cartucho de tóner indicado.
Trans. Belt Life (Dur. correa transf.)	Ha llegado el momento de sustituir la unidad de correa de transferencia.	Póngase en contacto con su vendedor o con el proveedor de servicio autorizado.
Trans. Roll. Life (Dur. rodill transf.)	Ha llegado el momento de sustituir el rodillo de transferencia.	Póngase en contacto con su vendedor o con el proveedor de servicio autorizado.
TRAYx OPEN (Bandeja x abierta) CLOSE TRAYx (Cerrar bandeja x)	La bandeja para papel indicada está abierta.	Cierre la bandeja para papel indicada.
USB Dev. Not support (Disp. USB no soport.)	Se ha conectado un dispositivo USB no compatible con esta máquina.	Desconecte el dispositivo USB de esta máquina.
USB Hub Not support (Hub USB no soport.)	Se ha conectado un concentrador USB a esta máquina.	Esta máquina no es compatible con un concentrador USB. Cuando conecte un cable USB a esta máquina, no utilice un concentrador USB.
USB MEMORY FULL (Memoria USB llena)	No hay espacio disponible en el dispositivo de memoria USB conectado a esta máquina.	Borre los datos del dispositivo de memoria USB para liberar espacio o utilice un dispositivo de memoria USB diferente.
Waste Near Full (Tóner res.casi llen.)	La botella de residuos de tóner pronto estará llena.	Prepare una botella de residuos de tóner.
WASTE TONER FULL (Bot. ton. res. llena) REPLACE BOTTLE (CAMBIAR BOX)	La botella de residuos de tóner está llena.	Sustituya la botella de residuos de tóner.
WRONG PASSWORD (Contraseña errónea) xxx	No se ha podido acceder al servidor indicado, ya que la contraseña no es correcta.	Compruebe la contraseña y, a continuación, especifique la correcta.
xxx COVER OPEN (Cubierta xxx. ab.) CLOSE xxx COVER (Cerrar cubierta fr.)	La cubierta indicada está abierta.	Cierre la cubierta indicada.

Este mensaje...	significa...	Haga lo siguiente...
xxx DOOR OPEN (xxx. Puerta abierta) CLOSE xxx DOOR (Cerrar xxx Puerta)	La puerta indicada está abierta.	Cierre la puerta indicada.
xxx IS DISABLED (xxx deshabilitado)	La configuración TCP/IP, FTP, SMTP o SMB se ha deshabilitado.	Habilite la configuración TCP/IP, FTP, SMTP o SMB.
xxx SERVER ERROR (Error servidor xxx)	El archivo no puede guardarse en el servidor indicado.	Compruebe el estado del servidor indicado.

Mensajes de servicio

Estos mensajes indican un error más serio que solamente puede ser corregido por un ingeniero del servicio de ayuda al cliente. Si aparece uno de estos mensajes, apague la máquina y, a continuación, vuelva a encenderla. Si el problema persiste, póngase en contacto con su vendedor local o con proveedor de servicio autorizado.

Este mensaje de servicio...	significa...	Haga lo siguiente...
MACHINE TROUBLE (Problema máquina) SERVICE CALL (xxxx) (Llamada servi(xxxx))	Se ha detectado un error con el elemento indicado como "xxxx" en el mensaje de servicio.	Reinicie la máquina. Esto a veces elimina el mensaje de servicio y la operación de la máquina puede reanudarse. Si el problema persiste, póngase en contacto con el servicio de asistencia técnica.

Capítulo 11

Instalación de accesorios

Introducción

Nota:

La utilización de accesorios no fabricados o soportados por Epson anulará su garantía.

Módulo de memoria con doble fila de contactos (DIMM)	DIMM de 512 MB
Casete de papel de 500 hojas (Bandeja 3)	Bandeja de 500 hojas incluida
Disco duro	Disco duro SATA

Nota:

- ☐ *Antes de la instalación de accesorios se requiere siempre que la máquina y los accesorios estén apagados y desenchufados.*
- ☐ *Esta impresora no acepta tarjeta CompactFlash.*

Protección antiestática

Nota:

Es muy importante proteger la tarjeta del controlador de la impresora contra daños producidos por la electrostática cuando se realice cualquier tarea que implique la tarjeta del controlador.

Abra en primer lugar todos los interruptores de alimentación. Si en el juego opcional de esta máquina se incluye una pulsera antiestática, fije un extremo a su muñeca y el otro al chasis metálico sin protección de la parte posterior de la máquina. No fije nunca la pulsera a ninguna parte del equipó con corriente eléctrica presente. El plástico, el caucho, la madera, las superficies metálicas pintadas, y los teléfonos no son puntos de puesta a tierra aceptables.

Si no incluye pulsera antiestática, descargue la electricidad estática de su cuerpo tocando una superficie puesta a tierra, antes de manejar cualquiera de los componentes o de las tarjetas de circuitos. Además evite caminar por los alrededores después de haberse puesto a tierra.

Dual In-Line Memory Module (DIMM) (Módulo de memoria con doble fila de contactos (DIMM))

Nota:

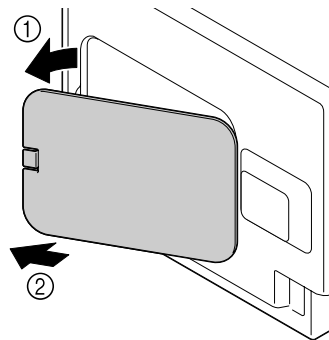
- ❑ *Es posible que necesite memoria adicional (DIMM) para gráficos complicado y para impresión dúplex (dos caras).*
- ❑ *Esta máquina detecta solamente la mitad de la cantidad de memoria instalada.*
El módulo de memoria con doble fila de contactos (o DIMM) es una tarjeta de circuitos compacta con chips de memoria montados en la superficie.
La memoria de la impresora estándar es de 256 MB y puede ampliarse hasta un máximo de 768 MB.
La memoria de la copiadora tiene un valor fijo definido en 128 MB.

Instalación de un DIMM

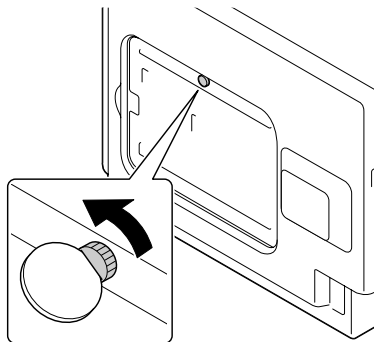
Nota:

Es muy importante proteger la tarjeta del controlador de la impresora y cualquier tarjeta de circuitos asociada contra daños producidos por la electrostática. Antes de realizar este procedimiento, consulte “Protección antiestática” de la página 260. Además, maneje las tarjetas de circuitos tomándolas solamente por los bordes.

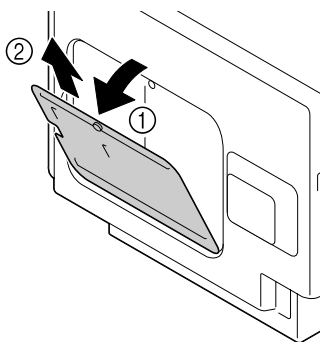
1. Apague la máquina y desconecte los cables de interfaz y de alimentación.
2. Extraiga la cubierta trasera.



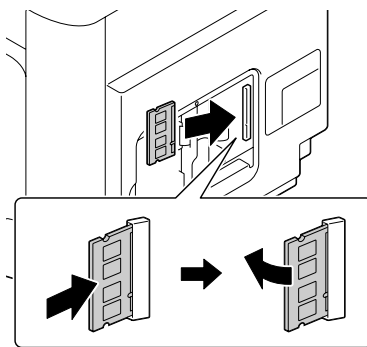
3. Extraiga el tornillo con un moneda.



4. Abra la cubierta.



5. Inserte la DIMM con cierto ángulo (unos 45°) en el conector, cerciorándose que la muesca de la unidad quede alineada con la lengüeta del conector, y después presione cuidadosamente hacia abajo hasta que chasquee en su lugar.



Nota:

- ❑ Cerciórese de manejar la DIMM solamente por los bordes.

- ☐ Cuando la DIMM quede adecuadamente colocada, oirá un clic.
- 6. Coloque la cubierta y apriete el tornillo.
- 7. Cierre la cubierta trasera.
- 8. Vuelva conectar todos los cables de interfaz.
- 9. Vuelva a conectar el cable de alimentación y encienda la máquina.
- 10. Confirme la memoria adicional en el controlador de impresora de Windows (ficha Properties/Configure (Configurar)).
- 11. Imprima una página de configuración (REPORT/STATUS (Informe/Estado)/REPORT (Informe)/CONFIGURATION PAGE (Página config.)) y verifique que la cantidad total de RAM instalada en esta máquina se encuentra en la lista.

Disco duro (C12C824511)

Si instala un disco duro, podrá realizar las cosas siguientes.

- ☐ Imprimir/almacenar trabajos
- ☐ Descargar perfiles de color/formatos/fuentes
- ☐ Autenticación de usuario
- ☐ Impresión directa
- ☐ Impresión con intercalación

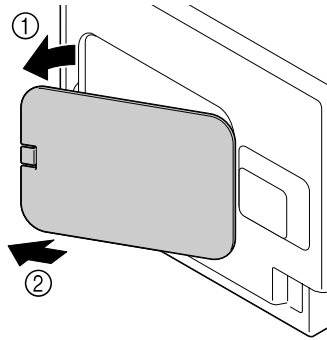
Instalación del disco duro

Nota:

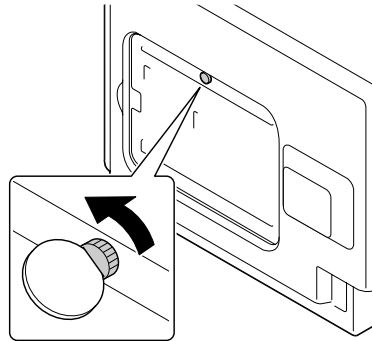
Es muy importante proteger la tarjeta del controlador de la impresora y cualquier tarjeta de circuitos asociada contra daños producidos por la electrostática. Antes de realizar este procedimiento, consulte "Protección antiestática" de la página 260. Además, maneje las tarjetas de circuitos tomándolas solamente por los bordes.

1. Apague la máquina y desconecte los cables de interfaz y de alimentación.

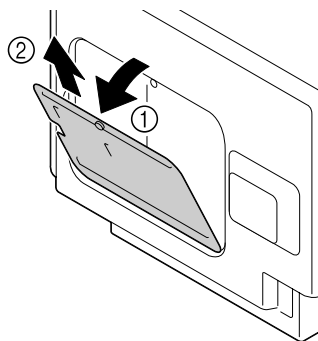
2. Extraiga la cubierta trasera.



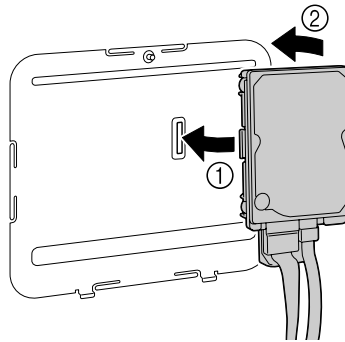
3. Extraiga el tornillo con un moneda.



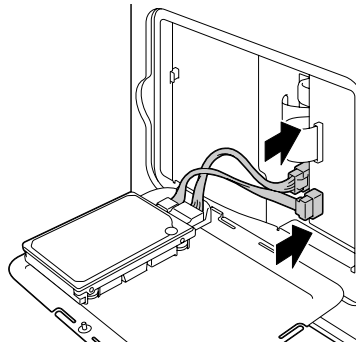
4. Abra la cubierta.



5. Conecte la unidad de disco duro a la parte trasera de la cubierta.



6. Enchufe los dos cables del disco duro en el conector.



7. Coloque la cubierta y apriete el tornillo.
8. Cierre la cubierta trasera.
9. Vuelva conectar todos los cables de interfaz.
10. Vuelva a conectar el cable de alimentación y encienda la máquina.
11. Confirme el disco duro en el controlador de impresora de Windows (ficha Properties (Propiedades)/Configure (Configurar)).

Casete de papel de 500 hojas (C12C802651)

Podrá instalar un casete opcional para papel de 500 hojas (Bandeja 3).

Instalación de un casete de papel de 500 hojas

Nota:

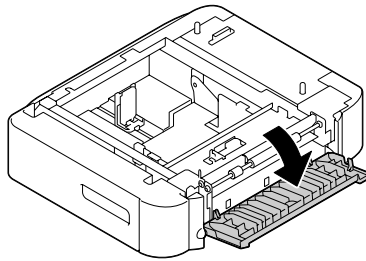
Como la máquina tiene instalados productos consumibles, asegúrese de que se mantiene nivelada cuando la mueva, para evitar que se produzcan derrames accidentales.

1. Apague la máquina y desconecte los cables de interfaz y de alimentación.
2. Prepare el casete para papel de 500 hojas.

Nota:

Asegúrese de colocar el casete para papel de 500 hojas sobre una superficie nivelada.

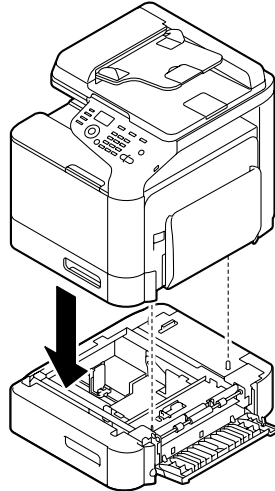
3. Abra la cubierta lateral derecha del casete para papel de 500 hojas.



Nota:

La cubierta lateral derecha del casete para papel de 500 hojas deberá abrirse antes de poder instalar dicho casete en la máquina.

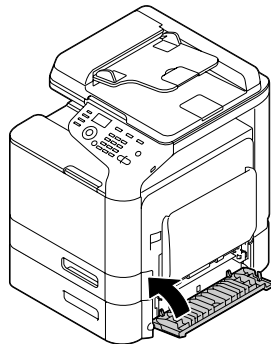
4. Con la ayuda de otra persona, coloque la máquina sobre el casete para papel de 500 hojas, cerciorándose de que los pasadores de posicionamiento del casete para papel de 500 hojas encajen correctamente en los orificios de la parte inferior de la máquina.



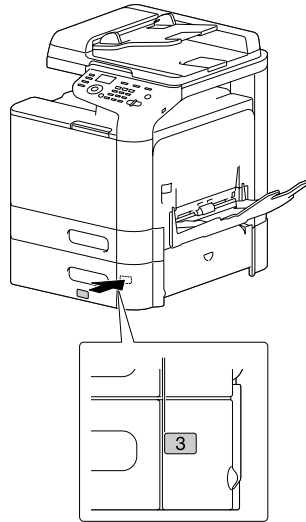
Advertencia:

Esta máquina pesa aproximadamente 32,5 kg cuando está completamente cargada con consumibles. La máquina deberá ser levantada por dos personas.

5. Cierre la cubierta lateral derecha del casete para papel de 500 hojas.



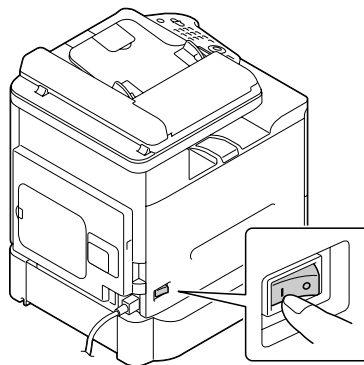
6. Pegue la etiqueta en la parte frontal del casete para papel de 550 hojas, como muestra la siguiente ilustración.



Nota:

La etiqueta se suministra con la impresora.

7. Vuelva conectar todos los cables de interfaz.
8. Vuelva a conectar el cable de alimentación y encienda la máquina.



9. Confirme la Bandeja 3 en el controlador de impresora de Windows (ficha Properties (Propiedades)/Configure (Configurar)).

Apéndice A

Apéndice

Especificaciones técnicas

Tipo	Escritorio (Impresora multifunción láser Tandem Full Color A4)
Fotoconductora	OPC
Fuente luminosa	LED
Sistema de impresión	Digitalización de rayo láser semiconductor y método electrográfico de tipo seco
Sistema de revelado	Sistema de revelado SMT monocompente seco
Sistema de fusión	Sistema de fusión reducida sin correa
Resolución	Copia: 600 × 600 dpi Digitalización: 600 × 600 dpi, 600 × 300 dpi (cuando se utiliza el ADF) Impresión: 600 × 600 dpi × 3 bits
Tamaños de papel	Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual) / Bandeja 2 <input type="checkbox"/> Ancho de papel: 92 a 216 mm <input type="checkbox"/> Longitud de papel (Bandeja 1): 148 a 356 mm <input type="checkbox"/> Longitud de papel (Bandeja 2): 148 a 297 mm * Los sobres con un ancho de 220 mm pueden imprimirse desde la Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual). Bandeja 3 (opcional) A4, B5, Ejecutivo, Carta, Legal G, Legal

Papel	<p>Papel normal (60 a 90 g/m²)</p> <p>Papel reciclado (60 a 90 g/m²)</p> <p>Membrete</p> <p>Sobres</p> <p>Etiqueta</p> <p>Papel grueso 1 (91 a 150 g/m²)</p> <p>Papel grueso 2 (151 a 210 g/m²)</p> <p>Tarjeta postal</p> <p>Papel satinado 1 (100 -128 g/m²)</p> <p>Papel satinado 2 (129 -158 g/m²)</p> <p>Sólo una cara (60 a 90 g/m²)</p> <p>Papel especial (60 a 90 g/m²)</p>
Capacidad de entrada	<p>Bandeja 1 (bandeja de alimentación manual)</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Papel normal/reciclado: 100 hojas <input type="checkbox"/> Sobres: 10 sobres <input type="checkbox"/> Membrete, etiquetas, 1/2 papel grueso, tarjeta postal, 1/2 papel satinado: 20 hojas <p>Bandeja 2</p> <ul style="list-style-type: none"> <input type="checkbox"/> Papel normal/reciclado: 250 hojas <input type="checkbox"/> Membrete, etiquetas, 1/2 papel grueso, tarjeta postal, 1/2 papel satinado: 20 hojas <p>Bandeja 3 (opcional)</p> <p>Papel normal/reciclado: 500 hojas</p>
Capacidad de salida	Bandeja de salida: 150 hojas (papel normal) / 10 hojas (papel especial)
Temperatura de funcionamiento	<p>de 10 a 30°C (de 50 a 86°F)</p> <p>Nota: Fluctuaciones de no más de 10°C dentro de una hora.</p>
Humedad de funcionamiento	<p>15 a 85%</p> <p>Nota: Fluctuaciones de no más del 10% dentro de una hora.</p>
Alimentación	<p>CA 110 a 127 V, 50 a 60 Hz</p> <p>CA 220 a 240 V, 50 a 60 Hz</p>
Consumo de energía	<p>CA 120 V: 1.000 W o inferior</p> <p>CA 220 a 240 V: 1.100 W o inferior</p> <p>Modo ahorro de energía: 34 W o inferior</p>

Amperaje	CA 120 V: 8,2 A o inferior CA 220 a 240 V: 4,4 A o inferior
Ruido acústico	En espera: 33 dB o inferior Imprimiendo: 52,5 dB o inferior Copiando: 53,5 dB o inferior
Dimensiones externas	Altura: 476 mm Ancho: 421,5 mm Profundidad: 544 mm Nota: Excluyendo algunas partes salientes u la bandeja de alimentación manual.
Peso	27,7 kg (sin consumibles) 32,5 kg (con consumibles)
Interfaz	Compatible con USB 2.0 (High-Speed), 10Base-T/100Base-TX/1000Base-T (IEEE 802.3) Ethernet, Host USB (impresión desde dispositivo USB), conector RJ-45
Memoria estándar	Impresora: 256 MB, Copiadora: 128 MB

Apéndice B

Dónde obtener ayuda

Cómo ponerse en contacto con el Centro de atención al cliente Epson

Antes de ponerse en contacto con Epson

Si su producto Epson no funciona correctamente y no consigue resolver el problema con la documentación acerca de solución de problemas del producto, póngase en contacto con el Centro de Atención al Cliente Epson para obtener asistencia. Si el Centro de atención al cliente Epson de su área no aparece en la lista siguiente, póngase en contacto con el distribuidor en el que adquirió su producto.

El Centro de atención al cliente Epson podrá ayudarle con mayor rapidez si les proporciona los siguientes datos:

- ☐ Número de serie del producto
(La etiqueta del número de serie suele encontrarse en la parte posterior del producto.)
- ☐ Modelo del producto
- ☐ Versión del software del producto
(Haga clic en **About (Acerca de)**, **Version Info [Información de la versión]**, o en un botón similar del software del producto.)
- ☐ Marca y modelo del equipo
- ☐ Nombre y versión del sistema operativo de su equipo
- ☐ Nombres y versiones de las aplicaciones de software que normalmente usa con el producto

Ayuda para los usuarios de Norteamérica

Epson proporciona los servicios de asistencia técnica indicados abajo.

Asistencia por Internet

Visite el sitio Web de asistencia de Epson en <http://epson.com/support> y seleccione su producto para ver las soluciones a los problemas comunes. Puede descargar controladores y documentación, ver las Preguntas frecuentes (FAQ) y consejos sobre solución de problemas, o mandar por correo electrónico a Epson sus preguntas.

Hable con un representante de asistencia

Marque: (888) 377-6611, 6 am a 6 pm, Hora del Pacífico, Lunes a Viernes. Las horas y días de asistencia están sometidas a cambio sin previo aviso.

Antes de llamar, cerciórese de que tiene su número de identificación, que se incluye con la información del Plan de protección preferido de Epson que viene con su impresora. También necesitará el número de serie de su impresora y una prueba de su adquisición.

Adquisición de suministros y accesorios

Puede adquirir cartuchos de tinta, cartuchos de tóner, papel, y accesorios originales de Epson en un proveedor autorizado por Epson. Para buscar el proveedor más cercano, llame a 800-GO-EPSON (800-463-7766). O realice la adquisición en línea en <http://www.epsonstore.com> (ventas en EE.UU.) o <http://www.epson.ca> (ventas en Canadá).

Ayuda para los usuarios de Latinoamérica

Los servicios de asistencia electrónica están disponibles las 24 horas del día en los sitios Web siguientes:

Servicio	Acceso
World Wide Web	Desde Internet, podrá comunicarse con el sitio Web para América Latina de Epson en http://www.latin.epson.com En Brasil, puede ponerse en contacto con Epson en http://www.epson.com.br

Para hablar con un representante de asistencia, llame a uno de los números de abajo:

País	Número de teléfono
Argentina	(54 11) 5167-0300
Brasil	(55 11) 3956-6868
Chile	(56 2) 230-9500

País	Número de teléfono
Colombia	(571) 523-5000
Costa Rica	(50 6) 2210-9555, (800) 377-6627
México	(52 55) 1323-2052, 01-800-087-1080
Perú	(51 1) 418-0210
Venezuela	(58 212) 240-1111

Ayuda para los usuarios de Europa

En su **Documento de Garantía Paneuropea** encontrará los datos de contacto de la Atención al cliente de Epson.

Ayuda para los usuarios de Taiwán

Los contactos para información, ayuda técnica, y servicios son:

World Wide Web (<http://www.epson.com.tw>)

Se dispone de información sobre especificaciones de productos, controladores para descargar, y preguntas sobre productos

Servicio de ayuda de Epson (Teléfono: +0280242008)

Nuestro equipo de servicio de ayuda podrá ayudarle en lo siguiente por teléfono:

- ☐ Preguntas sobre ventas e información sobre productos
- ☐ Preguntas o problemas de utilización de productos
- ☐ Preguntas sobre el servicio de reparación y garantía

Centro de servicio de reparación:

Número de teléfono	Número de Fax	Dirección
02-23416969	02-23417070	No.20, Beiping E. Rd., Zhongzheng Dist., Taipei City 100, Taiwan

Número de teléfono	Número de Fax	Dirección
02-27491234	02-27495955	1F., No.16, Sec. 5, Nanjing E. Rd., Songshan Dist., Taipei City 105, Taiwan
02-32340688	02-32345299	No.1, Ln. 359, Sec. 2, Zhongshan Rd., Zhonghe City, Taipei County 235, Taiwan
039-605007	039-600969	No.342-1, Guangrong Rd., Luodong Township, Yilan County 265, Taiwan
038-312966	038-312977	No.87, Guolian 2nd Rd., Hualien City, Hualien County 970, Taiwan
02-82273300	02-82278866	5F.-1, No.700, Zhongzheng Rd., Zhonghe City, Taipei County 235, Taiwan
03-2810606	03-2810707	No.413, Huannan Rd., Pingzhen City, Taoyuan County 324, Taiwan
03-5325077	03-5320092	1F., No.9, Ln. 379, Sec. 1, Jingguo Rd., North Dist., Hsinchu City 300, Taiwan
04-23291388	04-23291338	3F., No.510, Yingcai Rd., West Dist., Taichung City 403, Taiwan
04-23805000	04-23806000	No.530, Sec. 4, Henan Rd., Nantun Dist., Taichung City 408, Taiwan
05-2784222	05-2784555	No.463, Zhongxiao Rd., East Dist., Chiayi City 600, Taiwan
06-2221666	06-2112555	No.141, Gongyuan N. Rd., North Dist., Tainan City 704, Taiwan
07-5520918	07-5540926	1F., No.337, Minghua Rd., Gushan Dist., Kaohsiung City 804, Taiwan
07-3222445	07-3218085	No.51, Shandong St., Sanmin Dist., Kaohsiung City 807, Taiwan
08-7344771	08-7344802	1F., No.113, Shengli Rd., Pingtung City, Pingtung County 900, Taiwan

Ayuda para los usuarios de Australia

Epson Australia desea proporcionarle el nivel más alto de servicio al cliente. Además de la documentación de su producto, proporcionamos las fuentes siguientes para obtener información:

Su distribuidor

No se olvide de que su proveedor puede ayudarle a menudo a identificar y resolver problemas. El primero al que deberá llamar es a su proveedor para que le aconseje sobre los problemas; a menudo podrá resolver los problemas rápida y fácilmente así como aconsejarle sobre el siguiente paso a dar.

URL de Internet <http://www.epson.com.au>

Acceso a las páginas World Wide Web de Epson Australia Worth taking your modem here for the occasional surf! (¡Vale la pena tomar el módem aquí para surfear de vez en cuando!) El sitio proporciona un área de descarga para controladores, puntos de contacto de Epson, información sobre nuevos productos y asistencia técnica (correo electrónico).

Servicio de ayuda de Epson

El Servicio de ayuda de Epson se ofrece como soporte final para asegurar que nuestros clientes tengan acceso a consejos. Los operadores del Servicio de ayuda pueden ayudarle en la instalación, la configuración, y la operación de su producto Epson. Nuestro personal de Pre-venta del Servicio de ayuda pueden proporcionar material impreso sobre nuevos productos de Epson y consejos donde se encuentre ubicado el proveedor o el agente de servicio más cercano. Aquí se atienden muchos tipos de consultas.

Los números del Servicio de ayuda son:

Teléfono: 1300 361 054

Fax: (02) 8899 3789

Le rogamos que tenga toda la información pertinente a la mano cuando llame. Cuanta más información prepare, más rápidamente podremos ayudarle a resolver el problema. Esta información incluye la documentación de su producto Epson, el tipo de ordenador, el sistema operativo, los programas de aplicación, y cualquier información que piense que sea necesaria.

Ayuda para los usuarios de Singapur

Las fuentes de información y servicios disponibles de Epson Singapur son:

World Wide Web (<http://www.epson.com.sg>)

Se dispone de información sobre especificaciones de productos, Preguntas frecuentes (FAQ), Preguntas sobre ventas, y Ayuda técnica vía e-mail.

Servicio de ayuda Epson (Teléfono: (65) 6586 3111)

Nuestro equipo de servicio de ayuda podrá ayudarle en lo siguiente por teléfono:

- ☐ Preguntas sobre ventas e información sobre productos
- ☐ Preguntas o problemas de utilización de productos
- ☐ Preguntas sobre el servicio de reparación y garantía

Ayuda para los usuarios de Tailandia

Los contactos para información, ayuda técnica, y servicios son:

World Wide Web (<http://www.epson.co.th>)

Se dispone de información sobre especificaciones de productos, controladores para descargar, Preguntas frecuentes (FAQ), y e-mail.

Línea directa de Epson (Teléfono: (66)2685-9899)

Nuestro equipo de línea directa podrá ayudarle en lo siguiente por teléfono:

- ☐ Preguntas sobre ventas e información sobre productos
- ☐ Preguntas o problemas de utilización de productos
- ☐ Preguntas sobre el servicio de reparación y garantía

Ayuda para los usuarios de Vietnam

Los contactos para información, ayuda técnica, y servicios son:

Línea directa de Epson (Teléfono): 84-8-823-9239

Centro de servicio: 80 Truong Dinh Street, District 1, Ho Chi Minh City
Vietnam

Ayuda para los usuarios de Indonesia

Los contactos para información, ayuda técnica, y servicios son:

World Wide Web (<http://www.epson.co.id>)

- ☐ Información sobre especificaciones de productos, controladores para descargar
- ☐ Preguntas frecuentes (FAQ), Preguntas sobre ventas, preguntas a través de e-mail

Línea directa de Epson

- ☐ Preguntas sobre ventas e información sobre productos
- ☐ Ayuda técnica

Teléfono (62) 21-572 4350

Fax (62) 21-572 4357

Centro de servicio de Epson

Jakarta Mangga Dua Mall 3rd floor No 3A/B
Jl. Arteri Mangga Dua,
Jakarta

Teléfono/Fax: (62) 21-62301104

Bandung Lippo Center 8th floor
Jl. Gatot Subroto No.2
Bandung

Teléfono/Fax: (62) 22-7303766

Surabaya Hitech Mall lt IIB No. 12
Jl. Kusuma Bangsa 116 – 118
Surabaya

Teléfono: (62) 31-5355035

Fax: (62)31-5477837

Yogyakarta	Hotel Natour Garuda Jl. Malioboro No. 60 Yogyakarta Teléfono: (62) 274-565478
Medan	Wisma HSBC 4th floor Jl. Diponegoro No. 11 Medan Teléfono/Fax: (62) 61-4516173
Makassar	MTC Karebosi Lt. III Kav. P7-8 Jl. Ahmad Yani No.49 Makassar Teléfono: (62) 411-350147/411-350148

Ayuda para los usuarios de Hong Kong

Para obtener ayuda técnica así como otros servicios postventa, los usuarios pueden ponerse en contacto con Epson Hong Kong Limited.

Página principal de Internet

Epson Hong Kong ha establecido una página principal local en chino y en inglés en Internet para proporcionar a los usuarios la información siguiente:

- ☐ Información sobre productos
- ☐ Respuestas a Preguntas frecuentes (FAQs)
- ☐ Últimas versiones de controladores de productos Epson

Los usuarios pueden acceder a nuestra página principal de World Wide Web en:

<http://www.epson.com.hk>

Línea directa de ayuda técnica

También pueden ponerse en contacto con nuestro equipo técnico en los números de teléfono y fax siguientes:

Teléfono: (852) 2827-8911

Fax: (852) 2827-4383

Ayuda para los usuarios de Malasia

Los contactos para información, ayuda técnica, y servicios son:

World Wide Web (<http://www.epson.com.my>)

- ☐ Información sobre especificaciones de productos, controladores para descargar
- ☐ Preguntas frecuentes (FAQ), Preguntas sobre ventas, preguntas a través de e-mail

Epson Trading (M) Sdn. Bhd.

Oficina central.

Teléfono: 603-56288288

Fax: 603-56288388/399

Servicio de ayuda de Epson

- ☐ Preguntas sobre ventas e información sobre productos (Infoline)

Teléfono: 603-56288222

- ☐ Preguntas sobre el servicio de reparación y garantía, utilización de productos y ayuda técnica (Techline)

Teléfono: 603-56288333

Ayuda para los usuarios de India

Los contactos para información, ayuda técnica, y servicios son:

World Wide Web (<http://www.epson.co.in>)

Se dispone de información sobre especificaciones de productos, controladores para descargar, y preguntas sobre productos.

Oficina central en India de Epson - Bangalore

Teléfono: 080-30515000

Fax: 30515005

Oficinas regionales en India de Epson:

Ubicación	Número de teléfono	Número de Fax
Mumbai	022-28261515 /16/17	022-28257287
Delhi	011-30615000	011-30615005
Chennai	044-30277500	044-30277575
Kolkata	033-22831589 / 90	033-22831591
Hyderabad	040-66331738/ 39	040-66328633
Cochin	0484-2357950	0484-2357950
Coimbatore	0422-2380002	NA
Pune	020-30286000 /30286001/30286002	020-30286000
Ahmedabad	079-26407176 / 77	079-26407347

Servicio telefónico de ayuda

Para servicio, información sobre productos, o solicitud de cartuchos - 18004250011 (9 AM - 9 PM) - Éste es un número de llamada gratuita.

Para servicio (usuarios de CDMA y móviles) - 3900 1600 (9 AM - 6 PM) Código de prefijo STD local

Ayuda para los usuarios de Filipinas

Para obtener ayuda técnica así como otros servicios postventa, los usuarios pueden ponerse en contacto con Epson Philippines Corporation en los números de teléfono y fax, y dirección de correo electrónico siguientes:

Línea de larga distancia: (63-2) 706 2609

Fax: (63-2) 706 2665

Línea directa del servicio de ayuda: (63-2) 706 2625

Correo electrónico: epchelpdesk@epc.epson.com.ph

World Wide Web (<http://www.epson.com.ph>)

Se dispone de información sobre especificaciones de productos, controladores para descargar, Preguntas frecuentes (FAQ), y preguntas por correo electrónico.

Número de llamada gratuita 1800-1069-EPSON(37766)

Nuestro equipo de línea directa podrá ayudarle en lo siguiente por teléfono:

- ☐ Preguntas sobre ventas e información sobre productos
- ☐ Preguntas o problemas de utilización de productos
- ☐ Preguntas sobre el servicio de reparación y garantía

Índice

A

Almacenamiento del papel.....	121
Área imprimible.....	108
Ayuda	
Epson.....	272

B

Bandeja de salida.....	120
------------------------	-----

C

Calidad de impresión.....	247
Carga del papel.....	110
Casete para papel de 500 hojas.....	265
Contacto con Epson.....	272
Controlador de digitalizador	
Controlador TWAIN (Macintosh).....	155
Controlador TWAIN (Windows).....	152
Controlador WIA (Windows).....	154
Controlador de la impresora (Postscript, PCL).....	127
Desinstalación.....	127
Ficha Avanzada.....	129
Ficha Básico.....	130
Ficha Calidad.....	133
Ficha Marca de agua/superposición.....	132
Ficha Otros.....	133
Ficha Portada.....	131
Ficha Presentación.....	131
My Tab.....	130
Controlador de la impresora (PPD)	
Desinstalación.....	127
Controlador TWAIN	
Para Macintosh.....	155
Para Windows.....	152
Controlador WIA.....	154
Copia	
2en1/4en1.....	141
Copia de afiche.....	145
Copia de tarjeta ID.....	143
Densidad de copia.....	139

Dúplex.....	146
Escala zoom.....	140
Modo de copia.....	138
Repetición de copias.....	144
Seleccionar bandeja de papel.....	140
Copia 2en1/4en1.....	141
Copia de afiche.....	145
Copia de tarjeta ID.....	143
Copia intercalada.....	149

D

Descarga electrostática.....	260
Digital.	
Color de digitalización.....	182
Tamaño digital.....	181
Digitalizar.....	160
Asunto.....	182
Borrar un trabajo de transmisión en cola.....	182
Densidad de digitalización.....	180
Digitalizar a FTP.....	160
Dúplex.....	180
Especificar dirección de destino.....	160
Especificar ubicación de datos.....	160
Formato de datos.....	179
Modo digitalizador.....	180
Resolución.....	179
Scan to E-mail (Escan. a e-mail).....	160
Scan to SMB (Digitalizar a SMB).....	160
Scan to USB Memory (Digital. a mem. USB).....	160
Dirección de destino de datos digitalizados	
Borrar direcciones de destino.....	169
Especificar dirección de destino.....	160
Direcciones de destino de datos digitalizados	
Editar direcciones de destino.....	169
Especificar múltiples destinos.....	168
Registrar direcciones de destino.....	170
Directorio	
Búsqueda de direcciones.....	165
Selección de direcciones.....	164
Disco duro.....	263

Dispositivo de memoria USB.....	160
Dúplex	
Copia.....	146
Digitalizar.....	180
Duplexión.....	119

E

Escala zoom.....	140
Etiquetas.....	103

L

Lista de favoritos	
Borrar direcciones.....	171
Registro de direcciones.....	169, 170
Lista favoritos	
Selección de direcciones.....	162

M

Mantenimiento.....	207
Marcación grupal	
Editar y borrar direcciones.....	177
Registro de direcciones.....	176
Selección de direcciones.....	163
Marcación rápida	
dirección rápida (búsqueda LDAP).....	173
Editar y borrar direcciones.....	175
Registro de direcciones (entrada directa).....	172
Selección de direcciones.....	163
Memory Direct.....	135
Mensajes	
Mensajes de error.....	254
Mensajes de estado.....	253
Mensajes de papel mal alimentado.....	222
Mensajes de servicio.....	259
Mensajes de servicio.....	259
Menú Admin. Management (Gestión adminis).....	56
Menú Copy Setting (Entrada copia).....	68
Menú de configuración.....	49
Menú Dial Register (Registro marc.).....	70
Menú MACHINE SETTING (Estado máquina).....	53
Menú Memory Print (Impres. de memoria).....	94
Menú Paper (Papel).....	73

Menú PAPER SETUP (Config. papel).....	54
Menú PS/PCL print (Impresión de PS/PC).....	72
Menú Paper (Papel).....	73
Menú Proof/Print (Menú prueba/impr).....	72
Menú Quality (Calidad).....	75
Menú Sys Default (sist predet.).....	89
Menú Quality (Calidad).....	75
Menú Report/Status (Informe/Estado).....	47
Menú Scan Setting (Conf. digital.).....	70
Menú Sys Default (sist predet.).....	89
Menú UTILITY (Utilitario).....	50
Menú Utility (Utilitario)	
Menú Admin. Management (Gestión adminis).....	56
Menú Copy Setting (Entrada copia).....	68
Menú Dial Register (Registro marc.).....	70
Menú MACHINE SETTING (Estado máquina).....	53
Menú PAPER SETUP (Config. papel).....	54
Menú Scan Setting (Conf. digital.).....	70
Módulo de memoria lineal doble.....	261

P

Panel de control.....	38
Pantalla de impresión.....	46
Papel	
Área imprimible.....	108
Carga.....	110
Eliminación de papel mal alimentado.....	222
Prevención de mala alimentación.....	221
Papel con membrete.....	104
Papel especial.....	107
Papel grueso.....	101
Papel mal alimentado	
ADF.....	232
Bandeja 1.....	224
Bandeja 2.....	226
Bandeja 3.....	229
Dúplex.....	234
Rodillo de transferencia.....	224
Unidad de fusión.....	235
Papel normal.....	100
Papel para original.....	122
Papel satinado.....	106
Piezas de mantenimiento	
Unidad de fusión.....	201

Problemas.....	272
Problemas de mala alimentación.....	239
Eliminación.....	222
Prevención.....	221
Productos consumibles	
Botella de residuos de tóner.....	198
Cartucho de tóner.....	184
Unidad fotoconductora.....	191
Proof/Print menu (Menú prueba/impr).....	72
Protección antiestática.....	260

R

Repetición de copias.....	144
---------------------------	-----

S

Seleccionar bandeja de papel.....	140
Servicio Técnico.....	272
Servidor LDAP	
Búsqueda de direcciones.....	166
Registro de marcación rápida.....	173
Sobres.....	102
solución	
Problemas:contacto con Epson.....	272
Solución de problemas.....	221
Mensajes de servicio, estado y error.....	252

T

Tarjetas postales.....	105
Tipo de papel	
Etiquetas.....	103
Papel con membrete.....	104
Papel especial.....	107
Papel grueso.....	101
Papel normal.....	100
Papel satinado.....	106
Sobres.....	102
Tarjetas postales.....	105
Una cara solamente.....	107
Tóner restante.....	47

U

Una cara solamente.....	107
-------------------------	-----

V

ventana de mensajes.....	38
--------------------------	----